

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.



---

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

---

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

2023.  
ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ



## САДРЖАЈ

<b>1. УВОД.....</b>	<b>5</b>
1.1. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	6
1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ.....	7
1.2.1. <i>Закони и важећа подзаконска акта на којима се заснива рад школе.....</i>	<i>7</i>
1.3. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ.....	11
1.4. ХИМНА ШКОЛЕ.....	12
.....	12
1.5. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....	13
1.6. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ.....	17
<b>2. УСЛОВИ ЗА РАД.....</b>	<b>18</b>
2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	18
2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	21
2.2.1. <i>Наставна средства.....</i>	<i>21</i>
2.2.2. <i>Опрема и намештај.....</i>	<i>23</i>
2.2.3. <i>План набавке наставних средстава за школску 2022/2023. годину.....</i>	<i>23</i>
2.2.4. <i>Локални и остали ресурси.....</i>	<i>23</i>
2.3. СОЦИОКУЛТУРНИ И ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ У КОЈИМА СЕ ШКОЛА НАЛАЗИ.....	24
<b>3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ.....</b>	<b>26</b>
3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	26
3.2. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ.....	26
3.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И АНДРАГОШКИ АСИСТЕНТИ.....	26
3.4. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА И РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ.....	27
3.5. ВАСПИТАЧ У ПРИПРЕМНОЈ ПРЕДШКОЛСКОЈ ГРУПИ.....	27
3.6. НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	27
3.7. НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	28
3.8. НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ.....	31
3.9. ДОМАРИ-МАЈСТОРИ ОДРЖАВАЊА.....	32
3.10. ЧИСТАЧИ.....	33
<b>4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ.....</b>	<b>34</b>
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	34
4.2. БРОЈНО СТАЊЕ ПОЛАЗНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	35
4.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА.....	36
4.3.1. <i>Подела одељењских старешинстава у основном образовању.....</i>	<i>36</i>
4.3.2. <i>Подела одељењских старешинстава у образовању одраслих.....</i>	<i>37</i>
4.4. ПОДЕЛА НАСТАВНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ.....	37
4.5. ПОДЕЛА НАСТАВНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ У ОДРАСЛИХ.....	40
4.6. <i>Преглед недељног задужења, структура и распоред обавеза запослених у оквиру радне недеље.....</i>	<i>42</i>
4.7. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ.....	49
4.7.1. <i>ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ.....</i>	<i>53</i>
4.7.2. <i>Табеларни преглед наставних дана за школску 2023/2024. годину.....</i>	<i>54</i>
4.8. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	55
4.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	56
4.9.1. <i>РАСПОРЕД ЧАСОВА - СИЋЕВО I/1, II/1, III/1 И IV/1.....</i>	<i>56</i>
4.9.2. <i>РАСПОРЕД ЧАСОВА - ОСТРОВИЦА I2, II2, III2, IV2.....</i>	<i>57</i>
4.9.3. <i>Распоред часова предметне наставе.....</i>	<i>59</i>
.....	59

.....	60
4.9.4. <i>Распоред активности у оквиру пилот пројекта обогаћеног једносменског рада</i> .....	61
4.10. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА .....	62
4.10.1. <i>Распоред дежурних наставника</i> .....	62
4.10.2. <i>Распоред дежурних помоћних радника</i> .....	63
<b>5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА, ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>65</b>
5.1. ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА .....	65
5.2. ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА .....	66
<b>6. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ .....</b>	<b>68</b>
6.1. УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД .....	68
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК 1, БУКВАР ЗА ПРВИ РАЗРЕД СА СЛОВАРИЦОМ .....</b>	<b>68</b>
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК 1, НАСТАВНИ ЛИСТОВИ УЗ БУКВАР ЗА ПРВИ РАЗРЕД.....</b>	<b>68</b>
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК 1, РЕЧ ПО РЕЧ, ЧИТАНКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД .....</b>	<b>68</b>
<b>МАТЕМАТИКА 1, УЏБЕНИК ЗА ПРВИ РАЗРЕД; .....</b>	<b>68</b>
<b>РАДНИ УЏБЕНИК ИЗ ЧЕТИРИ ДЕЛА .....</b>	<b>68</b>
<b>СВЕТ ОКО НАС 1, УЏБЕНИК ЗА ПРВИ РАЗРЕД.....</b>	<b>68</b>
<b>СВЕТ ОКО НАС 1, РАДНА СВЕСКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД .....</b>	<b>68</b>
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА 1, УЏБЕНИК ЗА ПРВИ РАЗРЕД .....</b>	<b>68</b>
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА 1, УЏБЕНИК ЗА ПРВИ РАЗРЕД .....</b>	<b>68</b>
<b>ДИГИТАЛНИ СВЕТ 1 ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ .....</b>	<b>68</b>
6.2. УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД .....	69
6.2. УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД .....	70
6.4. УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД.....	71
6.5. УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД.....	72
УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД .....	72
6.6. УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД .....	73
6.7. УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД .....	75
6.8. УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД .....	77
<b>7. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА .....</b>	<b>79</b>
7.1. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА .....	79
<b>8. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>81</b>
8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	81
8.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	85
8.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.....	88
8.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	98
8.4. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	99
8.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	103
8.6. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА .....	106
8.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ .....	111
8.7.1. <i>План рада одељењских старешина у комбинованом одељењу од првог до четвртог разреда</i> .....	114
8.7.2. <i>План рада одељењског старешине петог разреда</i> .....	116
8.7.3. <i>План рада одељењског старешине шестог разреда</i> .....	118
8.7.4. <i>План рада одељењског старешине седмог разреда</i> .....	120
8.7.5. <b>ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА</b> .....	122
<b>9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА .....</b>	<b>124</b>



9.1. План рада Стручног већа Разредне настава.....	124
9.2. План рада Стручног већа Природних наука .....	134
9.3. План рада Стручног већа Језика .....	140
9.4. План рада Стручног већа за области предмета Друштвених наука .....	145
9.5. План рада Стручног већа за области предмета Уметности и вештина.....	150
<b>10. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ .....</b>	<b>157</b>
10.1. Чланови стручних актива и тимова и остала задужења.....	157
10.2. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	161
10.3. План рада Стручног актива за развој школског програма .....	167
10.4. План рада Тима за самовредновање.....	170
10.5. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе.....	174
10.6. План рада Тима за културну и јавну делатност школе .....	177
10.7. План рада Тима за организовање излета и екскурзија .....	186
10.8. План рада Тима за професионалну оријентацију .....	187
10.9. План рада Тима за естетско уређење школе .....	195
10.10. План рада Тима за инклузивно образовање .....	198
10.11. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	201
10.13. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво .....	208
10.14. План рада Тима за реализацију Пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада.....	210
10.15. План рада Тима за професионални развој .....	214
10.16. План рада Тима за израду пројекта.....	218
10.17. План рада Тима за основно образовање одраслих .....	220
<b>11. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ .....</b>	<b>225</b>
11.1. План рада ученичког парламента .....	225
11.2. План рада вршњачког тима за превенцију насиља.....	230
<b>12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....</b>	<b>233</b>
12.1. План рада Педагога школе.....	233
12.2. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ .....	<b>ГРЕШКА! ОБЕЛЕЖИВАЧ НИЈЕ ДЕФИНИСАН.</b>
12.2. План рада Психолога школе .....	242
12.3. План рада Библиотекара школе.....	248
12.4. План рада Андрагошког асистента .....	254
<b>13. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>257</b>
13.1. Допунска настава.....	257
13.2. Додатна настава.....	258
13.3. Слободне активности ученика.....	259
13.4. Пројектна настава.....	260
13.5. Припремна настава .....	263
13.6. Завршни испит .....	264
13.7. Екскурзије и излети.....	266
13.7.1. Програм реализације екскурзије планиране за школску 2023/2024. годину .....	267
13.8. Такмичења и смотре .....	268
<b>14. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>269</b>
14.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У ПОГЛЕДУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ .....	269
14.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ.....	275
14.3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА .....	278
14.4. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ .....	280
14.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	281
14.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	282
14.7. ПРОГРАМИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ .....	285
14.8. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСаО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА.....	287

14.9. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“ .....	289
14.10. ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ .....	292
14.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....	293
14.13. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ .....	294
14.14. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА .....	296
15.14.1. Модели активности пилот пројекта обogaђеног једносменског рада .....	297
15.15. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ .....	303
<b>ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ .....</b>	<b>303</b>
<b>16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОД.....</b>	<b>305</b>
<b>НОВИНЕ И АКТУЕЛНОСТИ У ПРИМЕНИ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (КАКО РЕШИТИ ДИЛЕМЕ У ПРАКСИ) .....</b>	<b>315</b>
<b>17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>383</b>
<b>18. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>385</b>

## 1.УВОД

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада доноси се у складу са школским календаром, развојним планом школе и школским програмима.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се:

- ✓ обезбеђује синхронизовано, рационално и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности,
- ✓ одређују се носиоци образовно-васпитних активности,
- ✓ утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности,
- ✓ омогућује унапређивање образовно-васпитног рада,
- ✓ обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака,
- ✓ евалуира рад органа управљања, руковођења, стручних и саветодавних органа школе.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и важећих подзаконских аката биле су:

- ✓ остварени резултати рада у претходној школској години
- ✓ закључци стручних органа школе
- ✓ резултати процеса самовредновања рада школе
- ✓ резултати спољашњег вредновања рада школе
- ✓ резултати ученика постигнути на завршном испиту
- ✓ активности предвиђене Развојним планом
- ✓ Школски програми
- ✓ јединствено васпитно деловање свих облика рада.



## 1.1. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- ✓ обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- ✓ обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- ✓ свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- ✓ развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- ✓ развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- ✓ континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- ✓ развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- ✓ пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- ✓ развијање кључних компетенција за цело животно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- ✓ развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- ✓ оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- ✓ развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- ✓ развијање позитивних људских вредности;
- ✓ развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- ✓ развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- ✓ развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- ✓ повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

✓ повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

## 1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

### 1.2.1. ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА НА КОЈИМА СЕ ЗАСНИВА РАД ШКОЛЕ

Полазне основе рада школе су Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019 и 129/2021), важећи законски и подзаконски акти, наставни планови и програми, школски календар, као и остала општа акта школе.

Правни основ за израду Годишњег плана рада су:

-Закон о основама система образовања и („Сл.гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021),

-Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019 и 129/2021),

-Закон о образовању одраслих ( „Сл.гласник РС“, број 55/13, 88/17-др.закони, 27/18-др.закон и 6/20-др.закон),

-Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023.годину (Сл.гласник РС- Просветни гласник“, број 6/23),

- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019 и 16/2020),

-Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.Гласник-Просветни гласник“, број 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22 и 7/23),

-Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи („Сл.Гласник-Просветни гласник“, број 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23),

-Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, број 2/92 и 2/00),

-Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/22),

-Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, број 109/21),

-Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.Гласник РС- Просветни гласник“ број 5/12 и 6/21-др.правилник),

-Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, број 5/11),



-Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“, број 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12, 8/13, 7/15, 81/17, 48/18, 65/18-др.правилник и 66/18-др.правилник),

-Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у Основној школи ("Сл. гласник РС", број 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/21 и 102/22-др.правилник),

-Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласникРС“, број 34/19, 59/20 и 81/20),

-Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 139/22 и 43/23),

-Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, број 30/19),

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(„Сл. Гласник РС“, број 46/19 и 104/2020),

-Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ( „Службени гласник РС“, број 65/18),

-Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 22/16),

-Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл. Гласник РС - Просветни гласник“, број 68/18),

-Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", број 80/2018),

-Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник", број 74/18),

-Правилник о ученичким задругама ("Сл. гласник РС", број 96/21),

-Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11.- други правилник, 7/11- др.правилник, 1/13, 11/14, 11/16 и 12/18),

-Правилник о наставном плану за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 3/06, 15/06, 2/08, 2/10 и 3/11.-други правилник, 7/11- др.правилник, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/18),

-Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС- Просветни гласник“, број 6/07, 2/10, 7/10.-други правилник, 3/11.-други правилник, 1/13, 4/13, 11/16, 8/17, 9/17,12/18 и 15/18-др.правилник),

-Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 5/08, 3/11.-други правилник, 1/13, 5/14, 11/16, 3/18, 12/18 и 3/20),

-Правилник о наставном плану за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС- Просветни гласник“, број 6/09, 3/11.-други правилник, 8/13, 11/16, 12/18, 3/19, 12/19 и 3/20),

-Правилник о наставном плану за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 2/10, 3/11.-други правилник, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17,12/18, 10/19 и 3/20),

-Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“ број 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21 и 16/22),

-Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“ број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22 и 1/23),

-Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“ број 18/18),

-Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српскијезик, математика и природа и друштво („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ број 5/11),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе („Просветни гласник“ број 5/01),

-Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС–Просветни гласник“,број 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 7/10, 3/11-др.прав., 7/11-др.прав., 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе („Службени гласник РС- Просветни гласник“ број 23/04),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Службени гласник РС- Просветни гласник“ број 23/04),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Просветни гласник“ број 9/05),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе („Просветни гласник“ број 15/05),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе („Просветнигласник“ број 7/07),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе („Просветни гласник“, број 6/08),

-Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 85/21),

-Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. Гласник РС“, број 5/12),

-Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.Гласник РС–Просветни гласник“ број 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18, 3/21, 14/22, 4/23 и 5/23),

-Правилник о општим стандардима постигнућа– образовни стандарди за крај обавезног образовања (“Сл.гл.РС- Просветнигласник” број 5/10),

-Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих („Службени гласник РС“, број 50/13 и 115/13),

-Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС“, број 14/18),

-Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Службени гласник РС-Просветни гласник”, број 13/13),

-Правилник о условима у погледу простора,опreme, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 13/13 и 18/13),

-Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту("Сл. гласник РС", број 87/2019),

-Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа за основно образовање одраслих ("Сл. гласник РС", број 102/22),

-Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/23),

-Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Сл. гласник РС“ број 109/2020) и

-Статут школе и други општи и појединачни акти који одређују структуру и садржај годишњег плана рада.



## 1.3. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

<i>Назив школе</i>	<b>Основна школа „Надежда Петровић”</b>
<i>Адреса школе</i>	18311 Сићево
<i>Телефони школе</i>	018/4151411 018/4150203
<i>Факс школе</i>	018/4151411
<i>e-mail школе</i>	<a href="mailto:osnadezdasicevo@gmail.com">osnadezdasicevo@gmail.com</a>
<i>Директор школе</i>	Лидија Ђирић
<i>Шифра делатности</i>	8520 основно образовање
<i>Текућирачун школе</i>	840-1702660-71
<i>ПИБ</i>	101466760
<i>Матични број</i>	07174608
<i>Оснивач</i>	Град Ниш
<i>Површина дворишта школе (Сићево, Островица) м<sup>2</sup></i>	4086/2000 м <sup>2</sup>
<i>Број објеката школе</i>	2
<i>Површина објеката школе (Сићево, Островица) м<sup>2</sup></i>	992 / 574 м <sup>2</sup>
<i>Број учионица</i>	6/5
<i>Број кабинета</i>	1/1
<i>Фискултурна сала</i>	1/1
<i>Начин грејања</i>	грејање на чврсто гориво
<i>Енергенти</i>	дрва, угаљ
<i>Број запослених- наставно особље</i>	40
<i>Број запослених- ваннаставно особље</i>	14
<i>Припремни предшколски програм - број деце (матична школа)</i>	6
<i>Припремни предшколски програм - број група (матична школа)</i>	1
<i>Број ученика I разреда</i>	3
<i>Број ученика II разреда</i>	4
<i>Број ученика III разреда</i>	6
<i>Број ученика IV разреда</i>	7
<i>Укупан број ученика I-IV разреда</i>	20
<i>Број ученика V разреда</i>	7
<i>Број ученика VI разреда</i>	11
<i>Број ученика VII разреда</i>	5
<i>Број ученика VIII разреда</i>	9
<i>Укупан број ученика V- VIII разреда</i>	32
<i>Укупан број ученика</i>	52
<i>Укупан број полазника ООО</i>	<b>259</b>

#### 1.4. ХИМНА ШКОЛЕ

Кроз нилсуру, кроз Нишаве, у Брдима села мала.  
У селима наша школа, у живот нас усмерава.  
Ма је школа јако стара и пуно је ђака дала.  
Стазом знања све нас води, иако је сада мала.  
У њој деца пуно уче да понесу из ње знање.

Шребаће им у животу и кроз даље школовање.  
Весели су њени ђаци и сутра им јој радо дођу,  
па уз песму и уз игру, часови им брзо прођу.

Трошће слатко рађало, рађало.  
Малфрида је цветала, цветала.  
Надежда је сликала, сликала,  
нашу школу прославила.



## 1.5. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

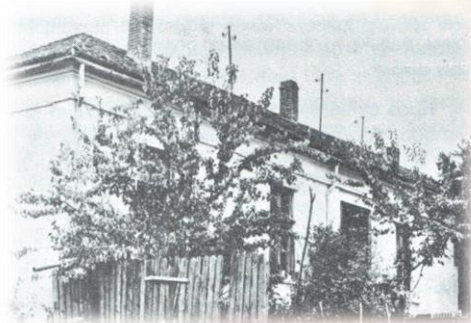
Основна школа „Надежда Петровић” је мала школа са седиштем у једном од најживописнијих предела Србије, у селу Сићеву и издвојеном одељењу у селу Островица. Школа се налази у срцу Сићевачке клисуре, на огранцима Сврљишких планина, територија Парка природе друге категорије заштите, 18 километара источно од Ниша, на територији општине Нишка Бања. Сићево је данас надалеко познато по ликовној колонији коју је сликарка Надежда Петровић основала далеке 1905. године боравећи у Сићеву као гошћа тадашње учитељице. Ово је најстарија ликовна колонија на Балкану. Колонија је обновила свој рад 60-тих година двадесетог века и постоји до данас под окриљем Галерије савремене уметности у Нишу.



Некада је овај крај био препознатљив по вину које се производило. Виноградарство је свој процват достигло стварањем задруге на почетку 20. века. Развој задруге подстицао је и развој самог села. Виноградарство данас у овом крају опстаје захваљујући упорности и раду појединих домаћинстава.

