Основна школа:

„Слободан Бајић Паја“

Сремска Митровица

Број: 125/2022

Дана: 15.9.2023. године

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ**

Сремска Митровица

септембар, 2023. године

**Садржај**

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ 5](#_Toc20905034)

[*I УВОДНИ ДЕО* 5](#_Toc20905035)

[1.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 5](#_Toc20905036)

[1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ 6](#_Toc20905037)

[1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА 7](#_Toc20905038)

[1.4. ШКОЛСКИ ПРОСТОР 7](#_Toc20905039)

[1.5. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА 7](#_Toc20905040)

[1.6. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА 7](#_Toc20905041)

[1.7. ЗУБНА АМБУЛАНТА 8](#_Toc20905042)

[1.8. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ 8](#_Toc20905043)

[1.9. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ 8](#_Toc20905044)

[1.10. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА 9](#_Toc20905045)

[*II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ* *РАДА* 10](#_Toc20905046)

[2.1. ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ 10](#_Toc20905047)

[2.2. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА 16](#_Toc20905049)

[2.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 24](#_Toc20905050)

[2.4. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 25](#_Toc20905051)

[2.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА 33](#_Toc20905052)

[2.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА 42](#_Toc20905053)

[2.7. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ 45](#_Toc20905054)

[2.8. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА 45](#_Toc20905055)

[2.9. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ 45](#_Toc20905056)

[*III ПЛАНОВИ* *И ПРОГРАМИ* *СТРУЧНИХ ОРГАНА* *ШКОЛЕ* 47](#_Toc20905057)

[3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 47](#_Toc20905058)

[3.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 48](#_Toc20905059)

[3.3. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА 49](#_Toc20905060)

[3.4. ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА 50](#_Toc20905061)

[3.5. САВЕТ РОДИТЕЉА 52](#_Toc20905062)

[*3.5.1 План рада Савета родитеља* 53](#_Toc20905063)

[3.6. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 55](#_Toc20905064)

[*3.6.1. План рада Стручног већа наставника разредне настав*е 55](#_Toc20905065)

[*3.6.2. План рада Стручног већа друштвених наука и географије* 58](#_Toc20905066)

[*3.6.3. План рада Стручног већа техничке групе и природних наука* 59](#_Toc20905067)

[*3.6.4. План рада Стручног већа за уметност, културу и спорт* 60](#_Toc20905070)

[*3.6.5. План рада Стручног актива за развој школског програма* 63](#_Toc20905071)

[*3.6.6. План рада Актива за школско развојно планирање* 64](#_Toc20905072)

[*3.6.7. План рада Тима за самовредновање* 65](#_Toc20905073)

[*3.6.8. Програм рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за 2023/2024.* 66](#_Toc20905074)

[*3.6.9. План рада Тима за инклузивно образовање* 70](#_Toc20905075)

[*3.6.10. План и програм рада Тима за професионални развој* 71](#_Toc20905076)

[*3.6.11. План рада Тима за стручно усавршавање* 72](#_Toc20905077)

[*3.6.12. План рада Тима за израду пројеката* 74](#_Toc20905078)

[*3.6.13. План рада Тима за маркетинг школе* 75](#_Toc20905079)

[*3.6.14. Тим за социјалну заштиту ученика* 7](#_Toc20905080)6

[*3.6.15.* *Тим за праћење стандарда квалитета рада школе* 78](#_Toc20905081)

[*3.6.16.* *План рада Тима за међупредметну компетенцију* 79](#_Toc20905082)

[*3.6.17.* *Тим за пројектну наставу* 81](#_Toc20905083)

[*3.6.18 Педагошки колегијум* 81](#_Toc20905084)

[3.7. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 84](#_Toc20905085)

[*3.7.1. Педагог школе* 84](#_Toc20905086)

[*3.7.2. Школски психолог* 87](#_Toc20905087)

[*3.7.3. Библиотекар школе* 91](#_Toc20905088)

[3.8. ШКОЛСКИ ОДБОР 94](#_Toc20905089)

[3.9. ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА 95](#_Toc20905090)

[3.10. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 96](#_Toc20905091)

[*IVОСТВАРИВАЊЕ* *ДРУГИХ* *ПРОГРАМА* 97](#_Toc20905092)

[4.1. ПРОГРАМИ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ 97](#_Toc20905093)

[4.2. КОРЕКТИВНО ПЕДАГОШКИ РАД 98](#_Toc20905094)

[4.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА 99](#_Toc20905095)

[4.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 99](#_Toc20905096)

[*V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА* 99](#_Toc20905097)

[*VI ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ* 100](#_Toc20905098)

[5.1. ДРУШТВЕНО – ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ 100](#_Toc20905099)

[5.2. ХОР 101](#_Toc20905100)

[5.3. ДОДАТНИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД 102](#_Toc20905101)

[5.4. ДОПУНСКА НАСТАВА 102](#_Toc20905102)

[5.5. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 102](#_Toc20905103)

[5.6. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 110](#_Toc20905104)

[5.7. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД 115](#_Toc20905105)

[*VII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА* 116](#_Toc20905106)

[6.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА 116](#_Toc20905107)

[6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ОБРАЗОВАЊА 117](#_Toc20905108)

[6.3. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ ОБРАЗОВАЊА УЧЕНИКА 118](#_Toc20905109)

[6.4. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА 118](#_Toc20905110)

[6.5. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 118](#_Toc20905111)

[6.6. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДРУГИХ ДЕЧИЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 119](#_Toc20905112)

[6.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 120](#_Toc20905113)

[6.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 121](#_Toc20905114)

[6.9. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 122](#_Toc20905115)

[6.10. ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ 124](#_Toc20905116)

[6.11.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА 124](#_Toc20905117)

[6.12. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕСТЕТСКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ 124](#_Toc20905118)

[*VIII ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН* 125](#_Toc20905119)

*I*[*X* *ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ* 125](#_Toc20905120)

[*X ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА* 129](#_Toc20905122)

На основу члана 62. и 119. став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/2017, 27/2018. – др.закон и 10/2019, Закона о основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС бр.55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон и 10/2019, 129/2021), Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл.гл.РС–Просветни гласник 2/92, 2/2000), Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2023/2024. годину (Сл. лист АП Војводине бр. 24/2022), члана 61.став 1. тачка 2. Статута основне школе ''Слободан Бајић Паја'' (2022 – пречишћен текст), Школски одбор Основне школе ''Слободан Бајић Паја'' у Сремској Митровици, на седници одржаној 15.9.2023. године, донео је Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину.

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

## I УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координисања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету, који се мења.

Кроз Годишњи план рада учињено је да се разраде и конкретизују васпитно-образови задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати.

Колико ће се у остваривању планираног успети, не зависи само од квалитета Годишњег плана, већ и од тога колико ће се за реализацију заложити радници школе и какву подршку и помоћ ће имати школа од шире друштвене заједнице и родитеља ученика. Школа, као организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

### 1.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор чине одељења у Сремској Митровици, Манђелосу, Лежимиру и Шишатовцу. Објекти су опремљени намештајем и опремом. Просторна величина зграда и земљишта:

а) Одељење у Сремској Митровици.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опис | по норми | стварна површина |
| - школска зграда |  | 3.180 м2 |
| - школско двориште |  | 10.476 м2 |

Зграда матичне школе је спратна. У школској згради смештено је 13 учионица опште намене, продужени боравак, простор за предшколско одељење, фискултурна сала са справарницом, два кабинета за наставнике и две свлачионице за ученике и библиотека са читаоницом. Од тог броја су специјализоване следеће учионице: ликовна култура, музичка култура, техника и технологија и дигитална учионица. У оквиру школске зграде налази се и шест канцеларија (директор, помоћник директора, секретар, педагог, психолог и рачуноводство), зборница, стоматолошка ординација и просторија за ваннаставно особље. Школско двориште је састављено из зелених површина, асфалтних стаза и спортских терена.

У склопу спортског комплекса школе постоји и тениски терен за потребе ученика и грађана месне заједнице, изграђен донацијом Министарства спорта и омладине.

б) Одељење у Манђелосу

|  |  |
| --- | --- |
| Опис | стварна површина |
| - школска зграда | 367м2 |
| - школско двориште | 4.390м2 |

Зграда у подручном одељењу у Манђелосу је спратна. У школи постоје четири учионице, један кабинет (техника и технологија), дигитална учуионица, простор за предшколско одељење, библиотека, зборница и импровизована фискултурна сала.

в) Одељење у Лежимиру

|  |  |
| --- | --- |
| Опис | стварна површина |
| - школска зграда | 210м2 |
| - школско двориште | 538м2 |

Школа је приземна. У школи постоје две учионице, простор за предшколско одељење и зборница.

г) Одељење у Шишатовцу

|  |  |
| --- | --- |
| Опис | стварна површина |
| - школска зграда | 255м2 |
| - школско двориште | 150м2 |

У згради постоји једна учионица, припремна просторија и санитарни чвор, а у дворишту нема услова за реализацију наставе физичког васпитања.

### 1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ

У свим објектима школе постоји неопходна опрема и намештај за реализацију обавезних наставних активности. Школски намештај се користи дуги низ година и сваке године се обнавља.

Према постојећем нормативу, опремљеност школе наставним средствима и училима није задовољавајућа, у смислу да не доприноси осавремењивању и актуелизацији наставе. Присутна је велика неуједначеност код опремљености по појединим наставним предметима. Креће се од 15 % до 75 %.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| предмет | % | предмет | % |
| Српски језик | 55% | Физичко васпитање | 55% |
| Ликовна култура | 50% | Музичка култура | 50% |
| Природа и друштво | 40% | Историја | 45% |
| Географија | 40% | Физика | 15% |
| Страни језик | 50% | Математика | 50% |
| Хемија | 25% | Техничко образовање | 60% |
| Биологија | 55% | Информатика | 75% |

Од заједничких наставних средстава школа располаже са две дигиталне учионице са по 25 рачунара у матичној школи и три рачунара у подручном одељењу у Манђелосу. Од техничке опреме у школи се налази 7 рачунара и 6 лаптопова распоређених по учионицама у матичној школи, по један рачунар у зборницама у Манђелосу и Лежимиру, по један рачунар у канцеларијама директора, помоћника директора, педагога, психолога, секретара и рачуновође. Школа располаже са 7 пројектора, 2 пројектна платна, 2 графоскопа, 3 штампача, 6 ЦД плејера, 1. ДВД плејером, 1. апаратом за фотокопирање, 1. ТВ пријемником и 5 интерактивних табли.

Школа има опремљену библиотеку са фондом од 8.886 књига. Библиотека се налази у матичној школи и школи у Манђелосу, а у школи у Лежимиру се налази потребан број стручне литературе за наставнике и ученике, која је саставни део библиотеке у матичној школи. Својом укупном тематиком и садржајном структуром библиотечки фонд задовољава основне потребе ученика, наставника и стручних сарадника. У школу редовно стиже Просветни преглед и више листова и часописа за ученике. Део ученика се претплатио на часопис за децу: „Јежурак“.

### 1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Матична школа и подручно одељење у Манђелосу раде у две динамичне смене по којима се ученици недељно смењују: 1-4 разред, пре подне од 8,00 часова, а после подне од 13,30 часова; 5-8 разред, пре подне од 8,00 часова, а после подне од 13,00 часова. Одељење у Лежимиру мења смене када и 5-8 разред у матичној школи, да би ускладили рад са ђачким аутобуским превозом ученика млађег школског узраста – путника из Шишатовца.

### 1.4. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Одржавање школског простора је на задовољавајућем нивоу. Висина финансијских средстава, којима располаже школа је веома често мерило степена одржавања спољњег и унутрашњег простора. Код ученика развијемо свест, одговорност и марљивост о заштити школских добара и школског простора. Исто тако наши радници се према школској имовини односе савесно и одговорно.

### 1.5. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Школска зграда у матичној школи је прикључена на градски гасовод и има сопствени систем грејања на мазут и гас. Подручна школа у Манђелосу има котларницу у оквиру Дома здравља и систем грејања на течно гориво. Подручна школа у Лежимиру има сопствену котларницу на биомасу и чврста горива. Подручна школа у Шишатовцу се греје на пећ на чврсто гориво.

### 1.6. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сремска Митровица | број књига за ученике | 8886 |
|  |
|  | наставна литература | 2400 |
|  | стручни часописи | 15 |
| Манђелос | број књига за ученике | 1350 |
|  | наставна литература | 70 |
| Лежимир | број књига за ученике | 740 |
|  | наставна литература | 52 |

Радно време библиотеке у матичној школи је од 9-15 часова, сваким наставним даном. Ученици задужују књиге пре и после наставе и у време школских одмора. По истом принципу функционише библиотека у подручном одељењу у Манђелосу и Лежимиру, с тим што ученици 1-4. разреда књиге задужују код дежурног учитеља, а ученици 5-8. разреда код наставника српског језика.

### 1.7. ЗУБНА АМБУЛАНТА

У матичној школи постоји зубна амбуланта за потребе ученика школе, а по уговору са Домом здравља о изнајмљеном простору. Радно време амбуланте је уторком и четвртком у међусмени од 11:00 до 16:00 часова. Зубна амбуланта, због квара зубарске столице, није у функцији последње три године.

### 1.8. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Квалификациона структура кадрова

|  |  |
| --- | --- |
| Школска спрема | број |
| НК радници | 10 |
| КВ радници | 1 |
| СС спрема | 4 |
| Виша стручна спрема | 4 |
| Висока стручна спрема | 44 |
| Укупно | 63 |

Структура према годинама радног искуства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Године радног искуства | | | | | | | | | | | |
| 0-5 | | 6-10 | | 11-20 | | 21-30 | | преко 30 | | укупно | |
| бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % |
| 6 | 9.52 | 4 | 6,35 | 23 | 36,51 | 23 | 36,51 | 7 | 11,11 | 63 | 100 |

### 1.9. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је приказано у табели II поглавља Годишњег плана рада школе.

Сарадња родитеља са школом ће се одвијати кроз родитељске састанке, индивидуалне контакте, Савет родитеља, реализацију програма самовредновања школе, реализацију програма здравственог образовања.

### 1.10. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Социјални, културни, еколошки услови.

Школске зграде у Митровици и Манђелосу су ван регионалног пута, окружене са доста зеленила ван домашаја фабрика и свега онога што би нарушавало еколошку средину. Школа у Лежимиру налази се непосредно поред регионалног пута.

Матична школа је на периферији, удаљена од центра града, што често изазива тешкоће у комуникацији, али без обзира на то, школа користи могућности свих институција у граду за реализацију целокупног наставног плана. Неке од тих институција су: градска библиотека, позориште, галерија, спортска хала, музеј Срема, Сремска телевизија, РТВ Фрушка гора, ПУ „Пчелица“, Општинска организација Црвеног крста.

Социо-културна средина школе је врло скромна, као и социо-културна структура и образовни ниво родитеља. Без обзира на ту чињеницу, родитељи имају позитиван став према школи и потребан ниво аспирације.

Објекти и субјекти друштвене средине, који ће бити коришћени за реализацију програмских садржаја школе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Објекти  Субјекти | Садржај | Реализација |
| Хала „Пинки“ | Такмичења, турнири | Током године |
| Музеј града и Царска палата | Настава историје и света око нас | Током године |
| Галерија | Настава ликовне културе | Током године |
| Библиотека | Настава, такмичење, познавање града | Током године |
| Позориште "Добрица Милутиновић" | Позоришне представе прилагођене узрасту | Током године |
| ОО „Црвени крст“ | Едукација ученика | Током године |

Објекти и субјекти школе, који ће бити коришћени за остваривање културних и других садржаја

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Објекти  Субјекти | Садржај | Реализација |
| Медицински центар | систематски прегледи  (2, 4, 6, 8. разред) | Одељенске старешине |
| Зубна амбуланта | систематски преглед зуба  (од 1-8. разреда) | Одељенске старешине |
| Библиотека "Глигорије Возаревић" | Бајкотека, (1-4)  Цртотека (1-4)  Маскембал (1-4) | Учитељи,  библиотекар,  школски педагог |
| Галерија | посете изложбама (1-8) | Учитељи, наставник ликовне културе |
| Основне школе у Сремској Митровици | Међусобне посете на Дан школе и друге заједничке активности | Одељенске старешине |

Током школске године школа ће сарађивати са заводом за тржиште рада и свим средњим школама ради остваривања програма професионалне оријентације, као и са месним заједницама на чијој се територији налази.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 2.1. ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања иваспитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и129/2021), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинскеодлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16,29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу инационалне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

**ПРАВИЛНИКО ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НАТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ2023/2024. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, стручној и уметничкој школи, за школску 2022/2023. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, стручне и уметничке школе, планирају се Годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог Правилника средње школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у IV разреду у 33 петодневнe наставнe седмицe, односно 165 наставних дана.

У стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37

петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневнe

наставнe седмицe, односно 170 наставних дана.

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртом разреду

остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним

седмицама, у складу са законом.

Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступњених наставних дана, изводи се у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године, према распореду часова од петка.

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

Члан 4.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 9. јануара 2023. године, a завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. маја 2023.

године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда

четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2023. године.

Члан 5.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године, а завршава се у петак 6.

јануара 2023. године.

Сретењски распуст почиње у среду, 15. фебрура 2023. године, а завршава се у петак, 17.

фебруара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак,

17. априла 2023. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и

ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Члан 6.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са

ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 7.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише

четири наставне суботе и то у случају ако у наставни дан:

- обележава Дан школе,

- за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност,

- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је

домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације,

- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или

празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у

Републици Србији, у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу, у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је

одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и

смотри ученика средњих школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри

ученика основних и средњих школа, за школску 2022/23. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у

складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања

Члан 8.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18-21. априла 2023. године, и

то:

1) од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала

Моја средња школа;

2) у петак 21. априла и понедељак, 24. априла 2023. године, непосредно у матичним основним

школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагању пријемног

испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2023/2024. годину, биће

организовани у периоду од 12-21. маја 2023. године, и то за упис у:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;

- средње балетске школе;

- одељења за ученике са посебним способностима за математику;

- одељења ученика са посебним способностима за физику;

- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;

- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;

- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;

- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;

- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из

српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);

- средње музичке школе;

- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт

одржаће се у суботу, 20. маја и понедељак, 22. маја 2023. године.

Члан 9.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се

у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по

завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 11.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим

празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и

наставни дан

- 08. новембар 2022. године - Дан просветних радника

- 11. новембар 2022. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан

- 27. јануар 2023. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан

- 15. фебруар 2023. године - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара

2023. године, као нерадни дани

- 21. фебруар 2023. године – Међународни дан матерњег језика

- 10. април 2023. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског

просветитеља и првог српског министра просвете

- 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у

Другом светском рату, као радни и наставни дан

- мај 2023. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као ненаставни

дани

- 09. мај 2023. године - Дан победе као над фашизмом, радни и наставни дан.

Члан 12.

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

верских празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;

- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно

Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог

петка закључно са другим даном празника;

- Припадници Исламске заједнице – 21. априла 2023. године, први дан Рамазанског бајрама и 28.

јуна 2023. године, први дан Курбан-бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице – 15. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура и 06.

априла 2023. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 13.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални

празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

\*20. август - Дан Светог Стевана и

\*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

-за словачку националну заједницу:

\* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

- за румунску националну заједницу:

\*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

\*04. септембар - празник Велике госпојине,

\*01. децембар - Национални празник Румуније и

\*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

\*17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

\*19. март - благдан Светог Јосипа,

\*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

\*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

\*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

\*02. фебруар - Дан великог прела

\*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

\*15. август - Дан Дужијанце и

\*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина

Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за ромску националну заједницу:

\*14. јануар-Василица,

\*03. петак у марту – Бибија,

\*08. април - Међународни дан Рома и

\*06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

\*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

\*21. април - први дан Рамазанског бајрама

\*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

\*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

\*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

\*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

\*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

\*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

\*11. октобар - Дан борца и

\*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

\*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

\*03. март –Дан ослобођења од турског ропства,

\*24. мај – Дан Кирила и Методија и

\*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

\*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

\*28. март – Дан образовања,

\*16. мај – Дан националног савета,

\*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

\*04. октобар – Дан чешког језика.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а

сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи (''Службени гласник РС'', бр: 79/05, 101/07,

95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у ''Службеном гласнику РС''.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне

заједнице

Број: 128-611-4/2022-01

У Новом Саду, 01.06.2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

2.2. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

Наставничко веће је на седници 25.6.2023. године на предлог наставника и стручних већа донело Одлуку и утврдило да се у школској 2023/2024. години користе следећи одабрани уџбеници, одобрени од Министарства просвете, науке и технолошког развоја:

1. ***РАЗРЕД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Уџбеник** | **Издавач** | **Аутор** |
| Српски језик | -Буквар  -Читанка1+  Јежева кућица- додатак за читање  -Наставни лист уз Буквар  -Словарица | Вулкан | С. Кондић, Л. Голић, Н. Цветковић;  В. Јанићијевић, Б. Марковић, Ј. Бонџић;  С. Кондић, Л. Голић, Н. Цветковић;  С. Кондић, Л. Голић, Н. Цветковић; |
| Математика | -Математика 1, уџбеник први и други део  -Радна свеска математикa први и други део | Вулкан | Н. Малиновић, Јовановић, Ј. Малиновић;  Н. Малиновић, Јовановић, Ј. Малиновић; |
| Свет око нас | -Свет око нас 1, уџбеник  -Свет око нас 1, радна свеска | Вулкан | М. Вујовић, Д. Златић;  М. Вујовић, Д. Златић; |
| Музичка култура | -Звончићи 1, уџбеник + 2цд-а | Вулкан | М. Обрадовић; |
| Ликовна култура | -Ликовна култура, ликовно коферче | Вулкан | С.Младеновић Ивановић, С.Илић; |
| Дигитални свет | -Уџбеник, Дигитални свет 1 | Вулкан | А. Пастор; Г. Рацков |
| Енглески језик | -Уџбеник:  *Happy hоusе 1* | *The English Book* | *Stella Maidment,*  *Lorena Roberts;* |

1. ***РАЗРЕД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Уџбеник** | **Издавач** | **Аутор** |
| Српски језик | -Читанка 2  -Латиница 2  -Радна свеска 2  -Граматика 2 | Вулкан | М. Димитријевић,  В. Вукомановић Растегорац, В. Мићић,  М. Димитријевић  В. Мићић, В. Вукомановић Растегорац; |
| Математика | -Математика 2, први и други део  -Радна свеска, први и други део | Вулкан | Н. Малиновић Јовановић,  Ј. Малиновић;  Н. Малиновић Јовановић,  Ј. Малиновић; |
| Свет око нас | -Свет око нас 2,  уџбеник  -Свет око нас 2, радна свеска | Вулкан | Д. Златић, М. Вујовић;  М. Вујовић, Д. Златић; |
| Музичка  култура | -Уџбеник + 2цд-а | Вулкан | М. Обрадовић; |
| Ликовна  култура | Ликовна култура 2 + ликовно коферче | Вулкан | С. Младеновић Ивановић; |
| Дигитални свет | -Уџбеник, Дигитални свет 2 | Вулкан | А. Пастор; Г. Рацков |
| Енглески језик | -Уџбеник: *Happy hоusе 2* | *The English Book* | *Stella Maidment,*  *Lorena Roberts;* |

1. ***РАЗРЕД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Уџбеник** | **Издавач** | **Аутор** |
| Српски језик | -Читанка 3  -Радна свеска 3  -Граматика 3 | Вулкан,  комплет 2 | М. Димитријевић;  Ј. Франолић, М. Димитријевић;  Ј. Франолић; |
| Математика | -Уџбеник  -Радна свеска | Вулкан | Н. Малиновић Јовановић, Ј. Малиновић;  Н. Малиновић Јовановић, Ј. Малиновић; |
| Природа и друштво | -Природа и друштво 3, Радни уџбеник (1. и 2. део) | Вулкан | В. Бојовић, Д. Тривић, В. Богдановић, Љ. Инђић; |
| Музичка култура | -Уџбеник - ЦД | Вулкан | М. Обрадовић; |
| Ликовна  култура | -Уџбеник | Вулкан | М. Стојановић Стошић, Д. Стошић; |
| Енглески језик | -Уџбеник: *Happy Street 1*  -Радна свеска: *Happy Street 1* | *The English Book* | *Stella Maidment,*  *Lorena Roberts;*  *Stella Maidment,*  *Lorena Roberts;* |

1. ***РАЗРЕД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Уџбеник** | **Издавач** | **Аутор** |
| Српски језик | -Читанка 4  -Граматика 4  -Радна свеска 4 | Вулкан  комплет 1  комплет 2  комплет 2 | М. Димитријевић  Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов, К. Колаковић, А. Петровић.  М. Димитријевић, Д. Милићевић, К. Колаковић, С. Ракоњац Николов, А. Петровић. |
| Математика | -Математика 4, уџбеник  -Математика 4, радна свеска | Вулкан | Н. Малиновић-Јовановић  Н. Малиновић-Јовановић |
| Природа и друштво | -Природа и друштво 4, уџбеник (1. и 2. део) | Вулкан | В. Бојовић, Д. Тривић, В. Богдановић, В. Ковачевић; |
| Музичка култура | -Музичка култура 4, уџбеник - ЦД | Вулкан | М. Обрадовић |
| Ликовна  култура | -Ликовна култура 4, уџбеник | Вулкан | Д. Деспотовић Андрић |
| Енглески језик | -Уџбеник: *Project 1*  -Радна свеска: *Project 1* | *The English Book* | *Tom Hutchinsom,*  *Tom Hutchinsom;* |

1. ***РАЗРЕД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Уџбеник** | **Издавач** | **Аутор** |
| Српски језик | -Читанка 5  -Граматика 5 | Вулкан | А. Јерков, А. Петровић, К. Колаковић.  Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов, К. Колаковић, А. Петровић. |
| Математика | -Уџбеник  -Збирка | Герундијум | Др Синиша Јешић, А. Росић, Ј. Благојевић;  Др Синиша Јешић, А. Росић, Ј. Благојевић; |
| Историја | -Уџбеник | Бигз | Александра Петровић, Весна Лучић, Перуника Петровић; |
| Географија | -Уџбеник | Нови Логос | Maрко Јоксимовић |
| Биологија | -Уџбеник | Герундијум | Т. Прибићевић, Т. Миљановић,  С. Нинковић,  В. Милојевић; |
| Техника и технологија | -Уџбеник | Едука | Зоран Лапчевић; |
| Музичка култура | -Уџбеник | Логос | Мр Александра Паладин,  Мр Драгана Михајловић; |
| Ликовна култура | -Уџбеник | Креативни центар | Мирјана Живковић |
| Енглески језик | - *Right on 1*,уџбеник  - *Right on 1,* Радна свеска | Фреска | *Jenny Dooley,*  *Jenny Dooley,* |
| Француски језик | -Уџбеник *Club@dos 1*  -Радна свеска *Club@dos 1* | Клет | Дејан Јанковић,  Дејан Јанковић; |
| Информатика и рачунарство | Уџбеник | Клет | С. Мандић |

1. ***РАЗРЕД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Уџбеник** | **Издавач** | **Аутор** |
| Српски језик | -Читанка 6  -Граматика 6 | Вулкан | А. Јерков, А. Петровић, К. Колаковић;  С. Ракоњац, Николов, Д. Милићевић |
| Математика | -Уџбеник  - Збирка | Герундијум | Др Синиша Јешић,  Ј. Благојевић, А. Росић;  Др Синиша Јешић,  Ј. Благојевић, А. Росић; |
| Историја | -Уџбеник | Бигз | У. Миливојевић, В. Лучић, Б. Стојковски; |
| Географија | -Уџбеник | Логос | С. Вујадиновић, Р. Голић, Д. Шабић; |
| Биологија | -Уџбеник | Герундијум | Т. Лазаревић, Т. Прибићевић,  В. Миливојевић, Т. Миљановић; |
| Музичка култура | -Уџбеник | Логос | Мр Александра Паладин,  Мр Драгана Михајловић; |
| Ликовна култура | -Уџбеник | Креативни центар | М. Живковић; |
| Енглески језик | -Уџбеник: *Right on 2* | Фреска | *Jenny Dooley,* |
| Француски језик | -*Club@dos 2,* уџбеник  - *Club@dos 2,* Раднa свеска | Клет | *Aurelie Combriat, Philippe Liria;*  *Aurelie Combriat, Philippe Liria;* |
| Физика | -Уџбеник  -Збирка | Бигз | К. Стевановић,  М. Крнета, Р. Тошовић;  К. Стевановић,  М. Крнета, Р. Тошовић; |
| Информатика и рачунарство | -Уџбеник | Клет | С. Мандић; |
| Техника и технологија | -Уџбеник | Едука | З. Д. Лапчевић; |

1. ***РАЗРЕД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Уџбеник** | **Издавач** | **Аутор** |
| Српски језик | -Читанка  -Граматика | Вулкан | А. Јерков, А. Петровић,  К. Колаковић;  Д. Милићевић, С. Ракониц Николов; |
| Математика | -Уџбеник  -Збирка задатака | Герундијум | Др Синиша Јешић,  М. Игњатовић,  Д. Мишић, Н. Бабачев;  Др Синиша Јешић,  М. Игњатовић,  Д. Мишић, Н. Бабачев; |
| Историја | -Уџбеник | Бигз | У. Миливојевић, В. Лучић,  З. Павловић; |
| Географија | -Географија 7, уџбеник | Вулкан | М. Милошевић; |
| Биологија | -Уџбеник | Герундијум | В. Миливојевић, Т. Миљановић, Т. Лазаревић, Т. Прибићевић; |
| Техника и технологија | -Уџбеник | Едука | др Д. Голубовић, Н. Д. Голубовић |
| Музичка култура | -Уџбеник | Нови логос | Мр А. Паладин,  Мр Д. Михајловић Бокан; |
| Ликовна култура | -Уџбеник | Креативни центар | М. Живковић; |
| Енглески језик | -Уџбеник: *Right on 3* | Фреска | *Jenny Dooley;* |
| Француски језик | -Уџбеник: *Club@dos 3* | Клет | *Aurelie Combriat, Philippe Liria* |
| Физика | -Уџбеник    -Збирка задатака | Бигз | М. Крнета, К. Стевановић,  Р. Тошовић;  М. Крнета, К. Стевановић,  Р. Тошовић; |
| Хемија | -Уџбеник  -Лабораторијске вежбе | Герундијум | Ј. Адамов, Н. Макивић, С. Олић;  Ј. Адамов, Н. Макивић, С. Олић; |
| Информатика и рачунарство | Уџбеник | Клет | С. Мандић |

1. ***РАЗРЕД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Уџбеник** | **Издавач** | **Аутор** |
| Српски језик | -Читанка 8  -Граматика 8 | Вулкан | К. Колаковић, А. Петровић, А. Јерков.  Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов. |
| Математика | -Уџбеник  - Збирка | Герундијум | Др Синиша Јешић,  М. Игњатовић,  Д. Мишић, Н. Бабачев;  Др Синиша Јешић,  М. Игњатовић,  Д. Мишић, Н. Бабачев; |
| Историја | -Уџбеник | Бигз | З. Павловић, Ј. Боснић; |
| Географија | -Географија 8, уџбеник | Вулкан | Д. Милошевић, М. Грујић |
| Биологија | -Уџбеник  -Р. Свеска | Герундијум | В. Матановић,М. Станковић, С. Нинковић;  В. Матановић,М. Станковић, С. Нинковић; |
| Техника и технологија | -Уџбеник | Едука | З. Лапчевић |
| Музичка култура | -Уџбеник | Логос | Мр Александра Паладин,  Мр Драгана Михајловић; |
| Ликовна култура | -Уџбеник | Креативни центар | М. Живковић |
| Енглески језик | -Уџбеник: *Right on 4* | Фреска | *Jenny Dooley* |
| Француски језик | -Уџбеник: *Club@dos 4* | Клет | [*Estelle Foullon*](https://klett.rs/izdanja/?pretraga=1&writer=estelle-foullon) |
| Физика | -Уџбеник  -Збирка | Клет | М. Радојевић, М. Николов;  М. Радојевић, М. Николов; |
| Хемија | -Уџбеник  -Збирка | Герундијум | Ј. Адамов, Н. Макивић, С. Олић; |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство 8, уџбеник | Вулкан | М. Папић, Д. Чукљевић |

### 2.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **разред** | | **Одељења** | **број ученика** |
| Сремска Митровица | | | |
| 1 | 2 | | 20+19=39 |
| 2 | 2 | | 25+25=50 |
| 3 | 2 | | 18+22=40 |
| 4 | 2 | | 27+28=55 |
| **Свега 1-4** | **8** | | **184** |
| 5 | 3 | | 15+16=31 |
| 6 | 2 | | 28+23=51 |
| 7 | 2 | | 27+26=53 |
| 8 | 2 | | 23+25=48 |
| **Свега 5-8** | **8** | | **183** |
| ***Свега 1-8*** | ***16*** | | ***367*** |
| Манђелос | | | |
| 1 | 1 | | 7 |
| 2 | 1 | | 7 |
| 3 | 1 | | 8 |
| 4 | 1 | | 8 |
| **Свега 1-4** | **4** | | **30** |
| 5 | 1 | | 8 |
| 6 | 1 | | 11 |
| 7 | 1 | | 12 |
| 8 | 1 | | 7 |
| **Свега 5-8** | **4** | | **38** |
| ***Свега 1-8*** | ***8*** | | ***68*** |
| Лежимир | | | |
| 1-3 | 1 | | 2+2=4 |
| 2-4 | 1 | | 5+2=7 |
| ***Свега 1-4*** | ***2*** | | ***11*** |
|  | Шишатовац | | ***39*** |
| 2 | 1 | | 2 |
| ***Свега 1-4*** | ***1*** | | ***2*** |
| ***Укупно:*** | ***27*** | | ***450*** |

### 2.4. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

***ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И ОДЕЉЕНСКА СТАРЕШИНСТВА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Име и презиме** | **Предмет** | **Одељење у коме предаје** | **%**  **ангажовања** | **Старе-**  **шинство** |
| 1. | Татјана Берисављевић | Разредна настава | 1-1 | 18  100 % | 11 |
| 2. | Данијела Ердељан | Разредна настава | 1-2 | 18  100 % | 12 |
| 3. | Оливера Симић | Разредна настава | 2-1 | 19  100 % | 21 |
| 4. | Јасминка Врсеља | Разредна настава | 2-2 | 19  100 % | 22 |
| 5. | Соња Милошевић | Разредна настава | 3-1 | 19  100 % | 31 |
| 6. | Славица Радевић | Разредна настава | 3-2 | 19  100 % | 32 |
| 7. | Маријана Јешић | Разредна настава | 4-1 | 19  100 % | 41 |
| 8. | Миодраг Јолић | Разредна настава | 4-2 | 20  100 % | 42 |
| 9. | Весна Гвока | Разредна настава | 1-3 | 18  100 % | 13 |
| 10. | Љиља Копривица | Разредна настава | 2-3 | 19  100 % | 23 |
| 11. | Миленко Џанић | Разредна настава | 3-3 | 19  100 % | 33 |
| 12. | Светлана Давидовић | Разредна настава | 4-3 | 19  100 % | 43 |
| 13. | Александра Игњатовић | Разредна настава | 1/3-4 | 19  100 % | 1/34 |
| 14. | Оливера Рољић | Разредна настава | 2/4-4 | 19  100% | 2/44 |
| 15. | Катарина Јовановић | Разредна настава | 2-5 | 19  100% | 25 |
| 16. | Т. Турудић Ожват | Српски језик | 5-1,5-2,5-3,6-2, | 19  105,56% | 62 |
| 17. | Коника Цањар | Српски језик | 6-1,7-1,7-2,8-1,8-2 | 20  111,11% | 71 |
| 18. | Сандра Хаџић | Српски језик | 5-4,6-3,7-3,8-3 | 17  94,44% | 54 |
| 19. | Ранкица Мишковић | Енглески језик | 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,7-1, 7-2,8-1,8-2 | 20  110 % | 53 |
| 20. | Мира Бикар | Енглески језик | 1-1,1-2, 3-1,5-4,6-3,7-3,  8-3 | 16  84,44% |  |
| 21. | Сања Роман | Енглески језик | 2-1,2-2,3-2,4-1,4-2,1-3,  2-3,  3-3,4-3,1/3-4,2/4-4,2-5 | 20  100% |  |
| 22. | Ружица Петошевић | Француски језик | 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2 | 18  100% | 82 |
| 23. | Неда Перишић Ћирић | Француски језик | 5-3,6-3,7-3,8-3 | 8  44,44% |  |
| 24. | Сања Боричић | Историја | 5-1,5-3,6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2,  5-4,6-3,7-3,8-3,5-2 | 22  110 | 51 |
| 25. | Наташа Илић | Географија | 7-3 | 2  10% |  |
| 26. | Гордана Јовановић | Географија | 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2,5-4,6-3,  8-3 | 20  100% | 81 |
| 27. | Драган Зукић | Физика | 6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2,  6-3,7-3,8-3 | 18  90% | 83 |
| 28. | Јована Шијаков | Математика | 7-1,7-2,8-1,8-2,8-3 | 20  111,11% |  |
| 29. | Весна Беломарковић | Математика | 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2 | 20  111,11% | 52 |
| 30. | Марко Ристић | Математика | 6-3,7-3,5-4 | 12  66,67% |  |
| 31. | Злата Џанић | Биологија | 5-4,6-1,6-2,7-1,7-2,  8-1,8-2,6-3,7-3,8-3 | 20  100% |  |
| 32. | Бранислава Граовац | Биологија | 5-1,5-2,5-3 | 6  30% |  |
| 33. | Мара Алимпић | Хемија | 7-1,7-2,8-1,8-2 | 8  40% |  |
| 34. | Ана Дугошија | Хемија | 7-3,8-3 | 4  20% |  |
| 35. | Смиљана Рипић | Техника и технологија | 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2,6-3 | 20  100% | 53 |
| 36. | Жељко Иванковић | Техника и технологија | 5-4,7-3 | 4  20% |  |
| 37. | Љубица Жунић | Ликовна култура | 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2,5-4,6-3,7-3,8-3 | 17  85% | 72 |
| 38. | Снежана Подгорица | Музичка култура | 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2,5-4,6-3,  7-3,8-3 | 17  85% | 73 |
| 39. | Зоран Ковачић | Физичко и здравствено васпитање | 5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,8-1,  8-2 | 17  85% | 61 |
| 40. | Зоран Ковачић | Обавезне физичке активности | 5-1,5-2,6-1 | 3  15% |  |
| 41. | Гордана Бурмуџија | Физичко и здравствено васпитање | 5-3,5-4,6-3,7-2,7-3,8-3 | 15  75% | 63 |
| 42. | Гордана Бурмуџија | Обавезне физичке активности | 5-3,5-4,6-2,6-3 | 4  20% |  |
| 43. | Ненад Папић | Информатика и рачунарство | 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2,5-4,6-3,7-3,8-3 | 13  65% |  |
| 44. | Урош Стефановић | Веронаука – српско православна | 1-1,1-2,2-1,2-2,3-1,  3-2,4-1,4-2,5-2,5-3,6-2,  7-2,8-2 | 13  65% |  |
| 45. | Милан Бараксадић | Веронаука – српско православна | 5-1,6-1,7-1,8-1,1-3,  2-3,3-3,4-3,5-4,6-3,  7-3,8-3 | 12  60% |  |
| 46. | Милош Марковић | Веронаука – српско православна | 1/3-4, 2/4-4,2-5 | 3  15% |  |
| 47. | Неда Перишић Ћирић | Медијска писменост | 5/1,2,3;5/4;6/1,2 | 3  15% |  |
| 48. | Снежана Подгорица | Музиком кроз живот;  Уметност | 5/1,2,3; 7/1,2 | 2  10% |  |
| 49. | Злата Џанић | Моја животна средина | 7/3 | 1  5% |  |
| 50. | Гордана Бурмуџија | Вежбањем до здравља | 6/3 | 1  5% |  |
| 51. | Сандра Хаџић | Предузетништво | 8/3 | 1  5% |  |
| 52. | Смиљана Рипић | Предузетништво | 7/1,2 | 1  5% |  |
| 53. | Бранислава Граовац | Моја животна средина | 8/1,8/2 | 2  10% |  |
| 54. | Љубица Жунић | Цртање, сликње и вајање | 6/1,2 | 1  5% |  |
| 55. | Зоран Ковачић | Вежбањем до здравља | 5/1,2,3 | 1  5% |  |
| 56. | Љиљана Фаркаш | Продужени боравак | / | 100% |  |
| 57. | Драган Зукић | Техника и технологија | 8/3 | 2  10% |  |

***40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА У ШКОЛСКОЈ 2023/ 24. ГОДИНИ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Презиме и име** | **Звање предмет ИЗАБРАТИ СА ЛИСТЕ** | **Разредни старешина** | **Норма часова** | **Одељења** | **Редовна настава** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **Обавезна изборна** | **Изборна настава** | **Час одељењског старешине** | **Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности активности** | **Слободне активности** | **Екскурзије, посете, излети** | **Испити (поправни,разредни)** | Свега | **Планирање и припрема за рад** | Руковођење стручним органима | Педагошка документација | Дежурство | Стручно усавршавање | Стручна тела, рад у стручним телима | Сарадња са родитељима | Менторски рад | Укупно | **% радног времена** |
| 1 | **Тања Берисављевић** | Разредна настава | 1-1 | 18 | 1-1 | 17 | 1.0 |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 1.0 | 0.5 | 1.0 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 3.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 |  | **40.0** | 100 |
| 2 | **Данијела Ердељан** | Разредна настава | 1-2 | 18 | 1-2 | 17 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 3.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 |  | **40.0** | 100 |
| 3 | **Оливера Симић** | Разредна настава | 2-1 | 20 | 2-1 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 4 | **Јасминка Врсеља** | Разредна настава | 2-2 | 19 | 2-2 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 5 | **Соња Милошевић** | Разредна настава | 3-1 | 19 | 3-1 | 18 | 1.0 |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 1.0 | 0.4 | 0.1 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 6 | **Славица Радевић** | Разредна настава | 3-2 | 19 | 3-2 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 7 | **Маријана Јешић** | Разредна настава | 4-1 | 19 | 4-1 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 8 | **Миодраг Јолић** | Разредна настава | 4-2 | 20 | 4-2 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 1.0 | 0.5 | 1.0 | **24.0** | 10.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 0.5 | 0.5 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 9 | **Весна Гвока** | Разредна настава | 1-3 | 18 | 1-3 | 17 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 3.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 |  | **40.0** | 100 |
| 10 | **Љиљана Копривица** | Разредна настава | 2-3 | 19 | 2-3 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 11 | **Миленко Џанић** | Разредна настава | 3-3 | 19 | 3-3 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 12 | **Светлана Давидовић** | Разредна настава | 4-3 | 19 | 4-3 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 13 | **Александра Игњатовић** | Разредна настава | 1/3-4 | 19 | 1/3-4 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 14 | **Снежана Голић** | Разредна настава | 2/4-4 | 19 | 2/4-4 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 14 | **Катарина Јовановић** | Разредна настава | 2-5 | 19 | 2-5 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 0.5 | 1.0 | 0.5 |  | **40.0** | 100 |
| 15 | **Татјана Турудић Ожват** | Српски језик | 6-2 | 18 | 5-1,5-2,6-2,7-2 | 18 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 16 | **Коника Цањар** | Српски језик | 7-1 | 18 | 5-3,6-1,7-1,8-1;  8-2 | 21 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 0.7 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **26.7** | 10.3 |  | 0.5 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |  | **40.0** | 111.11 |
| 17 | **Сандра Хаџић** | Српски језик, предузетни-штво |  | 18 | 5-4,6-3,7-3,8-3;  8-3 | 17 | 1.0 | 1.0 |  | 1.0 |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.9 | **23.9** | 9.9 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **39.8** | 99.44 |
| 18 | **Ранкица Мишковић** | Енглески језик | 5-1 | 18 | 5-1,5-2,5-3,  6-1,6-2,7-1,7-2,  8-1,8-2 | 18 | 1.0 |  |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.8 | 0.9 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 19 | **Мира Бикар** | Енглески језик |  | 14 | 1-1,1-2,3-1,  5-4,6-3,7-3,8-3 | 14 | 1.0 |  |  |  |  | 1.0 | 1.0 | 0.4 | 0.5 | **17.9** | 7.4 |  | 1.0 | 2.0 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |  | **29.8** | 74.44 |
| 20 | **Сања Роман** | Енглески језик |  | 24 | 2-1,2-2,3-2,  4-1,4-2,1-3,2-3,  3-3,4-3,  1/3-4,2/4-4,2-5 | 24 | 1.0 |  |  |  |  | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **28.8** | 10.0 |  | 1.0 | 3.0 | 0.5 | 1.0 | 0.5 |  | **40.0** | 120 |
| 21 | **Ружица Петошевић** | Француски језик | 8-2 | 18 | 5-1,5-2,5-3,6-1,  6-2,7-1,7-2,  8-1,8-2 |  | 1.0 |  | 18 |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | **24.0** | 10.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 0.5 | 1.0 | 0.5 |  | **40.0** | 100 |
| 22 | **Неда Перишић Ћирић** | Француски језик;  Медијска писменост |  | 11 | 5-3,6-3,7-3,8-3;  5-1,2,3;5-4;  6-1,2 |  | 1.0 |  | 8.0 | 3.0 |  | 0.5 | 1.0 | 0.5 | 0.3 | **14.3** | 6.0 |  | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 1.0 | 1.0 |  | **23.8** | 59.44 |
| 23 | **Сања Боричић** | Историја |  | 21 | 5-1,5-3,6-1,6-2, 7-1,7-2, 8-1, 8-2,5-4,6-3, 7-3,8-3 | 21 | 1.0 |  |  |  |  | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.7 | **25.2** | 10.5 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.4 | 0.5 | 0.4 |  | **40.0** | 105 |
| 24 | **Љиљана Митровић** | Историја |  | 1 | 5-2 | 1 | 0.1 |  |  |  |  |  | 0.1 |  |  | **1.2** | 0.5 |  | 0.1 |  |  | 0.1 | 0.1 |  | **2.0** | 5 |
| 25 | **Гордана Јовановић** | Географија | 8-1 | 22 | 5-1,5-2,5-3,6-1, 6-2,7-1,7-2, 8-1,8-2, 5-4, 6-3,7-3,8-3 | 22 | 1.0 |  |  |  | 1.0 | 0.6 | 1.0 | 0.5 | 0.3 | **26.4** | 10.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.2 | 0.2 | 0.3 |  | **40.0** | 110 |
| 26 | **Драган Зукић** | Физика;  Моја животна средина | 8-3 | 20 | 6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2,  6-3,7-3,8-3;  7-3; 8-1,2 | 18 | 1.0 |  |  | 2.0 | 1.0 | 0.4 | 1.0 | 0.4 | 0.2 | **24.0** | 10.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 0.5 | 1.0 | 0.5 |  | **40.0** | 100 |
| 27 | **Јована Шијаков** | Математика | 5-4 | 20 | 7-1,7-2;8-1,  8-2,5-4 | 20 | 1.0 | 1.0 |  |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.7 | **26.7** | 10.0 |  | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.4 | 0.4 |  | **40.0** | 111.11 |
| 28 | **Весна Беломарковић** | Математика | 5-2 | 20 | 5-1,5-2,5-3,6-1,  6-2 | 20 | 1.0 |  |  |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 0.7 | **26.7** | 10.0 |  | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.4 | 0.4 |  | **40.0** | 111.11 |
| 29 | **Марко Ристић** | Математика |  | 12 | 6-3,7-3,8-3 | 12 | 1.0 |  |  |  |  | 1.2 | 1.0 | 0.3 | 0.5 | **16.0** | 6.7 |  | 1.0 | 2.0 | 0.3 | 0.3 | 0.4 |  | **26.7** | 66.67 |
| 30 | **Ненад Папић** | Информатика и рачунарство |  | 13 | 5-1,5-2,5-3,6-1, 6-2,7-1,7-2,  8-1,8-2,5-4,  6-3,7-3,8-3 | 13 | 1.0 |  |  |  |  | 0.3 | 1.0 |  | 0.3 | **15.6** | 6.5 |  | 0.5 | 2.0 | 0.5 | 0.5 | 0.4 |  | **26.0** | 65 |
| 31 | **Злата Џанић** | Биологија |  | 20 | 6-1,6-2,7-1,  7-2,8-1,8-2,  5-4,6-3,7-3,8-3 | 20 | 1.0 |  |  |  |  | 1.0 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 3.0 | 0.5 | 0.5 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 32 | **Бранислава Граовац** | Биологија |  | 6 | 5-1,5-2,5-3 | 6 | 1.0 |  |  |  |  |  | 1.0 |  |  | **8.0** | 3.0 |  | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 |  | **12.0** | 30 |
| 33 | **Мара Алимпић** | Хемија |  | 8 | 7-1,7-2,8-1,8-2 | 8 | 1.0 |  |  |  |  |  | 1.0 |  |  | **10.0** | 4.0 |  | 0.2 | 1.0 | 0.2 | 0.4 | 0.2 |  | **16.0** | 40 |
| 34 | **Ана Дугошија** | Хемија |  | 4 | 7-3,8-3 | 4 | 1.0 |  |  |  |  |  | 1.0 |  |  | **6.0** | 1.0 |  | 0.2 |  | 0.2 | 0.4 | 0.2 |  | **8.0** | 20 |
| 35 | **Смиљана Рипић** | Техника и технологија | 5-3 | 20 | 5-1,5-2,5-3,6-1,  6-2,7-1,7-2,  8-1,8-2,6-3 | 20 | 1.0 |  |  |  | 1.0 | 0.4 | 1.0 | 0.3 | 0.3 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 36 | **Жељко Иванковић** | Техника и технологија |  | 6 | 5-4,7-3,8-3 | 6 | 1.0 |  |  |  |  |  | 1.0 |  |  | **8.0** | 1.0 |  | 0.5 | 1.0 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |  | **12.0** | 30 |
| 37 | **Љубица Жунић** | Ликовна култура | 7-2 | 17 | 5-1,5-2,5-3,6-1,  6-2,7-1,7-2,  8-1,8-2,5-3,  6-3,7-3,8-3 | 17 | 1.0 |  |  |  | 1.0 | 0.2 | 1.0 | 0.2 |  | **20.4** | 8.5 |  | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 0.5 | 0.6 |  | **34.0** | 85 |
| 38 | **Снежана Подгорица** | Музичка култура;  Музиком кроз живот;  Уметност | 7-3 | 19 | 5-1,5-2,5-3,6-1,  6-2,7-1,7-2,  8-1,8-2,5-4,  6-3,7-3,8-3;  5-1,2,3;6-3 | 17 | 1.0 |  |  | 2.0 | 1.0 | 0.4 | 1.0 | 0.3 | 0.1 | **22.8** | 9.5 |  | 1.0 | 3.0 | 0.5 | 0.7 | 0.5 |  | **38.0** | 95 |
| 39 | **Зоран Ковачић** | Физичко и здрав.васп; Обав.физич. актив. | 6-1 | 20 | 5-1,5-2,6-1,  6-2,7-1,8-1,8-2;  5-1,5-2,6-1 | 17 |  |  | 3.0 |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.6 | 0.4 | **24.0** | 10.0 |  | 1.0 | 3.0 | 0.5 | 0.5 | 1.0 |  | **40.0** | 100 |
| 40 | **Гордана Бурмуџија** | Физичко и здрав.васп., Обав.физич. актив. | 6-3 | 19 | 5-3,7-2,5-4,6-3,  7-3,8-3;  5-3,6-2,5-4,6-3 | 15 |  |  | 4.0 |  | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 0.4 | 0.4 | **22.8** | 9.5 | 1.0 | 1.0 |  | 1.1 | 1.5 | 1.1 |  | **38.0** | 95 |
| 41 | **Урош Стефановић** | Веронаука – српско православна |  | 13 | 1-1,1-2;2-1,  2-2;3-1,3-2;  4-1,4-2;5-2,5-3,  6-1;7-2;8-2 |  | 1.0 |  | 13 |  |  | 0.2 | 1.0 | 0.2 | 0.2 | **15.6** | 6.5 |  | 0.5 | 1.0 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |  | **26.0** | 65 |
| 42 | **Милан Бараксадић** | Веронаука – српско православна |  | 12 | 5-1,6-2,7-1,  8-1,1-3,2-3,3-3, 4-3,5-4,6-3,7-3, 8-3 |  | 1.0 |  | 12 |  |  | 0.2 | 1.0 | 0.2 |  | **14.4** | 6.0 |  | 0.5 | 2.0 | 0.4 | 0.4 | 0.3 |  | **24.0** | 60 |
| 43 | **Милош Марковић** | Веронаука – српско православна |  | 3 | 1/3-4,2/4-4,2-5 |  |  |  | 3.0 |  |  |  | 1.0 |  |  | **4.0** | 1.5 |  | 0.2 |  |  | 0.2 | 0.1 |  | **6.0** | 15 |

Слободан Бајић – Паја

******

***2.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА***

Распоред часова за ученике од 1. до 4. и од 5. до 8. разреда везано за обавезну наставу и ваннаставне активности биће донет до 1. септембра 2023. године.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати родитеље са тешкоћама у изради распореда, због великог фонда часова и наставника, који раде у више школа.

Сви распореди ће бити доступни ученицима и родитељима.

Замене за одсутне наставнике одређиваће директор, односно педагог школе.

Распоредом часова наставнику ће бити утврђена најмање једна пауза у недељи ради могућности евентуалне замене изненада одсутних колега.