Развој школства у Сићеву има дугу традицију. Описмењавањем Сићевчана први се озбиљно бавио Ђорђија Јашин. Радио је од 1865. до 1882. године под тешким условима (подучавао је углавном тајно ноћу оскудним црквеним књигама). Школа у Сићеву основана је 1879. године и добила је назив „Петар Петровић Његош”. Настава је најпре држана у приватној кући, а убрзо је подигнута зграда са две учионице у којима се редовна настава изводила од 1833. године. Године 1903. подигнута је нова школска зграда на месту старе. Школа добија име „Душан Тасковић Срећко” 1961. године, када је и пресељена у новоизграђену зграду у којој је и данас. Школи у Сићеву су припадала и два комбинована одељења из села Ореовца и Пасјаче. Ђаци из тих села су у Сићеву похађали наставу од петог до осмог разреда. Године 1970. школи у Сићеву је припојена осморазредна основна школа из села Островице која је првобитно носила назив „Жарко Јовановић”.





Школа из 1903. године



Школа из 1961. године

Школа у Сићеву одувек је била место писмености, образовања, културе и напредних идеја. Око школе су се поред омладине окупљали и старији људи. Бројни просветни радници оставили су лични печат у развоју школе током њеног дугог постојања.

## Ликовна колонија

Иако је веома тешко мерити допринос појединаца, посебно се истиче Јаков Поповић. По доласку 1899. године за учитеља оснива аналфабетски течај и прву ђачку стрељачку дружину, утиче да се у школу уписују и девојчице и девојке, доприноси развоју пољопривредне производње и снажењу Виноделско – воћарског удружења.



Ратко Жунић

Јаков Поповић

Боравећи у Сићеву од 1912. до 1914. године, Ратко Жунић основао је књижницу са читаоницом. Христина Ковачевић (учитељица у селу од 1911. до 1923. године) била је прва жена задругар у Сићеву; сељанкама је држала предавања о неговању деце и уређењу куће. Раде Милошевић упамћен је као истакнути стручњак за гајење винове лозе и калемарство.

Број ученика и одељења је варирао из године у годину. Године 1961. било је 16 одељења у самом Сићеву са преко 350 ученика. Од тада број ученика константно опада. Данас школа има по шест одељења у Сићеву и селу Островица у редовној настави.

Златно доба школе било је 60-тих и 70-тих година прошлог века, за време процвата Земљорадничке задруге „Сићево”. Школа је сарађивала са задругом од њеног оснивања. Запослени и ученици су помагали у берби грожђа, купина и шљива које је задруга узгајала на свом имању. Задруга је за узврат материјално помагала школи: купила је школи телевизоре,

помагала стручно усавршавање наставника, учествовала у трошковима поводом обележавања Дана школе, као и у трошковима екскурзија.



Школа у Островици

Издвојено одељење у селу Островица основано је као самостална четвороразредна школа 1892. године. У почетку настава је извођена у приватним кућама. Године 1910. подигнута је нова зграда која је срушена 1946. године и на њеном месту сазидан је Задружни дом. Село је добило нову школску зграду 1949. године коју и данас користи.

Школа 1953. године прераста у осморазредну школу и добија назив „Жарко Јовановић”. Поред ученика из Островице у школу су долазила и деца из насеља Островице, села Равног Дола и села Куновице.

Школа у селу Островици располаже земљиштем површине 80 ари које је служило као огледна парцела за гајење воћа. Због смањења броја ученика, у циљу рационализације Основна школа „Жарко Јовановић” припојена је школи у Сићеву 1970. године.

Седамдесетих година школа је имала графоскопе, дијапројекторе, грамофоне, телевизоре и скоро сва потребна наставна средства за извођење наставе хемије, биологије, физике, техничког образовања и географије. Данас у школи постоје две мултимедијалне учионице у матичној школи и у издвојеном одељењу у Островици селу. У оквиру пројекта „Дигитална школа” кабинети су додатно опремљени са два мултипоинт сервера са по шест радних места, лаптопом и видео бимом за издвојено одељење у Островици селу. Школа је 2013. године добила клавир као донацију. Од 2011. године школа врши и основно образовање одраслих.

Свој назив школа је променила 1. септембра 2017. године и од тада носи назив „Надежда Петровић”.

Надежда Петровић (Чачак, 1873 – Ваљево, 1915) једна је од најмаркантнијих личности српске уметности и културе с почетка 20. века. Најзначајнија је представница српског експерсионизма. Добровољно је учествовала у три рата као болничарка. Била је патриота и заговорница идеје о интегралном југословенству, веровала је у значајну улогу уметности у еманципацији најширих слојева становништва. Један је од оснивача хуманитарне организације "Коло српских сестара" 1903. године. Покретач је Прве југословенске уметничке колоније у Сићеву 1905. године. У село Сићево и Сићевачку клисуру, Надежда је довела своје колеге из

минхенских дана школовања. Данас је Ликовна колонија „Сићево” прерасла у препознатљиву манифестацију од значаја за културни живот читавог краја.

Школа активно сарађује са Ликовном колонијом која се одржава у згради старе школе. Колонија подстиче развој уметничког укуса, креативности и инвентивности код ученика предшколског и основношколског узраста, као и у изградњи свести о неопходности очувања и неговања културне традиције. У директном контакту са уметницима, пратећи процес настанка њихових дела, ученици развијају и негују љубав према уметности, иако нису у прилици да често посећују институције културе. Захваљујући Колонији ученици могу да упознају и да уче од истакнутих уметника.

Имајући у виду да је име и дело Надежде Петровић препознатљиво у читавом свету, сматрамо да је промена назива школе допринела промоцији и препознатљивости наше установе, као и читавог краја.



## 1.6. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

- ✓ Сеоска школа;
- ✓ Географски положај – Сићевачка клисура, магистрални пут, заштићени локалитет Парк природе;
- ✓ Еколошка средина;
- ✓ Мали број ученика;
- ✓ Велики број наставника који раде у више школа;
- ✓ Удаљеност од градских структура;
- ✓ Наставни кадар путује из Ниша и других места;
- ✓ Отежани услови путовања;
- ✓ Реализација Функционалног основног образовања одраслих;
- ✓ Дугогодишња традиционално добра сарадња са Сићевачком колонијом;
- ✓ Археолошко налазиште Велика и Мала Баланица у Сићеву;
- ✓ Велики број ученика који живе у социјално нестимулативној средини;
- ✓ Недовољна финансијска средства из буџета града и Републике;
- ✓ Укљученост свих ученика у све школске активности;
- ✓ Велики број незапослених родитеља;
- ✓ Индивидуализовани рад са ученицима
- ✓ Велики број освојених награда ученика на такмичењима и другим манифестацијама и конкурсима;
- ✓ Једносменски рад;
- ❖ Ученичка задруга.  
Вредности које негујемо:
  - ✓ Љубав, оптимизам, другарство, лепо понашање, алтруизам
  - ✓ Толеранција, сарадња, разумевање, асертивно поштовање
  - ✓ Таленат, радне навике, знање, радозналост
  - ✓ Колективни дух, хуманост, традиција и обичаји, равноправност полова и патриотизам.

## 2. УСЛОВИ ЗА РАД

### 2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Просторни услови рада у школи различити су у зависности од места извођења наставе. Настава се изводи у селу Сићеву и селу Островици.

У Сићеву настава се изводи у згради подигнутој 1960. године. Целокупна настава реализује се у две учионице и шест кабинета (кабинет за историју и српски језик, кабинет за географију и биологију, кабинет за физику и хемију, кабинет за стране језике, ликовну и музичку културу, кабинет за математику и техничко и информатичко образовање и мултимедијална учионица). Часови физичког васпитања држе се у адаптираној учионици. У школи постоји библиотека. Од осталих просторија школска зграда у Сићеву има: наставничку канцеларију, канцеларију директора школе, канцеларију педагога школе, канцеларију секретара школе, канцеларију за финансијско-рачуноводствену службу, просторију за домара школе, трпезарију, просторију за ложаче и помоћне раднике и учионицу за рад са децом предшколског узраста и просторија за мешовиту васпитну групу.

Зграда школе у селу Островици састоји се од шест учионица, кабинета за информатику, наставничке канцеларије, библиотеке, специјализоване учионице за извођење наставе физичког васпитања и просторије за помоћног радника и ложача и за дистрибуцију хране.

Одводна и канализациона мрежа су у добром стању. У школи у Сићеву мокри чвор је решен изградњом кабина у подруму школе. Августа 2006. године урађена је његова реконструкција. Током 2007. године у селу Островици је изграђен потпуно нов мокри чвор. Године 2013. у матичној школи у Сићеву и у издвојеном одељењу у Островици селу уведен је видео надзор.

У школској 2015/2016. години извршени су радови на крову и други посебни грађевинско-занатски радови на згради школе у селу Островици. Један део ограде у школском дворишту у селу Островици је реконструисан. Исте године извршена је реконструкција електроинсталација школе у Островици селу.

У школској 2019/2020. години у Сићеву је направљено купатило у приземљу и од једне учионице су направљене две просторије: мања учионица и канцеларија за директора.

Зелене површине око школских зграда у Сићеву и Островици селу адаптиране су у терене за мале спортове. У Сићеву и у селу Островици постоје терени за рукомет, мали фудбал и кошарку. У Сићеву је око игралишта постављена висока жичана ограда.

Школа поседује зграду и у насељу Островица, која је сачињена од учионице, ходника и простора за огрев. Кров зграде је у лошем стању (прокишњава), па је у току школске 2019/2020. године настава измештена у селу Островица.

Школа поседује просторије у Равном Долу, али се настава тамо не изводи већ дужи низ година.

ШКОЛСКО ЗЕМЉИШТЕ	СИЋЕВО	ОСТРОВИЦА (СЕЛО)
Земљиште под објектом – зградом	1020 m <sup>2</sup>	525 m <sup>2</sup>
Школско двориште, зелене површине и врт, прилази за пешаке и возила, доставно двориште и пракиралиште	3212 m <sup>2</sup>	1154 m <sup>2</sup>
Вежбалиште – спортски терен	874 m <sup>2</sup>	846 m <sup>2</sup>
Пољопривредно земљиште		5524 m <sup>2</sup>
ШКОЛСКА ЗГРАДА	СИЋЕВО	ОСТРОВИЦА (СЕЛО)
Спратност школске зграде	II + I	II
НАСТАВНЕ ПРОСТОРИЈЕ		
Матичне учионице	6	5
Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1	
Предметна учионица за физичко и здравствено васпитање	1	1
Матична учионица – предшколска група	1	1
Матична учионица Предшколске установе „Пчелица”	1	1
ЗАЈЕДНИЧКЕ ПРОСТОРИЈЕ (вишенаменски простор, библиотека са читаоницом, мултимедијални простор, кухиња и трпезарија)		
Заједничке просторије – Библиотека	1	
Заједничке просторије – Библиотека/ Просторија за стручне службе		1
Заједничке просторије - трпезарија		1
Просторије за запослене у настави, управи и администрацији, стручне службе, техничко и помоћно особље		
Просторија за запослене у настави	1	1
Просторија за запослене у управи	1	
Просторија за запослене у администрацији	2	
Просторија за стручне службе	1	



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Просторија за техничко и помоћно особље	1	1
<b>Комуникација, гардероба и санитарije</b>		
Тоалети	2	1
<b>Техничке просторије (котларница, клима, техничка соба-сервер, радионица домара, архива, остава-магацини)</b>		
Техничка соба - ласер	1	
Архива	1	
Радионица домара	1	
Остава	1	1
Подрум – остава за дрва иугаљ	1	1

*Објекти за васпитно-образовни рад ван школске зграде*

Објекти	Циљ и задаци
Дечији културно центар, Спортски центар „Чаир”, Позориште лутака, Ниш	Учешће у културно-образовним активностима
Народни музеј, Галерија савремене уметности (зграда колоније у Сићеву)	Разгледање експоната и изложби
Спортски терени и базени Спортског центра „Чаир”	Недеља школског спорта

**2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ****2.2.1. НАСТАВНА СРЕДСТВА**

Последњих година школа даје приоритет набавци наставних средстава за наставу и за ваннаставне активности.

Тип опреме	СИЋЕВО		ОСТРОВИЦА	
	Где се налази	Број комада	Где се налази	Број комада
<b>CD плејер</b>	Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1	Просторија за запослене у настави	1
<b>Видео камера</b>	Просторија за запослене у управи	1		
<b>Фото-апарат</b>	Просторија за запослене у управи	1		
<b>Штампач</b>	Просторија за стручне службе	1		
	Просторија за запослене у управи	2		
<b>Мултифункционални штампач</b>	Просторија за запослене у настави	1	Просторија за запослене у настави	1
	Просторија за запослене у администрацији	1		
	Просторија за запослене у управи	1		
<b>Систем „Дигитална школа“</b>	Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1	Матичне учионице	1
<b>Лаптоп</b>	Просторије за запослене у управи	1		
	Просторија за стручне службе	1		
	Наставници	6		
<b>Рачунар</b>	Матичне учионице	6	Матичне учионице	6
	Заједничке просторије - библиотека	1	Заједничке просторије – библиотека/ Просторија за стручне службе	1
	Просторија за запослене у	1	Просторија за запослене у	1

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	настави		настави	
	Просторија за запослене у управи	1		
	Просторија за запослене у администрацији	2		
	Просторија за стручне службе	1		
<b>Микроскоп</b>	Предметна учионица за физику и хемију	1		
<b>ТВ пријемник</b>	Просторија за запослене у настави	1		
	Просторија за техничко и помоћно особље	1	Просторија за техничко и помоћно особље	1
	Ходник у приземљу	1		
<b>Пројектор</b>	Матичне учионице	2	Матичне учионице	2
<b>iBoardIB82RS</b>	Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1	Матичне учионице	1
<b>Рутер</b>	Учионице - канцеларија	6	Учионице - канцеларија	2
<b>Електрични клавијатура</b>	Матичне учионице	1	Просторија за запослене у настави	1
<b>Антене за Wi fi</b>	Техничка соба - ласер	1		
<b>Беле табле</b>	Матичне учионице	1	Матичне учионице	4
<b>Таблет рачунари</b>	Директор	5		
<b>Преносива интерактивна табла</b>	Просторија за запослене у управи	1		
<b>Географске и историјске карте</b>	Учионице	7	Учионице	4
<b>Дрон „Tello”</b>	Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1		
<b>Micro:bit</b>	Код наставника који су учествовали на семинару „Критичко мишљење и решавање проблема”	5		
<b>Модел трупа са унутрашњим</b>			Просторија за запослене у	1



органима за наставу биологије			настави	
Модел скелета	Матична учионица седмог разред	1		
СО2 ласер SR7050	Техничка соба - ласер	1		

### 2.2.2. ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ

Намештај одговара узрасту и броју ученика. Столови и столице су прилагођени потребама ученика и реализацији наставе. У току године на располагању ће бити 100 клупа и 85 столица.

### 2.2.3. ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Према финансијским могућностима из сопствених средстава и донација, а у складу са Развојним планом школе, наставиће се са набавком савремених наставних средстава, чиме би се створили услови за успешнији и квалитетнији рад са ученицима. Наставници ће у оквиру својих већа извршити анализу постојећих наставних средстава и направити предлог за набавку наставних средстава за наредну школску годину.

Финансијски ресурси углавном нису задовољавајући. Редовна средства која се добијају из буџета града Ниша, буџета општине Нишка Бања и буџета Републике Србије нису довољна ни за основне потребе школе. Осим тих редовних финансијских ресурса користе се и средства добијена учешћем у пројектима, приходи Ученичке задруге и донације пријатеља школе.

### 2.2.4. ЛОКАЛНИ И ОСТАЛИ РЕСУРСИ

- ✓ Галерија савремене уметности Ниш
- ✓ Ликовна и Књижевна колонија у Сићеву
- ✓ Школска управа Ниш
- ✓ Нишки културни центар
- ✓ Луткарско позориште Ниш
- ✓ Дом здравља Ниш
- ✓ Центар за социјални рад „Свети Сава“ Ниш
- ✓ Предшколска установа „Пчелица“
- ✓ Основне школе са територије локалне самоуправе
- ✓ Спортски савез Ниша
- ✓ Спортски центар „Чаир“
- ✓ Општина Нишка Бања

- ✓ МУП Ниш
- ✓ Јавно предузеће за газдовање шумама „Србија шуме“
- ✓ Завод за заштиту природе Србије - Радна јединица Ниш
- ✓ Национална служба за запошљавање
- ✓ Ниш-експрес

Школа поседује просторне ресурсе које је могуће искористити у циљу побољшања наставе. Оно што препознајемо као битан ресурс јесу простране учионице, тренутно са малим бројем ученика, које могу бити преусмерене на кабинетску наставу. Кабинетска настава би допринела бољем раду наставника, побољшаној егземплярној, експерименталној, ИКТ и другим типовима наставе које захтевају додатне ресурсе. У прилог томе говори да школа поседује ласер, дрон, Micro:bit, покретну таблу, географске карте, мини лабораторију за физику и хемију, електрични клавир и синтисајзер, пројекторе који су тренутно неискоришћени ресурси школе због тренутног разредног распореда. Анализа постојећих ресурса указује на прилику развоја духа предузетништва и креативности код ученика наше школе.

### **2.3. СОЦИОКУЛТУРНИ И ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ У КОЈИМА СЕ ШКОЛА НАЛАЗИ**

Окружење у којем се школа налази је специфично због географских и морфолошких особина и специфичне флоре и фауне, због чега су и специфични услови у којима ради. Школа се налази у еколошкој средини која је заштићено подручје са значајним еколошким и културним добрима. На тај начин, ученицима наше школе се омогућава боравак и рад у здравом окружењу, далеко од загађеног ваздуха и урбане средине.

Природна богатства овог предела оплемењена ретким биљним и животињским врстама, привлаче пажњу истраживача и археолога из читаве Србије и иностранства. Овај предео клисуре оивичене Сврљишким планинама са севера и обронцима Суве планине са југа, природно је станиште српске рамонде (Ramonda srebica) и Наталијине рамонде (ramonda Nathalie).