Распоред часова биће истакнут у зборницама матичне школе и подручних одељења и на огласним таблама за родитеље.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА ОД I – IV СРЕМСКА МИТРОВИЦА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | | | | | **УТОРАК** | | | | | **СРЕДА** | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | **ПЕТАК** | | | | | |
| Име и презиме/ разред –одељење | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| Оливера Симић  I-1 | српски језик | математика | свет око нас | верска настава | музичка култура | енглески језик | српски језик | математика | физичко васпитање | слободне активности | српски језик | математика | енглески језик | физичко васпитање | Пројектна настава | математика | српски језик | свет око нас | ликовна култура | допунска наст. | физичко васпитање | математика | српски језик | ЧОС |  |
| Јасминка Врсеља  I-2 | српски језик | математика | свет око нас | физичко васпитање | верска – грађанско | математика | енглески језик | српски језик | ликовна култура | слободне активности | српски језик | физичко васпитање | математика | енглески језик | музичка култура | математика | српски језик | свет око нас | Пројектна настава | допунска наст. | српски језик | математика | физичко васпитање | ЧОС |  |
| Соња Милошевић  II-1 | српски језик | математика | верска наст. | свет око нас | музичка култура | математика | српски језик | енглески јез. | физичко васпитање | слободне активности | српски језик | енглески јез. | математика | физичко васпитање | пројектна настава | математика | српски језик | свет око нас | ликовна култура | ликовна култура | физичко васпитање | математика | српски језик | ЧОС | допунска наст. |
| Славица Радевић  II-2 | српски језик | верска настава | математика | физичко васпитање | музичка култура | математика | српски језик | свет око нас | енглески језик | слободне активности | енглески језик | физичко васпитање | математика | српски језик | допунска наст. | математика | српски језик | свет око нас | ликовна култура | ликовна култура | српски језик | математика | физичко васпитање | пројектна настава | ЧОС |
| Маријана Јешић  III-1 | математика | српски језик | природа и друштво | музичка култура | физичко васпитање | физичко васпитање | математика | српски језик | енглески језик | слободне активности | математика | српски језик | народна традиција | ликовна култура | ликовна култура | српски језик | математика | природа и друштво | физичко васпитање | верска настава | математика | српски језик | енглески језик | ЧОС | допунска наст. |
| Миодраг Јолић  III-2 | математика | српски језик | физичко васпитање | природа и друштво | народна традиција | српски језик | физичко васпитање | енглески језик | математика | слободне активности | математика | српски језик | ликовна култура | ликовна култура | ЧОС | српски језик | математика | природа и друштво | верска – грађанско | допунска наст. | енглески језик | српски језик | математика | музичка култура | физичко васпитање |
| Весна Гвока IV-1 | енглески језик | физичко васпитање | српски језик | математика | музичка култура | српски језик | математика | физичко васпитање | природа и друштво | слободне активности | енглески језик | српски језик | математика | ликовна култура | ликовна култура | српски језик | математика | верска настава | природа и друштво | народна традиција | математика | физичко васпитање | српски језик | ЧОС | допунска наст. |
| Татјана Берисављевић IV-2 | физичко васпитање | математика | српски језик | природа и друштво | музичка култура | српски језик | енглески језик | математика | народна традиција | слободне активности | математика | српски језик | физичко васпитање | ликовна култура | ликовна култура | српски језик | верска настава | математика | природа и друштво | допунска наст. | математика | енглески језик | српски језик | физичко васпитање | ЧОС |
| Сања Роман, енглески језик |  |  |  |  |  | 1-1 | 1-2 |  |  |  |  |  | 1-1 | 1-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мирјана Бикар, енглески језик |  |  |  |  |  |  | 4-2 | 3-2 | 3-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3-2 | 4-2 | 3-1 |  |  |
| Ранкица Мишковић, енглески језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4-1 |  |  |  |
| Урош Стефановић, верска настава |  | 2-2 | 2-1 | 1-1 | 1-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4-2 | 4-1 | 3-2 | 3-1 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА ОД V – VIII СРЕМСКА МИТРОВИЦА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | | | | | | | **УТОРАК** | | | | | | | **СРЕДА** | | | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | | | **ПЕТАК** | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Турудић Ожват Тaтјана | 71 | 72 | 81 |  |  |  |  |  |  |  | 81 | 82 |  |  | 72 | 71 |  | 82 |  |  |  | 71 | 82 | 81 | 72 |  |  |  | 81 | 71 | 72 | 82 |  |  |  |
| Цањар Коника | 52 | 51 | 61 |  |  |  |  |  |  |  | 52 | 51 | 62 |  |  |  | 52 | 61 | 51 | 62 |  | 51 |  | 61 | 62 | 52 |  |  | 52 | 51 | 61 | 62 |  |  |  |
| Мишковић Ранкица |  |  |  |  | 81 | 71 |  | 82 | 62 | 51 | 72 | 71 |  |  |  |  | 61 |  | 52 |  |  | 81 | 52 |  | 82 | 72 | 62 |  |  |  |  |  | 51 | 61 |  |
| Петошевић Ружица | 61 | 52 | 71 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 |  | 82 | 72 |  | 51 | 61 | 81 |  |  | 51 | 62 | 71 | 82 | 81 |  | 62 | 52 |  |  |  |  |  |
| Боричић Сања | 62 | 81 | 51 | 71 |  |  |  | 61 |  |  |  |  |  |  | 71 | 82 |  |  |  |  |  | 62 | 72 | 82 |  | 61 |  |  |  |  |  |  | 81 | 72 |  |
| Митровић Љиљана |  |  |  |  |  | 52 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Јовановић Гордана |  |  | 72 | 51 | 62 | 82 |  | 52 | 82 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 61 | 62 | 72 | 81 |  | 71 |  | 71 | 61 | 81 |  |  |  |  |
| Бурмуџија Гордана |  |  |  |  |  |  |  | 81 | 81 |  |  |  |  | 51 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 51 | 81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Зукић Драган | 72 |  | 62 | 61 | 82 | 81 |  |  | 61 | 62 | 71 |  |  |  |  |  | 81 | 71 | 82 | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Хан Марија |  |  |  | 82 | 61 |  |  | 62 |  | 82 | 61 |  |  |  | 61 | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  | 61 | 62 | 82 |  | 82 | 62 |  |  |  |  |  |
| Беломарковић Весна | 51 | 71 | 52 | 81 |  |  |  | 71 | 52 | 72 |  |  |  |  | 52 | 51 | 72 | 81 | 71 |  |  | 52 | 81 | 51 |  | 71 | 72 |  | 72 | 81 | 51 |  |  |  |  |
| Џанић Злата | 81 | 61 |  | 52 | 51 | 62 |  |  |  | 52 | 62 | 81 | 82 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 51 | 61 | 82 |  |
| Граовац Бранислава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 | 71 |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 | 71 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Алимпић Мара |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 | 71 | 82 |  | 81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 82 | 71 | 72 | 81 |  |
| Рипић Смиљана | 82 | 82 |  | 72 | 72 |  |  |  |  |  |  | 61 | 61 |  | 81 | 81 | 62 | 62 |  |  |  |  |  | 52 | 52 | 51 | 51 |  |  |  |  |  | 71 | 71 |  |
| Жунић Љубица |  |  |  |  |  |  |  | 51 | 51 | 81 |  |  |  |  | 62 | 61 | 82 | 72 |  | 71 |  |  |  |  |  |  |  |  | 52 | 52 |  |  |  |  |  |
| Подгорица Снежана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 | 52 |  |  |  | 51 | 52 | 81 | 61 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 71 | 72 | 82 | 51 |  |
| Ковачић Зоран |  | 62 | 82 | 62 | 71 | 72 | 52 |  |  |  | 51 | 52 |  | 61 | 51 | 52 | 71 |  | 72 | 82 |  | 82 | 61 | 71 |  |  |  | 62 | 61 | 72 |  | 61 | 62 | 52 |  |
| Стефановић Урош |  |  |  |  |  |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 | 51 | 82 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бараксадић Милан |  |  |  |  | 52 | 61 | 71 |  |  |  |  |  |  | 81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Папић Ненад |  |  |  |  |  |  |  | 72 | 71 | 61 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 51 | 82 | 62 | 81 | 52 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЕД ЧАСОВА I-IV МАНЂЕЛОС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | | | | | **УТОРАК** | | | | | **СРЕДА** | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | **ПЕТАК** | | | | |
| Име | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Љиљана Копривица  1.разред | математика | српски језик | енглески језик | музичка култура | ЧОС | свет око нас | математика | српски језик | физичко васпитање |  | математика | српски језик | ликовна култура | пројектна настава | допунска настава | српски језик | математика | енглески језик | свет око нас | физичко васп.итање | математика | српски језик | верска настава | физичко васп.итање | слободне активности |
| Миленко Џанић  2. разред | математика | свет око нас | српски језик | енглески језик | ЧОС | српски језик | физичко васпитање | математика | свет око нас | пројектна настава | математика | српски језик | ликовна култура | ликовна култура | допунска настава | српски језик | математика | физичко васп.итање | енглески језик | музичка култура | српски језик | верска настава | математика | физичко васп.итање | слободне активности |
| Светлана Давидовић  3. разред | енглески језик | математика | српски језик | музичка култура | физичко васп.итање | српски језик | математика | природа и друштво | физичко васп.итање | допунска настава | математика | српски језик | природа и друштво | ликовна култура | ликовна култура | енглески језик | српски језик | математика | народна традиција | физичко васп.итање | верска настава | српски језик | математика | ЧОС | слободне активности |
| Госпава Бановачки  4. разред | српски језик | енглески језик | физичко васп.итање | математика | ЧОС | српски језик | математика | природа и друштво | ликовна култура | ликовна култура | математика | српски језик | физичко васпитање | народна традиција | допунска настава | српски језик | енглески језик | математика | природа и друштво | музичка култура | математика | српски језик | физичко васп.итање | верска настава | слободне активности |
| Сања Роман енглески језик | 3 | 4 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 4 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Милан Бараксадић верска настава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 2 | 1 | 4 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА V-VIII МАНЂЕЛОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Име и презиме | **ПОНЕДЕЉАК** | | | | | | | **УТОРАК** | | | | | | | **СРЕДА** | | | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | | | **ПЕТАК** | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Мира Бикар | 7 | 6 | 8 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 7 | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сања Боричић |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 5 | 6 | 8 |  |  |  | 8 | 7 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Гордана Јовановић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 8 | 7 |  |  |  |  | 8 | 6 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Злата Џанић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 6 | 5 |  | 8 | 5 |  | 8 | 7 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мирјана Шћурк |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 | 8 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жељко Иванковић |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 |  |  |  |  |  | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 | 7 | 7 |  |
| Љубица Жунић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 5 | 5 | 7 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Снежана Подгорица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 |  | 6 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Гордана Бурмуџија | 8 | 5 |  | 7 | 5 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 5 |  | 7 |  | 8 | 6 |
| Неда Ћирић Перишић | 6 |  | 7 |  | 8 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 8 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сандра Хаџић |  | 8 | 5 | 6 |  | 7 |  |  | 5 | 6 | 8 | 7 |  |  |  |  |  | 5 | 7 |  |  |  | 6 | 8 | 5 | 7 | 6 |  |  |  | 5 | 6 | 8 |  |  |
| Драган Зукић | 5 | 7 | 6 | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  | 5 | 6 |  |  |  |  | 6 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 6 | 5 | 6 |  |  |
| Ненад Папић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 6 | 7 |  |  |  | 8 |
| Милан Бараксад. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 6 | 7 |
| Ружица Петошевић |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Љубица Станојчић |  |  |  |  | 7 | 8 |  | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 |  | 8 | 7 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА I-IVЛЕЖИМИР** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | | | | | **УТОРАК** | | | | | **СРЕДА** | | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | **ПЕТАК** | | | | |
| Име | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Данијела Ердељан 1.разред | српски језик | математика | физичко васпитање | музичка култура | ЧОС | математика | српски језик | свет око нас | ликовна култура |  | српски језик | математика | верска настава | физичко васпитање | допунска настава | | математика | српски језик | свет око нас | пројектна настава | слободне активностиенглески језик | енглески језик | енглески језик | српски језик | математика | физичко васпитање |
| Данијела Ердељан 2. разред | српски језик | математика | физичко васпитање | музичка култура | ЧОС | математика | српски језик | свет око нас | ликовна култура |  | српски језик | математика | верска настава | физичко васпитање | допунска настава | математика | | српски језик | свет око нас | пројектна настава | слободне активностиенглески језик | енглески језик | енглески језик | српски језик | математика | физичко васпитање |
| Данијела Ердељан  3. разред | српски језик | математика | физичко васпитање | музичка култура | ЧОС | математика | српски језик | природа и друштво | ликовна култура | ликовна култура | српски језик | математика | верска настава | физичко васпитање | допунска настава | математика | | српски језик | природа и друштво | народна традиција | слободне активности | енглески језик | енглески језик | српски језик | математика | физичко васпитање |
| Сања Роман енглески језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1-4 | 1-4 |  |  |  |
| Милан Бараксадић верска настава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1-4 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА I-IVШИШАТОВАЦ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | | | | | **УТОРАК** | | | | | **СРЕДА** | | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | **ПЕТАК** | | | | |
| Име | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Катарина Јовановић 1.разред | српски језик | математика | физичко васпитање | музичка култура | ЧОС | математика | српски језик | свет око нас | ликовна култура |  | српски језик | математика | верска настава | физичко васпитање | допунска настава | | математика | српски језик | свет око нас | пројектна настава | слободне активностиенглески језик | енглески језик | енглески језик | српски језик | математика | физичко васпитање |
| Катарина Јовановић  4. разред | српски језик | математика | физичко васпитање | музичка култура | ЧОС | математика | српски језик | природа и друштво | ликовна култура | ликовна култура | српски језик | математика | верска настава | физичко васпитање | допунска настава | математика | | српски језик | природа и друштво | народна традиција | слободне активности | енглески језик | енглески језик | српски језик | математика | физичко васпитање |
| Сања Роман енглески језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1-4 | 1-4 |  |  |  |
| Милан Бараксадић верска настава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1-4 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***2.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА***

**РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА – СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

**Разредна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **Приземље** | Урош Стефановић  Весна Гвока | Јасминка  Врсеља  Татјана Берисављевић | Сања Роман  Јасминка  Врсеља | Оливера  Симић  Славица Радевић | Весна Гвока  Татјана Берисављевић |
| **Спрат** | Миодраг Јолић  Соња Милошевић | Сања Роман  Мирјана Бикар | Маријана Јешић  Соња Милошевић | Урош  Стефановић  Маријана  Јешић | Мирјана Бикар  Миодраг  Јолић |

**Предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **Приземље** | Весна Беломарковић  Татјана Турудић Ожват  Смиљана Рипић | Татјана Турудић Ожват  Марија Хан | Бранислава Граовац  Зоран Ковачић  Коника Цањар | Коника Цањар  Ранкица Мишковић  Марија Хан | Ранкица Мишковић  Весна Беломарковић  Смиљана Рипић |
| **Спрат** | Сања Боричић  Гордана Јовановић | Ружица Петошевић  Драган Зукић  Урош Стефановић | Драган Зукић  Злата Џанић  Снежана Подгорица | Злата Џанић  Снежана Подгорица  Ружица Петошевић | Гордана Јовановић  Мара Алимпић  Сања Боричић |

**Наставници који прате ученике путнике**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **Прва недеља** | Сања Боричић | Мара Алимпић | Злата Џанић | Снежана Подгорица | Ранкица Мишковић |
| **Друга недеља** | Коника Цањар | Љубица Жунић | Љубица Жунић | Неда Перишић Ћирић | Гордана Јовановић |
| **Трећа недеља** | Драган Зукић | Урош Стефановић | Бранислава Граовац | Злата Џанић | Љубица Жунић |
| **Четврта недеља** | Љиљана Митровић | Татјана Турудић Ожват | Зоран Ковачић | Весна Беломарковић | Марија Хан |

**РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА МАНЂЕЛОС**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| Учитељи | Љиљана Копривица  Весна Гвока | Сања Роман  Миленко Џанић | Светлана Давидовић  Миленко Џанић | Светлана Давидовић  Весна Гвока | Милан Бараксадић  Љиљана Копривица |
| Наставници | Неда Перишић Ћирић  Гордана Бурмуџија  Снежана Подгорица | Марко Ристић  Неда Перишић Ћирић  Наташа Илић | Сандра Хаџић  Ана Дугошија  Сања Боричић | Марко Ристић  Мирјана Бикар  Љубица Жунић | Жељко Иванковић  Сандра Хаџић  Злата Џанић |

***2.7. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ***

Школа планира спортске, културне и рекреативне активности за потребе изборне наставе, ваннаставних активности и свих спортских такмичења, према плану наставника. Током године ће бите реализоване посете музеју, галерији, историјским налазиштима за ученике свих разреда.

План школских спортских такмичења школа ће направити по плану Градског савеза за школски спорт.

***2.8. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА***

Јутарња смена ученика почиње у 8,00 часова, а улазак ученика у школу је у 7,50 часова. После подне настава почиње у 13,00 часова за ученике од 5-8. разреда, а улазак ученика у школу је у 12,50 часова. За ученике од 1-4. разреда настава почиње у 13,30 часова, а улазак ученика у школу је у 13,20 часова.

Ритам рада даје се распоредом школског звона.

Дежурни наставници дужни су да дођу 30 минута пре почетка часа. Дежурни наставници воде књигу дежурства. Дужурни, који прате путнике, дужни су да сачекају да сви ученици путници уђу у аутобус. У случају да аутобус касни, потребно је позвати превозника.

Одмори између часова трају 5 минута, а велики одмор 20 минута, и то после другог часа.

***2.9. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ***

Укупан фонд по разредима:

|  |  |
| --- | --- |
| разред | редовна настава |
| Први | 684 ч |
| Други | 720 ч |
| Трећи | 720 ч |
| Четврти | 720 ч |
| Пети | 936 ч |
| Шести | 972 ч |
| Седми | 1044 ч |
| Осми | 986 ч |

По предметима:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обавезни предмети | разред | | | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| Српски језик | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 144 | 144 | 136 |
| Енглески језик | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 |
| Историја | - | - | - | - | 36 | 72 | 72 | 68 |
| Географија | - | - | - | - | 36 | 72 | 72 | 68 |
| Физика | - | - | - | - | - | 72 | 72 | 68 |
| Математика | 180 | 180 | 180 | 180 | 144 | 144 | 144 | 136 |
| Техничко обр. | - | - | - | - | - | - | - | 68 |
| Техника и техн. | - | - | - | - | 72 | 72 | 72 | - |
| Информатика и рачунарство | - | - | - | - | 36 | 36 | 36 | - |
| Биологија | - | - | - | - | 72 | 72 | 72 | 68 |
| Природа и друш. | - | - | 72 | 72 | - | - | - | - |
| Свет око нас | 72 | 72 | - | - | - | - | - | - |
| Хемија | - | - | - | - | - | - | 72 | 68 |
| Ликовн култура | 36 | 72 | 72 | 72 | 72 | 36 | 36 | 34 |
| Музичка култура | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 36 | 36 | 34 |
| Физичко васпит. | 108 | 108 | 108 | 72 | - | - | - | 68 |
| Физичко и здрав. васпитање | - | - | - | - | 72 | 72 | 108 | - |
|  | | | | | | | | |
| Обавезни изборни предмети | разред | | | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| Француски језик | - | - | - | - | 72 | 72 | 72 | 68 |
| Грађанско вас. | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
| Верска н.-право. | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
| Католички вјеронаук | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
| Изабрани спорт | - | - | - | 36 | - | - | - | 34 |
|  | | | | | | | | |
| Изборни предмети | разред | | | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| Информатика и рачунарство | - | - | - | - | - | - | - | 34 |
| Хор и оркестар | - | - | - | - | 36 | 36 | 36 | 34 |
| Домаћинство |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 34 |
| Свакодневни живот у прошлости |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 34 |
| Лепо писање | 36 | - | - | - | - | - | - | - |
| Народна традиц. | - | 36 | 36 | 36 | - | - | - | - |

**III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

***3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ***

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **време** |
| Контрола опремљености учионица на почетку нове школске године | август |
| Анализа обављених поправних и других испита | август |
| Провера материјалне и кадровске припреме на почетку школске године | август |
| Подела предмета на наставнике, избор одељенских старешина, стручних актива и секција ваннаставних активности | септембар |
| Учешће у формирању Савета родитеља | септембар |
| Образовање сталних комисија наставничког већа | септембар |
| Утврђивање плана сарадње са друштвеном средином и заједницом | током године |
| Обилазак наставе | током године |
| Припрема за попис имовине и инвентарисања | новембар |
| Преглед вођења, уредности и ажурности школске и педагошке документације и евиденције | децембар, јун, август |
| Организовање, припрема за завршетак 1. полугодишта | децембар |
| Припреме седница стручних органа посвећене успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту | децембар |
| Припремање извештаја о полугодишњем раду и евентуално одржавање општег родитељског састанка | децембар |
| Одржавање седнице наставничког већа ради утврђивања услова за почетак другог полугодишта | јануар |
| Обављање припрема за извођење екскурзија ученика | септембар,март-април |
| Спровођење припреме за завршетак наставе 8. разреда | мај |
| Посете наставним и ваннаставним активностима и њихово редовно праћење | током године |
| Координисање рада свих стручних органа школе и старање о извршавању одлука донетих од стране тих органа | током године |
| Праћење реализације наставног плана и програма | током године |
| Праћење реализације годишњег програма рада школе | током године |
| Праћење примене нормативних аката у школи | током године |
| Контрола вођења целокупне документације школе као и праћење благајне и рачуноводства | током године |
| Сарадња са родитељима у оквиру Савета родитеља | током године |
| Рад на личном стручном усавршавању (учешће на семинарима и праћење савремене педагошке литературе) | током године |
| Припремање за завршетак школске године (одржавање седница свих стручних органа) | јун |
| Припрема и планирање завршног испита за ученике осмог разреда | мај |

У току целе школске године вршиће обилазак наставе у свим одељењима и разредима по посебном плану обиласка. Током године ће донети решења из области радних односа, подстицаће иницијативу наставника ради постизања бољих резултата у настави, вршиће контролу административно финансијског пословања, а располагаће средствима у границама утврђеним Законом и Статутом школе. Извештај о раду школе подносиће школском одбору, као и сва питања у вези чије сагласности се мора консултовати. Директор ће уредно водити документацију о свом раду (глобални, оперативни план рада и дневник о свакодневном раду у школи).

Да би се обезбедило јединство деловања свих носилаца васпитног рада школе, директор ће као педагошки руководилац пратити и усмеравати рад свих стручних органа, обезбеђивати услове за њихов рад, развијати сарадњу са друштвеном средином, родитељима и другим институцијама од значаја за рад школе.

***3.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ***

Током школске године одржаће се десет седница Наставничког већа (према процени).

|  |  |
| --- | --- |
| **Програм рада** | **Време реализације** |
| Организација педагошког рада школе | септембар, јануар |
| Утврђивање предлога Годишњег плана образовно-васпитног рада школе | септембар, током године |
| Разрада и реализација наставног плана и програма | токомгодине |
| Утврђивање и одобравање распореда часова наставе | август |
| Разматрање укупних резултата образовно-васпитног рада школе и одлучивање о мерама за унапређење тог рада, а посебно за успех ученика | квартали, децембар, јун |
| Одлуке о подели разреда на одељења, број ученика у појединим одељењима и подела предмета на наставнике | јун, август |
| Одређивање одељенских старешина и руководилаца одељенских већа | август |
| Сарадња са родитељима ученика и пружање стручне помоћи | током године |
| Утврђивање предлога програма екскурзија | август |
| Доношење одлуке о именовању комисија за полагање испита (у сарадњи са директором) | јануар, јун |
| Похваљивање и награђивање ученика и одлуке о васпитно-дисциплинским мерама према ученицима | децембар, јуни, током године |
| Разматрање и оцењивање рада одељенских већа, одељенских старешина и стручних актива школе | децембар, јуни,током године |
| Предлагање програма стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и старање о остваривању тог програма | август и током године |
| Предлагање и именовање ментора за рад са приправницима | током године |
| Предлагање и именовање сталних комисија | август |
| Идентификација ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности | септембар |
| Анализа успеха и владања ученика | квартали, децембар-јун |
| Анализа реализације Наставног плана и програма и  Годишњег програма рада школе | квартали, децембар-јун |
| Анализа реализације Програма васпитног рада школе | Током године |

***3.3. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА***

Одељенско веће чине сви наставници једног разреда са одељенским старешинама.

Током школске године одржаће се шест седница Одељенског већа.

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време реализације** |
| -Доношење годишњег плана и програма одељењског већа и одељењског старешине  -Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења, усвајање календара одељења, редовна и допунска настава, додатна настава, распоред писмених радова-вежби, програм ДКП, програм одељењске заједнице и одељењског старешине, факултативна настава  -Сагледавање корелације наставног садржаја  -Усвајање распореда часова одељења  -Формирање одељења према успеху и социо-економском статусу  -Социометријско испитивање | септембар |
| -Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају 1. полугодишта  -Анализа постигнутог успеха и предлог мера  -Анализа реализације планова и програма наставних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију | децембар, јануар |
| -Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта  -Анализа успеха и дисциплине ученика  -Анализа реализације свих образовно-васпитних активности  -Предлог ученика за награде и похвале  -Организација припремне наставе  -Предлагање испитне комисије | јун |
| -Резултати поправних испита  -Анализа рада одељенских већа у току школске године  -Анализа задатака из програма васпитног рада везаних за рад одељенских већа  -Текућа питања  -Предлог маршрута ескурзија, излета, школе у природи и посета. | август |

***3.4. ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА***

Одељенски старешина као педагошки руководилац одељења програмира, планира и организује рад одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим областима васпитно-образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељенске заједнице ученика. Као такав главни је стуб васпитног рада сваког одељења.

***РАД СА УЧЕНИЦИМА***

|  |  |
| --- | --- |
| Адаптација на школску средину | IX,X, током године |
| Бележање података о развоју и напредовању ученика | током године |
| Саветодавни рад у решавању школских проблема | ЧОС, током године |
| Решавање конкретних проблема ученика из одељења | стално |
| Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика | стално |
| Сарадња са стручном службом школе | стално |
| Иницирање корективно педагошког рада са ученицима | стручни органи, током године |
| Израда анализе успеха ученика | I,II полугод. квартали |

***РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ***

|  |  |
| --- | --- |
| Организовање учења, игре, рада | ЧОЗ, током године |
| Изграђивање идентитета одељенске заједнице (амблем, симбол, име...) и осећања припадности | Х, током године |
| Реализација одређених програма рада са одељењском заједницом | током године |
| Укључивање одељења у шире активности школе | током године |
| Подстицање одељења у креирању сопственог програма рада | током године |
| Организовање екскурзија и излета | X,XII,V |
| Укључивање стручних и јавних лица у рад одељ. зај. (уметници, новинари, лекари...) | током године |
| Укључивање ученика у дечје и омладинске организације, културно умет. друшт. и др. | Х и током године |

***РАД СА РОДИТЕЉИМА***

|  |  |
| --- | --- |
| Упознавање са родитељима ученика, породичних прилика и сарадња са њима | IX,X током године |
| Упознавање и обавештавање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета | Индивидуални контакти и родитељски састанци |
| Организовање родитељских састанака (одељенских, групних и тематских) | Квартали и током године |
| Подстицање одељенског старешине на заједничку сарадњу и контакте са наставницима и родитељима ученика | током године |
| Упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање | родитељски састанци и током године |
| Посећивање породице | према потреби |

***РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА***

|  |  |
| --- | --- |
| Учешће у изради ГП рада школе | VIII,IX |
| Програмирање рада одељенског старешине | VIII, током године |
| Остваривање увида у редовност наставе | током године |
| Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења | према распореду такмичења |
| Изрицање васпитно дисциплинских мера | према потреби |
| Идентификација ученика за додатни рад, допунску наставу и слободне активности | IV,X |
| Планирање рада одељенског већа | VIII и током године |
| Стручно усавршавање у оквиру рада стручних органа (одељен. и наставн. већа) | током године |

***РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ***

|  |  |
| --- | --- |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације | квартали, I и II полугодиште и током године |
| Прецизно вођење матичне и разредне књиге | крај школске године и током године |
| Прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака | током године |

Наведени послови и задаци одељенског старешине могу да послуже као оријентациона програмска основа, која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је дошао у свом раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

***3.5. САВЕТ РОДИТЕЉА***

У школи ће активно радити Савет родитеља школе. Начин избора и број чланова овог тела су утврђени статутом школе.

Савет родитеља ће се састати четири пута (септембар, децембар, март и јун) у току школске године, а ако буде потребно и више пута.

Радом Савета родитеља руководи председник Савета родитеља , а у име школе обавезно присуствују директор, школски педагог и чланови комисије именоване од стране наставничког већа школе.

У наредној школској години посебно ће се обратити пажња на остваривању васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе. Поводом тога одељенски старешина ће упознати родитеље са правилима организације рада школе, годишњим планом, као и са програмом активности одељенске заједнице.

Ово упознавање има за циљ да информише родитеље о васпитним задацима које је школа, односно одељенска заједница поставила себи за циљ, као и да обезбеди помоћ родитељима у извршавању појединих програмских задатака. То би даље значило учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерације ученика. Успостављањем тешње сарадње одељенских старешина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању, омогућава благовремено сагледавање узрока таквог понашања и заједничког предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Чланови Савета родитеља у школској 2023/2024. години су:

* 1. Снјежана Лапчевић
  2. Бранка Благојевић

2-1 Слађана Кривокућа

2-2 Бранимир Чолић

2-5 Рада Машић

3-1 Марко Цвијановић

3-2 Криста Витасовић

4-1 Катарина Поповић

4-2 Светлана Пацула

5-1 Нада Јањатовић

5-2 Нада Аџић

6-1 Сенка Мишковић

6-2 Бранислав Тасић

7-1 Милица Аврамовић

7-2 Данијела Бојић

8-1 Маријана Лешчук

8-2 Бојана Зорбић

1-3 Јасмина Тривуновић

2-3 Марина Мијић

3-3 Бојана Кусић

4-3 Невенка Вулетић

5-3 Јелена Црнојакић

5-4 Драгана Врекић

6-3 Ивана Струњаш

7-3 Виолета Кочић

8-3 Драгана Бараксадић

1-4/3-4 Катица Кузманчевић

2-4/4-4 Снежана Тошић

Председник Савета родитеља: Мирослав Јосимовић

Заменик председника Савета родитеља: Бранимир Чолић

***3.5.1 План рада Савета родитеља***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време рализације | Садржај рада | Извршиоци |
| Септембар | 1.Разматрање извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години и Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023. | Педагог, психолог, директор |
| 2.Извештај о раду Савета у протеклој години | Пред. Савета |
| 3.Осигурање ученика | чланови |
| 4.Конституисање новог школског Савета родитеља | чланови |
| 5.Пројекти | Директор, чланови |
| 6.Организовање екскурзија и наставе у природи | Директор |
| Октобар | 1.Организовање учешћа родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности школе | Директор, чланови |
| 2.Обезбеђивање учешћа родитеља у трибини за родитеље | Директор, чланови |
| Новембар | 1.Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода шк. 2022/2023. године | Директор, педагог, одељенске старешине |
|  | 2.Организовање посете Сајму науке  3.Разматрање извештаја са наставе у природи и реализованих екскурзија ученика | Директор, педагог, одељенске старешине  Директор, педагог, одељенске старешине |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фебруар | 1.Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење васпитно образовног рада | Педагог |
| 2.Остваривање програма професионалне оријентације | Психолог |
| 3. Безбедност ученика у школи | Директор |
| 4.Информација о програмима и начину реализације школских излета | Директор |
| 1. Успех и владање ученика на трећем класификационом периоду | Директор |
| 2.Припреме за одржавање Дана школе | Директор |
| Јун | 1.Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи и излета ученика | Директор |
| 2.Разматрање резултата ученика на такмичењу у току године | Директор |
| 3.Разматрање успеха ученика на крају школске године | Директор |
| 4.Запажања чланова Савета о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину  5. Доношење плана рада за нову школску годину  6.Разматрање извештаја са реализованих екскурзија ученика | Директор, чланови |

***3.6. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА***

У школи ће радити стручна већа: стручно веће учитеља, стручно веће наставника природних наука (математика, физика, биологија, хемија, техничко и информатичко, информатика), стручно веће наставника друштвених наука (српски, енглески, француски, историја) и географије, стручно веће наставника уметничке групе (ликовно, музичко, физичко). Током школске године одржаће се четири седнице стручних већа (према процени).

|  |  |
| --- | --- |
| **Заједнички садржај рада свих стручних већа** | **време** |
| Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера ради усавршавања васпитно-образовног рада | током године |
| Доношење годишњег плана рада стручног већа | август |
| Распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника истог односно сродних наставних предмета | током године |
| Старање о стручном усавршавању наставника | током године |
| Употребе савремене наставне технологије | током године |
| Уједначавање критеријума оцењивања ученика | током године |
| Анализа квалитета рада обавезних наставних активности (допунске, додатне наставе и слободних активности) | током године |
| Пружање стручне помоћи наставницима у савлађивању програмских садржаја, а нарочито млађим наставницима и приправницима | септембар и током године |
| Међусобне посете часовима и размене искустава | током године |
| Сарадња наставника предметне и разредне наставе | септембар и током године |
| Набавка стручне литературе током године и праћење стручних часописа | током године |
| Размена искустава са стручним већима других школа | током године |
| Присуствовање семинарима који буду организовани од стране министарства просвете или неке стручне институције | током године |

Глобални планови рада стручних већа по природи предмета и за разредну наставу, налазе се у документацији школе.

***3.6.1. План рада Стручног већа наставника разредне настав*е**

Чланови Стручног већа разредне наставе су наставници – професори разредне наставе и то:

Славица Радевић, Соња Милошевић, Данијела Ердељан, Татјана Берисављевећ, Маријана Јешић, Миодраг Јолић, Светлана Давидовић, Весна Гвока, Миленко Џанић, Јасминка Врсеља, Госпава Бановачки, Оливера Симић, Љиљана Копривица, Катарина Јовановић.

Председник стручног већа разредне наставе је Татјана Берисављевић.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| август | -израда и усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе  -предлог мера о стручном усавршавању наставника  -једнодневне екскурзије  -настава у природи | чланови већа |
| септембар | -анкета о опредељењу ученика за изборне предмете у првом разреду  -израда педагошког профила ученика  -дефинисање програма обележавања Дечје недеље  -Родитељски састанак, организовање и реализација | чланови већа,  психолог |
| октобар | -обележавање Дечје недеље  -идентификовање ученика за допунску и додатну наставу  -сарадња учитеља четвртог разреда са предметним наставницима  -анализа успеха ученика као и квалитет усвојености садржаја на крају првог квартала | чланови већа |
| новембар | -припреме ученика за такмичење из математике са ученике трећег и четвртог разреда  -обележавање Дана просветних радника  -анализа сарадње са родитељима, ученика који имају тешкоћа у учењу | чланови већа,  учитељи трећег и четвртог разреда |
| децембар | -анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  -извештај о резултатима провере читања ученика првог разреда  - припрема програма за обележавање школске славе, дана Светог Саве | чланови већа,  учитељи првог разреда,  педагаг |
| јануар | - Светосавска академија  -информисање и пријављивање чланова већа за учешће на Зимским сусретима учитеља  -планирање школских такмичења и обавештавање о распореду одржавања општинских такмичења | чланови већа |
| фебруар | -организација школских такмичења из математике за ученике трећег и четвтрог разреда  -размена искустава са одржаних семинара  -општинско такмичење у рецитовању | чланови већа, учитељи трећег и четвртог разреда |
| март | -информисање о могућности избора уџбеника за наредну школску годину (ако буде потребно)  -анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода као и ниво усвојености наставних садржаја  -договор о програму за Дан школе | чланови већа |
| април | -свечана приредба поводом Дана школе  -изваштај о постигнутим резултатима са такмичења | чланови већа |
| мај | -реализација ђачких екскурзија ученика I-IV разреда | чланови већа |
| јун | -анализа успеха и владања ученика на крају школске године као и ниво усвојености наставних садржаја  -анализа педагога школе о посећеним часовима  -анализа рада Стручног већа разредне наставе  -сређивање педагошке документације | чланови већа, педагог |

***3.6.2. План рада Стручног већа друштвених наука и географије***

Чланови стручног већа су предметни наставници српског језика: Коника Цањар, Татјана Турудић Ожват, Сандра Хаџић, наставници енглеског језика: Сања Роман, Ранкица Мишковић, Мирјана Бикар, наставници француског језика: Ружица Петошевић, Неда Перишић Ћирић, наставници историје: Сања Боричић, Љиљана Митровић, наставница географије: Гордана Јовановић.

Руководилац стручног већа за ову школску годину је Ружица Петошевић.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| Септембар | Усвајање годишег плана рада за школску 2023/2024. годину ;  -Усвајање структуре четрдесеточасовне радне недеље ;  -Избор и усвајање руководства Стручног већа ;  -Договор о начину рада ;  -Планирање обавезног васпитног процеса , редовне , допунске , додатне наставе и слободних активности ;  -План је да се први наставни дан школске 2023/2024. године организује кроз разговор са ученицима и упознавање ученика са планом у првим недељама нове школске године ;  -У периоду од 4. до 8. септембра 2023. године одржаћемо тематску наставу са следећим темама:  4.8.- Моја школа је мој други дом – правила понашања  5.8.- Упознајемо свет кроз историју и лепоте природе  6.8.- Магична моћ речи  7.8.- Шта могу да у чиним за тебе  8.8.- Кад се многе руке сложе  -У недељи од 11. до 15. септембра 2023. године планирамо спровођење иницијалног процењивања у оквиру предмета Историја/Географија и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација основно-васпитног рада у складу са постигнућима ученика;  -Планирање посета културним институцијама током године ;  -Планирање израде наставних средстава – плаката и паноа ;  -Планирање организовања наставе у недељи од 04. до 08. септембра 2023. године кроз тематску наставу ,  у оквиру које се могу реализовати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања , сарадње и солидарности , уз уважавање различитости ;  -У недељи од 11. до 15. септембра 2023. године се спроводи иницијално  процењивање у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно-  васпитног рада у складу са постигнућима ученика;  -Организовати и реализовати иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирати мере подршке са наставницима и ученицима;  -Дефинисати мото , доступан свима и промовисан идентитет школе , промоција визије школе | Предметни наставници |
| Октобар | - Анализа иницијалног теста  -Извођење стручне екскурзије  -Обележавање Дечије недеље : квиз , посета музеју  -Предлог плана набавке наставних средстава  -Избор ученика по одељењима за ваннаставне активности и одређивање времена одржавања  - Планирање стручног усавршавања  - Упознавање чланова стручног већа са акционим планом у оквиру новог ШРП-а, и резултатима самовредновања у предходној години  -Самовредновање рада  -Процењивање адаптације ученика петог разреда  -Дефинисати мото , доступан свима и промовисан идентитет школе , промоција визије школе  -Сагледавање промена у Плану наставе и учења по наставним предметима ; анализа критеријума оцењивања ;  -Примена дигиталних платформи у настави | Предметни наставници  Чланови актива и тима  Педагог ,  чланови  већа  Тим за развојно планирање  Одељењ.  старешине  Ученички  парламент  Предметни  наставници |
| Новембар | Обележавање Дана примирја у Првом светском рату  -Рад са ученицима који имају потешкоће у раду и рад са даровитим ученицима  -Анализа рада додатне и допунске наставе  -Усклађивање критеријума приликом оцењивања ,  -Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја ;  -Утисци предметних наставника о раду ученика петог разреда ;  -Промоција визије школе ; | Предметни  наставници |
| Децембар | - Одржавање школског такмичења , избор ученика за такмичење и план рада са њима ;  -Вредновање рада ученика по ИОП програмима  -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ;  -Анализа реализације плана рада стручног већа у току  првог полугодишта ; | Предметни наставници |
| Јануар | - Распоред градског такмичења и планирање учешћа ;  -Мере за побољшање квалитета наставе ;  -Заједнички разговори свих актера рада у школи ; | Предметни наставници  Сви запослени у школи |
| Фебруар | - Стручно усавршавање наставника у току првог полугодишта ;  -Стручна тема:,,Примена савремених наставних средстава у настави географије“  -Идентификација ученика за допунску наставу | Предметни  наставници  Гордана  Јовановић |
| Март | - Резултати општинског такмичења ;  -Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину ;  -Припрема за пробни завршни испит ;  -Планирање посета значајних културних манифестација,установа културе и културноисторијских споменика ; | Предметни  наставници  Предметни  наставници |
| Април | Анализа такмичења на крају трећег квартала ;  -Сумирање резултата са општинског и окружног такмичења ; | Предметни  наставници |
| Мај | - Критеријуми закључне оцене ;  -Обележавање 9.маја ;  -Припремна настава за осми разред ;  -стручна тема : ,,Развој законодавства у средњевековној Србији“ ; | Предметни наставници  Сања Боричић |
| Јун | Анализа постигнутих резултата на свим нивоима рада ;  -Анализа рада Стручног већа ;  -Завршни тест и резултати ;  -Предлог задужења наставника за наредну школску годину ;  -Извештај о раду Стручног већа у току године ; | Предметни наставници |
| Август | - Неопходан прибор за рад наставника ;  -Рад на педагошкој документацији ;  -Предлози за опремање кабинета наставним средствима ;  -Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину ; | Предметни наставници |

НАПОМЕНА: Стручна предавања у оквиру овог већа ће се реализовати у договору са наставницима у току школске године.

***3.6.3. План рада Стручног већа природних наука и техничке групе предмета***

Чланови Стручног већа математике, природних наука и технике су наставници математике: Весна Беломарковић, Марија Хан, Љубица Станојчић, наставник физике: Драган Зукић, наставници биологије: Злата Џанић, Бранислава Граовац, наставници хемије: Мара Веселиновић, Марија Шћурк, наставници техничког: Смиљана Рипић, Жељко Иванковић, наставник информатике: Ненад Папић

Руководилац стручног већа за ову школску годину је Драган Зукић.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| септембар | -утврђивање основа за годишњи план и програм рада  -набавка дидактичког материјала  -утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим активностима  -договор о корелацији и сарадњи већа поводом додатних активности  -предлози и организација усклађивања допунске, додатне и припремне наставе | наставници стручног већа математике,  природних наука |
| октобар- новембар | -разматрање задатака и резултата у раду наставника и сарадника по разредима после првог класификационог периода и уклањање недостатака  - разматрање могућности стручног усавршавања наставника  -критеријуми вредновања, оцењивања ученика – педагошки стандарди за поједине оцене | наставници стручног већа математике,  природних наука |
| јануар-фебруар-март | -разматрање задатака и резултата рада већа  -анализа предлога и термина за такмичење - договор о школском такмичењу  -анализа рада додатне, допунске наставе и секција  -припреме ученика осмог разреда за завршни испит | наставници стручног већа математике,  природних наука |
| април | -праћење реализације наставних планова и програма  -анализа резултата постигнутих на протеклим такмичењима  -разматрање стручног усавршавања наставника |  |
| јун | -анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта  -анализа резултата пробног тестирања  -анализа рада већа  -предлагање похваљивања и награђивања  -договор о корелацији постојећих и предлагању нових активности већа  -избор председника стручног већа | наставници стручног већа математике,  природних наука |

***3.6.4. План рада Стручног већа за уметност, културу и спорт***

Чланови Стручног већа за уметност, културу и спорт су: наставник ликовне културе Љубица Жунић, наставник музичке културе Снежана Подгорица, наставници физичког васпитања Зоран Ковачић и Гордана Бурмуџија.

Председник стручног већа за ову школску годину је Љубица Жунић.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| септембар | **-**Усвајање годишњег плана рада Стручног већа  -Планирање обавезног васпитног процеса,редовне,допунске,додатне наставе и слободних активности  -Планирање посета културним институцијама и спортским манифестацијама током године  -Планирање спортских и културних догађаја у оквиру Дечије недеље  -Избор ученика за хор и учешће на ликовним конкурсима  -Припрема и реализација за Градско такмичење у стоном тенису  - Ослобађање ученика од практичне наставе физичког васпитања | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **Стручно веће и одељењска већа**  **Снежана Подгорица**  **Гордана Бурмуџија, Зоран Ковачић, Љубица Жунић** |
| октобар | Анализа иницијалног теста  -Обележавање Дечје недеље:спортски сусрети, ликовне радионице и изложбе  -Идентификовање ученика за допунску , додатну наставу и секције  -Јесењи крос за ученике 7. и 8. разреда  -Стручно усавршавање наставика – излагање са стручног усавршавања - Примена стандардних и иновативних реквизита у физичком вежбању уз мере безбедности и прву помоћ – Бранка Караклајић и Гордана Бурмуџија  - Припрема и реализација за Градско такмичење у пливању | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **Одељењско веће стручно веће**  **Зоран Ковачић, Гордана Бурмуџија**  **Љубица Жунић** |
| новембар | -Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја  -Учешће у градској манифестацији „Новембарски дани“ по плану ГУ за спорт, образовање, културу  -Уличне трке  **-**Обележавање дана примирја у Првом светком рату  -Анализа рада допунске и додатне наставе  -Усклађивање критеријума приликом оцењивања  -Припрема и реализација за Градско т Планирање и реализација спортске недељеакмичење у кошарци | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **Стручно веће**  **Одељењска већа, Стручно веће,**  **Стручно веће**  **Стручно веће, ученици –одељењско и стручно веће, ЗК, ГБ** |
| децембар | - Припрема и реализација за Градско такмичење у рукомету  -Припрема и реализација Новогодишњег вашара  -Планирање Светосавских приредби  -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  -Анализа спортских такмичења у првом полугодишту  -Новогодишњи вашар  -Стручно усавршавање наставника -предавање | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **7.и8.разреда, Гордана Бурмуџија, Зоран Ковачић**  **Одељењска већа, Стручно веће**  **Одељењска већа, Стручно веће**  **Гордана Бурмуџија** |
| јануар | **-**Обавештавање о распореду градског такмичења и планирање учешћа  - Припрема и реализација за Градско такмичење у одбојци  - Припрема и реализација Светосавских приредби  -Стручно усавршавање наставника – угледни час | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **Зоран Ковачић**  **Одељењска већа, Стручно веће** |
| фебруар | **-**Анализа резултата рада  **-**Идентификација слабијих ученика ради допунске наставе  -Припрема за ликовни конкурс – Карикатура  -Стручно усавршавање наставнка већа - предавање  - Припрема и реализација за Градско такмичење у малом фудбалу | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **Љубица Жунић**  **Снежана Подгорица**  **Зоран Ковачић**  **Гордана Бурмуџија** |
| март | **-**Коришћење образовних софтвера и презентација у настави  -Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину  -Стручно усавршавање наставника – угледни час  - Припрема и реализација за Градско такмичење у гимнастици  -Припрема за смотру хорова  -Пришрема за Дан школе | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **Одељењска већа, Стручно веће**  **Снежана Подгорица, Љубица Жунић**  **Гордана Бурмуџија**  **Снежана Подгорица**  **Одељењска већа, Стручно веће** |
| април | -Анализа успеха на крају трећег квартала  -Сумирање резултата са општинског и окружног такмичења  -Припрема за Градско такмичење у атлетици  -Ликовни конкурс „ Светски дан здравља“  -Реализација активности за Дан школе  -Припреме и реализација Ускршњег вашара) | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **Одељењска већа, Стручно веће**  **Гордана Бурмуџија**  **Одељењска већа, Стручно веће** |
| мај | -Предлог изборних предмета за наредну школску годину  - Реализација Градског , Окружног и Републичког такмичења у атлетици  - Ликовна колонија – Републичко такмичење у Тршићу  -Стручно усавршавање наставника већа – угледни час „ Скок удаљ из залета „ у корелацији на физиком – Гордан Бурмуџија и Драган Зукић у 7. разреду  - Пролећни крос 5-8.разреда  -Планирање и реализација спортске недеље  -Предлози за посебне дипломе ученика осмог разреда и спортисте генерације | Стручно веће за умет.,кул.и спорт  **Одељењска већа, Стручно веће**  **Гордана Бурмуџија**  **Љубица Жунић**  **Зоран Ковачић**  **Одељењска већа, Стручно веће** |
| јун | Годишња анализа рада Стручног већа у школској 2022/2023.години  -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2022/2023. године  -Анализа рада и постигнућих резултата на крају другог полугодишта 2022/2023. године  -Израда структуре плана за 2022/2023. школску годину  -Избор руководиоца стручног већа за школску 2022/2023.годину  -Предлог набавке наставних средстава за школску 2022-2023. годину. | Стручно веће за умет.,кул.и спорт |
| август | - Писање Годишњег извештаја Стручног већа  - Планирање стручног усавршавања  - Планирање Годишњег рада за школску 2022/2023.годину  -Планирање израде наставних средстава-плаката и паноа, сале и терена за наставу физичког васпитања | **Стручно веће** |

***3.6.5. План рада Стручног актива за развој школског програма***

Рад овог актива разрађен је у школским програмима од I до VIII разреда.

Чланови актива за ШП су: Весна Мартиновић, Сандра Хаџић, Злата Џанић, Мара Алимпић, Оливера Симић. Координатор је Весна Мартиновић.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА |
| -Сачињавање плана рада Стручног тима за развој школског програма за школску  2018/2019. годину | VIII | Чланови Наставничког већа |
| -Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће користити у току школске године  -Анкетирање ученика за изборне предмете које ученици бирају на почетку године  -Одабир слободних активности према интересовању ученика | IX | Чланови Стручног тима, разредне старешине, директор, педагог |
| -Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја | Током године | Чланови Стручног тима, директор, педагог |
| -Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја, верске наставе и  грађанског васпитања као обавезних изборних предмета и осталих изборних предмета | Током године | Директор, педагог |
| -Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује изборни део  школског програма | Током године | Чланови Стручног тима, педагог, директор |
| -Праћење реализовања и извештавање о броју реализованих часова | Током године, квартално | Чланови Стручног тима, педагог, директор |
| -Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет | Током године | Чланови Стручног тима, педагог, директор |
| -Праћење остваривањ часова допунске и додатне наставе | Током године | Директор, педагог |
| -Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије | Током године, у време квалификационих периода | Директор, педагог |
| -Праћење остваривања часова одељенског старешине, излета и екскурзија | Током године | Чланови Стручног тима, педагог, директор |
| -Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (друштвено-користан рад, хуманитарне, спортске,културне  активности) | Током године | Чланови Стручног тима, педагог, директор |
| -Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу школску годину  -Процена остварености образовних стандарда Извештај о раду за протеклу школску годину | VI | Чланови Стручног тима, предметни наставници, Учитељи, педагог, директор |

***3.6.6. План рада Актива за школско развојно планирање***

Чланови актива: Смиљана Рипић – координатор, Љиљана Фаркаш, Жељко Иванковић, члан Савета родитеља, члан Ученичког парламента, Ђорђе Цвијановић.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активности | Носиоци | Време |
| 1. | -Унапређење и одржавање школског сајта  -Отварање странице школе на друштвеној мрежи | -Наставник информатике  -Наставници  -Тим за маркетинг | Током године |
| 2. | -Праћење и унапређење рада стручних актива | -Актив за РП | -Током године |
| 3. | -Опредељивање наставника за стручно усавршавање на основу Каталога о стручном усавршавању | - Директор школе  -Запослени (наставници предметне и разредне наставе) | Септембар/октобар |
| 4. | -Повећање мотивације за учење код ученика | -Педагог,психолог  -Наставници предметне и разредне наставе | -Током године |
| 5. | -Унапређивање партнерских односа са родитељима и локалном заједницом | -Директор, педагог,психолог  -Наставници предметне и разредне наставе | -Током године |
| 6. | -Унапређење међуљудских односа у школи | -Директор  -Запослени | - Током године |
| 7. | -Рад на повећању угледа школе | -Актив за РП  -Тим за маркетинг  -Сви запослени | -Током године |
| 8. | -Унапређење ентеријера школе | -Актив РП  -Старешине | -Септембар/Октобар |
| 9. | -Организовање изложбе за Нову годину | -Ученици  -Запослени  -Родитељи | -Децембар |
| 10. | - Организовање изложбе за Ускрс | -Ученици  -Запослени | -Март |
| 11. | - Организовање огледних часова и радионица уз вођење евиденције | -Педагог  -Запослени | -Током године |
| 12. | - Допунити и осавременити литературу у школској библиотеци | -Библиотекар  -Чланови стручног већа | -Током године |
| 13. | - Набавка и одржавање већ постојеће информатичке опреме | - Директор  -Наставник информатике | - Током године |
| 14. | -Годишње планирање – успоставити унутар предметну и међупредметну интеграцију и колерацију | -Тим за развој школског програма  -Стручно веће  -Педагог | -Август/Септембар |
| 15. | -Редовно пратити рад ученика у току школске године | -Наставници | -Током године |
| 16. | -Заједничка израда тестова објективног типа, као и тестова за иницијално тестирање ученика VI-VII р | -Стручно веће  -Наставници | -Током школске године |
| 17. | -Посета часова у активу стручнихи сродних предмета, као и посета између различитих области | - Стручно веће  - Педагог | -Током године |
| 18. | - Праћење и вредновање квалитета рада кроз инструкциони увид и надзор | - Директор | -Током године |
| 19. | -Спровођење мера за заштиту животне средине и очување радног простора. | - Запослени  -Чланови биолошке секције и чланови Еко одреда | -Током године  -Једном месечно |

***3.6.7. План рада Тима за самовредновање***

Тим за самовредновање радиће у саставу: Весна Мартиновић – координатор, Ружица Петошевић, Гордана Бурмуџија, Татјана Берисављевић, Ненад Вуколић – члан локалне заједнице и члан Ученичког парламента.