Трагови културе овог предела могу се пратити још од праисторије, преко Рима и Византије, до поствизантијског периода. На овом простору се налазе преко 20 цркви и манастира који имају изузетну историјску вредност. Ту су, између осталих, манастир Свете Богородице (1664.), манастир Свете Петке Иверице (1898.) и црква Светог Пророка Илије.

У непосредној близини клисуре, преко Нишаве, је село Островица, где се налази издвојено одељење наше школе. Ту је изграђена и прва хидроелектрана „Света Петка“,

која је пуштена у рад 1908.године, и која је и данас у функцији. Сићевачка клисура је прави рај за љубитеље нетакнуте природе, љубитеље лова и риболова, кајака на брзим водама, алпинизма и параглајдинга.

На заравни изнад клисуре налази се живописно село Сићево, у којем се сваке године одржава књижевна и ликовна колонија коју је 1905.године основала сликарка Надежда Петровић.

Регион познат и по гајењу винове лозе, велики је изазов за наставнике и ученике у реализацији истраживачких пројеката и промоцији рада школе.



### 3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Образовно-васпитни рад у разредној и предметној настави, као и васпитно– образовни рад у склопу припремног предшколског програма, изводе запослени који испуњавају све законом прописане услове.

Школа има стручан наставни и ваннаставни кадар, што представља добар предуслов за остваривање програмских задатака.

#### 3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Р.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Тирић Лидија	VII	29	Директор	100
2.	Станковић Слађан	VII	5	Помоћник директора	15
3.	Поповић Драгана	VII	6	Помоћник директора	5

#### 3.2. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Р.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Милутиновић Марија	VII	16	Секретар	100

#### 3.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И АНДРАГОШКИ АСИСТЕНТИ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Павићевић Мирјана	VII	8	Стручни сарадник- Педагог	100
2.	Стевановић Ивана	VII	5	Стручни сарадник- Психолог	100
3.	Живковић Мирјана	VII	25	Стручни сарадник- Библиотекар	100

4.	Марковић Александра	IV	0	Андрогошки асистент	50
5.	Думановић Маја	IV	9	Андрогошки асистент	50

### 3.4. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА И РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Ред. бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Урошевић Даница	VI	6	Шеф рачуноводства	100
2.	Денић Сања	IV	5	Референт за финансијско рачуноводствене послове	100

### 3.5. ВАСПИТАЧ У ПРИПРЕМНОЈ ПРЕДШКОЛСКОЈ ГРУПИ

Ред. бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Благојевић Емилија	VII	6	Васпитач	100

### 3.6. НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Ред. бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Мартиновић Мирјана	VII	8	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу од два разреда	100
2.	Јеленковић Сандра	VII	4	Наставник разредне наставе	100

3.	Гилић Ивона	VII	6	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу од три разреда	100
4.	Панајотовић Љубиша	VI	24	Наставник разредне наставе	100

### 3.7. НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год.рад. стажа	%радног времена	Предмет
1.	Пејчић Станојевић Виолета	VII	25	94,44 5,56	Српски језик и књижевност  Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада
2.	Крстић Томић Снежана	VII	16	94,44 5,56	Српски језик и књижевност  Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада
3.	Станковић Маја	VII	22	106,6	Енглески језик
4.	Поповић Марија	VII	9	22,22	Енглески језик
5.	Антић Валентина	VII	13	55,56	Немачки језик
6.	Николић Биљана	VII	24	33,33	Немачки језик



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

7.	Митровић Ацо	VII	11	50	Ликовна култура
				10	Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада
				10	Уметност
8.	Спасић Бебица	VI	31	50	Музичка култура
9.	Милановић Јелена	VII	9	70	Историја
10.	Ђурђевић Савица	VII	32	35	Географија
11.	Јанковић Зорана	VII	24	35	Географија
12.	Мијајловић Душан	VII	6	111	Математика
13.	Николић Симић Маја	VII	15	66,6	Математика
14.	Станковић Марија	VII	9	80	Биологија
				20	Чувари природи
15.	Милетић Милена	VII	9	60	Физика
16.	Арсић Катарина	VII	8	40	Хемија
17.	Станојевић Мирослав	VII	3	80	Техника и технологија
18.	Сејмановић Никола	VII	2	40	Информатика и рачунарство

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

19.	Ђорђевић Мирослав	VII	24	70 30	Физичко и здравствено васпитање Активност у пилот пројекту обogaћеног једносменког рада
20.	Младеновић Милан	VII	4	50 15 30	Физичко и здравствено васпитање Грађанско васпитање Активност у пилот пројекту обogaћеног једносменког рада
21.	Војиновић Урош	VI	0	20	Верска настава
22.	Костадиновић Валентина	VII	14	10	Филозофија са децом
23.	Радосављевић Никола	VII	0	10	Активност у пилот пројекту обogaћеног једносменког
24.	Поповић Драгана	VII	6	10	Активност у пилот пројекту обogaћеног једносменког

**3.8. НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У  
ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ**

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад.стажа	%радног времена	Предмет
1.	Демировић Љубисавка	VII	18	56 56	Српски језик Математика
2.	Петковић Марија	VII	7	101,6	Српски језик
3.	Лазаревић Милена	VII	5	85,2	Српски језик
4.	Стевановић Вања	VII	6	54,4	Српски језик
5.	Милетић Милена	VII	9	42,3	Физика
6.	Сејмановић Никола	VII	2	67,3	Дигитална писменост
7.	Тричковић Степа	VII	32	102,1	Математика
8.	Бојић Јована	VII	0	39,3	Математика
9.	Миловановић Миодраг	VII	31	102,2	Математика
10.	Поповић Марија	VII	9	31,6	Енглески језик
11.	Арсич Катарина	VII	8	61,1	Хемија
12.	Голубовић Марко	VII	7	61,1 41,5	Географија Одговорно живљење у грађанском друштву
13.	Станојевић Мирослав	VII	3	18,8	Физика



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

14.	Станковић Слађан	VII	5	54,7 6,9	Биологија Примењене науке
15.	Вељковић Јајац Александра	VII	10	105,7	Енглески језик
16.	Поповић Драгана	VII	6	48,3 41,5	Примењене науке Одговорно живљење у грађанском друштву
17.	Костадиновић Валентина	VII	14	51,7	Историја
18.	Думановић Маја	VII	9	49,6	Предузетништво
19.	Радосављевић Никола	VII	0	9,4 15,2  24,9	Историја Основне животне вештине  Одговорно живљење у грађанском друштву

### 3.9. ДОМАРИ-МАЈСТОРИ ОДРЖАВАЊА

Р. бр.	Презиме и име	Школска спрема	Год.рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Марковић Микица	III	22	Домар-мајстор одржавања	100
2.	Здравковић Дејан	III	5	Домар-мајстор одржавања	100

**3.10. ЧИСТАЧИ**

Р. бр.	Презиме и име	Школска спрема	Год.рад. стажа	Радноместо	% Радног времена
1.	Војиновић Марина	I	12	Чистач	100
2.	Марковић Наташа	I	26	Чистач	100
3.	Николић Наташа	I	12	Чистач	100
4.	Миленковић Ненад	I	33	Чистач	100

Радно искуство запослених у установама образовања и васпитања је следеће:

<b>до 5 година радног стажа:</b>	8
<b>преко 5 година радног стажа:</b>	21
<b>преко 10 година радног стажа:</b>	10
<b>преко 20 година радног стажа:</b>	10
<b>преко 30 година радног стажа:</b>	5

## 4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

### 4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Ове школске године школу ће похађати 52 ученика. У матичној школи у Сићеву, наставу ће похађати 28 ученика, а у издвојеном одељењу селу Островица 24 ученика. Настава ће се реализовати у 12 одељења основног образовања, два комбинована одељења у првог циклусу образовања (једно одељење у комбинацији од два разреда и једно одељење у комбинацији о три разреда).

Разред	СИЋЕВО			ОСТРОВИЦА			Укупно
	М	Ж	укупно	М	Ж	укупно	
I	0	0	0	2	1	3	3
II	0	3	3	0	1	1	4
III	2	0	2	1	3	4	6
IV	3	3	6	0	1	1	7
I-IV	5	6	11	3	6	9	20
V	2	4	6	0	1	1	7
VI	2	5	7	2	2	4	11
VII	0	2	2	3	0	3	5
VIII	0	2	2	4	3	7	9
V-VIII	4	13	17	9	6	15	32
I-VIII	9	19	28	12	12	24	52

Образовно-васпитни рад је организован у 12 одељења од првог до осмог разреда на следећи начин:

Место	Број разреда и одељења								Укупан број одељења
	Некомбинована одељења		Комбинована одељења		V	VI	VII	VIII	
	I	III	II, IV	I, II, III					
Сићево		1	1	/	1	1	1	1	6
Островица	1		/	1	1	1	1	1	5
Укупно	1	1	1	1	2	2	2	2	12



## 4. 2. БРОЈНО СТАЊЕ ПОЛАЗНИКА И ОДЕЉЕЊА

Ове школске године настава основног образовања одраслих одвијаће се за 259 полазника у оквиру 15 одељења (два одељења првог циклуса, пет одељења другог циклуса и осам одељења трећег циклуса).

Ред. број	Одељење	Број полазника ФООО		
		М	Ж	УКУПНО
1.	I/1	110	88	18
2.	I/2	17	110	17
Укупно полазника првог циклуса		<b>117</b>	<b>118</b>	<b>35</b>
3.	II/1	33	113	16
4.	II/2	99	99	18
5.	II/3	44	114	18
6.	II/4	15	110	15
7.	II/5	77	88	15
Укупно полазника другог циклуса		<b>228</b>	<b>554</b>	<b>82</b>
8.	III/1	66	114	20
9.	III/2	55	113	18
10.	III/3	66	112	18
11.	III/4	55	112	17
12.	III/5	55	111	16
13.	III/6	111	66	17
14.	III/7	111	66	17
15.	III/8	99	110	19
Укупно полазника трећег циклуса		<b>58</b>	<b>84</b>	<b>142</b>
Укупно		<b>1103</b>	<b>1156</b>	<b>259</b>

Циклус основног образовања одраслих	Одељење	Укупно одељења
Први циклус	I/1	2
	I/2	
Други циклус	II/1	5
	II/2	
	II/3	
	II/4	
	II/5	
Трећи циклус	III/1	8
	III/2	
	III/3	
	III/4	
	III/5	
	III/6	
	III/7	
	III/8	
УКУПНО:		15

**Припремна предшколска група**

Дечаци	Девојчице	Укупно
3	2	5

**4.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА**

Одељењска старешинства подељена су на следећи начин:

**4.3.1. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ**

Разред и одељење	Име и презиме одељењског старешине	Назив школе, подручног одељења
II/1, IV/1	Мирјана Мартиновић	Сићево
III/1	Сандра Јеленковић	Сићево
II/2 III/2, IV/2	Ивона Гилић	Село Островица
I/2	Љубиша Панајотовић	Село Островица
V/1	Никола Сејмановић	Сићево
V/2	Душан Мијајловић	Село Островица
VI/1	Милан Младеновић	Сићево
VI/2	Марија Станковић	Село Островица
VII/1	Виолета Пејчић Станојевић	Сићево
VII/2	Мирослав Ђорђевић	Село Островица
VIII/1	Маја Станковић	Сићево
VIII/2	Јелена Милановић	Село Островица

#### 4.3.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА У ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ

Редни број	Ознака одељења	Име и презиме одељењског старешине
1.	I/1	Љубисавка Демировић
2.	I/2	Никола Радосављевић
3.	II/1	Јована Бојић
4.	II/2	Катарина Арсић
5.	II/3	Милена Милетић
6.	II/4	Стева Тричковић
7.	II/5	Миодраг Миловановић
8.	III/1	Марија Петковић
9.	III/2	Милена Лазаревић
10.	III/3	Александра Вељковић Јајац
11.	III/4	Мирослав Станојевић
12.	III/5	Марко Голубовић
13.	III/6	Валентина Костадиновић
14.	III/7	Маја Думановић
15.	III/8	Вања Стевановић

#### 4.4. ПОДЕЛА НАСТАВНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

Р.бр	Наставни предмет	Наставник	Одељења у којима предаје	Нед. број часова
1.	Српски језик и књижевност	Виолета Пејчић Станојевић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1	17
2.	Српски језик и књижевност	Снежана Крстић Томић	V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	17
3.	Математика	Маја Николић Симић	VI/1, VII/1, VIII/1	12



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

4.	Математика	Душан Мијајловић	V/1, V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	20
5.	Енглески језик	Маја Станковић	II-IV/1, III/1, I/2, II-III-IV/2, V/1, VI/1, VII/1, VIII/1, VI/2, VII/2,	20
6.	Енглески језик	Марија Поповић	VI/2, VIII/2	4
7.	Ликовна култура	Ацо Митровић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1 V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	10
	Цртање, сликање и вајање		VII/1, VII/2	2
8.	Музичка култура	Бебица Спасић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1 V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	10
10.	Историја	Јелена Милановић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1 V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	14
	Филозофија са децом	Валентина Костадиновић	VIII/1, VIII/2	2
11.	Географија	Савица Ђуђевић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1	7
12.	Географија	Зорана Јанковић	V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	7
13.	Биологија	Марија Станковић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1 V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	16
	Чувари природе		V/1, VI/1, V/2, VI/2	4
15.	Физика	Милена Милетић	VI/1, VII/1, VIII/1, VI/2, VII/2, VIII/2	12
16.	Хемија	Катарина Арсић	VII/1, VIII/1 VII/2, VIII/2	8
17.	Техника и технологија	Мирослав Станојевић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1 V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	16
18.	Информатика и рачунарство	Никола Сејмановић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1 V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	8
19.	Физичко и здравствено васпитање	Мирослав Ђорђевић	V/2, VI/2, VII/2, VIII/2	10
	ОФА		V/1, VI/1, V/2, VI/2	4

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

20.	Физичко здравствено васпитање	Милан Младеновић	V/1,VI/1, VII/1, VIII/1	10
22.	Немачки језик	Валентина Антић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1, VI/2	10
23.	Немачки језик	Биљана Николић	V/2, VII/2,VIII/2	6
24.	Грађанско васпитања	Милан Младеновић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1 V/2, VI/2, VII/2,VIII/2	8
25.	Верска настава	Урош Војиновић	II-IV/1, III/1, I/2, II-III-IV/2,	4

**4.5. ПОДЕЛА НАСТАВНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА У ОСНОВНОМ  
ОБРАЗОВАЊА У ОДРАСЛИХ**

Р.бр	Наставни предмет	Наставник	Одељења у којима предаје
1.	Математика	Љубисавка Демировић	II, I2
	Српски језик		II, I2
2.	Дигитална писменост	Никола Сејмановић	II, I2 II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6, III7, III8
3.	Српски језик	Марија Петковић	II1, II2, II3 III1, III6
4.	Српски језик	Милена Лазаревић	II4 III2, III4, III5, III7
5.	Српски језик	Вања Стевановић	II5 III3, III8
6.	Енглески језик	Александра Вељковић Јајац	II, I2 II1 III1, III2, III3, III4, III5, III6, III7, III8
7.	Енглески језик	Марија Поповић	II2, II3, II4, II5
8.	Историја	Валентина Костадиновић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III5, III6, III8
9.	Математика	Јована Бојић	II1 III7
10.	Математика	Стева Трчковић	II4 III1, III2, III3, III4, III5
11.	Математика	Миодраг Миловановић	II2, II3, II5 III6, III8
12.	Биологија	Слађан Станковић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6, III7, III8
	Примењене науке		III1
13.	Физика	Мирослав Станојевић	III1, III2, III3, III4



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

14.	Физика	Милена Милетић	II1, II2, II3, II4, II5 III5, III6, III7, III8
15.	Хемија	Катарина Арсић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6, III7, III8
16.	Географија	Марко Голубовић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6, III7, III8
	Одговорно живљење у грађанском друштву		III1, III3, III4, III5, III7
17.	Историја	Никола Радосављевић	III4, III7
	Основне животне вештине Одговорно живљење у грађанском друштву		I1, I2 III2, III6, III8
18.	Предузетништво	Маја Думановић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6, III7, III8
19.	Одговорно живљење у грађанском друштву	Драгана Поповић	II1, II2, II3, II4, II5
	Примењене науке		III2, III3, III4, III5, III6, III7, III8

*\*Час траје 30 минута*

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

4.6.Преглед недељног задужења, структура и распоред обавеза запослених у оквиру радне недеље

Редни број	Име и презиме	Настава/ Предмет	Обавезна настава	Обавезна настава			Допунска настава	Изборна настава	Слободне наставне активности	Друштвено корисни рад	Ваннаставне активности	Екскурзије ученика	Припреме ученика за завршни испит	Писмени задаци	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Планирање и припрема за рад	Вођење евиденције	Рад у стручном органу школе	Учешће у раду актива и тимова	Стручно усавшавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Културне делегатности	Остали послови	СВЕГА ПОСРЕДНОГ РАДА	УКУПНО
				Обогаћен једносменски рад	Час одељењског старешине	Додатна настава																					
1.	Сандра Јеленковић	Разредна настава	19	1	1		1			1	1			24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40	
2.	Мирјана Мартиновић	Разредна настава	19	1	1	1	1			1				24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40	
3.	Ивона Гилић	Разредна настава	19	1	1	1	1			1				24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40	
4.	Љубиша Панајотовић	Разредна настава	19	1	1		1			1	1			24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40	
5.	Виолета Пејчић Станојевић	Српски језик	17	1	1	0,5	0,5			0,5	1	0,5	2	24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40	
6.	Снежана Крстић Томић	Српски језик	17	1		0,5	1		0,5	0,5	1	0,5	2	24	10	1	0,5	0,5	1			1	1	1	1	16	40
7.	Маја Станковић	Енлески језик	20		1	1	1				1		2	26	11	1	0,5	0,5	1		1	1			16	42	