Подручје вредновања у школској 2022/2023. години биће сагледавање односа ученика према учењу и раду, у настави и активностима које се тичу школе. Кључна област: постигнућа ученика, подручје вредновања: квалитет школских постигнућа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | НОСИОЦИ |
| септембар | Израда плана тима за самовредновање, избор кључне области и подручја вредновања - | евиденција | Тим за самовредновање |
| октобар-новембар | Примена инструмента  Анкетирање ученика | евиденција | Тим за самовредновање, одељенске старешине |
| децембар-јануар | Анализа резултата | евиденција, упитник | Тим за самовредновање, одељенске старешине |
| фебруар-јун | Утврђивање смерница које се односе на показатеље, технике и инструменте, израда извештаја за школску 2022/23. годину. | евиденција, извештаји | Тим за самовредновање |

***3.6.8. Програм рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за 2023/2024.***

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања радиће у саставу: Ранкица Мишковић – координатор, Весна Беломарковић, Татјана Турудић Ожват, Горица Бијељић, Миодраг Јолић, Оливера Симић и члан Ученичког парламента.

Рад тима је усмерен пре свега на активности које имају за циљ да колико год је могуће стварају услове да до насиља у школи не дође.

Циљ превентивних активности је да ученици:

* прихвате и науче вештине потребне за живот и рад у колективу
* осећају се сигурно и заштићено у школи
* успешније и ефикасније уче
* буду одговорни и науче да управљају сопственим понашањем у ситуацијама сукоба ( да их избегавају, или успешно решавају)
* да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа,туга
* успостављају и негују пријатељства
* науче да заштите своја права и поштују права других
* разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски

Ови циљеви ће се реализовати кроз:

* рад одељенске заједнице
* реализацију програма рада одељенског старешине - развијање социјалних и комуникацијских вештина код ученика представља основу превентивних активности ;оне подразумевају боље разумевање себе и других, изградњу складних односа са другима, прихватање одговорности за исказана осећања и управљање својим понашањем. Одељенске старешине ће, по потреби, са ученицима радити на мењању правила понашања и поступања у случају кршења правила
* рад ученичког парламента - ученици ће учествовати у активностима којима се жели отклонити или смањити насилно понашање у школи, а кроз рад парламента ће спроводити идеје за стварање добре атмосфере за живот и рад у школи
* слободне активности ученика
* сарадњу са родитељима – родитељи ће бити укључени у превентивне активности путем рада у савету родитеља, у реализацији програма здравственог образовања, професионалне оријентације, у слободним активностима ученика, и по потреби у другим активностима
* спортске активности, турнире,..
* стручно усавршавање наставника
* реализацију наставних садржаја обавезних и изборних предмета - предметни наставници ће као и до сада,реализујући наставне програме, утицати на формирање и учвршћивање позитивних вредности као битних васпитних циљева којима подстичу општи развој деце, одговорност према себи и другима, солидарност, поштовање личности другог, уважавање различитости, упознавање деце са правима и обавезама у заједници, развијање хуманих односа
* сарадњу са другим институцијама и установама – установе културе
* правила понашања ученика, запослених у школи, родитеља, биће постављена на видном месту у холу школе, као и јасно дефинисане последице кршења правила за све актере у школи

За поштовање правила као и за њихово кршење одговорни су сви запослени у школи као и родитељи. Уколико дође до угрожавања нечијих права у школи и у зависности од тога ко и на који начин то чини, обавештава се дежурни наставник, одељенски старешина, стручна служба, тим, директор.

Насилно понашање није одредница наше школе. Као и у већини школа оно је спорадично и јавља се у крајњим случајевима као последица дубље поремећених породичних односа. У тим ситуацијама предузимамо мере које су у складу са прописима и професионализмом.

С обзиром на локацију наше школе, на социјални и образовни миље из кога долазе ученици наше школе, нисмо имали искуства по питању коришћења психоактивних супстанци, организовања или деловања насилничких група и сличних непожељних ситуација.

Примећујемо да је сада у већој мери него раније присутна вербална агресивност и то приписујемо пре свега несметаном изражавању таквог понашања у јавним сферама друштвеног живота као и лошим медијским програмима који приказују разне облике насилничког понашања које пролази без одговарајућих последица по актере што је кључно место у учењу таквог понашања. Свакако да нас то обавезује да се још више посветимо превентивном деловању и да утврдимо поступке интервенције тамо где је насилничко понашање не само очигледно него макар само постоји сумња да се десило.

Ослањајући се на досадашњу праксу у решавању оваквих ситуација у школи када смо по потреби укључивали и друге установе ( Центар за социјални рад, Здравствени центар, МУП, општинску школску управу) прецизирали смо активности и носиоце тих активности у интервенцијама.

Интервенисање има за циљ да :

* заустави насилно понашање
* обезбеди сигурност за све
* смањи ризик од понављања
* отклони последице насилног понашања

Ове активности се спроводе према јасно дефинисаним задужењима и корацима, у ситуацијама :

* када се насиље дешава међу ученицима
* када се насиље дешава од стране запослених у школи
* када се насиље дешава од стране особе која није запослена у школи

**Насиље међу ученицима**

У већини случајева насилно понашање међу ученицима решава самостално одељенски старешина. Он прво проверава да ли се насиље догодило. Важно је да препозна промене у понашању детета и да провери њихово порекло.

Без обзира да ли је насиље емоционално,социјално или физичко, прекида га свако ко има сазнање или сумњу да се насиље дешава.Физички сукоб ученика прекида било ко од одраслих који се ту затекао, потом обавештава одељенског старешину, тим, стручну службу.

Са учесницима у насиљу разговара одељенски старешина и психолог. Одељенски старешина обавештава родитеље и разговара са њима.

Тим процењује ризик од понављања насиља и одлучује да ли ће у решавање проблема укључити друге институције.Тим доноси план заштите за све учеснике.

Заштитне мере, тј. мере за смањивање насиља усмерене су на :

* рад са дететом које врши насиље: радионице са децом, предавања,саветодавни рад психолога са њим и родитељима, по потреби укључити и друге установе
* рад са дететом, жртвом насиља : разговор, радионице
* рад са ученицима посматрачима насиља : упућивање деце да траже помоћ уместо да прећуте или игноришу насиље
* појачану сарадњу са родитељима: индивидуални и групни рад

Уколико постоји сумња на било који облик породичног насиља одељенски старешина обавештава тим који предузима одговарајуће мере заштите детета.

У зависности од природе проблема, заштитне мере планира и спроводи одељенски старешина и тим.

Одељенски старешина, тим, наставници, прате резултате предузетих заштитних мера, а то подразумева:

* праћење понашања детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин)
* праћење понашања детета које се понашало агресивно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли да група одбацује или има подршку,..)
* како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли знају коме да се обрате, ко им је особа од поверења, да ли сами предузимају неке акције, да ли се препознаје страх,..)
* у којој мери родитељи сарађују у активностима на смањивању насилног понашања
* самовредновање унутрашње организације обавеза и одговорности, резултата предузетих мера и сл.
* процена укључености других институција и резултати њиховог укључивања

Са другим службама комуницира одељенски старешина и тим.

Са медијима контактира директор школе. Овде је основно поштовати право на приватност деце и чланова колектива.

Евиденцију о насиљу у школи води дежурни наставник,одељенски старешина, и тим када се укључује у интервенисање.Евиденцију могу у договору са одељенским старешином да воде и ученици на нивоу одељења.Подаци се уносе у одговарајуће образце и периодично их анализира одељење, тим, одељенско и наставничко веће.

Документација се чува код педагога.

Стручни органи школе на састанцима разматрају реализацију програма заштите.

**Насиље од стране запослених у школи**

Обавеза запослених је да реагују и када постоји сумња да се дешава насиље над учеником од стране запосленог у школи, а о томе се обавештава директор који у сарадњи са одељенским старешином и тимом проверава.

Насиље прекида одрасли који се ту затекао. Уколико је посматрач ученик, он то пријављује одељенском старешини или директору.

Са учеником жртвом насиља разговара одељенски старешина и психолог.

Са одраслим учесником насиља разговара директор и чланови тима. Директор предузима одређене мере према запосленом узимајући у обзир законске прописе и након договарања са тимом. Тим доноси мере заштите.

Одељенски старешина обавештава родитеља и разговара са њим, прати понашање ученика, по потреби укључује психолога.

Директор обавештава надлежне службе уколико је потребно.

Одељенски старешина охрабрује децу да пријаве сваки облик насиља, да не трпе насиље.

Тим прати резултате предузетих мера. О њима одељенски старешина упознаје родитеље а директор запослене. Евиденцију води одељенски старешина и стручна служба. Документација се чува код педагога.

**Насиље од стране особе која није запослена у школи**

Уколико постоји сумња на ову врсту насиља над ученицима, тим у зависности од степена угрожености детета/деце укључује одговарајуће службе и појачава мере безбедности ученика у школи.

Уколико је дошло до насиља, прекида га одрасли који се ту затекао, а уколико су присутна деца одмах обавештавају дежурног наставника, одељенског старешину, директора.

Са учеником жртвом насиља разговара одељенски старешина и психолог.Тим процењује ниво ризика за ученике и уколико је потребно,директор обавештава надлежне установе.Одељенски старешина обавештава родитеље.

Тим доноси план заштите (појачане мере безбедности ученика: појачано дежурство наставника, праћење понашања деце, закључавање улачних врата за ученике у току малог одмора, строжа контрола посетиоца, дежурство школског полицајца, разговори са ученицима о безбедном понашању, разговори са родитељима на родитељским састанцима, и тд). Заштитне мере спроводе сви запослени и ученици. Тим и сви наставници прате резултате заштитних мера. Одељенски старешина обавештава родитеље о заштитним мерама и резултатима.Евиденцију води одељенски старешина и стручна служба. Документација се чува код педагога.

**План рада у циљу превенције насиља, злостављања, занемаривања и других облика ризичног понашања**

Тим за заштиту ученика од насиља у школи планира активности, координира, прати реализацију и мотивише, вреднује резултате предузетих мера и предлаже активности за наредни период.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | ЕВИДЕНЦИЈА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| септембар | -Обавештавање родитеља ученика првог разреда о правилима понашања и о програму | евиденција, извештаји | -Одељењски старешина |
| током године  октобар | -Реаговање на насиље  -Oбележавање Дечје недеље | евиденција | -Наставници, одељењске старешине, тим,ученички парламент |
| током године  новембар | -Евидентирање насилних ситуација  -Дани пријатењства | евиденција | -Наставници  -Ученички парламент |
| први квартал | -Израда правила понашања у одељењима првог и петог разреда | евиденција | -Одељ.стареш., ученици |
| током године  децембар/  април | -Сарадња у реализацији тема ЧОС-а  -Недеља различитих култура | евиденција, извештаји, ученички радови | - Одељ.стареш., стручна служба, предметни наставници |
| током године | -Стручна подршка настав. у васпитном раду са ученицима | евиденција, извештаји | -Стручна служба |
| током године  фебруар | -Развијање вештина комуникације кроз програм „Учионица добре воље“  -Недеља лепих порука | извештаји, радови ученика | -Одељ.стареш., психолог  -Предметни наставници |
| током године | -Развијање културе понашања и прихватања различитости  -Хуманитарне акције | Евиденција | -Одељ.стар.,ученички парлмент |
| током године | -Акције ученичког парламента  -Школски часопис | евиденција, извештаји | -Ученички парламент,наставници језика,ученици |
| током године | -Школске секције, ваннаставне активности | евиденција, извештаји | -Наставници |
| током године | -Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице | евиденција, извештаји | -Наставници, стручна служба |

***3.6.9. План рада Тима за инклузивно образовање***

Тим за инклузивно образовање радиће у саставу: Горица Бијељић – координатор, Соња Милошевић, Славица Радевић, Бранислава Граовац.

Задаци тима за инклузивно образовање:

* Израда плана и програма рада тима за ИО
* Организовање активности из програма рада током године
* Сарадња са Интерресорном комисијом, са другим установама и појединцима
* Давање предлога Педагошком колегијуму за ученике који ће се образовати по ИОП
* Помоћ наставницима код увођења и остваривања индивидуализације у раду и индивидуалних образовних планова
* Вредновање остварености ИОП а, које су донели тимови за додатну подршку, предлагање других мера, по потреби
* Вођење документације
* Пружање подршке родитељима ученика, којима је потребна додатна подршка у образовању

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време реализације | Начин праћења |
| Израда програма и плана рада тима за шк. 2019/2020.г. | Тим за ИО | Август 2022. | Записник тима за ИО |
| Утврђивање броја ученика којима је потребна додатна подршка | Тим за ИО | На крају сваког класификационог периода | Евиденција тима за ИО |
| Сарадња са стручним органима школе, стручним већима | Тим за ИО, тимови за додатну подршку | Током године | Записници, извештаји, припреме |
| Подршка наставницима у индивидуализацији и прилагођавањима, вредновању остварености исхода | Тим за ИО, тимови за додатну подршку | Током године | Записници,извештаји,  Евиденција о раду |
| Праћење напредовања ученика | Тим за ИО, тимови за додатну подршку, стручна и разредна већа, стручна служба, | Током године | Записници, извештаји са посете часу,педагошке свеске, евиденција о раду |
| Развијање осетљивости код ученика за прихватање различитости | Одељенске старешине, наставници,стручна служба, | Током године | Евиденција о раду, записници, извештаји |
| Сарадња са ИРК, школским диспанзером, школама, другим установама | Директор, тим за ИО, наставници | Током године | Евиденција о раду, извештаји, школска евиденција |
| Јачање професионалних моћи наставника (семинари, саветовања, стручна литература) | Наставници, тим за ИО, стручна служба | Током године | Евиденција о раду, извештаји, записници |
| Вредновање остварених ИОПа и предлагање додатних мера | Одељенске старешине, наставници, родитељи | Током године | Извештаји о напредовању ученика |
| Анализа рада тима, извештаји о раду | Тим за ИО | Током године, полугодишњи и годишњи извештај | Извештаји, записници |
| Информисање родитеља о инклузивној пракси | Стручна служба | Током године | Припрема за излагање, извештај |

***3.6.10. План и програм рада Тима за професионални развој***

Циљ активности тима је да приближи ученицима свет рада и помогне им да на крају осмогодишњег школовања формирају јасну и реалну слику о избору будућег занимања.

Чланови тима су: Горица Бијељић – координатор, Сандра Хаџић, Драган Зукић, Катарина Јовановић.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време | Активности | Носиоци активности | Начин праћења |
| октобар | Како ученици виде своје будуће занимање  Упознавање са занимањима | одељ.стареш. 7. и 8. разреда  учитељи | Дневник рада,  записници,  извештаји,  упитници |
| новембар | Информисаност ученика у вези избора занимања  Шта бих желео да будем кад порастем  Моје занимање је... (представљање занимања) | одељ.стареш. 7. и 8. разреда  учитељи  одељ.стареш. од 1. до 8. разреда |
| децембар | Стереотипне улоге полова  Цртамо занимања | одељ.стареш. 7. и 8. разреда  учитељи |
| фебруар | Како да знам које занимање је за мене | одељ. стареш. 8. разреда ,стручна служба |
| март | Посета ученика предузећу „Cooper standard“ и КПД  Мама и тата на послу  Испитивање професионалних интересовања ученика | директор школе, одељ. стареш. 8. разреда  учитељи  психолог |
| април, мај | Посета ученика средњим школама у граду  Професионално саветовање ученика | одељ. стареш. 8. разреда  психолог |

***3.6.11. План рада Тима за стручно усавршавање***

Тим за стручно усавршавање: Гордана Бурмуџија – координатор, Љиљана Копривица, Коника Цањар, Светлана Давидовић.

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивањаразвоја 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.

З**адаци** 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.

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;
* Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Наставници ће присуствовати семинарима и стручним саветовањима које одаберу за ову школску годину из понуђеног програма и каталога семинара, а распоред одржавања семинара сачињаваће део Годишњег плана рада школе. Семинари ће бити реализовани у зависности од финасијских средстава.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| септембар | Усаглашавање плана СУ са Школским програмом, Развојним планом, Годишњим планом рада школе | Тим за стручно усавршавање |
| септембар, октобар | Формирање и ажурирање базе података СУ | Тим за стручно усавршавање |
| октобар, јануар, април, јуни | Израда кварталних извештаја о реализацији стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање |
| децембар | Пружање подршке СА за развојно планирање током реализације  Планираних активности | Тим за стручно усавршавање |
| током године | Информисање запослених о новинама у стручном усавршавању и напредовању | Директор, тим за стручно усавршавање |
| током године | Вођење документације о стручном усавршавању | Тим за стручно усавршавање |
| токомгодине | Остваривање контаката са институцијама и појединцима – ауторима и реализаторима обука | Тим за стручно усавршавање |
| токомгодине | Праћење реализације сталног стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање |
| током године | Подршка наставницима и стручним сарадницима током унапређивања личног портфолија професионалног развоја | Тим за стручно усавршавање |
| током године | Достављање података о личном СУ Тиму за СУ | Директор, стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| јун | Достављање личних извештај СУ запослених за 2022/2023. школску годину | Директор, стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| Достављање личних планова СУ запослених за школску 2022/2023.годину | Директор, стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| август | Утврдити потребе за стручним усавршавањем: -на основу развoјних компетенција наставника –личних планова проф. раз. наставника –резултата самовредновања –приоритетима развојног плана установе –приоритетним областима стручног усавршавањаТим | Тим за стручно усавршавање |
| Анализа стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/2023. години | Тим за стручно усавршавање |
| Израда годишњег извештаја запослених о реализацији стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање |
| Израда годишњег извештајаТима за стручно усавршавање за 2022/2023. школску годину | Тим за стручно усавршавање |
| Израда Годишњег плана и програма СУ– на основу личних планова професионалног развоја (ЛППР) | Тим за стручно усавршавање |
| Израда Годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање за школску 2023/2024. годину | Тим за стручно усавршавање |
| Конституисање тима за школску 2023/2024. годину | Наставничко веће |

***3.6.12. План рада Тима за израду пројеката***

Тим за израду пројеката:

-Катарина Јовановић - Координатор

-Сандра Хаџић

-Марко Ристић

-Маријана Бикар

-Данијела Ердељан.

Током године тим ће се бавити израдом пројеката за уређење школе, којим ће аплицирати на конкурсима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| септембар- јун | -Годишњим планом рада је предвиђено шест пројеката за ученике I разреда  -Годишњим планом рада предвиђена је пројектна настава за ученике V разреда  -„Волим енглески језик“  - Читалачки клуб | - учитељи првог разреда, тим  -Одељењско веће петог разреда, тим  -Наставници енглеског језика, тим  -Наставници српског језика, издавачка кућа „Клет“, библиотекар |
| октобар-јун | Израда пројекта за набавку наставних средстава на конкурсима Министарства  - Часопис школе у електронској форми | -Директор, тим  Стручно веће наставника српског и страних  језика |
| новембар | Пројекат за реконструкцију свечане сале | -Директор, тим |
| јануар | -Санација (реконструкција) тоалета у Манђелосу и Лежимиру  -Санација фискултурне сале у Сремској Митровици | -Директор, тим |
| децембар | - „Ја волим школу“ | -Директор, тим |
| октобар | -Израда пројекта у оквиру пројекта ЕУ Еразмус | -Директор, тим |
| током целе године | -Праћење конкурса од стране министарства и секретаријата за разне пројекте и аплицирање за средства | -Директор,тим |

***3.6.13. План рада Тима за маркетинг школе***

Чланови Тима за маркетинг: током ове школске године су: Татјана Турудић Ожват (координатор Тима, школски Инстанграм профил), Ненад Папић (сајт школе), Сања Боричић (Летопис школе) Маријана Милитар, Светлана Давидовић, Оливера Рољић и Урош Стефановић.

Циљ Тима за маркетинг је представљање и промовисање рада школе, ученика, наставних и ваннаставних активности. План рада Тима за маркетинг укључује следеће активности:

* обележавање значајних датума и јубилеја (Дан породице, писмености, матерњег језика...)
* информисање ученика, родитеља и локалне заједнице о раду школе,
* промовисање еколошких идеја на којима се заснива рад школе,
* иницирање и маркетиншка подршка хуманитарним и другим акцијама које се реализују у школи,
* презентација рада школе будућим ученицима и њиховим родитељима у оквиру Отворених врата,
* промовисање учешћа и праћење резултата ученика на такмичењима
* промовисање награђених и похваљених ученика на ликовним и литерарним конкурсима и презентација њихових радова
* праћење спортских активности и резултата ученика
* представљање активности током Дечје недеље
* представљање активности током Новембарских дана
* маркетиншка презентација прославе Светог Саве и Дана школе
* уређивање, ажурирање и припрема материјала и текстова за школски сајт,
* уређивање, ажурирање и припрема материјала и текстова за Инстаграм и Фејсбук странице школе (промоција на друштвеним мрежама)
* уређење паноа и хола школе да би се промовисали ученички радови
* праћење сарадње са локалном самоуправом, ПУ ,,Пчелица“ и ,,Стоногица“, Црвеним крстом, Библиотеком ,,Глигорије Возаревић“, Музејом Срема и другим културним и јавним установама
* указивање на континуираност у раду школе кроз сарадњу са бившим ученицима и објављивање старих фотографија,
* презентација наставе веронауке будућим првацима у ПУ ,,Ђурђевак“ и њихово
* укључивање у живот школе кроз учешће на новогодишњем и ускршњем вашару
* сусрети и сарадња са другим школама,
* сарадња са локалним медијима (телевизија, новине, портали)
* неговање здравог односа према школи и породици,
* јачање духа заједништва међу ученицима,
* извештавање о семинарима, трибинама, дебатама и стручним скуповима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| током целе године | Припрема текстова за сајт школе, Летопис школе  Уређење изложбених простора у холу школу  Презентација остварених успеха на такмичењима  Презентација пројеката  Израда видео спота  Медијска презентација школе | Комисија за културне и јавне делатности, Комисија која уређује Летопис школе, учитељи, предметни наставници  Комисија за културне и јавне делатности, учитељи, предметни наставници  Учитељи, предметни наставници  Тим за маркетинг школе  Тим за маркетинг школе  Тим за маркетинг школе |

Званични састанци тима одржаваће се по потреби, а биће доста и незваничних састанака како би се у најкраћем року могло одговорити на неке нове околности у циљу побољшања промоције школе у јавности.

* + 1. ***Тим за социјалну заштиту ученика***

Тим за еколошку, здравствену и социјалну заштиту ученика: Весна Гвока – координатор, Данијела Ердељан, Урош Стефановић, Миленко Џанић, Сања Боричић.

**Специфични циљеви тима:**

1. Унапређење квалитета живота деце из маргинализованих и социјално угрожених породица, кроз програм едукације и кроз стварање бољих услова у образовној установи;
2. Унапређење положаја посебно осетљивих група деце (деце са посебним потребама, деце из хранитељских породица, деце са поремећајима у понашању) кроз систем програма за њихово укључивање у социјални живот, едукација наставника и формирање у социјалне мреже сарадничких институција (Центар за социјални рад, Црвени крст, Општина...);
3. Сарадња наше школе и учешће у активностима, радионицама и манифестацијама које организује Црвени крст;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ | |
| Септембар | -Евидентирање ученика којима је неопходна социјална заштита и ученика са посебним потребама на нивоу одељења, већа и школе;  -Обезбеђивање помоћи социјално угроженој деци у виду школског прибора и бесплатних уџбеника и радних листова;  -Сарадња са Црвеним крстом и договор око реализације едукативних радионица везаних за ненасилну комуникацију, ненасилно решавање конфликата и толеранцију међу вршњацима;  -Давање мишљења и помоћ око издавања потврда за остваривање социјалне помоћи и дечијег додатка.  -Акција МУП-а '' Безбедност деце у саобраћају '' (за ученике 1. разреда). | | -Тим за социјалну заштиту  -Општина Сремска Митровица  -Црвени крст  -Учитељи – наставници предметне и разредне наставе, педагог и психолог школе, директор школе, секретар школе  -МУП  Ученици I-VIII разреда | |
| Октобар | -Сарадња са Центром за социјални рад са циљем побољшања услова живота ученика из социјално угрожене средине и прављење плана социјалне подршке са Центром за социјални рад  -Обележавање 1. октобра – Светског дана давалаштва крви ( изложбе цртежа најмлађих ученика)  -Учешће у традиционалној акцији '' Сунчана јесен'' на нивоу града | | -Тим за социјалну заштиту,  -Центар за социјални рад,  -Црвени крст | |
| Новембар | -Организовање едукативних радионица на тему толеранције и превенције дискриминације у оквиру свих одељења на часовима Одељенске заједнице или Грађанског васпитања.  -Прикупљање половне зимске обуће и одеће за најугроженије ученике у сарадњи са неком од Основних школа на општини Сремска Митровица.  -Радионице на тему превенције болести зависности код деце ( 2. и 4. разред) у сарадњи са МУП-ом | | -Тим за социјалну заштиту, Учитељи – наставници предметне и разредне наставе,  -Црвени крст  -МУП | |
| Децембар/  Јануар | | -Обележавање 1. децембра – Светског дана борбе против ХИВ-а кроз радионице (за ученике 7. разреда)  -Одржавање новогодишњег вашара ученика и прикупљање новчаних средстава у хуманитарне сврхе  -Обележавње 11. децембра – УНИЦЕФ –,,Свако дете има право на заштиту“  -Извештај о планираним и реализованим активностима тима за социјалну заштиту током првог полугодишта;  -Пријављивање екипа ученика 8. разреда за такмичење ''Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давању крви?'' | | -Тим за социјалну заштиту Ученици и -наставници биологије  -сви наставници  -Црвени крст |
| Фебруар | | -Учешће на ликовном и литерарном конкурсу под називом '' Крв живот значи''  -Обележавање 20. фебруара - Светског дана социјалне правде. Ученици млађих разреда ће дан раније донети поклон за друга из клупе.  -Реализовање радионица у оквиру пројекта ''Основи безбедности деце'' ( за ученике 2. и 6. разреда) | | -Тим за социјалну заштиту,  -Учитељи – наставници предметне и разредне наставе,  -Црвени крст |
| Март | | -Прикупљање половне летње обуће и одеће за ученике из сиромашних породица као и за ученике са посебним потребама. | | -Тим за социјалну заштиту,  -Учитељи – наставници предметне и разредне наставе, |
| Април/ Мај | | -Такмичења ученика 8. разреда из пружања прве помоћи и реалистичког приказа повреда и обољења | | -Тим за социјалну заштиту,  -Подмладак Црвеног крста  -Ученици 8.разреда са својим наставницима |
| Јун | | -Обележавање Светског дана заштите животне средине путем спортских, ликовних и литерарних активности и изложба радова у холу школе  -Евалуација досадашњег рада Тима и праављење годишњег извештаја радаТима за социјалну заштиту наше школе. | | -Тим за социјалну заштиту,  -Учитељи – наставници предметне и разредне наставе |

***3.6.15.Тим за праћење стандарда квалитета рада школе***

Активност Тима за праћење стандарда квалитета рада установе, радиће и састајаће се четири пута годишње, а по потреби и више, у виду састанака са члановима Тима. Чланови Тима су: Весна Мартиновић – координатор,Ђорђе Цвијановић, Светлана Давидовић, Славица Радевић, Јасминка Врсеља, представник Савета родитеља, Никола Главашевић – представник Локалне заједнице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| СЕПТЕМБАР, ЈАНУАР, ЈУН, КВАРТАЛНО | Праћење благовременог програмирања и планирања васпитног рада школе свих облика школских докумената | Тим |
| СЕПТЕМБАР, ЈАНУАР, ЈУН, КВАРТАЛНО | Праћење планирања рада стручних органа школе и школских тимова | Тим |
| КВАРТАЛНО, НА КРАЈУ ПРВОГ И ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА | Праћење остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа, односно исхода у наставним предметима, као и и колика је повезаност ученичких постигнућа међу предметима, интердисциплинарно | Тим |
| ТОКОМ ГОДИНЕ, СТАЛНО | Редовно праћење наставе, присуство часовима, учествовање у унапређивању наставе и извештавање после обиласка | Стручна служба, директор |
| НА СТРУЧНИМ ВЕЋИМА, ЧЕТИРИ ПУТА ГОДИШЊЕ, ПРИЛИКОМ ОБИЛАСКА НАСТАВЕ И НАСТАВНИЧКОМ ВЕЋУ | Праћење образовних постигнућа ученика у току целе школске године и на матурском (завршном испиту) | Стручна служба, директор, наставници предметне наставе |
| ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | Праћење подршке ученицима, колике се пружа помоћ у учењу, васпитању, превазилажењу лошег успеха, сарадња са институцијама због потреба ученика, адаптације из једног у други циклус образовања | Одељ.стар.,  Стручна служба |
| СТАЛНО | -Праћење постојања педагошке климе, адекватних међуљудских односа, промовисање позитивних вредности, ученичког стваралаштва, друштвено прихватљивог понашања.  -Промовисање школе као позитивног „васпитног оквира“ за ученике, као и организовање функционисања школе за додатне образовне садржаје, за ученике којима су недовољни садржаји Наставничког плана и програма (Школског програма). | Стручна сужба, тимови, наставно особље |
| СТАЛНО, ТОКОМ ГОДИНЕ | -Праћење сарадње са директором школе, по питању свих надлежности које његова улога, односно улога директора има у образовно – васпитној институцији  -Праћење иницијативе директора у унапређењу образовно васпитне улоге школе и живота у њој | Тим |

***3.6.16.План рада Тима за међупредметну компетенцију***

Чланови тима за међупредметну компетенцију: Марија Хан – координатор, Неда Перишић Ћирић, Госпава Бановачки, Коника Цањар, Сања Роман.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| СЕПТЕМБАР | - Безбедност деце у саобраћају | -МУП  -Наставници технике и технологије  -Учитељи (ЧОС)  -Наставници ликовне културе  -Наставници информатике |
| ОКТОБАР | -Дан аудио-визуелне културне баштине  -Поктртање часописа | -Србисти  -Наставници музичке културе  -Учитељи  -Наставници француског и енглеског језика  -Наставници информатике  -Ученици |
| НОВЕМБАР | -Новембарски дани  -Светски дан детета | -Ученици  -Наставници физичког васпитања  -Одељенске старешине |
| ДЕЦЕМБАР | -Празнични дани „Зимске чаролије” | - Ученици  -Наставник ликовне културе  -Одељенске старешине |
| ЈАНУАР | -Светосавље | -Вероучитељи  -Сви запослени  -Ученици  -Наставници информатике |
| ФЕБРУАР | -Дан матерњег језика  -Сретење | -Србисти  -Наставници ликовне културе  -Историчари  -Наставници информатике |
| МАРТ | -Дан жена  -Дан поезије  -Дан књиге | -Ученици  -Наставници ликовне културе  -Учитељи  -Србисти  -Наставници музичке културе  -Информатичар |
| АПРИЛ | -Дан школе  -Дан шале  -Дан планете Земље | -Ученици  -Наставници ликовне културе  -Наставници геогра-фије и биологије  -Учитељи  -Наставници грађанског и домаћи-нства  -Информатичар |
| МАЈ | -Светски дан писама  -Дан паркова | -Србисти  -Ученици  -Одељенске старешине  -Биолози  -Географи  -Наставници грађанског васпитања  -Информатичар |
| ЈУН | -Дан музике  -Дан здраве хране | -Биолози  -Наставници музичке културе  -Информатичар  -Ученици  -Наставник домаћинства |

* + 1. ***Тим за пројектну наставу***

Чланови Тима за пројектну наставу: Мирјана Бикар – координатор, Весна Гвока, Светлана Давидовић, Оливера Симић, Смиљана Рипић, Љубица Жунић, Сандра Хаџић

План рада тима за пројектну наставу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| СЕПТЕМБАР | 1. Израда плана рада Тима за пројекте 2. Учествовање у избору пројеката за реализацију у школској 2022/23. 3. Помоћ наставницима у изради пројекта | Тим |
| ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | Праћење реализације пројеката:  Први разред  1.Упознајмо се  2.Данас нам је диван дан...  3.Живимо здраво  4. НЕМА НИЧЕГА ШТО ЈЕ ПРИРОДА СТВОРИЛА, A ШТО НЕ ЗАСЛУЖУЈЕ ПОСЕБАН ПОГЛЕД.  5. ВРЕМЕ ЈЕ ЗА ПРИЧУ  – ЧИТАЈ МИ НАГЛАС  6. ЗАВРШАВАМО ЧЕТВРТИ РАЗРЕД  – ЗАВРШНА ОДЕЉЕЊСКА ПРИРЕДБА  *7. CHRISTMAS*  *8. CHRISTMAS FAIR*  *9. THE DAY OF OUR SCHOOL*  Пети разред   1. Безбедност на интернету 2. Саобраћај   Од 5-8. разреда  Школски часопис | Тим |
| ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | Презентација добијених резултата и продукта | Тим и наставници – реализатори пројекта |
| МАЈ-ЈУН | Рефлексија о пројектима и евалуација | Тим и наставници – реализатори пројекта |
| ЈУН | Извештај о реализацији пројекта | Тим и наставници – реализатори пројекта |

***3.6.18. Педагошки колегијум***

|  |
| --- |
| Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи.  Чине га:  директор школе, Ђорђе Цвијановић;  помоћник директора, Гордана Бурмуџија;  стручни сарадници, Горица Бијељић, Весна Мартиновић;  руководиоци свих стручних већа, Татјана Берисављевић, Драган Зукић, Ружица Петошевић, Љубица Жунић;  представници два стручна актива школе:   * актив за развојно планирање, Љиљана Фаркаш; * актив за развој школског програма, Мара Алимпић.   Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.  Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину. |

**План и програм рада Педагошког колегијума**

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог закона. Педагошким колегијумом преседава и руководи директор.

Питања којима се бави Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

- стара се о остваривању развојног плана установе;

- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

- планира и прати стручно усавршавање.

|  |  |
| --- | --- |
| Aвгуст | -Усвајање годишњег плана рада Педагошког колегијума и предлог области за самовредновање за школску 2022/23. годину  -Организационе активности везане за почетак школске године; кадровске потребе, организовање стручних тимова и актива, разматрање техничких услова неопходних за почетак школске године  -Седница педагошког колегијума-анализа обављених послова неопходних за функционисање школе на почетку школске године |
| Септембар | -Рaзмaтрaњe прeдлoгa стручних aктивa и нaбaвкa oпрeмe за наставу физичког васпитања, наставу хемије (нaстaвних срeдстaвa и прeтплaтa нa стручнe чaсoписe и листoвe) |
| Oктoбaр | -Седница педагошког колегијума-припрема за седнице Одељенских и Наставничког Већа  -Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља  -Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода  - 1- 8. разреда  -Евалуација постигнућа ученика првог разреда у односу на циљеве и задатке образовно-васпитног система  -Седница педагошког колегијума - вођење педагошке документације, припрема извештаја реализованим активностима школског тима за вредновање и  самовредновање и ИОП-а  -Анализа тромесечног рада Стручних Већа  -Састанак са Школским Тимом за заштиту ученика од насиља-праћење резултата реализованих активности  -Праћење реализације посете часова колега |

|  |  |
| --- | --- |
| Нoвeмбaр | -Aнaлизa успeхa и пoнaшaњa учeникa на крају првoг трoмeсeчjа текуће школске године  -Евалуација постигнућа ученика првог разреда у односу на циљеве и задатке образовно-васпитног система  -Седница педагошког колегијума - вођење педагошке документације, припрема извештаја реализованим активностима школског тима за вредновање и самовредновање и ИОП-а  -Састанак Школског Тима за заштиту ученика од насиља-праћење резултата реализованих активности, заштита ученика од електронског насиља  -Анализа тромесечног рада Стручних Већа  -Активности на реализацији Шрп-а  -Утврђивање мера за интензивирање ваннаставних активности на основу  поднешених предлога као и мера за побољшање ефикасности рада Стручних Већа |

|  |  |
| --- | --- |
| Дeцeмбaр | -Организовање хуманитарних акција поводом новогодишњих и Божићних празника, новогодишњег вашара  -Седница педагошког колегијума - анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта текуће школске године и укупних активности, (анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а за прво полугодиште текуће школске)  -Организовање стручног усавршавања наставника за време зимског распуста ученика - Већа наставника-стручна Већа  -Зaпaжaњao прaћeњу нaстaвe, aктивнoсти учeникa нa чaсу – пoнaшaњe  -Анализа резултата у оквиру пројеката који се реализују у школи |
| Јануар Фeбруaр | -Анализа рада Стручних Већа и припрема извештаја за Наставничко веће |
| Мaрт | -Организација Општинског такмичења – предмет из кога ће такмичење бити организовано биће познат после састанка општинског актива директора  -Седница педагошког колегијума-организација такмичења на општинском нивоу- према договору општинског актива директора, припреме за почетак уписа ученика првог разреда  - Састанак Школског Тима за заштиту ученика од насиља-праћење резултата реализованих активности  -Припрема за реализацију завршног испита -у зависности од динамике информација које треба да стигну из МПС |
| Aприл | - Евалуација постигнућа ученика на крају трећег квалификационог периода  - Спровођење такмичења по календару Министарства просвете  -Разматрање извештаја са реализованих ученичких такмичења  -Организовање припремних активности на изради Годишњег програма рада школе за текуће школску годину  -Тромесечни извештај о реализованим активностима школског тима за вредновање и самовредновање -анализа реализације програма у оквиру ИО за децу са потребном подршком ИОП  -Реализација активности везаних за вредновање и самовредновање  –Припрема за израду програма стручног усавршавања наставника за наредну школску годину  -Реализација активности самовредновања  -Анализа и извештавање о постигнутим резултатима  -Израда Акционог плана за израду Годишњег плана рада школе за текуће школску годину |
| Мaj | Разматрање резултата остварених на такмичењима  -Разматрање и усвајање извештаја са реализованих школски екскурзија  -Разматрање извештаја са реализованих такмичења  -Oргaнизационе активности поводом краја школске године за ученике 8. разреда  - Припрема и прослава Матурске прославе за ученике 8. разреда  -Израда радне верзије Годишњег плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину  -Планирање динамике активности за завшетак школске године-  -Разматрање предлога листе уџбеника за наредну школску годину  -Анализа припремних активности за реализацију мале матуре  -Aнaлизa резултата рaдa нa прoфeсиoнaлнoj oриjeнтaциjи учeникa - изрaдa бaзe пoдaтaкa |
| Jун | -Aнaлизa успeхa и пoнaшaњa учeникa и рeaлизaциja Гoдишњeг прoгрaмa рaдa  шкoлe и свих школских тимова према Годишњем плану рад школе за наредну школску годину  -Координација чланова Педагошког колегијума и осталих чланова Наставничког Већа на изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину  -Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину  -Писање извештаја о раду Педагошког колегијума |

* 1. ***СТРУЧНИ САРАДНИЦИ***

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог, школски психолог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника усаглашено је са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

***3.7.1. Педагог школе***

Програм рада школског педагога у овој школској години обухватиће следеће области:

- Планирање и програмирање, организовање и праћење образовно васпитног рада,

- Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма,

- Рад са ученицима,

- Педагошко инструктивни рад са наставницима,

- Сарадња и саветодавни рад са родитељима,

- Аналитичко истраживачки рад,

**ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРАћЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:**

|  |  |
| --- | --- |
| Учешће и израда Годишњег програма рада школе | јун - септембар |
| Праћење програмских задатака и садржаја васпитног рада школе | током године |
| Учешће у изради Програма васпитног рада школе | септембар |
| Израда програма стручног усавршавања приправника | август |
| Израда плана сарадње са родитељима преко одељенских родитељских састанака | током године |
| Учешће у активностима полагања квалификационих испита | јун-август |
| Упис ученика | јун-август |
| Стручно усавршавање наставника, теме:   1. Култура партнерских и сарадничких односа у школи (компетенције у тој сарадњи) 2. Манипулација и асертивност у међуљудским односима (колегијалним) | 1.јануар-фебруар  2.март  3.октобар |
| Праћење реализације наставног плана и програма, прегледом педагошке документације | децембар- април |
| Увид у степен примене савремене организације наставе | октобар-април |
| Праћење методологије оцењивања кроз посете часовима, као и прегледом педагошке документације | децембар-мај |
| Праћење ефеката образовнос-васпитног рада односно успеха и понашања ученика | јануар-јун |
| Израда извештаја на крају године | август |
| Учешће у реализацији наставног плана и програма | током године |
| Пружање помоћи наставницима приправницима у непосредној припреми за наставни час | током године |
| Сугестије за одабирање и примену ефикасних метода и средстава рада | у току године |
| Израда дидактичког материјала наставних листића, задатака објективног типа | друго полугодиште |
| Усклађивање критеријума оцењивања | током године |
| Рад на професионалном информисању ученика 8. разреда | април, мај |
| Испитивање педагошких узрока поремећених односа у одељенима и предлагање мера за њихово превазилажење. | Током године |

*РАД СА УЧЕНИЦИМА*

|  |  |
| --- | --- |
| Идентификација ученика за додатну наставу, допунску наставу и слободне ученичке активности | септембар,октобар |
| Истраживање неуспеха ученика у савладавању наставног програма (појединаца, група, одељења -) | током године |
| Испитивање интересовања ученика за рад у слободним активностима | октобар |
| Испитивање ставова ученика према постојећој пракси у школи | током године |
| Педагошки рад са ученицима који постижу слабији успех | током године |
| Педагошки рад са ученицима који чине теже повреде школских дужности | током године |
| Педагошки рад са ученицима који живе у дезинтегрисаним породичним срединама и евентуално са ученицима избеглицама | током године |
| Реализација рада путем педагошких радионица. | Током године |

*РАД И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА*

|  |  |
| --- | --- |
| Контактирање са родитељима ради добијања података значајних за упознавање и праћење развоја ученика | током године и по потреби |
| Информисање родитеља о педагошким карактеристикама њихове деце ( успех, мотивација, ниво аспирације, понашање) | током године |
| Педагошко образовање родитеља и упућивање на поступке за решавање проблема | од октобра до априла |

*АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД*

|  |  |
| --- | --- |
| Израда и учешће у изради извештаја и прегледа у вези са радом школе и својим радом | јануар - јун |
| Испитивање узрока неуспеха одељења и разреда | по потреби |
| Адекватност примене наставних метода у настави према природи наставног предмета | током школске године |
| Испитивање породичног и социјално економског статуса ученика | током године |
| Социјометријско испитивање | током године |

*ОСТАЛИ ПОСЛОВИ*

|  |  |
| --- | --- |
| Учешће у раду одељењских заједница, стручних већа и тимова, одељенских већа и наставничког већа школе | током године |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама у граду | током године |
| Сарадња са стручним и научним институцијама ван школе и ван града | током године |
| Присуствовање семинарима и свим облицима стручног усавршавања | током године према потребама и посебном плану |
| Вођење документације о свом раду (глобални и месечни планови дневника рада) | август, септембар и током године |
| Припрема за рад | током године |
| Рад у ученичким организацијама | током године |

***Напомена:*** У овој школској години посебно ће се дати значај на реализацији васпитног рада школе: подстицање личног развоја детета, подстицање социјалног сазнања и социјалиних односа, развијање комуникативних способности, неговање активности за решавање индивидуалних проблема, формирање и изграђивање моралних и других вредности.

***3.7.2. Школски психолог***

**ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА**

**Области рада**

|  |  |
| --- | --- |
| **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | |
| Програмски садржаји | Време реализације |
| 1.Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка , рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, заштита од болести зависности и усмеравање на здраве стилове живота), заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизање квалитета знања и вештина ученика, сарадња школе и породице  2.Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога  3.Припремање плана посете часовима  4.Припремање плана властитог стручног усавршавања | Август  Током године  Квартално  Август |
| **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | |
| Програмски садржаји | Време  реализације |
| 1.Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за повећање успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика  2.Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу; учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа  3.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике  4.Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у области остваривања превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом  5.Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе | Током  године  август  током године |
| **Рад са наставницима** | |
| Програмски садржаји | Време реализације |
| 1.Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика  2. Подршка наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора техника вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмесфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу.  3.Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика  4. Упознавање наставника са карактеристикама успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење  5. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи  6. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа  7. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју  8.Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење  9.Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика  10.Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење  11.Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима  12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса | током  године  током    године |
| **Рад са ученицима** | |
| Програмски садржаји | Време реализације |
| 1.Праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације; учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу; учешће у идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу образовања и васпитања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са њима  2. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама  3. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања  4. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану  5. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима  6. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго  7. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)  8.. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу  9.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Током  године  Током  године |
| **Рад са родитељима (старатељима)** | |
| Програмски садржаји | Време реализације |
| 1.Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја  2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању  3.Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и на родитељским састанцима  4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад  5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану  6.Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја  7.Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика ( одељењски родитељски састанци ) | Током  Године  Током  године |
| **Рад са директором, помоћником директора и стручним сарадницима** | |
| Програмски садржаји | Време реализације |
| 1.Сарадња са директором и стручним сараданицима у оквиру рада стручних тимова, већа  2..Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника  3.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи  4.Сарадња са другим стручним сарадницима у организовању предавања и радионица за ученике | Током  године |
| **Рад у стручним органима и тимовима** | |
| Програмски садржаји | Време реализације |
| 1.Учествовање у раду наставничког већа  2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Током  године |
| **Сарадња са надлежним установама и јединицом локалне самоуправе** | |
| Програмски садржаји | Време реализације |
| 1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним установама, установама културе и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно васпитног рада школе  2.Сарадња са психолозима који раде у другим установама и организацијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика | Током  године |
| **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | |
| Програмски садржаји | Време  реализације |
| 1.Вођење документације о сопственом раду: дневник рада, евиденција о раду са ученицима (психолошки досије ученика), евиденција о психолошком тестирању, посећеним часовима, и тд  2.Припрема за рад , месечни планови рада, годишњи план рада и извештаји о раду  3. Прикупљање и чување података о ученицима  4.Стручно усавршавање: праћење стручне литературе, учествовање у раду струковних удружења, учешће на семинарима, сарадња са другим психолозима | Током  године |

***3.7.3. Библиотекар школе***

У школи ће радити школски библиотекар и реализовати свој програм рада. Делатност библиотекара ће обухватати подручја послова и програмске садржаје из неколико области:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1.Учешће у планирању и програмирању* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| јун | Израда годишњег плана рада | библиотекар |
| август и септембар | Израда микро плана | библиотекар |
| август и септембар | Израда плана и програма обуке ученика да се служе изворима информисања | библиотекар |
| септембар | Израда програма рада секције | библиотекар |
| септембар | Учешће у изради плана и програма стручних већа | библиотекар |
| *2.Непосредни васпитно–образовни рад у библиотеци у унапређењу наставе* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Упознавање ученика са библиотеком и библиотечким пословањем | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Организовање и систематско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Упознавање ученика са мрежом библиотека града | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци, на чување и заштиту библиотечке грађе | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба, развијање читалачких и других способности ученика | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Припрема за извођење васпитно-образовног рада у библиотеци | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Реализација програма обуке ученика да се служе изворима информација на часовима у библиотеци | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Организовање реализације наставних часова у учионици | библиотекар, одељен. старешине |
| у току целе школске године | Организовање изложбе књига и пригодног материјала према одређеним датумима и јубилејима | библиотекар |
| *3.Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Стална сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором у вези набавке и коришћења библиотечке грађе | директор, библиотекар |
| у току целе школске године | Обезбеђивање литературе за ученике и наставнике неопходне за реализацију Програма рада школе | директор, библиотекар |
| у току целе школске године | Одабир и припрема библиотечке грађе за редовну наставу и друге облике васпитно - образовног рада | библиотекар, наставници |
| у току целе школске године | Сарадња са наставницима у припреми и изради дидактичког материјала | библиотекар, наставници |
| у току целе школске године | Упућивање појединих ученика у правцу развоја интересовања за поједине области везане за библиотеку, у сарадњи са педагошко – психолошком службом | библиотекар, педагог, психолог |
| у току целе школске године | Пружање помоћи наставницима и ученицима у прибављању неопходне литератуте путем међубиблиотечке позајмице | библиотекар |
| у току целе школске године | Учествовање у реализацији екскурзија обезбеђивањем литературе која се користи на конкретним маршрутама | библиотекар |
| у току целе школске године | Издавање на коришћење стручне литературе и часописа наставницима, директору и стручним сарадницима | библиотекар |
| у току целе школске године | Вршење координације и обезбеђивања грађе за остваривање разних програма и пројеката у школи | библиотекар |
| у току целе школске године | Организовање изложби књига писаца | библиотекар |
| 1. *Стручни библиотечки послови* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Старање о чувању и заштити књижног фонда | библиотекар |
| у току целе школске године | Рад са ученицима члановима библиотечке секције | библиотекар |
| у току целе школске године | Културне активности школе | библиотекар и комисија за културну и јавну делатност |
| у току целе школске године | Стручно усавршавање деце | библиотекар |
| у току целе школске године | Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама | библиотекар |
| 1. *Аналитичко – извештајни послови* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Вођење евиденције о коришћењу библиотечке грађе | библиотекар |
| у току целе школске године | Вођење евиденције о културној и јавној делатности библиотеке | библиотекар |
| у току целе школске године | Извештавање о коришћењу књижног фонда и предлагање мера | библиотекар |
| у току целе школске године | Извештавање градске библиотеке о коришћењу књижног фонда у свакој школској години, као и о броју нових набављених књига по нормативу | библиотекар |
| у току целе школске године | Евидентирање најревноснијих корисника школске библиотеке у одређеном временском периоду | библиотекар |
| 1. *Аналитичко – извештајни послови* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Учешће у раду стручних већа | библиотекар |
| у току целе школске године | Учешће у раду комисија | библиотекар |
| 1. *Културна и јавна делатност библиотеке* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Организовање одлазака ученика на књижевне сусрете у градској библиотеци | библиотекар, одељенске старешине |
| у току целе школске године | Сарадња са градском библиотеком | библиотекар |
| у току целе школске године | Сарадња са издавачким кућама | библиотекар |
| у току целе школске године | Организовање посете сајму књига са члановима секције | библиотекар |
| 1. *Стручно усавршавање библиотекара* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Сарадња путем обезбеђивања литературе | библиотекар |
| у току целе школске године | Учествовање на стручним састанцима и семинарима у организацији Завода и Народне библиотеке Републике Србије | библиотекар |
| у току целе школске године | Учествовање у раду стручних актива школских библиотекара у граду | библиотекар |
| у току целе школске године | Учествовање на стручним састанцима и семинарима у организацији Градске библиотеке града Сремска Митровица | библиотекар |
| у току целе школске године | Учешће у различитим видовима усавршавања у организацији научних стручних органа | библиотекар |
| 1. *Повремени стручни послови* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Посета издавачким кућама и књижарама | библиотекар |
| у току целе школске године | Набавка књига и библиотечког материјала | директор, библиотекар |
| у току целе школске године | Физичка обрада нових књига | библиотекар |
| у току целе школске године | Стручна обрада нових књига по УДК и увођење истих у књигу инвентара (каталогизација) | библиотекар |
| у току целе школске године | Ревизија књижног фонда (шк. 2027/2028. године) | библиотекар |
| 1. *Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцима ученика* | | |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| у току целе школске године | Сарадња на пословима обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку | директор, библиотекар, стручни сарадници |
| у току целе школске године | Припремање и организовање културних активности школе | комисија за културну и јавну делатност |
| септембар/ јун | Анализирање стања у школској библиотеци | библиотекар |

***3.8. ШКОЛСКИ ОДБОР***

Као орган управљања у школи, Школски одбор ће свој програм рада реализовати у складу са Законом о основном образовању и васпитању, Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина града и има девет чланова, који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, трећина представници Наставничког већа, а трећина из Савета родитеља школе.

Чланови Школског одбора:

* Из реда локалне самоуправе – Никола Главашевић, Весна Црнобрнић, Ненад Вуколић
* Из реда запослених – Гордана Јовановић, Миодраг Јолић, Снежана Подгорица
* Из реда савета родитеља – Мирослав Јосимовић, .. Тошић, ....

Председник школског одбора је Сања Роман.

Током године састајаће се зависно од потребе и углавном ће се бавити питањима из своје надлежности:

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | време |
| Доношење програма рада Школског одбора за школску 2022/2023. годину.  Усвајање Извештаја о раду школе за 2021/2022. год.  Усвајање Извештаја о раду директора школе.  Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. год. | септембар |
| Доношење финансијског плана школе за текућу школску годину | октобар |
| Упознавање са успехом и владањем на првом кварталу | новембар |
| Припреме за прославу „Светог Саве“ | децембар |
| Упознавање са извештајем о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта.  Разматрање Извештаја комисије за попис школског инвентара, основних средстава и ситног инвентара.  Разматрање извештаја о финансијском пословању школе за 2022. год. | фебруар |
| Упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег квартала | април |
| Разматрање предлога извођења инвестиционих радова у школи и одобравање средстава | јун |

***3.9. ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА***

У овој школској години посебно ће бити потенциран и интензивиран рад са одељенском заједницом и њеним правилним формирањем. Формирање успешне одељенске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и искуства укупних социјалних односа које ученици стичу кроз редовне односе у школи и средини.

Поступним и педагошки осмишљеним радом одељенског старешине, одељенске заједнице се развијају у друштвене заједнице у којима у ће уз већу или мању помоћ наставника планирати и програмирати свој рад. Појединачно или групно ће учествовати у културним, спортским, сабирним, хуманитарним и другим акцијама које ће организовати школа или шира средина. Најважнија улога одељенског старешине у раду са одељенском заједницом ће бити у развијању и неговању моралних особина, ставова и уверења ученика.

|  |  |
| --- | --- |
| Избор одбора ОЗ, комисија ОЗ | септембар |
| Доношење програма рада ОЗ | септембар |
| Упознавање одељења са програмом рада ОЗ | септембар |
| Договор око вођења "Споменара одељења" | септембар |
| Одлазак на Школски крос | октобар |
| Упознавање са различитим начином учења | октобар |
| Обележавање Дечије недеље | октобар |
| Обележавање "Месеца правилне исхране" | октобар |
| Одлазак на излет | октобар |
| Сакупљање књига у оквиру "Месеца књиге" | октобар |
| Уређење учионица | новембар |
| Извештај комисије ОЗ и разговор о успеху и владању на крају првог тромесечја | новембар |
| Колико смо и како научили градиво 1. полугодишта | јануар |
| Разговор о распусту (зимовању, прочитаним књигама, занимљивим књигама...) | фебруар |
| Обележавање Осмог марта | март |
| Одлазак у позориште | Окт.- мај |
| Школски излет | април |
| Постигнут успех и владању у трећем кварталу (колико смо задовољни успехом) | април |
| Пролећни крос | мај |
| Разговор на тему "Да ли замерамо нешто нашим наставницима" | април |
| Разговор о успеху постигнитим на крају школске године, и колико смо поштовали кућни ред школе | јун |

***КОМИСИЈЕ У ОКВИРУ ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ* :**

-Комисија за информисање ученика

-Комисија за естетско уређење учионица

-Комисија за друштвени живот ученика

-Комисија за културу

-Комисија за сарадњу са родитељима

-Комисија за помоћ у учењу

-Комисија за здравствено васпитање

***3.10. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ***

Одељенски старешина ће ове часове посветити наведеним темама прилагођавајући садржаје и начин рада узрасту ученика , карактеристикама одељења као групе, циљевима образовног васпитног рада школе.