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Редни број	Име и презиме	Настава/ Предмет	Обавезна настава	Обогаћен једносменски рад	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Изборна настава	Слободне наставне активности	Друштвено корисни рад	Ваннаставне активности	Екскрзије ученика	Припреме ученика за завршни испит	Писмени задаци	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Планирање и припрема за рад	Вођење евиденције	Рад у стручном органу школе	Учешће у раду актива и тимова	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Културне делатности	Остали послови	СВЕГА ПОСРЕДНОГ РАДА		
																										УКУПНО		
8.	Марија Поповић	Енглески језик	4			0,5								0,5	5	2	0,25	0,25	0,25	0,25					1	4	9	
9.	Билјана Николић	Немачки језик				0,5	0,5	6						1	8	3	0,25	0,25	0,25	0,25			1			5	13	
10.	Валентина Антић	Немачки језик				0,5	0,5	10		1				1	13	6	0,5	0,5	0,5	0,5			1		1	10	23	
11.	Ацо Митровић	Ликовна култура	10	2					2	1	1				16	8	0,5	0,5	0,5	0,5			1	1		12	28	
12.	Бебица Спасић	Музичка култура	10							1	1				12	5	0,5	0,25	0,25	0,5			1	0,5		8	20	
13.	Маја Николић Симић	Математика	12			0,5	1						0,5	2	16	7	0,5	0,5	1	1			1			11	27	

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Редни број	Име и презиме	Настава/ Предмет	Обавезна настава	Час одељењског старешине			Слободне наставне активности	Друштвено корисни рад	Ваннаставне активности	Екскурзије ученика	Припреме ученика за завршни испит	Писмени задаци	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА		Вођење евиденције	Рад у стручном органу школе	Учешће у раду актива и тимова	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Културне делатности	Остали послови	СВЕГА ПОСРЕДНОГ РАДА	
				Додатна настава	Допунска настава	Додатна настава							Планирање и припрема за рад	УКУПНО											
14.	Душан Мијајловић	Математика	20	1	0,5	1	1		0,5	0,5	2	26	11	1	0,5	0,5	1		1	1			16	42	
15.	Милена Милетић	Физика	12		0,5	1				0,5		14	7	0,5	0,5	0,5	0,5					1	10	24	
16.	Јелена Милановић	Историја	14	1	0,5	0,5			0,5	0,5		17	7	0,5	0,5	0,5	0,5		1			1	11	28	
17.	Зорана Јанковић	Географија	7		0,5	0,5		0,5		0,5		9	3	0,25	0,25	0,25	0,25					1	5	14	
18.	Савица Ђурђевић	Географија	7		0,5	0,5		0,5		0,5		9	3	0,25	0,25	0,25	0,25			1			5	14	
19.	Марија Станковић	Биологија	16	1	0,5	0,5	4	1		0,5	0,5	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1			16	40	



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Редни број	Име и презиме	Настава/ Предмет	Обавезна настава	Обогаћен једносменски рад		ОФА	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Изборна настава	Слободне наставне активности	Друштвено корисни рад	Ваннаставне активности	Екскурзије ученика	Припреме ученика за завршни испит	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Планирање и припрема за рад	Вођење евиденције	Рад у стручном органу школе	Учешће у раду актива и тимова	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Културне делатности	Остали послови	СВЕГА ПОСРЕДНОГ РАДА	УКУПНО
20.	Катарина Арсић	Хемија	8					0,5	0,5			0,5			0,5	10	4	0,25	0,25	0,25	0,25			0,5	0,5	6	16	
21.	Никола Сејмановић	Информатика и рачунарство	8				1						0,5	0,5		10	4	0,25	0,25	0,25	0,25		0,5	0,5			6	16
22.	Мирослав Станојевић	Техника и технологија	16									1	1			18	9	1	0,5	0,5	1			1	1	1	14	32
23.	Мирослав Ђорђевић	Физичко и здравствено васпитање Активност у обогаћеном једносменском раду	10	6	6	1						0,5	0,5			24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1	16	40	
24.	Милан Младеновић	Грађанско васпитање Физичко и здравствено васпитање Активност у обогаћеном једносменском раду	10	6		1			3			2	1			23	10	1	0,5	0,5	0,5		1	1	0,5	15	38	



### Приказ структуре радног времена васпитача у предшколским групама

Послови и задаци	Недељни фонд часова
1. Усмерене активности са децом	10
2. Слободне активности	10
3. Исхрана, игра, пријем и отпуст деце	10
Укупно непосредног рада	30
Припрема за рад	5
Учешће у раду Наставничког веће	1
Стручно усавршавање	1
Вођење евиденције	1
Рад са родитељима	2
Укупно посредног рада	10
<b>УКУПНО :</b>	<b>40</b>

Структура 40-часовне радне седмице свих осталих учесника у образовно-васпитном раду школе приказана је у табели.

Директор	Бр. час.
1. Организација рада школе	10
2. Рад са стручним органима школе	3
3. Рад са родитељима	3
4. Рад са ученицима	3
5. Рад на управно-административним пословима	2
6. Сарадња са министарством просвете општинским органима	2
7. Праћење рада наставника и особља школе	5
8. Вођење педагошке документације	3
9. Стручно усавршавање	3
10. Инструктивно-педагошки рад	5
11. Остали послови	1
<b>Укупно</b>	<b>40</b>
Педагог	
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	5
3. Рад са наставницима	5
4. Рад са ученицима	4
5. Рад са родитељима	2
6. Рад са директором и стручним сарадницима	5
7. Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	5
<b>Укупно</b>	<b>40</b>
Психолог	
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	5
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3. Рад са наставницима	2
4. Рад са ученицима	4
5. Рад са родитељима	1
6. Рад са директором и стручним сарадницима	2
7. Рад у стручним органима и тимовима	1

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	2
<b>Укупно</b>	<b>20</b>
<b>Библиотекар</b>	
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3. Рад са наставницима	2
4. Рад са ученицима	9
5. Рад са родитељима	1
6. Рад са директором и стручним сарадницима	2
7. Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	10
<b>Укупно</b>	<b>40</b>



## **4.7. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

### **ПРАВИЛНИК**

#### **о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину**

##### **Члан 1.**

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину.

##### **Члан 2.**

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

##### **Члан 3.**

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

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

##### **Члан 4.**

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

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

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

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

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

#### Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

#### Члан 6.

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

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

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

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

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

#### Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

#### Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

#### Члан 9.

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

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

#### Члан 10.

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

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

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



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-88/2023-04

У Београду, 2. јуна 2023. године

Министар,

**Ђорђе Милићевић, с.р.**



#### 4.7.1. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

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

###### Прво полугодиште









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

###### Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.год.</b>						
<b>месец</b>	<b>понедељак</b>	<b>уторак</b>	<b>среда</b>	<b>четвртак</b>	<b>петак</b>	<b>укупно</b>
IX	4	4	4	4	5	21
X	5	5	4	4	4	22
XI	4	4	4	4	3	19
XII	4	4	4	4	5	21
<b>I полугодиште</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>83</b>
I	2	2	2	1	1	8
II	4	4	4	4	3	19
III	4	4	4	4	5	21
IV	4	4	4	4	4	20
V	3	4	4	4	4	19
VI	2/0	2/0	2/0	2/0	2/0	10/0
<b>II полугодиште</b>	<b>19/17</b>	<b>20/18</b>	<b>20/18</b>	<b>19/17</b>	<b>19/17</b>	<b>97/87</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>36/34</b>	<b>37/35</b>	<b>36/34</b>	<b>35/33</b>	<b>36/34</b>	<b>180/170</b>

**4.7.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.  
ГОДИНУ**

<b>Дан</b>	<b>Датум</b>	<b>Напомена</b>
<b>Уторак</b>	07.11.2023.год.	ради се по распореду за четвртак

**4.8. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

<b>01.09.2023. год</b>	<b>Почетак првог полугодишта школске 2023/2024. године</b>
<b>04. 09. 2023. год.</b>	Родитељски састанци
<b>12. 09. 2023. год.</b>	Седница Наставничког веће
<b>12. 09. 2023. год.</b>	Седница Савета родитеља
<b>14. 09. 2023. год.</b>	Седница Школског одбора
<b>02 - 06.10. 2023. год.</b>	Дечија недеља
<b>12.10. 2023.год</b>	Дан школе
<b>21. 10. 2023. год</b>	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
<b>08. 11. 2023.</b>	Дан просветних радника
<b>04. 11. 2023. год.</b>	Датум краја првог класификационог периода
<b>06 -07. 11. 2023. год.</b>	Седнице Одељењског веће, Наставничког веће, Савета родитеља, Школског одбора
<b>07. 11. 2023. год.</b>	Родитељски састанци
<b>11.11.2023.год.</b>	Државни празник – Дан примирја
<b>29.12.2023.год.</b>	Новогодишња приредба
<b>29.12.2023.год.</b>	Крај првог полугодишта
<b>29.01.2024 - 22.02.2024.год</b>	Зимски распуст
<b>04 - 05. 01. 2024. год.</b>	Седнице Одељењског веће, Наставничког веће, Савета родитеља, Школског одбора
<b>08. 01. 2024. год.</b>	Родитељски састанци
<b>22.01. 2024. год.</b>	Почетак другог полугодишта
<b>27.01.2024. год.</b>	Свети Сава – школска слава (радно, без одржавања наставе)
<b>15-16. 02. 2024. год</b>	Дан државности
<b>21. 02. 2024. год.</b>	Међународни дан матерњег језика
<b>Март 2024.</b>	Спортска недеља
<b>22. и 23. 03. 2024. год.</b>	Пробни завршни испит
<b>06. 04. 2024. год.</b>	Датум краја трећег класификационог периода
<b>08 –09.04. 2024. год</b>	Седнице Одељењског веће, Наставничког веће, Савета родитеља, Школског одбора
<b>09.04.2024.год</b>	Родитељски састанци
<b>10. 04. 2024. год.</b>	Дан сећања на Доситеја Обрадовића,
<b>22. 04.2024. год.</b>	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
<b>10. 04 -18. 04.2024. год.</b>	Пролећни распуст
<b>09.05.2024. год.</b>	Дан победе
<b>31. 05. 2024. год.</b>	Крај другог полугодишта за ученике 8. разреда
<b>07-09.06.2024. год.</b>	Седнице Одељењског веће, Наставничког веће, Савета родитеља, Школског одбора
<b>03 – 14.06.2024.год.</b>	Припремна настава за ученике 8 разреда – завршни испити
<b>14.06.2024.год.</b>	Крај другог полугодишта
<b>17.06.2024.год.</b>	Завршни испит
<b>18.06.2024.год.</b>	
<b>19.06.2024.год.</b>	
<b>24. 06.2024. год.</b>	Седнице Одељењског и Наставничког веће
<b>28.06.2024 год.</b>	Свечана додела ђачких књижица, сведочанстава и диплома
<b>31.08.2023. год.</b>	Крај школске 2023/2024. године

**4.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА****4.9.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА - СИЋЕВО I/1, II/1, III/1 И IV/1****Трећи разред**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Верска настава	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Енглески језик	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Драмско - рецитаторска секција	Допунска настава

**Други разред**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	српски језик	математика	енглески језик	математика	српски језик
2.	математика	Српски језик	верска настава	српски језик	математика
3.	свет око нас	ликовна култура	српски језик	свет око нас	дигитални свет
4.	енглески језик	ликовна култура	математика	музичко	Физичко и здравствено васпитање
5.	физичко и здравствено васпитање	ЧОС	физичко и здравствено васпитање	драмско - рецитаторска секција	допунска настава
6.					

**Четврти разред**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	српски језик	математика	енглески језик	математика	српски језик
2.	математика	Српски језик	верска настава	српски језик	математика
3.	природа и друштво	ликовна култура	српски језик	природа и друштво	дигитални свет
4.	енглески језик	ликовна култура	математика	музичко	физичко и здравствено васпитање
5.	физичко и здравствено васпитање	ЧОС	физичко и здравствено васпитање	драмско - рецитаторска секција	допунска настава
6.		Додатна настава			



**4.9.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА - ОСТРОВИЦА I2, II2, III2, IV2****Први разред**

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
4.	Дигитални свет	Ебглески језик	Музичка култура	Енглески језик	ЧОС
5.		Свет око нас	Секција	Свет око нас	Допунска настава

**Други разред**

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Свет око нас	Математика
4.	Ликовна култура	Свет око нас	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Дигитални свет	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС	Секција

**Трећи разред**

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Природа и друштво	Математика
4.	Ликовна култура	Природа и друштво	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Дигитални свет	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС	Секција

## Четврти разред

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Природа и друштво	Математика
4.	Ликовна култура	Природа и друштво	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Дигитални свет	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС	Секција
6.	Додатна настава				

## 4.9.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

СИЋЕВО		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
Виолета Пејчић Станојевић	срп.	7	8					6	7	8	5				5	5						8	6	6					6	5	7	5	7	8	Р	
Јелена Милановић	ист.				5	7	8										6	6	8	7																
Валентина Костадиновић	фил.												8																							
Ацо Митровић	лик.							5	5		8		6																							
	умет.								7				7																							
Бебица Спасић	муз.													8	5										5	7	6									
Валентина Антић	нем.							8	6	5	7	6				8	5	7																		
Маја Станковић	енг.	6	6	5																7	7	8	8		5	Р										
Савица Ђурђевић	гео.		7	8	6										6	8	5	7																		
Марија Станковић	био.																			6	8	7		5		5	6		8	7						
	чув.																				6					5										
Југослав Ђорђевић	физ.							7	8	6													7	6	8											
Катарина Арсић	хем.										8	7											8	7												
Маја Николић Симић	мат.				7	6	8							6	7	6	7	8							8	8	6	7								
Душан Мијајловић					5						5	5										5														
Мирослав Станојевић	тех.																					5	5				7	7	8	8	6	6				
Никола Сејмановић	инф.	5									6	7	8	Р																						
Мирослав Ђорђевић	фв.																																			
	офа.			5	6																															
Милан Младеновић	фв.	8		7	8									7	8	7												6	5	5	6					
	офа.																																			
	грађ				7	5	Р																													
					8	6																														

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

ОСТРОВИЦА		ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК									
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8		
Снежана Крстић Томић	срп.			6	8	8		8	5	5	6							6	7					6	5	5	7	8				7	5	7					
Јелена Милановић	ист.	6	7												6	7																	8	8	5			Р	
Валентина Костадиновић	фил.														8																								
Ацо Митровић	лик.	8	6		7	5																																	
	умет.			7		5																																	
Бебица Спасић	муз.		8		5	7																	5	6															
Биљана Николић	нем.	5		7	8											7	5	8																					
Валентина Антић	нем.																							6	6														
Марија Поповић	енг.	8	5													5	8																						
Маја Станковић	енг.							6	7																						6	7							
Зорана Јанковић	гво.								7		6	8													7	8	5	6											
Марија Станковић	био.								6	7	5	8		6	7	5	8	Р																					
	чув.									6						5																							
Југослав Ђорђевић	физ.														6	7	8	6				7	8																
Никола Сејмановић	инф.																													8	6		5		7				
Катарина Арсић	хем.							7	8													8	7																
Душан Мијајловић	мат.	7	6					5	6						5	8	6	7						5	7	8				5	8	6	7	8		Р			
Мирослав Станојевић	то х.		5	5	6	6			8	8	7	7																											
Мирослав Ђорђевић	фв.								5	8	5	6											8		6	7	Р				5	6	7	8					
																												7											
Милан Младеновић	гв.																													5									
																														6									
																														7									
Урош Војиновић	вер.																													8									



**4.9.4. РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА  
ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА****СИЋЕВО 1/2 (непарне радне недеље) 3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31,33,35,37**

Време/дан	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
<b>11:55-12:40</b>	Сценска			Ритмика	
<b>13:30</b>		Креативна радионица	Спортске игре и ритмичке вежбе	Башта као лабораторија	Подршка развоју ученика
<b>14:00 – 14:45</b>	Стреличарство	Креативна радионица	Спортске игре и ритмичке вежбе	Башта као лабораторија	
<b>14:50 – 15:35</b>	Стреличарство		Спортске игре и ритмичке вежбе		

**СИЋЕВО 2/2 (парне радне недеље) 4,6,8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30,32,34,36,38**

Време/дан	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
<b>11:55-12:40</b>	Сценска			Ритмика	
<b>13:30</b>			Спортске игре и ритмичке вежбе		Подршка развоју ученика
<b>14:00 – 14:45</b>	Стреличарство	Стреличарство	Спортске игре и ритмичке вежбе	Историја и традиција	
<b>14:50 – 15:35</b>	Стреличарство	Стреличарство	Спортске игре и ритмичке вежбе	Историја и традиција	

**ОСТРОВИЦА 1/2 (непарне радне недеље) 3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31,33,35,37**

Време/дан	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
<b>12:30-13:15</b>		Сценска		Подршка развоју ученика	
<b>13:15</b>	Дебатни клуб		Историја и традиција		Спортске игре и ритмичке вежбе
<b>14:00 – 14:45</b>	Дебатни клуб	Стреличарство	Историја и традиција	Стреличарство	Спортске игре и ритмичке вежбе
<b>14:50 – 15:35</b>		Стреличарство		Стреличарство	Спортске игре и ритмичке вежбе

**ОСТРОВИЦА 2/2 (парне радне недеље) 4,6,8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30,32,34,36,38**

Време/дан	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
<b>12:30-13:15</b>		Сценска		Подршка развоју ученика	
<b>13:15</b>			Башта као лабораторија		Спортске игре и ритмичке вежбе
<b>14:00 – 14:45</b>	Креативна радионица		Башта као лабораторија	Стреличарство	Спортске игре и ритмичке вежбе
<b>14:50 – 15:35</b>	Креативна радионица			Стреличарство	Спортске игре и ритмичке вежбе

**АКТИВНОСТИ:**

1. Стреличарство (6 часа) – Милан Младеновић
2. Спортске игре и ритмичке вежбе (6 часова) – Мирослав Ђорђевић
3. Башта као лабораторија (2 часа) – Драгана Поповић
4. Ликовне радионице (2 часа) – Ацо Митровић
5. Подршка развоју личности ученика (1 час) -Виолета Пејчић Станојевић
6. Дебатни клуб (1 час) – Снежана Крстић Томић
7. Историја и традиција (2 часа) – Никола Радосављевић

**4.10. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА****4.10.1. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА**

Дежурство наставника у току дана је обавезно. Дежурају два наставника по смени.

У селу Сићеву, један наставник дежура на првом, а један на другом спрату. За време великог одмора један наставник дежура у дворишту и у приземљу зграде, а један на првом спрату.