Планирани број часова је 36

Теме за час одељенског старешине:

1.Правила понашања ученика

2.Узајамно упознавање

3.Помоћ другу

4.Шта ми каже моје име

5.У поверењу је успех

6.Пажљиво са речима

7.Потребе и жеље

8.О осећањима

9.О способностима

10.Како нас други слушају

11.Наговорили су ме...

12.Све има барем две стране

13.Шта са љутњом?

14.Како сукоб најбоље решити

15.Пантомима

16.Пирамида исхране

17.Десет година после

18.Чувајмо природу , и она ће чувати нас

19.Здрава исхрана

20.Растем и то се види

21.Хуман однос према старим и немоћним

22.Пријатељство

23.Родитељи нису само родитељи

24.О љубави

25.Размишљам о наставницима

26.Пријатељство

27.Учење

28.Улога школе у мом животу

29.О сексуалности

30.Моје будуће занимање

31.Лична хигијена

32.Хигијена моје собе

33.Хигијена учионице

34.Игре и здравље

35.Чувари природе

36.Односи међу половима

37.Одељенска заједница

38.Лако је успети

**IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА**

***4.1. ПРОГРАМИ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ***

Чланови комисије: Снежана Подгорица – координатор, Сандра Хаџић, Татјана Турудић Ожват, Коника Цањар, Љубица Жунић, Соња Милошевић, Миодраг Јолић.

Годишњи план рада комисије за културну и јавну делатност школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време реализације | НОСИОЦИ |
| 1. Предлози за Годишњи план рада комисије  2. Обележавање сеоске славе Манђелос  3. Припреме за пријем првака | август | наставници, учитељи, библиотекар, парламент |
| 1. Усвајање Годишњег плана радаж  2. Свечани пријем првака  3. Учествовање на комеморацији на Спомен гробљу у Сремској Митровици  4. Безбедност деце у саобраћају  5. Учлањивање у дечији савез  6. Предлози за Дечију недељу  7. Светски Дан прве помоћи | септембар |
| 1. Обележавање Дечије недеље  2. Сајам књига  3. Сајам науке  4. Месец књиге  5. Учлањивање у библиотеку  6. Учлањивање у Црвени крст  7. Дан слепих  8. Дан учитеља  9. Дан аудио – визуелне културе  10. Такмичење рецитатора  11. Предлози за обележавање Новембарских дана | октобар |
| 1. Обележавање Новембарских дана  2. Дан просветних радника  3. Дан толеранције  4. Светски дан детета  5. Дан примирја у првом светском рату | новембар |
| 1. Припрема за Школску славу  2. Зимске чаролије | децембар |
| 1. Школска слава  2. Дан без дуванског дима | јануар |
| 1. Дан државности  2. Први српски устанак  3. Тематска игранка | фебруар |
| 1. Дан жена  2. Дан поезије  3. Дан вода  4. Дан пострадалих у Нато агресији  5. Припреме за дан школе | март |
| 1. Дан шале  2. Дан школе | април |
| 1. Припреме за завршну приредбу  2. Дан паркова  3. Учествовање у слави манастира Светог Василија у Манђелосу  4. Светски дан писања писама  5. Дан словенске писмености | мај |
| 1. Дан музике  2. Завршне приредбе  3. Годишњи извештај комисије | јун |

***4.2. КОРЕКТИВНО ПЕДАГОШКИ РАД***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ |
| септембар, октобар | Идентификација ученика са сметњама у развоју (тестирањем, мерењем, посматрањем и праћењем рада). | одељенске старешине, предметни наставници, педагог. |
| октобар и током године | Планирање и програмирање рада за сваког ученика или групу деце са истим сметњама(израда индивидуално-образовног плана рада ученика). | октобар и током године. |
| током године, а трајаће онолико колико трају сметње уз темпо рада, који диктира ученик, 2 часа недељно. | Извођење корективно педагошког рада | педагог и по потреби ученички родитељ. |
| вршиће се на одељенским и Наставничком већу када се иначе сумирају резултати рада | Контрола извршеног корективно педагошког рада. | вршиће се на одељенским и Наставничком већу када се иначе сумирају резултати рада. |

Основни носиоци педагошко корективног рада ће бити школски педагог и школски психолог у сарадњи са одељенским старешинама и предметним наставницима.

Послови наставника су да идентификује ученике, који имају тешкоће у образовно васпитном раду, у сарадњи са педагогом, планира, спроводи тај рад кроз наставне и ваннаставне активности, води бригу о превенцији и сарађује са родитељима и стручним институцијама у граду.

Педагог и психолог раде на идентификацији ученика са тешкоћама, помажу у примени нових методских поступака, сарађују са родитељима, организују и реализују индивидуални и групни рад са ученицима који имају неке тешкоће, са родитељима и наставницима. Корективно педагошки рад реализоваће се према програму, који ће се сачинити када се утврди потреба за њим.

***4.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА***

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV до VIII разреда, школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

***4.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА***

У школи ће се током целе школске године интензивирати и унапредити настава у сврху што боље припреме ученика за завршни испит. По завршетку наставе организоваће се припремна настава из српског језика, математике, физике, хемије, историје, биологије и географије са укупним фондом од 20 часова.

***V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА***

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине настане области и одређене видове ваннастаних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

У школској 2022/23. години за ученике **од првог до четвртог** разреда индивидуални планови и програми настаника обухватају следеће наставне и ваннаставне активности:

Обавезни предмети су: српски језик, математика, природа и друштво, музичка култура, ликовна култура, енглески језик и физичко васпитање.

Обавезни изборни предмети су: верска настава, грађанско васпитање.

Изборни предмети су: дигитални свет

У школској 2022/23. години за ученике **петог** разреда

Обавезни предмети су: српски језик, математика, географија, историја, биологија, техника и технологија, музичка култура, ликовна култура, енглески језик, физичко и здравствено васпитање и информатика и рачунарство.

Обавезни изборни предмети су: француски језик, верска настава, грађанско васпитање.

Изборни предмети су: медијска писменост, музиком кроз живот, уметност, филозофија са децом, предузетништво,животне вештине, моја животна средина.

У школској 2022/23. години за ученике **шестог** разреда

Обавезни предмети су: српски језик, математика, географија, историја, биологија, физика, техника и технологија, информатика и рачунарство, музичка култура, ликовна култура, енглески језик и физичко васпитање.

Обавезни изборни предмети су: француски језик, верска настава, грађанско васпитање.

Изборни предмети су: медијска писменост, музиком кроз живот, уметност, филозофија са децом, предузетништво,животне вештине, моја животна средина.

У школској 2022./23. години за ученике **седмог** разреда

Обавезни предмети су: српски језик, математика, географија, историја, биологија, физика, хемија, техничко образовање, музичка култура, ликовна култура, енглески језик и физичко васпитање, информатика и рачунарство.

Обавезни изборни предмети су: француски језик, верска настава, грађанско васпитање.

Изборни предмети су: медијска писменост, музиком кроз живот, уметност, филозофија са децом, предузетништво,животне вештине, моја животна средина.

У школској 2022/23. години за ученике **осмог** разреда

Обавезни предмети су: српски језик, математика, географија, историја, биологија, физика, хемија, техничко образовање, музичка култура, ликовна култура, енглески језик и физичко васпитање.

Обавезни изборни предмети су: француски језик, верска настава, грађанско васпитање.

Изборни предмети су: медијска писменост, музиком кроз живот, уметност, филозофија са децом, предузетништво,животне вештине, моја животна средина.

Глобални (годишњи) и оперативни планови рада редовне наставе по наставним предметима налазе се у документацији школе и чине њен саставни део. Наставници су у обавези да планове предају школском педагогу најкасније до првог у месецу.

***VI ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ***

***5.1. ДРУШТВЕНО-ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ***

Ове активности остварују се у свим разредима, од I до VIII разреда у трајању од 1. до 2 часа недељно, односно 36 до 72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Предвиђене активности школа програмира Годишњим планом рада. Одељењске старешине и предметни наставници ће планирати ове активности у складу са могућностима школе и потребама друштвене средине. У школској 2022/2023. години радиће следеће секције:

|  |  |
| --- | --- |
| **Предметно научне** | **Културно уметничке** |
| Математичка  Биолошка  Историјска  Физика  Географска  Енглески ј.  Информатичка | Драмска  Лингвистика  Ликовна  Библиотечка  Француски ј. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Спортске** | **Техничке** |
| Фудбал  Стони тенис  Гимнастика  Одбојка  Кошарка | Саобраћајна |

У слободне активности укључују се ученици од 1. до 8. разреда, с тим што се стални облици организују за ученике од 4. до 8. разреда. Слободне активности за ученике од 1. до 3. разреда ће се организовати као повремене интересне активности у оквиру одељења или разреда. Реализација рада у слободним активностима омогућиће ученицима да открију, задовоље и даље развијају своја интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Глобални планови рада секција се налазе у документацији школе.

***5.2. ХОР***

У школи ће током године радити два хора, млађег и старијег узраста према свом програму рада. Час рада са хором ће трајати као редован час.

Мали хор биће формиран од ученика 1. до 4. разреда, а сачињаваће га група од око 40 ученика /у подручној школи у Манђелосу и матичној школи/. Задаци малог хора ће бити следећи:

* Развијање и неговање гласовних способности,
* развијање осећаја за ритам и мелодију,
* слушање вокалне и хорске музике,
* извођење музичких игара за децу, певање канона,
* музичко изражавање и стварање и
* певање једногласних песама народне и уметничке песме за децу.

Избор песама за певање:

* Канон „Школско звоно“
* Канон „Кока снела јаје“
* Химна „Боже правде“
* Химна „Светом Сави“
* Химна Школе
* Народна песма „Ситна је киша падала“
* Народна песма „Зелени се јагодо“
* Староградска песма „Небо је тако ведро“
* Б. Сметана „Моја звезда“
* Ђ. Караклајић „Сплет народних песама“
* Ј. С. Бах „Ах, што волим“ хор уз инструменталну пратњу
* Ђ. Балашевић „Неки нови клинци“ хор уз инструменталну пратњу

Композиције за оркестар

* Ј. Пахелбел „Канон“
* Енглеска традиционална песма „Greensleeves”
* Француска традиционална песма „Twinkle, twinkle little star”
* И .Бајић „Српкиња“коло
* Н. Паганини „Бенецијански карневал“
* А. Менкен Музика из цртаног филма „Аладин“

Хор старијег узраста бројаће око 50 чланова /у матичној школи/.

У њему ће певати претежно девојчице.

Избор песама за певање:

* Химна „Боже правде“
* Химна Светом Сави
* „Тихо ноћи“
* „Ој јесење дуге ноћи“
* „Школска слава“
* „Кроз поноћ нему“
* „Неки нови клинци“
* „Хајде Јано“
* „Мито бекријо“
* ,,Диван је кићени Срем“

Неговаће се лепо и изражајно певање, потреба за музиком, музички укус. Хор ће певати каноне, двогласне и евентуално трогласне композиције.

Што се тиче наведених композиција могуће су измене у току школске године, а хор ће наступати за школску славу, Светог Саву, на приредби поводом Дана школе, на смотри хорова и на завршној школској свечаности на крају школске године.

***5.3. ДОДАТНИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД***

Додатна настава се организује за ученике од IV до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете у трајању од 1. часа недељно, тј. са по 36 часова годишње од IV до VII разред, односно 34 часа за ученике VIII разреда. Програме додатне наставе урадиће предметни наставници.

***5.4. ДОПУНСКА НАСТАВА***

Допунска настава се организује за ученике од I до VIII разреда, којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу. Реализоваће се једном недељно у току школске године и на зимском распусту за ученике, којима је потребно и из предмета где је то потребно. План и програм ће написати наставници за сваки предмет и разред. За ученике од 1. до 4. разреда реализација и евиденција допунске наставе ће се водити у дневнику рада, а за ученике од од 5. до 8. разреда у дневнику за ваннаставне активности.

***6.5. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ***

**Појам наставе у природи и екскурзије**

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

**Циљ наставе у природи и екскурзије**

Циљеви наставе у природи су:

– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

– стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

– развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

– социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

– развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

– развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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

**Задаци наставе у природи и екскурзије**

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

– побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;

– задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

– очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;

– развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;

– подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

– развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;

– упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;

– упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

– упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;

– упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

– развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

– оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

– развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

– подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;

– формирање навика редовне и правилне исхране;

– навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;

– разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

– подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

**Садржаји наставе у природи и екскурзије**

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;

– посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

– посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

– упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);

– развијање способности оријентације у простору и времену;

– обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

– обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

**Програм наставе у природи и екскурзије**

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.

**Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи и екскурзије**

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође путовања, ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

**Услови за извођење наставе у природи и екскурзије**

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, настава у природи, односно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење наставе у природи, односно екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови настава у природи, односно екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

**Припрема наставе у природи и екскурзије**

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализацију наставе у природи и екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, односно екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договора око правила понашања током извођења наставе у природи и екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује настава у природи, односно екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење наставе у природи и екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места на коме ће се одвијати настава у природи, односно екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака наставе у природи, односно екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати (поред садржаја наставе програм поседује и спортско-рекреативне и културне активности, друштвене игре, типске вечерње програме и др.), одабира методе и облике рада, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасан и успешан рад.

Програм наставе у природи, односно екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију наставе у природи, односно екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

**Реализација наставе у природи и екскурзије**

Наставник се стара о организацији и реализацији редовне наставе и предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања наставе у природи, односно екскурзије.

Приликом реализације наставе у природи, наставник треба да уважава индивидуалне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

Приликом остваривања програма наставе у природи што више наставних и ваннаставних активности треба реализовати у природном окружењу – уз смењивање редовне наставе, самосталних активности ученика, спортско-рекреативних и културних активности, игре и забаве, пасивног и активног одмора.

Настава у природи може да се реализује у трајању од седам до 10 дана.

У складу са циљем и задацима екскурзије одређују се путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели у којима се реализује екскурзија.

Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);

2) Западна Србија са Таром;

3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);

4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;

5) Ибарско-копаонички крај;

6) Јужна Србија (Ниш–Врање);

7) Источна Србија са Ђердапом;

8) Београд и околина.

Директор установе одговоран је за законитост реализације наставе у природи, екскурзије и студијског путовања.

**Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије**

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Наставу у природи, односно екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује настава у природи, односно екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи, односно екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима наставе у природи, односно екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања оброка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза;

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилацa путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Школе које имају одговарајуће услове, као и установе које су специјализоване за остваривање квалитетних програма за децу и ученике у функцији активног слободног времена, са посебним усмерењем на спортско-рекреативне активности и које имају одговарајуће услове, могу да буду центри за реализацију наставе у природи, као и за реализацију активности ученика више школа (Центар дечјих одмаралишта, Пионирски град и друге одговарајуће установе намењене деци и ученицима), у складу са законом који уређује основно образовање и васпитање.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени наставе у природи, односно екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити уговорена без оброка.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

**Безбедност путовања**

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма наставе у природи, односно екскурзије.

Дневне активности утврђене програмом наставе у природи, односно екскурзије морају бити реализоване до 22 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и лекар.

**Извештај о извођењу наставе у природи, односно екскурзије**

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Током школске године организоваће се три врсте екскурзија: школске, наставне и наставничке.

Наставне екскурзије планираће одељенске старешине и предметни наставници, а реализоваће се као једнодневне.

Наставничке екскурзије планираће чланови колектива према распореду термина и заинтересованости већине.

Школске екскурзије биће реализоване за све ученике као једнодневне и дводневне, а према предлозима одељенских већа и одељенских заједница.

Ове школске године настава у природи ће бити реализована од првог до четвртог разреда у октобру 2019. године на Дивчибарама у туристичком објекту „Хеба“.

Време реализције екскурзија је:

Између 15. до 30. октобра 2019. год. /једнодневна наставничка/ посета сајму књига и позоришној представи у Београду.

Школске екскурзије ће се реализовати од 15. маја до 30. октобра 2019. године: осми разред /дводневна/ први – четврти разред /настава у природи/; шестог децембра 2019. године: пети – осми разред /сајам науке/; мај 2020. године: први – седми разред /једнодневне и дводневне/.

***5.6. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ*** ***У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Једнодневна екскурзија ученика првог разреда** | |
| дестинација | Сремска Митровица – манастир Шишатовац – манастир Петковица – манастир Крушедол - Летенка – Сремска Митровица |
| програм путовања | Једнодневна екскурзија ученика првог разреда.  Полазак из Сремске Митровице у 8,00 часова испред школе. Вожња у правцу манастира Шишатовац. Обилазак манастира. Одлазак до манастира Петковица и обилазак. Одлазак до Летенке, игра и шетња у природи. Повратак у Сремску Митровицу у поподневним сатима. |
| трајање | један дан |
| време реализације | Мај 2023. године |
| број ученика | 70 % по одељењу |
| **Једнодневна екскурзија ученика другог разреда** | | |
| дестинација | Сремска Митровица – Сремска Каменица - Нови Сад – Сремска Митровица | |
| програм путовања | Једнодневна екскурзија ученика другог разреда  Полазак из Сремске Митровице у 8,00 часова испред школе. Вожња у правцу Новог Сада. Долазак у Сремску Каменицу и обилазак музеја Ј.Ј. Змаја. Наставак путовања. Долазак у Петроварадин и обилазак. Наставак путовања. Долазак у Нови Сад. Обилазак Природњачког музеја. Слободно време за шетњу и разгледање града.  Повратак у Сремску Митровицу у поподневним сатима. | |
| трајање | Један дан | |
| време реализације | Мај 2023. године | |
| број ученика | 70 % по одељењу | |
| **Једнодневна екскурзија ученика трећег разреда и ученика од првог до четвртог разреда из Лежимира и Шишатовца** | |
| дестинација | Сремска Митровица – Шид - Сремска Митровица |
| програм путовања | Једнодневна екскурзија ученика трећег разреда + ученици 1.-4. разреда из Издвојених одељења из Лежимира и Шишатовца, односно трећег разреда из Манђелоса. Обавеза је понуђача да изврши превоз ученика из Лежимира, Шишатовца и Манђелоса, од објеката издвојених одељења до матичне школе у Сремској Митровици, односно да их у повратку одвезе до објеката издвојених одељења.  Полазак из Сремске Митровице у 8,00 часова испред школе. Вожња у правцу Шида. Посета спомен комплексу – Сремски фронт. Долазак у Шид, обилазак куће Саве Шумановића и Галерије слика „Сава Шумановић“. Обилазак манастира Привина глава. Наставак путовања. Долазак на излетиште Липовача, слободно време за шетњу.  Повратак у Сремску Митровицу у поподневним сатима. |
| трајање | Један дан |
| време реализације | Мај 2023.године |
| број ученика | 70 % по одељењу |

|  |  |
| --- | --- |
| **Једнодневна екскурзија ученика четвртог разреда** | |
| дестинација | Сремска Митровица – Зобнатица – Суботица Палић – Сремска Митровица |
| програм путовања | Једнодневна екскурзија ученика четвртог разреда  Полазак из Сремске Митровице у 7,30 часова испред школе. Обавеза је понуђача да довезе ученике од објекта издвојеног одељења школе у Манђелосу до објекта матичне школе, односно да их у повратку одвезе до објекта издвојеног одељења у Манђелосу.  Вожња у правцу Новог Сада и даље Суботице. Долазак у Ергелу Зобнатица, обилазак музеја у Ергели и Ергеле са водичем. Долазак у Суботицу, обилазак Градске куће и града. Одлазак на Палић и посета ЗОО врту. Слободно време за шетњу и повратак у правцу Сремске Митровице.  Повратак у Сремску Митровицу у поподневним сатима. |
| трајање | један дан |
| време реализације | Мај 2023.године |
| број ученика | 70 % по одељењу |

|  |  |
| --- | --- |
| **Једнодневна екскурзија ученика петог разреда** | |
| дестинација | Сремска Митровица – Текериш – Манастир Троноша – Тршић – Сунчана река - Сремска Митровица |
| програм путовања | Једнодневна екскурзија ученика петог разреда.  Полазак из Сремске Митровице у 8,00 часова испред школе. Обавеза је понуђача да довезе ученике од објекта издвојеног одељења школе у Манђелосу до објекта матичне школе, односно да их у повратку одвезе до објекта издвојеног одељења у Манђелосу.  Вожња у правцу Шапца и даље према Текеришу и обилазак Музеја. Долазак у Манастир Троношу и посета манастиру у Музеју Вука Карадзића. Наставак путовања и обилазак туристичкиг комплекса у Тршићу. Одлазак у СРЦ ''Сунчана река. Слободно време за одмор и игру.  Повратак у правцу Сремске Митровице.  Повратак у Сремску Митровицу у поподневним сатима. |
| трајање | један дан |
| време реализације | Мај 2023. године |
| број ученика | 70 % по одељењу |

|  |  |
| --- | --- |
| **Једнодневна екскурзија ученика шестог разреда** | |
| дестинација | Сремска Митровица – Бранковина – Ваљево – Дивчибаре - Сремска Митровица |
| програм путовања | Једнодневна екскурзија ученика шестог разреда.  Полазак из Сремске Митровице у 8,00 часова испред школе. Обавеза је понуђача да довезе ученике од објекта издвојеног одељења школе у Манђелосу до објекта матичне школе, односно да их у повратку одвезе до објекта издвојеног одељења у Манђелосу. Вожња у правцу Шапца и даље Ваљева. Обилазак манастира Каона. Наставак путовања. Долазак у Бранковину и обилазак комплекса у Бранковини са стручним водичем. Одлазак у Ваљево. Обилазак Муселимовог конака и централне поставке у Народном музеју. Шетња старом чаршијом. Наставак путовања. Долазак на Струганик и посета куће Војводе Мишића. Дивчибаре. Слободно време за игру и одмор.  Повратак у правцу Сремске Митровице.  Повратак у касним поподневним сатима. |
| трајање | један дан |
| време реализације | Мај 2023. године |
| број ученика | 70 % по одељењу |

|  |  |
| --- | --- |
| **Једнодневна екскурзија ученика седмог разреда** | |
| дестинација | Сремска Митровица – Опленац - Топола – Аранђеловац - Сремска Митровица |
| програм путовања | Једнодневна екскурзија ученика седмог разреда.  Полазак из Сремске Митровице у 7,30 часова испред школе. Обавеза је понуђача да довезе ученике од објекта издвојеног одељења школе у Манђелосу до објекта матичне школе, односно да их у повратку одвезе до објекта издвојеног одељења у Манђелосу. Вожња у правцу Тополе и Аранђеловца. Обилазак Цркве Светог Ђорђа, обилазак Опленца и музеја– кућа Карађорђевића.Одлазак ну Буковичку бању и обилазак извора воде. Слободно време за игру и одмор.  Повратак у правцу Сремске Митровице  Повратак у касним поподневним сатима. |
| трајање | један дан |
| време реализације | Мај 2023. године |
| број ученика | 70% по одељењу |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРОГРАМ ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ** |
| дестинација | Сремска Митровица – Смедеревска тврђава - Ђердап - Манастир Тумане – Голубачка тврђава – Лепенски вир - Хидроелектрана Ђердап |
| програм путовања | **Дводневна екскурзија ученика осмог разреда**.  ПРВИ ДАН: Полазак у 8,00 часова испред школе. Вожња у правцу Смедеревске тврђаве. Пауза за освежење у Смедереву и посета тврђави. Наставак путовања у правцу манастира Тумане. Долазак у манастир. Обилазак Голубачке тврђаве након посете манастиру. Вожња до Кладова. Смештај у хотелу са три звездице. Вечера, дискотека. Ноћење.  ДРУГИ ДАН: Доручак. Слободно пре подне за шетњу. Ручак. Излазак из хотела. Посета Лепенском виру. Обилазак хидроелектране Ђердап. Наставак путовања према Митровици. Пауза у Београду. Долазак у Сремску Митровицу у вечерњим сатима.  Обавеза је понуђача да изврши превоз ученика из Лежимира, Шишатовца и Манђелоса, од објеката издвојених одељења до матичне школе у Сремској Митровици, односно да их у повратку одвезе до објеката издвојених одељења. |
| трајање | два дана / један пун пансион |
| време реализације | 9/10. новембар 2022. године |
| превоз | Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости. |
| аранжман обухвата | - превоз аутобусом на назначеној релацији;  - паузу у Смедереву'';  - обилазак Смедеревске тврђаве;  - обилазак манастира Тумане;  - обилазак Голубачке тврђаве;  - смештај у хотелу Кладово у 1/2, 1/3, 1/4 собе;  - организацију диско вечери за ученике;  - посету Лепенском виру;  - посету хидроелектрани Ђердап;  - улазнице за посете за које се улазнице наплаћују;  - трошкове ангажовања туристичког водича у аутобусу;  - трошкове ангажовања лекара;  - путничко здравствено осигурање;  - накнаде за наставнике у износу од 700,00 динара, бруто, по ученику и по дану и испалаћује их агенција;  - у цену аранжмана урачунати и трошкове банкарске провизије за пренос средстава са рачуна школе на рачун понуђача у износу од 1% од цене аранжмана. |
| Број ученика | 45 |
| број одељенских старешина | 3 |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус;  - лекар |
| Цена аранжмана | 10.600,00 динара. Цена фиксна за цео период отплате |
| Начин плаћања | У 5 једнаких месечних рата, прва рата до 30.09.2022. године, а пета до 30.1.2023. године. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ** |
| дестинација | Сремска Митровица – Златибор – Сремска Митровица |
| програм путовања | **Настава у природи ученика** **првог, другог, трећег и четвртог разреда.**  Одлазак аутобусима по ученике у издвојена одељења. Полазак испред матичне школе у 8,00 часова. Путовање ка Златибору. Пауза у Ваљеву. Обилазак старог дела града – Тешњар и реке Колубаре. Наставак путовања. По доласку на Златибор смештај у одмаралиште Голија. Повратак у Митровицу седмог дана. Пауза и рекреативни одмор у Ужицу. Долазак у Митровицу у касним вечерњим сатима. Одвожење ученика у издвојена одељења. |
| Трајање | **седам дана/ шест пуних пансиона** |
| време реализације | **24/30. октобар 2022. године** |
| превоз | Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема). |
| Аранжман обухвата | - превоз висококомфорним туристичким аутобусом;  - смештај у одмаралишту Голија, на бази шест пансиона (доручак, ручак, вечера) у 1/2, 1/3, 1/4, собама са купатилом и апартманима 1/5, 1/6 са купатилом;  - дискотеку;  - коришћење полуолимпијског базена;  - коришћење спортских терена у склопу хотела;  - коришћење учионица за одвијање наставе (минимум 4 учионице);  - трошкове ангажовања туристичког водича;  - трошкове ангажовања лекара 24 сата;  - трошкове ангажовања рекреатора;  - накнада за наставнике у износу од 700,00 динара, бруто, по ученику и по дану, коју испалаћује агенција.  - урачунате трошкове банкарске провизије за пренос средстава са рачуна школе на рачун понуђача у износу од 1% од цене;  - боравишну таксу;  - трошкове путног здравственог осигурања. |
| Број ученика | 60 |
| Број одељенских старешина | 6 одељењских старешина, |
| Пратиоци групе, које обезбеђује понуђач | - лиценцирани туристички водич;  - лекар, 24. часа у току дана  - рекреатор |
| Цена аранжмана | 23.800,00 динара. *Цена*: Фиксна за цео период отплате |
| Начин плаћања | У 5 једнаких месечних рата, прва рата до 30.09.2022. године, а пета до 30.1.2023. године. |

При састављању понуда, понуђачи су дужни да воде рачуна о радном времену код планираних разгледања локалитета, као и о евентуалним државним празницима, односно школском календару.