У селу Островици један наставник дежура у школи, док је други присутан у школском дворишту.

**Обавезе дежурних наставника су:**

Време дежурства	Место дежурства	Задаци дежурног наставника
30 минута пре почетка наставе и за време великог одмора	Приземље Двориште Спрат	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Надгледа ученике у дворишту</li> <li>✓ Кад је хладно или кишовито време уводи ђаке у школу пре звона</li> </ul>
Мали одмор	Приземље Спрат	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Констатује услове за рад на спратовима (хигијена, загревање; функционисање водоводних, електричних инсталација и уређаја)</li> <li>✓ Упућује ученике да воде рачуна о кретању и о другима приликом изласка и уласка из/у учионице/у и из/у двориште/а</li> <li>✓ Води књигу дежурстава у коју обавезно уписује одсутне запослене, њихове замене, посете, закашњења, оштећења и све друго што одступа од распореда</li> <li>✓ Обавештава директора и педагога о одсутности наставника</li> </ul>

Обавезе осталих наставника су да:

- ✓ Поштују време почетка и завршетка наставе,
- ✓ За сваку промену обавесте педагога и директора школе,

- ✓ Након часа напусте учионицу када сви ученици изађу.

#### Матична школа - село Сићево

ДАН	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉАК	Милан Младеновић	Школско двориште, приземље
	Сандра Јеленковић	Спрат
УТОРАК	Ацо Митровић	Школско двориште, приземље
	Валентина Антић	Спрат
СРЕДА	Савица Ђурђевић	Школско двориште, приземље
	Маја Николић Симић	Спрат
ЧЕТВРТАК	Мирјана Мартиновић	Школско двориште, приземље
	Маја Станковић	Спрат
ПЕТАК	Мирослав Станојевић	Школско двориште, приземље
	Виолета Пејчић Станојевић	Спрат

#### Издвојено одељење - село Островица

ДАН	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉАК	Биљана Николић	Двориште
	Бебица Спасић	Ходник
УТОРАК	Мирослав Ђорђевић	Двориште
	Катарина Арсић	Ходник
СРЕДА	Љубиша Панајотовић	Двориште
	Марија Станковић	Ходник
ЧЕТВРТАК	Ивона Гилић	Двориште
	Снежана Крстић Томић	Ходник
ПЕТАК	Душан Мијаловић	Двориште
	Никола Сејмановић	Ходник

#### 4.10.2. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ ПОМОЋНИХ РАДНИКА

На дежурству се увек налази по један помоћни радник школе. Обавезе дежурног помоћног радника школе су да:

- ✓ Прати ко долази у школу и спроводи странку до одређене канцеларије, уколико је странка непозната или не зна где је одређена канцеларија,
- ✓ Прима ужину и врши поделу ужине ученицима,
- ✓ Уочава догађаје у школи и испред школе у свом видокругу и о томе обавештава дежурног наставника, педагога или директора,
- ✓ Води рачуна о распореду звоњења.

На дежурству се увек налази по један чистач школе. Обавезе дежурног

чистача школе су да:

- ✓ Прати ко долази у школу и спроводи странку до одређене канцеларије, уколико је странка непозната или не зна где је одређена канцеларија,
- ✓ Прима ужину и врши поделу ужине ученицима,
- ✓ Уочава догађаје у школи и испред школе у свом видокругу и о томе обавештава дежурног наставника, педагога или директора,
- ✓ Води рачуна о распореду звоњења.

#### Матична школа Сићево

ДЕЖУРНИ ПОМОЋНИ РАДНИК	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
<b>Наташа Николић</b>	11:00 – 16:30	Приземље, спрат и школско двориште
<b>Марина Војиновић</b>	07:00– 11:00	Приземље, спрат и школско двориште

#### Издвојено одељење – село Островица

ДЕЖУРНИ ПОМОЋНИ РАДНИК	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
<b>Марковић Наташа</b>	12:00 – 16:00	Ходник и школско двориште
<b>Миленковић Ненад</b>	8:00 – 12:00	Ходник и школско двориште



## 5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА, ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

### 5.1. ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У овој школској години биће реализован следећи број часова редовне наставе и по предметима и разредима и осталих облика образовно-васпитног рада за први циклус образовно – васпитног рада:

Обавезни предмети	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова								
	I		II		III		IV		I – IV
	1		2		2		2		
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	7
Српски језик	5	180	10	360	10	360	10	360	1260
Енглески језик	2	72	4	144	4	144	4	144	504
Ликовна култура	1	36	4	144	4	144	4	144	468
Музичка култура	1	36	2	72	2	72	2	72	252
Свет око нас	2	72	4	144	-	-	-	-	216
Природа и друштво	-	-	-	-	4	144	4	144	288
Математика	5	180	10	360	10	360	10	360	1260
Физичко и здравствено васпитање	3	108	6	216	6	216	6	216	756
Дигитални свет	1	36	2	72	2	72	2	72	252
<b>УКУПНО часова обавезних предмета</b>	<b>20</b>	<b>720</b>	<b>42</b>	<b>1512</b>	<b>42</b>	<b>1512</b>	<b>42</b>	<b>1512</b>	<b>5256</b>
Изборни предмети	Разреди, број одељења и недељни и годишњи број часова								
	I		II		III		IV		I – IV
	2		2		2		1		
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Верска настава	1	36	2	72	2	72	2	72	252
<b>Укупно часова изборних предмета</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>252</b>

Облик образовно-васпитног рада	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова								
	I		II		III		IV		I – IV
	1		2		2		2		
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Редовна настава	20	720	42	1512	42	1512	42	1512	5184
Допунска настава	2	72	2	72	2	72	1	36	252
Додатна настава	/	/	/	/	2	72	1	36	108

Пројектна настава је обавезна за све ученике одређеног разреда.

Облик образовно-васпитног рада	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова								
	I		II		III		IV		I – IV
	1		2		2		2		7
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Час одељењског старешине	1	36	2	72	2	72	2	72	252
Ваннаставне активности	1	36	2	72	2	72	2	72	252
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње

Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

## 5.2. ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У овој школској години биће реализован следећи број часова редовне наставе и по предметима и разредима и осталих облика образовно-васпитног рада за други циклус образовно – васпитног рада:

Обавезни предмети	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова								
	V		VI		VII		VIII		V – VIII
	2		2		2		2		8
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
Српски језик и књижевност	10	360	8	288	8	288	8	272	1208
Енглески језик – први страни језик	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Ликовна култура	4	144	2	72	2	72	2	68	356
Музичка култура	4	144	2	72	2	72	2	68	356
Историја	2	72	4	144	4	144	4	136	496
Географија	2	72	4	144	4	144	4	136	496
Физика	-	-	4	144	4	144	4	136	424
Математика	8	288	8	288	8	288	8	272	1136
Биологија	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Хемија	-	-	-	-	4	144	4	136	280
Техника и технологија	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Физичко и здравствено васпитање	4+1,5*	144+108*	4+1,5*	144+108*	6	228	6	204	720+216*
Информатика и рачунарство	2	72	2	72	2	72	2	68	284
Укупно часова обавезних предмета	48+1,5	1728+108*	50+1,5	1800+108*	56	2028	56	1904	7460+216*
Изборни предмети	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова								
	V		VI		VII		VIII		V – VIII
	2		2		2		2		8

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Грађанско васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68	284
Други страни језик – Немачки језик	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Укупан број часова изборних предмета	6	216	6	216	6	216	6	204	852

Облик образовно-васпитног рада	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова									
	V		VI		VII		VIII		V-VIII	
	2		2		2		2		8	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.	
Редовна настава	48+1,5	1728+108*	50+1,5	1800+108*	56	2028	56	1904	7460+216*	
Слободне наставне активности**	2	72	2	72	2	72	2	72	288	
Допунска настава	2	72	2	72	2	72	2	72	288	
Додатна настава	2	72	2	72	2	72	2	72	288	
Облик образовно-васпитног рада	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова									
	V		VI		VII		VIII		V-VIII	
	2		2		2		2		8	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.	
Час одељењског старешине	2	72	2	72	2	72	2	72	288	
Ваннаставне активности***	2	72	2	72	3	72	2	72	288	
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

\*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

\*\* Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе о три слободне наставне активности које Школа нуди. Ове школске године ученицима су понуђене три слободне наставне активности: Чуvari природе, цртање сликање и вајање и свакодневни живот у прошлости. Ученици петог и шестог разреда ће имати као програм чуvari природе, седми разред ће имати цртање, сликање и вајање док ће осми разред похајати наставу слободне наставне активности свакодневни живот у прошлости

\*\*\*Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

## 6. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

### 6.1. УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Српски језик	Нови Логос	Српски језик 1, буквар за први разред са словарицом
Српски језик	Нови Логос	Српски језик 1, наставни листови уз буквар за први разред
Српски језик	Нови Логос	Српски језик 1, реч по реч, читанка за први разред
Математика	Нови Логос	Математика 1, уџбеник за први разред; Радни уџбеник из четири дела
Свет око нас	Нови Логос	Свет око нас 1, уџбеник за први разред
Свет око нас	Нови Логос	Свет око нас 1, радна свеска за први разред
Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 1, уџбеник за први разред
Ликовна култура	Нови Логос	Ликовна култура 1, уџбеник за први разред
Дигитални свет	Нови Логос	Дигитални свет 1 за први разред основне школе
Енглески језик	Акроноло	My Disney Stars and Heroes 1, енглески језик за први разред основне школе; први страни језик, прва година учења Tessa Lochowski



**6.2. УЦБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД**

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЦБЕНИК
Српски језик	Нови Логос	<i>Уз речи растемо</i> – Читанка за српски језик за други разред основне школе Аутори: Наташа Станковић Шошо, Маја Костић <i>Дар речи</i> – Граматика за српски језик за други разред основне школе Аутори: Јелена Срдић <i>Латиница</i> – Уцбеник за други разред основне школе Аутори: Душка Милић, Татјана Митић <i>Радна свеска</i> уз уцбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе Аутори: Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо
Математика	Нови Логос	<i>Математика 2</i> , уцбеник за други разред основне школе (из четири дела); Аутори: Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић
Свет око нас	Нови Логос	<i>Свет око нас 2</i> , уцбеник за други разред основне школе; Аутори: Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић
Енглески језик	Акрололо	<i>New English Adventure Starter B</i> , уцбеник за 2. разред <i>New English Adventure Starter B</i> , радна свеска за 2. разред Аутори: Tessa Lochowski, Cristiana Bruni
Музичка култура	Нови Логос	<i>Музичка култура 2</i> , уцбеник за други разред основне школе; Аутори: Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац
Ликовна култура	Нови Логос	<i>Ликовна култура 2</i> , уцбеник за други разред основне школе; Аутори: Милутин Мићић, Гордана Мићић

**6.2. УЦБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД**

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЦБЕНИК
Српски језик	„Нови Логос,,	<b>Српски језик 3</b> за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица <b>У свету речи, Читанка</b> за српски језик за трећи разред основне школе Наташа Станковић Шошо, Маја Костић <b>Дар речи, Граматика</b> за српски језик за трећи разред основне школе Јелена Срдић <b>Радна свеска</b> уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе Наташа Станковић Шошо, Маја Костић 650-02-00592/2019-07 од 11.2.2020.
Математика	„Нови Логос,,	<b>Математика 3</b> , Уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део) Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић 650-02-00619/2019-07 од 28.1.2020.
Природа и друштво	„Нови Логос,,	<b>Природа и друштво 3</b> , Уџбеник за трећи разред основне школе <b>Природа и друштво 3</b> , Радна свеска за трећи разред основне школе; Уџбенички комплет; ћирилица Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак 650-02-00582/2019-07 од 11.2.2020.
Енглески језик	„Акроноло”	Our Discovery Island 2, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, аудио компакт диск и радна свеска) Sagrario Salaberry 650-02-00541/2019-07 од 10.1.2020.
Музичка култура	„Нови Логос,,	<b>Музичка култура 3</b> , Уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац 650-02-00596/2019-07 од 4.2.2020.
Ликовна култура	„Нови Логос,,	<b>Ликовна култура 3</b> , Уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица Милутин Мићић, Гордана Мићић 650-02-00461/2019-07 од 17.1.2020.
Дигитални свет	Нови Логос	Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе Јелена Бањац, Марина Ињац

**6.4. УЦБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>ИЗДАВАЧ</b>	<b>УЦБЕНИК</b>
<b>Српски језик</b>	Нови Логос	Српски језик 4 - Бескрајне речи, читанка Српски језик 4 - Дар речи, граматика Српски језик 4 - Радна свеска
<b>Математика</b>	Нови Логос	Математика 4 - 1., 2., 3. и 4. део
<b>Природа и друштво</b>	Нови Логос	Природа и друштво 4, уџбеник Природа и друштво 4, радна свеска
<b>Енглески језик</b>	“АКРОНОЛО”	Discover English 1, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) Аутори уџбеника: Izabella Hearn, Jayne Wildman; аутор радне свеске: Kate Wakeman
<b>Музичка култура</b>	Нови Логос	Музичка култура 4, уџбеник +2 ЦД-а
<b>Ликовна култура</b>	Нови Логос	Ликовна култура 4, уџбеник

## 6.5. УЦБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

## УЦБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВ АЧ	УЦБЕНИК
Српски језик и књижевност	Нови Логос	Чаролија стварања, читанка за српски језик и књижевност, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић Језичко благо, граматика, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић У потрази за језичким благом, радна свеска, Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић
Математика	Едука	Математика 5, уџбеник за пети разред основне школе, Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић Математика 5, збирка задатака за пети разред основне школе, Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић
Енглески	„НОВИ ЛОГОС“	ENGLISH PLUS 1, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) Ben Wetz, Janet Hardy Gould
Немачки	Klett	Maximal 1- Немачки језик за пети разред основне школе - уџбеник Ђорђе Мота, Елжбијета Крулак-Кемписти, Клаудија Брас, Дагмар Глик Maximal 1-Немачки језик за пети разред основне школе, радна свеска Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер, Клаудија Брас
Историја	„KLETT“	Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица Никола Топаловић, Перо Јелић
Географија	„KLETT“	<b>Географија</b> , уџбеник за пети разред основне школе, Тања Плазинић, 2023.
Биологија	"БИГЗ"	<b>Биологија</b> , уџбеник за пети разред основне школе, Дејан. Бошковић, 2023.
Техника и технологија	Клет	<i>Техника и технологија</i> за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак) Аутори: Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић
Информатика и рачунарство	„KLETT“	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе.
Музичка култура	НОВИ ЛОГОС	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основе школе



Грађанско васпитање	Мисија ОЕБС-а у Србији ЗУОВ	Приручник за наставнике грађанског васпитања у другом циклусу основног образовања и васпитања, Организација за европску безбедност и сарадњу, 2020
Ликовна култура	КЛЕТ	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе

## 6.6. УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Српски језик и књижевност	Нови Логос	<i>Уметност речи</i> , читанка за 6. разред основне школе Аутори: Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић <i>Дар речи</i> , граматика за 6.разред Аутори: Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Тећез-Иљукић <i>Радна свеска 6</i> Аутори: Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајџић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Тећез-Иљукић
Математика	Герундијум	<i>Математика</i> , уџбеник за 6.разред основне школе Аутори: др Синиша Јешић, Александра Росић, Јасна Благојевић <i>Збирка задатака из математике за 6.разред основне школе</i> Аутори: др Синиша Јешић, Јасна Благојевић, Александра Росић,
Физика	Клет	<i>Физика 6</i> , уџбеник за 6.разред основне школе <i>Физика 6</i> , збирка задатака за 6.разред основне школе Аутори: Марина Радојевић
Енглески	Акрололо	<i>Discover English 3</i> , енглески језик за шести разред основне школе Аутори: Jayne Wildman <i>Discover English 3</i> , радна свеска за шести разред основне школе Аутори: Izabella Hearn
Немачки	Клет	<i>Maximal 2</i> , уџбеник за немачки језик за шести разред основне школе Аутори: Ђорђо Мота, Елжбијета Крулак-Кемписти, Клаудија Брас, Дагмар Глик <i>Maximal 2</i> , радна свеска за немачки језик за шести разред основне школе Аутори : Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер, Клаудија Брас
Историја	Фреска	<i>Историја 6</i> , уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; Аутори: Марко Шуица, Радивој Радић, Перо Јелић

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Географија</b>	Бигз	<i>Географија 6</i> , уџбеник за шести разред основне школе Аутори: Игор Лешчешен, Наташа Басарић
<b>Биологија</b>	Бигз	<i>Биологија</i> за шести разред основне школе; Аутори: Дејан Бошковић
<b>Техника и технологија</b>	Нови логос	<i>Техника и технологија 6</i> , за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање); Аутори: Жељко Васић, Иван Ћисалов, Дијана Каруовић, Марија Бокан
<b>Информатика и рачунарство</b>	Клет	<i>Информатика и рачунарство 6</i> за шести разред основне школе; Аутори: Светлана Мандић
<b>Музичка култура</b>	Нови логос	<i>Музичка култура 6</i> , уџбеник за шести разред основне школе; Аутори: Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан
<b>Ликовна култура</b>	Клет	<i>Ликовна култура 6</i> , уџбеник за шести разред основне школе; Аутори: Сања Филиповић

**6.7. УЦБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД**

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЦБЕНИК
Српски језик	„Нови логос“	<i>Чаролија стварања</i> , Читанка за српски језик и књижевност за седми разред основне школе, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић <i>Језичко благо</i> , Граматика српског језика за седми разред основне школе, Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић <i>У потрази за језичким и књижевним благом</i> , Радна свеска за српски језик и књижевност за седми разред основне школе, Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић 650-02-00591/2019-07 од 28. 1. 2020.
Математика	„Герундијум“	Математика за седми разред основне школе, Сениша Јешић, Јасна Благојевић Збирка задатака из математике за седми разред основне школе; уџбенички комплет; Сениша Јешић, Тања Њаради, Јасна Благојевић, 650-02-00552/2019-07 од 28.1.2020.
Физика	“Klett”	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе Марина Радојевић . Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; уџбенички комплет 650-02-00462/2019-07 од 4.2.2020.
Хемија	„Вулкан издаваштво“	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе Маја Шумар Ристовић Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; уџбенички комплет; 650-02-00488/2019-07 од 20.1.2020.
Енглески	„Акролол“	Discover English 4, енглески језик за седми разред основне школе; седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник, аудио компакт диск и радна свеска) Аутор уџбеника: Liz Kilbey. Аутор радне свеске: Izabella Hearn 650-02-00538/2019-07 од 17.1.2020.
Немачки	Maximal 3 Клет	Maximal 3- Немачки језик за седми разред основне школе-уџбеник, Клет, 2020 Ђорђо Мота, Елжбијета Крулак - Кемписти, Дагмар Глик, Керстин Рајнике Maximal 3- Немачки језик за седми разред основне школе, Радна свеска за трећу годину учења, Клет, 2020 Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер, Сандра Хоман, Дагмар Глик
Историја	БИГЗ школство	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић, Историја уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе, БИГЗ школство, Београд 2019.

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Географија</b>	Нови логос	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе; Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић 650-02-00618/2019-07 од 28.1.2020
<b>Биологија</b>	„БИГЗ школство“	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; 650-02-00514/2019-07 од 5.2.2020.
<b>Техника и технологија</b>	Нови логос	Техника и технологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; Иван Ђисалов, Дијана Каруовић, Иван Палинкаш
<b>Информатика и рачунарство</b>	„Едука“	<i>Информатика и рачунарство, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић 650-02-00521/2019-07 од 27.2.2020.</i>
<b>Музичка култура</b>	„Едука“	Из музичке кутије, музичка култура за седми разред основне школе; ћирилица; Борис Марковић; 650-02-00504/2019-07 од 17.1.2020.
<b>Ликовна култура</b>	Клет	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; Сања Филиповић; 650-02-00534/2019-07 од 20.1.2020.



**6.8. УЦБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД**

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЦБЕНИК
Српски језик и књижевност	НОВИ ЛОГОС	Чаролија стварања, Читанка за осми разред основне школе, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић, Јежичко благо, Грамматика српског језика за осми разред основне школе, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић У потрази за језичким и књижевним благом, Радна свеска за српски језик и књижевност за осми разред основне школе, Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајцић
Математика	ЕДУКА	Математика 8, за осми разред основне школе Радица Каровић, Сузана Ивановић Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе Радица Каровић, Сузана Ивановић
Физика	КЛЕТТ	Уцбеник за 8.разред основне школе Марина Радојевић Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 8. разред основне школе Марина Радојевић
Енглески	„АКРОНОЛО“	Discover English 5, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уцбенички комплет (уцбеник, радна свеска и компакт диск) Аутор уцбеника: Liz Kilbey аутор радне свеске: Catherine Bright
Немачки	Клетт	Maximal 4-немачки језик за осми разред основне школе-уцбеник Ђорђо Мота, Елзбијета Крулак-Кемписти, Дагмар Глик, Керстин Рајнике Maximal 4-Немачки језик за осми разред основне школе, Радна свеска за четврту годину учења Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер, Сандра Хоман, Дагмар Глик
Историја	„БИГЗ школство“	Историја 8, уцбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; Урош Миливојевић, Зоран Павловић, Весна Лучић
Географија	„КЛЕТ“	ГЕОГРАФИЈА,уцбеник за 8.разред основне школе,Тања Плазанић
Биологија	"Герундијум"	Биологија, уцбеник за осми разред основне школе, Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бјелић Чабрило, Тихомир Лазаревић

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Техника и технологија</b>	Нови логос	Техника и технологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; Жељко Васић, Борислав Дакић 650-02-00247/2020 -07 од 13.1.2021.
<b>Информатика и рачунарство</b>	„КЛЕТТ“	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе
<b>Музичка култура</b>	„ЕДУКА“	Музичка култура 8, за осми разред основне школе, Борис Марковић
<b>Ликовна култура</b>	„КЛЕТ“	Ликовна култура 8, за осми разред основне школе, Сања Филиповић
<b>Хемија</b>	“ВУЛКАН”	Уџбеник за осми разред основне школе, Маја Шумар Ристовић Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред, аутор: Маја Шумар Ристовић

**7. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА****7.1. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА**

Разред	Број ученика	Породични статус					Непотпуна породице	Потпуне породице
		А	Б	В	Г	Д		
I	3	1	1				2	1
II	4	1					1	3
III	6	1	1				2	4
IV	7	1					1	6
<b>I-IV</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>2</b>				<b>6</b>	<b>14</b>
V	6	1					1	5
VI	11		3					8
VII	5	1	2				3	2
VIII	9	3					3	9
<b>V-VIII</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>3</b>				<b>7</b>	<b>24</b>
<b>I-VIII</b>	<b>51</b>	<b>9</b>	<b>7</b>				<b>13</b>	<b>38</b>

*А:разведени родитељи; Б:ученици без једног родитеља; В:ученици без оба родитеља; Г:ученици којима је родитељ у иностранству; Д:хранитељска породица.*

**Образовна структура родитеља**

Разред	Бр. ученика	Отац				Мајка			
		основна	средња	виша	факултет	основна	средња	виша	факултет
I	3	3				1			
II	4		4			1	1		2
III	6	1	3	2		2	4		
IV	7		5	1		2	1	4	
<b>I-IV</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
V	6		6			1	3	1	1
VI	11	1	8		1	4	4	2	1
VII	5	2	2			1	3		
VIII	9	2	6		1	2	5		1
<b>V-VIII</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>22</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>I-VIII</b>	<b>51</b>	<b>9</b>	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>5</b>

**Запосленост родитеља и стамбене прилике**

Разред	Број ученика	Оба род-раде	Ради само отац	Ради само мајка	Не ради нико	Кућа	Стан сродника	Подстанар
I	3		1		2		3	
II	4	3	1			2	1	1
III	6		4		2	6		
IV	7	2	3	2		3	3	1
I-IV	20	5	9	2	4	11	7	2
V	6	4		3	1	4	2	
VI	11	3	3	3	2	5	5	1
VII	5		1	1	3	3	2	
VIII	9		4		5	6	2	1
V-VIII	31	7	4	7	11	18	11	2
I-VIII	51		13	9	15	29	18	4

**Бројно стање ученика чији су родитељи примаоци социјалне помоћи**

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Ученици	2	1	2	7	7	1	3	5

**Бројно стање ученика чији су родитељи примаоци дечјег додатка**

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Ученици	2	0	1	1	1	3	1	4



## 8. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи. Задаци Школског одбора су да:

1. доноси Статут, Правила понашања у Школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. одлучује о статусној промени уз сагласност оснивача а одлуку о промени назива и/или седишта Школе уз сагласност министарства;
4. утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
5. доноси Финансијски план Школе, у складу са законом;
6. доноси План јавних набавки и набавки Школе;
7. усваја извештај о извршеном попису финансијске и нефинансијске имовине;
8. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе;
9. усваја извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
10. расписује конкурс за избор директора (сачињава текст конкурса и припрема га за објављивање);
11. именује чланове комисије за избор директора и њихове заменике;
12. даје мишљење и предлаже министру избор директора;
13. закључује са директором уговор о раду из члана 124. став 1. Закона;
14. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;
15. образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110–113. Закона;
16. обавештава министра да су се стекли услови из члана 128. став 7. Закона;
17. обавештава министра да су се стекли услови за именовање вршиоца дужности директора у складу са Законом;
18. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
19. доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

20. одлучује по жалби на решење директора;

21. усваја извештај о раду директора, извештај о раду Школе–Извештај о реализацији Годишњег плана рада, успеху и дисциплини ученика на крају класификационих периода и полугодишта, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

22. именује чланове Стручног актива за развојно планирање;

23. предлаже свог представника за Тим за самовредновање;

24. предлаже свог представника за Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе из реда локалне самоуправе;

25. предлаже свог представника за Тим за развој међупредметних компетенција и преузетништва из реда локалне самоуправе;

26. сачињава Извештај о свом раду који је саставни део Извештаја о раду Школе–Извештаја о реализацији Годишњег плана рада;

27. одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља на предлог Савета родитеља и одлучује о коришћењу средстава остварених радом Задруге;

28. доноси одлуке по предлозима органа Школе, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућују ти органи;

29. даје овлашћење ради замене изненада одсутног или спреченог директора као и у случајевима када је директор пропустио да то учини;

30. утврђује коначан списак запослених за посредовање у поступку заштите од злостављања;

31. опозива посредника ако посредник више није достојан за обављање посредовања;

32. учествује у самовредновању Школе по појединим областима вредновања сваке године и у целини;

33. доноси Пословник о свом раду и

34. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Чланови</b>
Снежана Маринковић – представник локалне самоуправе, председник Школског одбора
Душан Николић – представник локалне самоуправе
Зоран Стојиљковић – представник локалне самоуправе
Јелена Бекировић – представник Савета родитеља
Добрила Седлан – представник Савета родитеља
Лидија Николић – представник Савета родитеља
Душан Мијајловић – представник запослених
Љубисавка Демировић – представник запослених
Миодраг Миловановић – представник запослених, заменик председника Школског одбора
<b>Представници Ученичког парламента</b>
Даница Илић
Габријела Николић

### План рада Школског одбора

<b>Планирана активност</b>	<b>Време</b>
Усвајања Плана рада Школског одбора за школску 2023/2024. год.	Септембар
<b>Именовање члана за Стручни актива за развојно планирање; Предлагање свог представника за Тим за самовредновање; Предлагање представника за Тим за обезбеђивање квалитета и развој школског програма из реда локалне самоуправе; Предлагање свог представника за Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва из реда локалне самоуправе</b>	
Усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину	
Усвајање Извештаја о раду и реализацији плана рада директора школе за школску 2022/2023. годину	
Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину	
Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024. годину и усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023.годину	
Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2022/2023.годину	
Усвајање извештаја о резултатима на завршном испиту за школску 2022/2023.год.	
Усвајање извештаја о остваривању развојног плана 2022/2023. године	
Разматрање финансијских потреба школе и начина њихове реализације	
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода	
Доношење одлуке о попису и образовању комисије за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2023. године.	
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2022/2023. године	Јануар/Фебруар
Предлог мера за побољшање услова рада и остварење образовно-васпитног рада	
Усвајање извештаја пописне комисије о попису имовине и обавеза у 2023. години	
Усвајање извештаја о раду школе и директора у првом полугодишту школске 2023/2024. године	



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Усвајање извештаја о финансијском пословању школе у 2023. години	
Усвајање извештаја о остваривању развојног плана за прво полугодиште школске 2023/2024. год.	
Усвајање извештаја о реализацији активности које су део пилот пројекта обогаћеног једносменског рада	
Разматрање Извештаја о остваривању програма образовно-васпитног рада	
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода	Април
Финансијско усаглашавање буџетских позиција према актуелним потребама школе	
Информисање Школског одбора о резултатима ученика на пробном завршном испиту	
Информисање Школског одбора о организацији и реализацији завршног испита	Јун
Анализа постигнућа ученика на такмичењима у школској 2023/2024.	
Разматрање и усвајање извештаја са реализованих екскурзија и рекреативне наставе	
Усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика за друго полугодиште 2023/2024. године	
Доношење одлуке о припремним радовима које треба извести у току лета	
Усвајање извештаја о реализацији активности које су део пилот пројекта обогаћеног једносменског рада	
Анализа рада Школског одбора у току 2023/2024. године и писање извештаја о раду	
Разматрање Извештаја о остваривању програма образовно-васпитног рада	
Усвајање извештаја о извођењу екскурзија	



## 8.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља има следеће задатке:

- ✓ предлаже представнике родитеља, деце и ученика у Школски одбор;
- ✓ предлаже свог представника за члана Стручног актива за развојно планирање;
- ✓ предлаже свог представника за Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- ✓ учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- ✓ разматра предлог Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада Школе;
- ✓ разматра извештаје о остваривању Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада, Извештаја о раду Школе–Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе. Извештаја о раду директора, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- ✓ одлучују о обезбеђивању и износу средстава за виши квалитет образовања доброволјним учешћем родитеља деце и ученика у складу са Законом;
- ✓ предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- ✓ разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- ✓ учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- ✓ даје сагласност на програм и организовање излета, екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- ✓ предлаже представника и његовог заменика за Општински савет родитеља;
- ✓ упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту;
- ✓ разматра успех и дисциплину ученика, организује друштвени и забавни живот ученика, спортске и друге манифестације;
- ✓ заједно са директором и стручним органима Школе организује и

спроводи сарадњу са надлежним органима у градским општинама, Граду Нишу, као и сарадњу са другим школама у Републици Србији и ван ње;

- ✓ брине о здравственој и социјалној заштити ученика;
- ✓ обавља и друге послове од интереса за Школу, односно одлучује о питањима о којима органи Школе не могу доносити одлуке без предходно добијеног мишљења родитеља;
- ✓ доноси Пословник о свом раду;

Чланови Савета родитеља за школску 2023/2024. годину су следећи:

Ознака одељења и групе представника Савета родитеља	Име и презиме представника
Припремна предшколска група	Миљана Матејић Заменик: Александра Дедић
II/1 – IV/1	Ивана Станковић
III/1	Весна Тошић
V/1	Александра Марковић
VI/1	Дијана Станковић
VII/1	Дијана Павловић
VIII/1	Лидија Николић
I/1	Милош Мусић
II, III, IV/2	Дарија Вељковић
V/2	Сања Илић
VI/2	Марина Ђорђевић
VII/2	Далиборка Седлан
VIII/2	Добрила Седлан

## План рада Савета родитеља

Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Конституисање Савета родитеља</li> <li>✓ Избор председника, замена председника, записничара Савета родитеља</li> <li>✓ Доношење Годишњег плана рада за школску 2023/2024. год.</li> <li>✓ Предлагање представника у стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</li> <li>✓ Разматрање извештаја о остваривању развојног плана за школску 2022/2023. годину</li> <li>✓ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину</li> <li>✓ Разматрање извештаја о оставареним резултатима на завршном испиту</li> <li>✓ Предлагање представника и његовог заменика за Локални савет родитеља</li> <li>✓ Разматрање извештаја о реализацији плана рада директора школе за школску 2022/2023. годину</li> <li>✓ Давање сагласности за програм екскурзија и наставе у природи</li> <li>✓ Разматрање предлога активности из развојног плана за 2023/2024. годину</li> <li>✓ Предлагања представника родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања</li> <li>✓ Разматрање извештаја о самовредновању рада школе</li> <li>✓ Разматрање извештаја о остварености програма рада школе</li> </ul>	Директор Савет родитеља	Септембар- Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разматрање извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>✓ Давање предлога за унапређење квалитета образовно-васпитног рада</li> <li>✓ Договор о прослави школске славе „Свети Сава“</li> <li>✓ Предлагање органу управљања намену коришћења средстава оствареним радом Ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника</li> <li>✓ Учествовање у програму професионалне оријентације – представљање професија</li> </ul>	Директор, Председник Савета родитеља	Новембар- децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Упознавање са календаром такмичења и смотри</li> <li>✓ Разматрање извештаја о успеху и владању ученика</li> </ul>	Директор Савет родитеља	Јануар



<p>на крају првог полугодишта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Давање предлога за унапређење квалитета образовно-васпитног рада Школском одбору и Ученичком парламетну и директору школе.</li> <li>✓ Разматрање извештаја о реализованим активностима у току првог полугодишта у оквиру пилот пројекта – обogaћеног једносменског рада</li> <li>✓ Сарадња са представницима Стручних већа ради предлагања мера за побољшање успеха ученика.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Упознавање Савета родитеља са организацијом и реализацијом пробног завршног испита</li> <li>✓ Разматрање извештаја о успеху ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>✓ Разматрање безбедности деце у школи</li> <li>✓ Разматрање извештаја о резултатима постигнутим на такмичењима и смотрама</li> <li>✓ Договор око припрема прославе за ученике 8. разреда</li> <li>✓ Разматрање предлога Стручних већа о избору уџбеника за наредну школску годину</li> </ul>	Директор, Стручни вођа екскурзије	Април- мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама</li> <li>✓ Упознавање Савета родитеља са организацијом и реализацијом пробног завршног испита</li> <li>✓ Анализа рада Савета родитеља и сачињавање извештаја о раду</li> <li>✓ Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана за школску 2023/2024. годину</li> <li>✓ Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске године</li> <li>✓ Давање предлога за унапређење квалитета образовно-васпитног рада Школском одбору и Ученичком парламетну и директору школе.</li> <li>✓ Разматрање извештаја о реализованим активностима у току другог полугодишта у оквиру пилот пројекта – обogaћеног једносменског рада</li> <li>✓ Сарадња са представницима Стручних већа ради предлагања мера за побољшање успеха ученика.</li> </ul>	Директор, Председник Савет родитеља	Јун-август

### 8.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- ✓ заступа и представља Школу;
- ✓ даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
- ✓ даје пуномоћје стручном лицу ван Школе за заступање Школе у одређеноим правним пословима;
- ✓ планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

- ✓ припрема елаборат за остваривање делатности Школе;
- ✓ одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- ✓ одговоран је за остваривање Развојног плана;
- ✓ одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- ✓ сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- ✓ пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- ✓ организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитно- образовног и образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ✓ планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ✓ заказује седнице Школског одбора, ако то у року не учини председник, односно заменик председника Школског одбора;
- ✓ сазива и руководи седницама Наставничког већа, без права одлучивања;
- ✓ сазива и руководи седницом одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања;
- ✓ председава и руководи радом Педагошког колегијума;
- ✓ образује стручна тела, тимове, комисије, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- ✓ доноси општи акт о организацији и систематизацији радних места, у складу са законом;
- ✓ обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности деце, ученика, полазника и запослених, у складу са овим и другим законом;
- ✓ одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце, ученика и полазника;
- ✓ одређује ментора приправнику, по претходно прибављеном мишљењу стручних органа;
- ✓ врши поделу часова на наставнике;
- ✓ одлучује о одређивању одељењског старешине и одлучује о престанку обављања посла одељењског старешине;
- ✓ издаје налоге запосленима у складу са законом и описом посла;
- ✓ доноси одлуку о похваљивању и награђивању запослених;
- ✓ одговоран је за регуларност спровођења свих испита у Школи, у складу са прописима;