Удаљеност издвојених одељења од матичне школе износи:

* Манђелос - приближно 14 километара
* Лежимир - приближно 20 километара
* Шишатовац - приближно 22 километра

***5.7. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД***

|  |  |
| --- | --- |
| **Програм друштвено корисног рада 1-4** | **Носиоци** |
| -СВАКОДНЕВНЕ друштвено корисне активности:  одржавање учионичког простора, зеленила, одржавање стаклених површина, цвећа по учионицама, одржавање школског дворишта.  -ПОВРЕМЕНЕ друштвено корисне активности: организовање сабирних акција, израда употребних вредности, акција озелењавања школе... | наставници разредне наставе, одељенске старешине од 1. до 4. разреда |
| **Програм друштвено корисног рада 5-8** | **носиоци** |
| -СВАКОДНЕВНЕ друштвено корисне активности: одржавање учионичког простора и зеленила у њему, естетско одржавање учионица, одржавање и чишћење школског дворишта, спортских терена...  -ПОВРЕМЕНЕ друштвено корисне активности: уређење и одржавање појединих улица на подручју школе, сабирне акције, хуманитарне акције, озелењавање површина, на подручју школе, помоћ наставницима у организацији часа,учешће у организацији живота и рада школе... | Одељенске заједнице, одељенске старешине, Комисије за естетско и хигијенско уређење школе, ликовна секција  еколошка секција  Наставноци ТО, предметни наставници, руководиоци секција, ОЗ, одељенске старешине, педагог |

***VII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА***

***6.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА***

|  |  |
| --- | --- |
| ПРЕДЛОГ: | Оријентациони програм рада дечијег савеза у школи у 2019/2020. години |
| СЕПТЕМБАР: | Упознавање свог места и околине (историјски, културно, фолклорно, привредно, туристички)  Акција солидарности деци у стању социјалне потребе (уџбеници, прибор)  Уређење школског дворишта, парка, игралишта |
| ОКТОБАР: | Обележавање Дечије недеље од 30.9. до 5.10.2019.  Организоване акције у оквиру Дечије недеље  Програм добро дошлице (укључивање ђака првака у рад Дечијег савеза и добродошлице)  Организовање Школске изложбе, вашара  Организовање приредби, сусрета и игранки |
| НОВЕМБАР: | Посете другим школама у месту и околини  Дружење и забаве активности  Спортски Сусрети  Посете позоришту и биоскопу |
| ДЕЦЕМБАР: | Обележавање завршетка првог полугодишта  Организовање дечије Нове године (прославе, приредбе, пакетићи)  Дистрибуција новогодишњих честитки |
| ЈАНУАР: | Прослава Дана Светог Саве  Зимске игре на снегу |
| ФЕБРУАР: | Литерарни – ликовни конкурси и учешћа на републичким и покрајинским конкурсима |
| МАРТ: | Обележавање Дана пролећа  Излети, посете, обиласци  Уређење школе и околине |
| АПРИЛ: | Такмичење у познавању саобраћајних прописа  Спортске игре и такмичења  Игре без граница (маскенбал) |
| МАЈ: | Учешће на општинским, покрајинским и републичким смотрама и сусретима, Заједнички излети, Екскурзије |
| ЈУН: | Обележавање завршетка школске године  Сумирање резултата и додела признања |
|  | Реализација и учешће у републичким акцијама "Дечијег савеза Србије" у школској 2022/2023. години. |

***6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ОБРАЗОВАЊА***

Програм реализује одељенски старешина у сарадњи са предметним наставницима, психологом, педагогом, стручњацима из Завода за заштиту здравља, родитељима. Остварује га на ЧОС-у, кроз наставне садржаје других предмета, родитељске састанке, слободне акривности, систематске здравствене прегледе ученика, учешће на конкурсима на тему очувања здравља, кроз акције уређења учионице, школског дворишта, на екскузијама; користи разговор, игру, глуму, ликовне технике, видео материјал,..

Циљеви програма:

1.Очување и унапређење здравља ученика.

2.Развијање свести о важности здравља.

3.Развијање активног става у очувању здравља.

4.Развијање свести о важности очувања природе и одговорног понашања према природи.

Теме из области здравственог образовања и превенције:

* Здрави били.
* Лична хигијена – од јутра до сутра.
* Моја соба.
* Моја учионица.
* Чувари природе.
* Како ходам, седим, спавам…
* Вежбам и развијам се.
* Растем и то се види.
* Игре, играчке и здравље.
* Пут једног залогаја.
* Здрава исхрана.
* О љубави.
* Породица и здравље.
* Права деце.
* О себи.
* О осећањима.
* Страхови.
* О агресивности.
* Ја и како ме виде други.
* Социјално учење.
* Стереотипи и предрасуде.
* Емоционално учење.
* Вредности.
* Морална свест.
* Сарадња.
* Толеранција.
* Болести зависности /ставови; обавештеност; како дроги рећи „не“/

***6.3. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ ОБРАЗОВАЊА УЧЕНИКА***

У току ове школске године интезивираће се еколошко образовање ученика са циљем унапређивања еколошке културе и васпитања. Програм еколошког образовања обухватаће програмске садржаје наставе биологије и хемије, природе и друштва, обавезне садржаје у оквиру рада одељенског старешине, а посебно ће бити интензивиран у раду еколошке секције, која ће бити оформљена у октобру месецу, после анкете за ученике на којој ће се изјаснити.

Програмом еколошког образовања посебно ће се бавити Стручни актив за развојно планирање и Комисија за естетско и хигијенско уређење школе, као комисија при Наставничком већу. Програм и план рада еколошке секције биће саставни део Годишњег програма, а налазиће се у документацији школе.

Наставници ће бити дужни да у месечним плановима рада нагласе еколошке теме и садржаје.

Школа ће ове школске године посебан акценат ставити на појачаном раду на васпитању хигијенских навика и побољшању целокупне хигијенске културе ученика. Томе ће свој допринос дати еколошка секција, ученици који похађају наставу изборног предмета „Чувари природе“, одељењске старешине са својим одељењем.

***6.4. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА***

Школа ће у наредној школској години учествовати на свим такмичењима организованим од стране институција у граду и организованих од стране Министарства просвете, а према њиховом календару такмичења за школску 2022/2023. годину, који ће сачињавати део Годишњег програма рада школе.

Избор и селекција ученика који ће учествовати на свим предстојећим такмичењима биће извршени на основу резултата постигнутих у оквиру школе, односно на школским такмичењима, која ће претходити такмичењима организованим од стране наведених институција.

Школска такмичења из физичког васпитања одржаће се у периоду септембар 2022. – мај 2023. године, а такмичења из осталих предмета у периоду фебруар – април 2023. године, пратећи редослед календара такмичењима по наставним предметима и то две недеље пре одржавања такмичења на нивоу Општине.

У септембру и мају ће се организовати крос на нивоу школе за ученике од првог до осмог разреда, по разредима и полу.

***6.5. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Разред** | **време** | **Извршилац** |
| Приредба за ђаке прваке | ученици првог разреда | 1.9.2022. | ученици 4. разреда |
| Маскембал „У бајци станујем“ | I-IV | септембар | учитељи |
| Позоришна представа | I-IV | октобар и децембар | учитељи |
| Представљање гудачких инструмената | I-IV | новембар | ученици музичке школе |
| Посета музеју Срема и Царској палати | I-VIII | октобар и новембар | одељењске старешине |
| Светосавска академија | I-VIII | 27.1.2020. | наставници |
| позоришна представа | I-VI | фебруар и април | учитељи |
| Изложба радова поводом Осмог марта | I-VIII | март | учитељи, наставници ликовне кул, скпског јез. техничког о. биологије |
| Обележавање Дана школе | I-VIII | 24. април | наставници |
| Представљање дувачких инструмената | I-IV | мај | учитељи |
| Посета изложбе у музеју Срема | I-VIII | мај | наставници |
| Свечаност поводом завршетка школовања ученика осмог разреда | VIII | јун | одељењске старешине осмог разреда |

***6.6. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДРУГИХ ДЕЧИЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА***

***(Црвеног крста, Покрета горана, планинара, извиђача и сл.)***

***ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА***

Подмладак црвеног крста је део добровољне , хуманитарне друштвене организације и у школи ће се као такав ангажовати на остваривању циљева и задатака из области социјалне и здравствене заштите и васпитања младих. Ова организација у школској 2022/2023. години ће се ангажовати на остваривању следећих задатака: развијање хигијенско здравствене културе ученика, спровођење хуманитарних акција и развијање и неговање пријатељства и солидарности.

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

План рада комисије црвеног крста:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ |
| септембар | -Чланарина Црвеног крста 2022/2023.  -Акција = Безбдност деце у саобраћају  -Акција = Сакупљајмо старе књиге (библиотека)  -Сигурност у саобраћају,предавање за прваке | -учитељи  -одељењски старешина  -наставници биологије |
| октобар | -Хуманитарна акција Дечија недеља  -Хуманитарна „Трка за срећније детињство“  -Помоћ старијим особама | -учитељи  -одељењски старешина  -наставници биологије |
| новембар | -Предавање VII-VIII раз. Светски дан против СИДА  -Акција „Друг другу“- поклон  -Солидарност на делу- друг-другу | -учитељи  -одељењски старешина  -наставници биологије |
| децембар | -1.12. Светски дан против СИДЕ (VII-VIII)  -Један пакетић пуно љубави „Новогодишњи вашар“ | -учитељи  -одељењски старешина  -наставници биологије |
| јануар | -Израда зидних новина | -учитељи  -одељењски старешина  -наставници биологије |
| фебруар | -Ликовно-литерарни конкурс „Крв живот значи“  -Едукације за ученике „Здрава храна“ | -учитељи  -одељењски старешина  -наставници биологије |
| март | -Такмичење V-VIII Прва помоћ | -наставници биологије |
| април | -Израда паноа – Чувамо животну средину | -учитељи  -одељењски старешина |
| мај | -Недеља Црвеног крста – такмичење  -Здрава храна (пано)  -11.5. обележавање : Дана добровољни даваоци крви | -учитељи  -одељењски старешина  -наставници биологије |
| јун | -Хуманост на делу | -учитељи  -одељењски старешина  -наставници биологије |

Чланови комисије: Злата Џанић, Љиљана Фаркаш, Маријана Јешић

Све наведене задатке реализоваће комисија у сарадњи са учитељима, наставницима, Црвеним крстом и стручном службом школе.

***6.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ***

***РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ***

Разматрају значајна питања живота и рада ученика и организују се пет пута у току школске године (септембар, новембар, фебруар, април и јуни).

Укључивање родитеља у процесе евалуирања рада у 1. разреду.

На родитељским састанцима са родитељима ће се разматрати о следећим темама:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Тема** | **Разред** | **време** | **Извршилац** |
| Васпитање у пород. | Добро и лоше у васпитању деце | 1. | 1. родитељ састанак | Учитељ  педагог |
| Психички развој | Развојне карактеристике деце од 7 до 11 г. | 1. | 2. родитељски састанак | Учитељ  психолог |
| Васпитање у пород. | Развој навика код деце | 1. | 3. родитељ састанак | Учитељ |
| Физички развој | Систематски прегледи | 2. | 1. родитељ састанак | Учитељ и извештај лекар |
| Ученик у породици | Значај породичног васпитања | 2. | 2. родитељ састанак | Педагог  Учитељ |
| Физички развој | Хигијена и хигијенске навике | 3. | 1. родитељ састанак | Учитељ |
| Ученик у породици | Социјализација | 3. | 2. родитељ састанак | Учитељ |
| Физички развој | Систематски прегледи | 4. | 1. родитељ састанак | Учитељ и извештај лекар |
| Ученик у школи | Однос ученик-учитељ-родитељ | 4. | 3. родитељ састанак | Педагог  Учитељ |
| Физички развој | Физичке промене у пубертету | 5. | 1. родитељ састанак | Одељ стареш и наст физ в. |
| Психички развој | Психичке промене у пубертету | 6. | 2. родитељ састанак | Одељ.стареш и психолог |
| Психички развој | Психолошка позадина неуобичајених поступака младих | 7. | 2.. родитељски састанак | Одељенски старешина и психолог |
| Ученик у школи | Васпитање у школи | 7. | 1.родитељ. састанак | Одељ. стар. педагог |
| Професио-нална оријент. | Куда после основне школе | 8. | 2. родитељ. састанак | Одељењски старешина и психолог |
|  | Прихватање одговорности и одлучивање за даље школовање | 8. | 1. родитељ. састанак | Одељењски старешина и психолог |

***ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА***

Предвиђен је за индивидуалне контакте родитеља и разредних старешина, као и свих предметних наставника. За млађе разреде предвићен је први понедељак у месецу, а за старије разреде први уторак у месецу.

Ради унапређивања културе живљења, остваривања циљева и задатака основне школе, школа је отворена према свим утицајима који том циљу доприносе.

Школа програмира сталну сарадњу са родитељима и редовно их обавештава о унапређивању образовно-васпитног рада, о начину укључивања родитеља у рад са ученицима, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Сарадња школе са родитељима ће се остваривати у личном контакту предметних наставника, односно учитеља, педагога, психолога, одељенског старешине и директора школе, учешћем родитеља у раду органа школе, информацијама и консултацијама и преко других заједничких активности.

***6.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ***

Саставни део плана и програма васпитно образовног рада школе је остваривање културних и других друштвених функција, односно припремање ученика за живот и рад и коришћење слободног времена. Ради остваривања васпитних циљева школе, биће остварена свестрана, континуирана сарадња школе и друштвене средине.

Сарадња школе са ПУ ''Пчелица'' односиће се на упознавање предшколаца са школом и животом у школи, кроз посете и такмичења са првим и другим разредом у оквиру Дечије недеље и Дана школе. Сарадња са другим основним и средњим школама одвијаће се током школ. год. сусретима на спортским такмичењима, квизовима, посетама у оквиру Дана школе.

Саставни део програма школе је остваривање културних и друштвених активности у школи током школске године. Школа ће због тога успоставити и организовати сарадњу са свим члановима друштвене средине и културним институцијама у граду.

Ради афирмисања културног живота, значаја уметности и свих видова стваралаштва, богаћењу средине у којој школа живи, школа ће самостално или у сарадњи реализовати разноврсне програме.

На том плану током године реализоваће се следеће активности:

- ДРАМСКЕ ПРЕДСТАВЕ у позоришту или долазак глумачких група у школу ради презентовања драмског стваралаштва (током године);

- СВЕЧАНЕ АКАДЕМИЈЕ (Свети Сава, Дан школе, завршетак школовања ученика осмог разреда);

- КОНЦЕРТИ ОРКЕСТАРА И СОЛИСТА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ као презентација музичке школе (током године);

- ЛИТЕРАРНЕ ВЕЧЕРИ и афирмисање дечјег књижевног стваралаштва (учешће ученика на активностима библиотеке "Глигорије Возаревић" – Бајкотека, Стихотека, Цртотека и квиз такмичења);

- Учешће ученика у разним КВИЗОВИМА ЗНАЊА, које организује Градска управа и библиотека ''Глигорије Возаревић'';

- Организовање КУЛТУРНО ЗАБАВНИХ активности и учешће у њима (посета концертима музичке школе, игранкама, јавним приредбама);

- Посете галерији ''Лазар Возаревић'', изложбама по плану галерије у току године;

- Организовање СУСРЕТА са личностима из разних области културе и информисања;

- Организовање и сарадња са спортским клубовима (фудбалским, рукометним, кошаркашким, веслачким, гимнастичким и другим);

- Учешће у активностима ЦРВЕНОГ КРСТА, показне вежбе, такмичења прве помоћи, сакупљање гардеробе;

- Сарадња школе са Домом здравља ће се реализовати кроз редовне систематске прегледе, зубарске прегледе, прегледе ученика, који иду на вишедневне екскурзије и наставу у природи, као и издавање здравственог листа за одлазак;

- Сарадња са МУП-ом ће се одвијати кроз предавања ученицима о Безбедности у саобраћају. Предавања ће бити организована у школи;

- Сарадња са Националном службом за запошљавање одвијаће се кроз едукацију о професионалној орјентацији и у оквиру провере психо-физичких способности кандидата за заснивање раног односа по расписаном конкурсу.

***6.9. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА***

**Годишњи план рада Ученичког парламента за школску 2022/2023. Годину**

Координатор Ученичког парламента ће у текућој школској години бити проф. Сандра Хаџић**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **активност** | **Учесници и реализатори** |
| **Септембар** | * Формирање Ученичког парламента * Шта је Ученички парламент? – упознавање чланова са правима, обавезама и надлежностима Ученичког парламента * Доношење плана рада Ученичког парламента * Израда едукативних   плаката | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента * одељењске старешине VII и VIII разреда * Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања |
| **Октобар** | * Обележавање Дечје недеље * Израда плаката за Дечју недељу * Конкурс у оквиру школе за најбољу фотографију на тему школског живота | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента * Комисија за јавне и културне делатности |
| **Новембар** | * Обележавање Новембарских дана * Изложба фотографија * Посета Ученичког парламента институцијама културе | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента |
| **Децембар** | * Обележавање новогодишњих празника * Договор о учешћу у хуманитарној акцији | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента |
| **Јануар** | * Обележавање школске славе Свети Сава * Месец лепих речи и порука – изложба | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента * Комисија за јавне и културне делатности |
| **Фебруар** | * Организовање школске игранке | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента * одељењске старешине |
| **Март** | * Шта је волонтерски рад? * Упознавање са радом Канцаларије за младе | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента |
| **Април** | * Обележавање Дана школе * Месец књиге * Ускршњи вашар – укључујемо се у организацију | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента * наставници српског језика * одељењске старешине |
| **Мај** | * Представљамо успешне ученике наше школе * Растанак са ученицима осмог разреда- израда споменара у холу школе | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента * одељењске старешине VIII разреда |
| **Јун** | * Оцењивање рада Ученичког парламента * Писање годишњег извештаја | * ученици чланови Ученичког парламента * координатор Ученичког парламента |

***6.10. ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ***

Упис деце у први разред трајаће од 1.4.2022. до 31.8.2022. године. Упис врше секретар школе и административно-финанијски радник.

Активности око уписа ученика осмог разреда у средње школе и завршног испита вршиће комисија школе и одељењске старешине коју именује директор школе (мај, јун, јул 2023).

Упис досељених ученика вршиће се по потреби током године.

***6.11. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА***

Програм увођења у посао приправника одвијаће се у складу са следећим активностима:

* пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада,
* посета часовима код наставника од стране стручне службе и директора школе,
* посета часовима код наставника од стране наставника ментора,
* посета комисије, која процењује припремљеност наставника за полагање испита за лиценцу, дидактичко методичку и педагошко психолошку оспособљеност и адекватност његовог рада у настави,
* анализирање образовно-васпитног рада.

Све набројане активности ће бити реализоване према плану обиласка наставних часова током наставне године у одељењима у којима наставник приправник предаје.

***6.12. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕСТЕТСКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ***

Чланови: Љубица Жунић – координатор, Мара Алимпић, Данијела Ердељан, Госпава Бановачки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
| Контакт са стручним лицима за уређење градског зеленила (инг. хортикултуре, шумарства) ради њихове посете школи | Наставник хемије, директор школе | Септембар |
| Посета инг. хортикултуре или шумарства школи | Чланови комисије, директор школе | Септембар |
| Посета ученика (V-VIII) предузећу за уређење градског зеленила | Наставници биологије, одељенске старешине | Прво полугодиште |
| Садња нових засада | Наставници биологије и ученици | Март |
| Акција „Бирамо најлепшу учионицу“ | Чланови комисије, одељенске заједнице, учитељи и одељенске старешине | Април-Мај |

***VIII ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН***

Школски развојни план за период шк. 2022/23. до краја шк. 2025/26. године биће донет до 15.9.2022. године и налазиће се у школској документацији.

Чланови Актива за Школско развојно планирање радиће у саставу: Весна Мартиновић – координатор, Смиљана Рипић, Миодраг Јолић, Љиљана Фаркаш, Жељко Иванковић, и члан ученичког парламента.

**IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Прегледом педагошке документације извршити увид у квалитет планирања и програмирања у Дневницима рада и осталим документима према програму рада школе.

ИЗВРШИЛАЦ: директор, педагог, психолог и руководилац одељења

ВРЕМЕ: током године

Континуирано праћење остваривања васпитних задатака у свим подручјима васпитног деловања.

ИЗВРШИОЦИ: педагог, одељенске старешине, руководилац одељења

ВРЕМЕ: током школске године

Мерење васпитних ефеката у школи применом истраживачких инструмената (анкете, упитници, скале, процене...)

ИЗВРШИЛАЦ: педагог

ВРЕМЕ: током године и анализом на полугодишту и на крају године.

Анализа реализације рада, утврђивање и приказивање резултата на седницама стручних органа: Одељенском већу, стручним активима и Наставничком већу.

ИЗВРШИОЦИ: руководиоци одељенских већа, председници стручних актива , педагог, психолог

ВРЕМЕ: децембар, јун, квартал

Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе

ИЗВРШИОЦИ: педагог и директор

ВРЕМЕ: август

Начин праћења и вредновања рада су: директан увид у реализацију програма свака два месеца, опсервирање, инструменти за праћење часова, анкете, анализе, увид у документацију, разговор и сл. Праћење реализације наставних часова током године вршиће: директор и педагог са циљем праћења реализације Наставног плана и програма и унапређивања рада и развоја ученика.

***УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **ЦИЉЕВИ** | **КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА** | **ВРЕМЕ ВРЕДНОВАЊА** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **НОСИОЦИ**  **ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ** |
| **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | ПОДСТИЦАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА КОД УЧЕНИКА- КОНСТРУКТИВНО РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, ТОЛЕРАНТНО ПОНАШАЊЕ, НЕНАСИЛНА КОМУНИКАЦИЈА, СОЛИДАРНОСТ, РАЗВИЈАЊЕ ДРУГАРСТВА. | Континуирано повећање броја хуманитарних акција и броја ученика, који у њима учествују.  Рад на смањењу броја случајева евидентираног насиља.  Вршњачка помоћ ученицима у учењу. | Квартално  Квартално  Квартално | Анализа документације  Анализа документације тима за превенцију насиља  Извештај разредних старешина | Руководиоци одељенских већа  Руководилац тима за превенцију насиља Разредне старешине |
| ПОДСТИЦАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ ДЕМОКРАТСКОГ ДУХА , ОСЕЋАЊА ПРИПРАДНОСТИ КОЛЕКТИВУ И ПОЗИТИВНОГ СТАВА  УЧЕНИКА ПРЕМА ШКОЛИ. | Повећање броја ученика, који су задовољни школом.  Повећање броја конструктивних иницијатива ђачког парламента. | Полугодишње | анкете  Извештаји о раду Ученичког парламента | Одељенске старешине и стручни сарадници |
| ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ И  ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА  ПРИ ИЗБОРУ ДАЉЕГ  ОБРАЗОВАЊА, ОБУКЕ И ЗАПОСЛЕЊА | Повећање оцене подручја од најмање  једне оцене приликом наредног вредновања области | Континуирано  током школске године | Упитници коришћени у самовредновању | Тим за  професионалну оријентацију |
| **ЕТОС** | ПОБОЉШАТИ МЕЂУЉУДСКЕ ОДНОСЕ И КУЛТУРУ ПОНАШАЊА У ШКОЛИ И ВАН ЊЕ | Повећање од 0,5 у укупној оцени приликом наредног врдновања области | Континуирано током школске године | Упитници коришћени у првом циклусу самовредновања | Тим за смовредновање |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | ЈАЧАЊЕ ПЕДАГОШКЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ НАСТАВНИКА , ПРИМЕНА САВРЕМЕНИХ МЕТОДА И  ОБЛИКА РАДА | 50% наставника је похађало семинар | На крају сваке школске године | Извештај о реализованом семинару | наставници |
| ИНФОРМАТИЧКО ОПИСМЕЊАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ПРИМЕНА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА У НАСТАВИ | 100% наставника примењује стечена знања | Крај школске године | Угледни часови | наставник информатике и сви запослени у настави |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ | Реализација тематског планирања обраде повезаних тема, усклађене периодичне провере знања | Крај школске године | Упитници | сви наставници и стручни сарадници |
| **ШКОЛСКИИ ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА** | УСКЛАЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА СА ПОТРЕБАМА И УСЛОВИМА РАДА ШКОЛЕ | Повећање од најмање једне оцене у укупној оцени приликом наредног вредновања области | На крају школске године | Упитници коришћени у првом циклусу самовредновања (ставке, које се односе на овај  задатак) | Тим за самовредновање |
| УСКЛАЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА СА ПОТРЕБАМА ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ | Повећање од најмање једне оцене у укупној оцени приликом наредног вредновања области | На крају школске године | Упитници коришћени у првом циклусу самовредновања (ставке, које се односе  на овај задатак) | Тим за самовредновање |
| УСАГЛАШАВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ СА РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ | Повећање од најмање једне оцене у укупној оцени приликом наредног вредновања области | Константно | Упитници коришћени у првом циклусу самовредновања (ставке које се односе  на овај задатак) | Тим за развој школског програма |

**X ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА**

Постоје ученици који имају тешкоће при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености, имају сметње у психичком и физичком развоју.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи ученика је неопходан педагошки третман, тј. корективан педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,

- ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи, које могу неповољно утицати на развој ученика,

- обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима, који имају тешкоће у развоју.

Председник школског одбора:

Гордана Јовановић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