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

- ✓ обезбеђује услове за регуларност националног испитивања ученика;
- ✓ у сваком полугодишту најкасније до краја треће наставне недеље, на предлог одељењског већа, утврђује распоред писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута и по потреби промену распореда;
- ✓ одлучује о писаном захтеву ученика и родитеља ученика, да изостане са наставе односно васпитно-образовног рада преко 5 наставних дана;
- ✓ одлучује о ослобађању ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања на основу предлога изабраног лекара;
- ✓ обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;
- ✓ обавештава ученике, родитеље, запослене и органе Школе о спровођењу спољашњег вредновања;
- ✓ извештај о самовредновању подноси Наставничком већу и Школском одбору јуна месеца;
- ✓ писаним путем обавештава запосленог, пре ступања на рад, о забрани вршења злостављања, о правима, обавезама и одговорностима запосленог у вези са забраном злостављања;
- ✓ предузима мере ради обавештавања и оспособљавања запослених да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања;
- ✓ дужан је да запосленог заштити од злостављања;
- ✓ дужан је да учини доступним податке о лицу за подршку, лицима овлашћеним за покретање поступка за заштиту од злостављања, лицу коме се подноси захтев за заштиту од злостављања, односно списак посредника који се води у Школи у циљу превенције, односно остваривања права на заштиту од злостављања;
- ✓ дужан је да запосленог који сматра да је изложен злостављању према мишљењу службе медицине рада прети непосредна опасност по здравље или живот или ако му прети опасност од настанка ненакнадиве штете, обавести да је изрекао меру за спречавање злостављања до окончања поступка;
- ✓ сачињава предлог запослених у Школи за обављање посредовања у поступку заштите од злостављања и доставља га Школском одбору на коначно утврђивање и захтева од Школског одбора опозив посредника ако посредник више није достојан за обављање посредовања;
- ✓ писаним путем обавештава запосленог, пре ступања на рад, о заштити права узбуњивача;
- ✓ сарађује са родитељима деце и ученика Школе и Саветом родитеља;
- ✓ сарађује са ученицима и Ученичким парламентом;
- ✓ сарађује са синдикатом у Школи и стара се о испуњавању обавеза Школе према синдикату у Школи;
- ✓ одговоран је за примену прописа о забрани пушења у Школи и школском дворишту;

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

- ✓ предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона;
- ✓ предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- ✓ ставља примедбе на записнике просветног инспектора, саветника и других инспекцијских органа;
- ✓ одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- ✓ одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- ✓ доноси одлуку о покретању поступка набавке и јавне набавке, одлуку о додели уговора и закључује уговор о набавци и јавној набавци са изабраним понуђачем;
- ✓ подноси извештаје Школском одбору, у фебруару текуће школске године и септембру наредне школске године, о свом раду (Извештај о раду директора) и извештај о раду Школе (Извештај о раду Школе - Извештај о реализацији Годишњег плана рада);
- ✓ потписује изјаву о одсуству сукоба интереса у свим ситуацијама у којима приватни интерес, утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање у вршењу надлежности;
- ✓ одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом и обавља друге послове у области радних односа;
- ✓ образује комисије за спровођење испита ученика;
- ✓ обавља и друге послове у складу са Законом, Посебним законом, другим законима, подзаконским актима и Статутом.



### Програмски задаци директора школе За школску годину 2023/2024.

Програм и план рада директора школе узима у обзир функције које директор обавља у школи, и структуру послова. Неки од тих послова су стални, а многи су повремени и одвијају се по месецима у току године.

#### Програм рада директора школе

##### Стални послови у току седмице и месеца

- Увид у дневну организацију рада школе
- Увид у рад стручних сарадника, секретара и радника у финансијској служби.
- Увид у мере инклузивне подршке
- Увид у дневно свођење резултата рада наставника и других радника школе
- Организациони послови везани за почетак школске године, пријем првака, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и друго
- Увид у начин остваривања образовних стандарда
- Увид у активности и резултате рада школских тимова
- Пријем странака, родитеља, гостију, делегација

##### Праћење и вредновање школе

- Праћење организације образовног рада школе посећивањем наставних и ваннаставних активности – редовна настава
- Праћење и организација једносменског рада
- Праћење непосредног припремања за васпитно образовни рад наставника увидом у непосредне припреме за рад
- Праћење вођења педагошке документације наставника и стручних сарадника
- Праћење поступака оцењивања ученика у складу са образовним стандардима
- Стално и систематско праћење приправника
- Праћење процеса самовредновање школе
- Праћење примене мера из Протокола за спречавање насиља, занемаривања и злостављања деце
- Праћење спровођења мера за потребе инклузивне подршке ученицима
- Увид у записнике стручних органа школе
- Увид у документацију о преузимању опреме и наставних средстава
- Праћење припремних група
- Увид у рад техничке службе школе
- Праћење рада секретара, координатора финансијских и рачуноводствених послова, благајника, библиотекара и педагошко – психолошке службе
- Праћење укључивања ученика у рад слободних активности, допунске и додатне наставе, као и изборних предмета
- Праћење припрема за обележавање Дана школе, Нове Године и Светосавских активности
- Праћење учешћа ученика на разним такмичењима у школи, општини, округу и Праћење рада на изради завршног рачуна за 2021. годину



- Обилазак оних одељења у којима се јаве васпитно – дисциплински проблеми
- републици

#### **Унапређење васпитно-образовног рада и сарадња са наставницима**

- Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима
- Учесће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада
- Упућивање наставника на коришћење стручне литературе и ИТ технологије ради осавремењивања наставног процеса
- Иницирање сарадње Стручних већа ради унапређивања васпитно образовног рада
- Пружање помоћи у припреми полагања испита за лиценцу
- Координација рада комисије за утврђивање оспособљености за полагање за лиценцу
- Испитивање узрока проблема који се јављају у васпитно-образовном раду
- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, трибина, приредби, манифестација...
- Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима
- Договор са стручним већима о набавци наставних средстава и опреме

#### **Учесће и координација стручних, саветодавних и управних органа школе**

- Учесће и координација у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума и тимова
- Рад у стручним друштвима, органима и организацијама
- Извештавање о резултатима рада школе, директора
- Сарадња са Саветом родитеља и локалном заједницом на унапређивању рада школе
- Припремање извештаја директора за Школски одбор о праћењу остваривања плана и програма и Годишњег програма школе, оствареном инструктивно – педагошком увиду и надзору у првом и другом полугодишту

#### **Планирање и програмирање васпитно – образовног рада**

- Припремање Годишњег плана рада школе и извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину
- Учесће у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивање њиховог финансирања
- Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе на почетку школске године за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Школске управе, Просветне и санитарне инспекције...
- Прикупљање података за писање елабората за остваривање рада у Општини Пирот и Општини Бабушница

**Сарадња са друштвеном средином**

- Сарадња са представницима грађанског удружења \* Клисуре\*
- Прослава Дана школе и Дана Светог Саве
- Пружање помоћи приликом снабдевања ученика уџбеницима и приручницима које ће користити током ове школске године и ажурирање шифри за МИКРОСОФТ ТИМС за који смо се определили за онлајн рад
- Сарадња са МУП – ом, ПУ Ниш, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом , Домом здравља, Установама културе и образовања, локалним приватним и друштвеним предузећима
- Сарадња са Кризним штабом града
- Сарадња са ГО Нишка Бања, Бела Паланка, Мерошина око образовања одраслих

**Сарадња са ученицима и њиховим родитељима**

- Сарадња са ученицима који имају проблема у учењу и понашању и њиховим родитељима и старатељима
- Праћење, распоређивање и имплементација новопридошлих ученика
- Пружање подршке ученицима за укључивање у различите пројекте и активности
- Пружање помоћи и подршке Ученичком парламенту
- Пружање помоћи родитељима у раду у тимовима школе
- Организовање посета и излета ученика школе (седнице, родитељски састанак)
- Сарадња са даровитом децом
- Присуствовање и учешће у раду ЧОС – а и родитељских састанака у договору са одељењским старешинама

**Вођење документације и припрема за рад**

- Вођење документације о свом раду ( глобални, оперативни дневник рада о обављеним прегледима , извештајима, итд.)
- Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи
- Вођење евиденције о процесу самовредновања рада школе
- Припремање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима
- Припремање и договарање са стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње

### Рад са стручним сарадницима, андрагошким асистентом полазника

- Сарадња са стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаји о раду школе у условима које захтева епидемиолошка ситуација
- Сарадња са андрагошким асистентом и пратиоцима на координацији активности у пружању подршке полазницима који припадају маргинализованим групама
- Помоћ и пружање подршке у прикупљању података уписаних полазника образовавању одраслих

### Оперативни план и програм рада директора школе

Редни број:	Месец:	Послови и задаци:
1.	Септембар	<p>Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи у условима где је прва недеља тематска;            Подела задужења и решења о радним обавезама;            Контрола програма и плана рада за све облике рада;            Утврђивање распореда часова за све облике рада и обогаћеног једносменског рада;            Организација родитељских састанака првог разреда и подела поклона за почетак школске године;            Упознавање родитеља са програмом рада и објашњење тематске недеље, шта значе иницијални тестови и чему служе;            Упознавање са ученицима првог разреда;            Припрема за избор Савета родитеља;            Припреме и руковођење седницама Наставничког већа;            Припреме и учешће на седницама Школског одбора;            Педагошко - инструктивни послови у вези са радом Стручних већа;            Организација стручног усавршавања запослених;            Разматрање и анализа извештаја Завода за вредновање образовања и васпитања резултата постигнућа на завршном испиту;            Праћење реализације Годишњег програма рада школе;            Утврђивање распореда часова и дежурства наставника;            Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннаставних активности;            Увид у планове рада наставника;            Сарадња на пројектима Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања;            Организација израде и ажурирања програма „ИСП“ и контрола унетих података са циљем да подаци буду валидни како би извоз у „ИСКРА“ био потпун.</p>
2.	Октобар	<p>Организација израде и ажурирање нормативних аката школе            Организација рада Образовања одраслих у матичној школи и општини Мерошина;            Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања Организација и пријем гостију поводом Дана школе;            Педагошко инструктиван рад – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунски и додатни рад, одељењска заједница);            Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно - образовном деловању;</p>



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

		<p>Праћење реализације наставе, израда плана посете часовима редовне наставе; Контрола планова и реализација допунског и додатног рада и слободних активности ове шк. године; Одржавање седница стручних органа; Састанак Тима за праћење и ревидирање обogaћеног једносменског рада; Прослава Дана школе; Организација активности поводом Дечје недеље.</p>
3.	Новембар	<p>Посета часовима са циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу Индивидуални разговори-консултације са наставницима после посећених часова са циљем пружања помоћи у планирању и програмирању наставе; Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима; Активности поводом Дана просветних радника; Седнице стручних органа; Анализа рада Стручних већа, тимова и комисија; Анализа успеха на крају првог класификационог периода; Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру Стручних актива ); Сарадња са друштвеном средином; Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са тимом за културну и јавну делатност школе; Ажурирање података у ИСКРА и сарадња са Школском управом; Састанак Тима за праћење и ревидирање обogaћеног једносменског рада;</p>
4.	Децембар	<p>Саветодавни рад са родитељима ученика; Саветодавни рад са наставницима са циљем усклађивања са предлозима родитеља; Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању на рад и учење бољом мотивацијом; Контрола планова и реализација допунског , додатног рада и слободних активности; Анализа обављања административно – финансијских послова; Креирање новог буџета за нову календарску годину; Организовање и формирање комисија за попис; Припрема за израду завршног рачуна; Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова; Ажурирање података у актуелном програму и сарадња са Школском управом и саветником за финансије; Седница Наставничког већа – анализа рада и Извештај о успеху у првом полугођу, мере за даљи рад; Преглед извештаја за анализу рада у првом полугођу; Одржавање седница Одељењских и Стручних већа; Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе; Праћење реализације Годишњег плана рада; Састанак Тима за праћење и ревидирање обogaћеног једносменског рада бр.3. Презентација са стручног усавршавања.</p>
5.	Јануар	<p>Преглед школске документације: ес дневника, дневник дежурства, дневника Образовања одраслих и андрагошке свеске; Праћење утрошака финансијских средстава и праћење законских прописа; Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве;</p>



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

		<p>Ажурирање података у актуелним програмима, сарадња са Школском управом и Управом за образовање града Ниша; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогашеног једносменског рада бр.4 Самовредновање сопственог рада и предлагање мера за побољшање рада на основу самовредновања</p>
6.	Фебруар	<p>Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању или израда плана за интерактивну радионицу са циљем да се поједини проблеми уоче и анализирају; Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду; Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих; Анализа материјално - финансијског стања,попуњавање спремника за огрев; Корелација активности са Министарством просвете; Организација и припрема школских такмичења; Ажурирање података у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогашеног једносменског радабр.5.</p>
7.	Март	<p>Праћење и реализација Плана и програма образовно – васпитног рада прегледом школске документације; Праћење ефекта васпитно – образовног рада,успеха и понашање ученика; Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету; Анализа рада Стручних већа,тимова; Иницирање промена и обогашивања садржаја у културној и јавној делатности школе; Организација пробног завршног испита; Упис ђака првака, промоција школе; Сарадња са друштвеном средином; Ажурирање података у у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогашеног једносменског рада бр.6;</p>
8.	Април	<p>Анализа финансијског пословања; Анализа сарадње школе са друштвеном средином; Педагошко – инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима Организација и план рада око уписа ученика у први разред Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег квалификационог периода Организација и реализација Пробног завршног испита осмог разреда Организација и реализација екскурзија ученика Ажурирање података у у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогашеног једносменског рада бр.7.</p>
9.	Мај	<p>Педагошко – инструктивни рад у вези са Професионалном оријентацијом ученика; Саветодавни рад са ученицима; Саветодавни рад са наставницима; Организација и реализација екскурзија и излета ученика; Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима; Анализа и разматрање извештаја реализованих екскурзија и излета;</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

		Посета часовима редовне наставе и допунских настава; Ажурирање података у у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; Праћење организације Годишњег плана рада Састанак Тима за праћење и ревидирање обогашеног једносменског рада бр.8.
10.	Јун	Седнице Стручних органа Организација разредних испита; Организација припремне наставе; Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом пријемних испита за упис у средње школе Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају другог полугодишта; Анализа реализације Годишњег плана рада; Предлог плана рада школе за наредну школску годину; Анализа шестомесечног финансијског пословања школе; План радова у школи за време школског распуста; Израда извештаја о обогашеном једносменском раду. Самовредновање сопственог рада и предлагање мера за побољшање рада на основу самовредновања
11.	Јул Август	Упознавање са актима приспелим у току школског распуста; Сарадња са Министарством просвете ( трансформација, корелација активности); Израда Извештаја о раду школске 2023/2024. године; Организација израде Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину; Рад на формирању одељења првог и петог разреда; Седница одељењских већа; Седница Наставничког већа; Извештавање органу управљања о раду директора и раду установе за школску 2023/24. Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника; Анализа финансијског стања и израда ребаланса Финансијског плана; Ажурирање података у у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; на за школску 2024/25. годину; Израда плана рада директора за 2024/2025. годину Организациони послови око припреме за почетак школске 2024/2025. године.

### 8.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Послови помоћника директора (члан 129. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) и члан 114. став 3. и 6. Статута ОШ "Надежда Петровић" у Сићеву), односе се на организовање, руковођење и одговорност за педагошки рад установе, координацију рада стручних актива и других стручних органа установе, обављање других послова у складу са статутом школе и реализацију наставе.

Поред наведених послова, помоћник директора континуирано, током школске године, радиће на реализацији следећих активности:

- Помоћ директору у организацији рада школе;
- Учесће у организацији рада стручних већа, тимова и актива;
- Праћење реализације Годишњег плана рада школе;
- Организациони послови;
- Саветодавни рад;
- Аналитички рад
- Рад у стручним органима и тимовима;
- Извођење наставног рада;
- Помоћ дирктору у педагошко-инструктивном раду;
- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада;
- Усклађивање распореда часова, у складу са текућим променама;
- Израда распореда дежурства наставника током школске године;
- Прикупљање и обрада материјала за извештаје из области наставе;
- Сарадња са наставницима, ученицима и родитељима;
- Континуирано вођење педагошке документације и евиденције;
- Учесће у изради пројеката и реализацији истих;
- Пружање помоћи наставницима у погледу припреме за извођење наставе;
- Контрола и помоћ одељенским старешинама у вођењу педагошке документације и издавању јавних исправа (преводница, сведочанства, матичне књиге, дневници рада...)
- Вршење других послова у складу са Статутом школе и по овлашћењу директора.

#### 8.4. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине наставници, васпитач, стручни сарадници и директор школе. Седницу Наставничког већа сазива и њом руководи директор школе. Надлежности Наставничког већа прописана су Статутом школе.

Садржај активности	Носиоци активности	Време
Конституисање Наставничког већа	чланови већа	Август
Информисање чланова већа о броју ученика и одељења	директор	
Предлог поделе одељењских старешинстава	чланови већа директор	
Предлог задужења наставника по одељењима	Чланови већа	
Анализа организационо- техничких услова за почетак рада у школској години, припремљеност објеката, снабдевеност наставним средствима и учбеницима	директор чланови већа	
Упознавање са Правилником о школским календаром	директор, педагог чланови већа	
Утврђивање организационе шеме	чланови већа директор	
Предлог чланова стручних актива и тимова	чланови већа	
Именовање Стручних актива за развој школског програма	Чланови већа	
Планиране и организовање облика ваннаставних активности ученика	Чланови већа	
Разматрање распореда часова и временске динамике	Чланови већа	
Разматрање извештаја о спровођењу завршног испита	Чланови већа	



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Подношење Извештаја о раду директора Ученичке задруге	Директор Ученичке задруге	
Упознавање са мерама заштите здравља ученика	чланови већа директор	
Усвајање извештаја о раду директора за претходну школску годину	Чланови већа, директор	
Организација и реализација пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада	Директор и чланови већа	
Упознавање чланова већа са новим правилницима у области образовања и васпитања	секретар, педагог	
Организација родитељских састанака	Одељењски старешина	
Доношење плана рада	чланови већа	Септембар
Разматрање Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину	чланови већа	
Разматрање Извештаја о сталном стручном усавршавању наставника у школској 2022/2023. години	Чланови већа	
Разматрање предлога Плана стручног усавршавања запослених за школску	директор, чланови већа	
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину	чланови већа	
Усвајање распореда часова	директор, чланови већа	
Разматрање предлога Одељењског већа о распореду писмених вежби за прво полугодиште	чланови већа	
Разматрање извештаја о завршном испиту	чланови већа	
Разматрање предлога распореда дежурних наставника	чланови већа	
Договор око организације и реализације Дечије недеље	чланови већа	
Договор око организације и реализације Дана школе	чланови већа	
Договор око организације и реализације Јесењег кроса	чланови већа	
Избор записничара.	чланови већа	
Разматрање Извештаја о спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школској	чланови већа	
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	педагог, чланови већа	
Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог класификационог периода	директор, чланови већа	
Анализа постигнућа ученика по ИОП и плану индивидуализације	одељењске старешине, Тим за инклузију и предметни наставници	
Договор око реализације и организације новогодишње приредбе за ученике и родитеље	чланови већа и чланови Тима за културну и јавну делатност школе	Децембар/Јануар
Договор око реализације и организације Школске славе Свети Сава	чланови већа, директор, чланови Тима за културну и јавну делатност школе	
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	педагог и чланови већа	
Анализа реализације наставног плана и програма	чланови већа, директор	
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације	одељењске старешине, координатор Тима за инклузију и предметни наставници	



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Подношење извештаја о стручном усавршавању директора, наставника, васпитача и стручних сарадника	одељењске старешине, чланови већа координатор Тима за професионални развој	
Подношење извештаја о реализованим активностима из развојног плана	стручни актив за развојно планирање	
Разматрање извештаја о раду директора за прво полугодиште	директор	
Разматрање извештаја о остваривању програма образовање и васпитања за прво полугодиште	Стручни актив за развој школског програма	
Подношење извештаја о раду актива, тимова и већа	чланови већа	
Разматрање извештаја о реализованим активностима у току другог полугодишта у оквиру пилот пројекта – обogaћеног једносменског рада	Тим за реализацију пилот пројекта обogaћеног једносменског рада	
Разматрање предлога Одељењског већа о распореду писмених вежби за друго полугодиште	чланови већа	
Разматрање извештаја о самовредновању на крају првог полугодишта	Чланови већа	
Упознавање са календаром школских такмичења и смотри	чланови већа, директор, педагог	Мај
Доношење одлуке о избору уџбеника	чланови већа	
Договор око реализације и организације „Недеље школског спорта и пролећног кроса“	чланови већа, директор, Тим за културну и јавну делатност школе, чланови стручног већа вештина и уметности	
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	педагог чланови већа	Април
Анализа реализације наставног плана и програма	директор и чланови већа	
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације	психолог, Тим за инклузију	
Подношење извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника	чланови већа, координатор Тима за професионални развој	
Подношење извештаја о реализацији пробног завршног испита	предметни наставници	
Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину	чланови већа	
Анализа успеха и владање ученика осмог разреда	педагог, планови већа	Мај
Подношење извештаја о резултатима постигнутим на такмичењима и смотрама	педагог, предметни наставници	
Анализа реализације наставног плана и програма за ученике осмог разреда	чланови већа, директор	
Избор ученика генерације на предлог Одељењског већа и Ученичког парламента	чланови већа	
Давање предлога за доделу похвала и диплома за ученике осмог разреда	чланови већа	

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Информисање о организацији и реализацији завршног испита	директор	Јун
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	чланови већа, педагог	
Анализа реализације наставног плана и програма за ученике од 1. до 7. разреда	директор, чланови већа	
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП. и плану индивидуализације	Тим за инклузију	
Подношење извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника	чланови већа, координатор Тима за професионални развој	
Подношење извештаја о реализованим активностима из развојног плана	Стручни актив за развојно планирање	
Подношење извештаја о раду актива, тимова и већа	координатори и руководиоци тимова, већа и актива	
Подношење извештаја о резултатима постигнутим на такмичењима и смотрема	педагог, чланови већа	
Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика од 1. до 7. разреда на предлог одељењског већа	чланови већа	
Разматрање извештаја о реализованим активностима у току другог полугодишта у оквиру пилот пројекта – обogaћеног једносменског рада	Тим за реализацију пилот пројекта обogaћеног једносменског рада	
Подношење Извештаја о раду Ученичке задруге за школску 2023/2024. година	Директор Ученичке задруге	
Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе у школској 2023/2024. години	педагог, чланови већа	
Анализа резултата завршног испита	Директор, чланови већа	
Предлагање мера за унапређења рада школе и постизање бољих резултата ученика на завршном испиту	Директор, чланови већа	Јул/Август

**8.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Задаци Педагошког колегијума су:

- ✓ стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе;
- ✓ прати остваривање програма образовања и васпитања;
- ✓ стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- ✓ вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ✓ прати и утврђује резултате рада деце, ученика и одраслих;
- ✓ предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања.

Седнице Педагошког колегијума сазива и њиме руководи директор школе.

Месец реализације	Активност	Носиоци активности
септембар	Доношење плана рада Педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину	директор и чланови колегијума
	Предлог за избор записничара за школску 2023/2024. годину	Чланови колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој
	Одређивање члана задуженог за праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника	директор и чланови колегијума
	Усвајање критеријума оцењивања за школску 2023/2024. годину.	директор и чланови колегијума
	Упознавање са Планом стручног усавршавања наставника за школску 2023/2024. годину и подноси га Школском одбору	директор, стручни сарадници и чланови већа
новембар	Анализа реализације наставног плана и програма	директор, чланови колегијума
	Предлог распореда посета часовима наставника од стране директора и стручних сарадника.	Директор, педагог и психолог
	Индивидуални образовни планови и планови индивидуализације – допуна, измена, доношење (по потреби)	Тим за инклузију, чланови колегијума



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Децембар/Јануар	Анализа реализације наставног плана и програма	директор, чланови колегијума, стручни актив за развој школског
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.	педагог, чланови колегијума
	Подношење извештаја о раду већа, тимова и актива	координатори тимова, руководиоци већа и актива
	Подношење извештаја о раду стручних сарадника	стручни сарадници
	Анализа реализованих активности из развојног плана	Председника актива за РП и чланови колегијума
	Подношење извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника у току првог полугодишта	координатор тима за професионални
	Анализа посећених часова током првог полугодишта	директор, стручна служба
	Упознавање са календаром такмичења и смотри ученика	директор
	Праћење, евалуација и ревидирање ИОП-а	чланови колегијума, Тим за инклузију
	Састављање и подношење извештаја Школском одбору Подношење извештаја о самовредновању Увид извештај о раду директора - Евалуација и праћење превентивних мера директора за побољшање свог рада на основу самовредновања	Директор, Тим за самовредновање
	Разматрање извештаја о остварености програма образовно-васпитног рада	Стручни актив за развој школског програма
Април	Предлог распореда посета часовима наставника од стране директора и стручних сарадника за друго полугодиште	Директор, педагог и психолог
	Анализа реализације наставног плана и програма	директор, чланови колегијума, стручни актив за развој школског
	Подношење извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника у току првог класификационог периода школске 2021/2022. год.	координатор тима за професионални развој
	Подношење извештаја о реализованим активностима из развојног плана	стручни актив за РП, чланови колегијума,



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	Индивидуални образовни планови и планови индивидуализације – допуна, измена, доношење (по потреби)	Тим за инклузију, чланови колегијума
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима и смотрама ученика.	педагог, чланови колегијума
јун	Анализа реализације наставног плана и програма.	директор, чланови колегијума, стручни актив за развој школског
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта.	педагог, чланови колегијума
	Подношење извештаја о раду већа, тимова и актива.	координатори тимова, руководиоци већа и актива
	Подношење извештаја о раду стручних сарадника.	стручни сарадници
	Подношење извештаја остварености развојног плана на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године	Председник актива за РП и чланови колегијума
	Подношење извештаја о стручном усавршавању директора, наставника, васпитача и стручних сарадника у току другог полугодишта	координатор тима за професионални развој
	Упознавање се извештајем о остварености програма образовно-васпитног рада	Стручни актив за развој школског програма
	Анализа посећених часова током другог полугодишта	директор, стручна служба
	Праћење, евалуација и ревидирање ИОП-а	чланови колегијума, СТИО
	Извештај о самовредновању, увид у план рада и извештаја о раду директора - Евалуација и праћење предлагања мера директора за побољшање свог рада на основу самовредновања	Директор, Тим за самовредновање
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима и смотрама ученика	педагог, чланови колегијума

## 8.6. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Седницама руководи одељењски старешина. Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова, а обавезне су за све чланове.

Одељенско веће:

- ✓ усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и рад стручних сарадника;
- ✓ на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељењског старешине оцену из владања;
- ✓ разматра сва питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању;
- ✓ сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака;
- ✓ предлаже Наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;
- ✓ одређује ученике за допунску и додатну наставу и планира учествовање ученика на такмичењима;
- ✓ похваљује ученике и изриче васпитне мере ученицима из своје надлежности;
- ✓ обавља и друге послове по налогу Наставничког већа и директора школе.

## План рада Одељењских већа разредне наставе

Планирана активност	Носиоци активности	Време
Усвајање плана рада Одељењског већа разредне наставе	Одељењске старешине наставница енглеског језика, вероучитељ	Септембар
Избор руководиоца Одељењског већа разредне наставе		
Евидентирање бројног стања ученика од 1. до 4. разреда		
Изборни програми и активности који ће се реализовати		
Предлог плана сарадње са друштвеном средином		
Давање предлога коначног распореда часова		
Предлог распореда писмених задатака и писмених вежби за прво полугодиште		
Предлог распореда часова додатне наставе, допунске наставе и ваннаставних активности		
У планове ЧОС-а уврстити предавања и едукативне радионице на теме ненасиља: Учионица добре воље, Заштита од насиља, Решавање сукоба, Медијација, Језик ненасилне комуникације и др.		
Уграђивање превентивних мера и активности Програма заштите у васпитне, наставне и ваннаставне активности на нивоу васпитне групе, одељењске заједнице, Ученичког парламента, стручних органа, тела и тимова, родитељских састанака, савета родитеља...		
Праћење, идентификација и евидентирање ученика за допунску и додатну наставу	Одељењске старешине, наставница енглеског	Октобар
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	Одељењске старешине, наставници енглеског језика и верске наставе	Новембар
Анализа реализације наставног плана и програма		
Евидентирање ученика који ће образовање стицати по плану индивидуализације и индивидуалном образовном плану из одређених наставних предмета		
Организација и реализација родитељских састанака	Руководилац ОВ и чланови већа	Децембар
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха		
Анализа реализације наставног плана и програма		
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације		
Договор око реализације и организације новогодишње приредбе за ученике и родитеље		
Организовање родитељских састанака	Руководилац ОВ и чланови већа	Април
Договор око организације прославе Школске славе Свети Сава		
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха		
Анализа реализације наставног плана и програма	Руководилац ОВ и чланови већа	Април
Промоција професије		
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације		

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Анализа резултата са одржаних такмичења и смотри	Руководилац ОВ, чланови већа	Јун
Организовање родитељских састанака		
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха		
Анализа реализације наставног плана и програма		
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП. и плану индивидуализације		
Анализа резултати постигнутих на такмичењима и смотрама ученика		
Предлози Наставничком већу за похвале и награде одличним ученицима на крају другог полугодишта		
Организовање родитељских састанака		
Анализа рада Одељењског већа разредне наставе		
Сачињавање извештаја о раду Одељењског већа разредне наставе		



## План рада Одељењских већа предметне наставе

Планирана активност	Носиоци активности	Време
Усвајање плана рада Одељењског већа предметне наставе	Чланови ОВ	Септембар
Евидентирање бројног стања ученика од 5. до 8. разреда		
Предлог распореда посете часовима од стране родитеља		
Предлог програма реализације излета, екскурзије и наставе у природи		
Изборни програми и активности који ће се реализовати		
Предлог плана сарадње са друштвеном средином		
Избор руководиоца већа предметне наставе		
Давање предлога распореда часова.		
Предлог распореда писмених задатака и писмених вежби за прво полугодиште		
Предлог распореда часова додатне, наставе, допунске наставе и ваннаставних активности		
У планове ЧОС-а уврстити предавања и едукативне радионице на теме ненасиља: Учионица добре воље, Заштита од насиља, Решавање сукоба, Медијација, Језик ненасилне комуникације и др.		
Уграђивање превентивних мера и активности Програма заштите у васпитне, наставне и ваннаставне активности на нивоу васпитне групе, одељењске заједнице, Ученичког парламента, стручних органа, тела и тимова, родитељских састанака, савета родитеља...		
Праћење, идентификација и евидентирање ученика за допунску и додатну наставу	Чланови ОВ	Октобар
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	Чланови ОВ	Новембар
Анализа реализације наставног плана и програма		
Евидентирање ученика који ће образовање стицати по плану индивидуализације и индивидуалном образовном плану из одређених наставних предмета		
Евалуација упознавања ученика петог разреда са начином рада, проверама знања, вредновањем и терминологијом за сваки предмет на почетку школске године		
Организација и реализација родитељских састанака	Чланови ОВ	Децембар
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха		
Анализа реализације наставног плана и програма		
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације		
Договор око реализације и организације новогодишње приредбе за ученике и родитеље		
Организовање родитељских састанака		
Договор око организације прославе Школске славе Свети Сава		

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, са мерама за унапређење образовно-васпитног рада и побољшање успеха	Чланови ОВ	Април
Анализа реализације наставног плана и програма		
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације		
Анализа резултата са одржаних такмичења и смотри		
Промоција професије		
Организовање родитељских састанака		
Анализа успеха и владања ученика осмог разреда	Предметни наставници 8.разреда	Мај
Анализа пробног завршног испита		
Анализа реализације наставног плана и програма за ученике осмог разреда		
Давање предлога за ученика генерације		
Давање предлога за доделу похвала и диплома за ученике осмог разреда		
Организовање родитељског састанка за ученике 8. разреда	Чланови ОВ	Јун
Анализа успеха и дисциплине ученика од 5. до 7. разреда, на крају другог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха		
Анализа реализације наставног плана и програма за ученике од 5. до 7. разреда		
Анализа постигнућа ученика од 5. до 7. разреда који раде по ИОП и плану индивидуализације		
Анализа резултата постигнутих на такмичењима и смотрама ученика		
Предлози Наставничком већу за похвале и награде одличним ученицима на крају другог полугодишта		
Организовање родитељских састанака		
Анализа рада Одељењског већа предметне наставе		
Сачињавање извештаја о раду Одељењског већа предметне наставе		

## 8.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина има руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи с њиховим родитељима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Одељењски старешина обавља следеће послове:

- ✓ израђује годишњи и месечни план рада;
- ✓ проналази најпогодније облике васпитног рада са циљем формирања одељењског колектива и унапређивања односа у њему;
- ✓ редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења;
- ✓ одобрава одсуствовања ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе;
- ✓ одобрава одсуство ученицима до пет наставних дана на основу писаног захтева родитеља;
- ✓ упознаје ученике са одредбама општих аката Школе које се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези с њиховим правима, обавезама и одговорностима;
- ✓ стара се о заштити права ученика и учествује у поступку одлучивања о њиховим обавезама и одговорностима;
- ✓ разматра проблеме ученика у савлађивању наставних садржаја из појединих предмета и налази могућности за побољшање успеха ученика
- ✓ остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика;
- ✓ редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика, а ако родитељ не долази на родитељске и индивидуалне састанке дужан је да га благовремено у писаној форми обавести о успеху и оценама евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања са наставе ученика;
- ✓ дужан је да обавести родитеља о ученику који нередовно похађа или је престао да охађа наставу најкасније два дана од дана престанка похађања наставе а ако родитељ по пријему обавештења од одељенског старешине не обезбеди да ученик у року од три дана настави да редовно похађа наставу, одељенски старешина одмах у писаној форми обавештава секретара школе ради



- обавештавања надлежних органа;
- ✓ редовно прати рад наставника који изводе наставу у одељењу, а посебно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене.;
  - ✓ похваљује ученике у одељењу;
  - ✓ предлаже додељивање похвала и награда ученицима;
  - ✓ предлаже Одељењском већу оцену из владања ученика;
  - ✓ изриче васпитне мере : *опомена одељењског старешине* и *укор одељењског старешине*;
  - ✓ сарађује са директором и осталим запосленима у Школи, као и са субјектима ван Школе, ради обављања својих послова;
  - ✓ сазива седнице Одељењског већа и руководи његовим радом;учествује у раду стручних органа Школе;
  - ✓ води школску евиденцију;
  - ✓ попуњава и потписује преводнице, ћачке књижице, сведочанства, дипломе, уверења о редовном школовању, позиве и обавештења родитељима и друго,
  - ✓ износи предлоге, примедбе ученика пред стручне органе Школе,
  - ✓ стара се о остваривању ваннаставних активности и стара се о безбедности и дисциплини ученика приликом извођења истих,
  - ✓ учествује у припреми и извођењу екскурзије, наставе у природи, излета, безбедности и дисциплини ученика на екскурзији, настави у природи и излету,
  - ✓ учествује у активностима појачаног васпитног рада ученика који су прекршили правила понашања, учинили лакшу или тежу повреду обавеза и повреду забрана,
  - ✓ обавештава родитеље о покренутим васпитно-дисциплинским поступцима против ученика и доставља им закључак о покренутом поступку, решење о изреченој васпитно-дисциплинској мери и др. акте у вези са поступком а у случају немогућности личног обавештавања родитеља, акта предаје секретару ради достављања поштом,
  - ✓ води ученике на такмичења стара се о безбедности и дисциплини ученика приликом извођења истих,



- ✓ обавља и друге послове који су им Законом, подзаконским актом, општим актом или одлуком директора дати у надлежност
- ✓ одељењски старешина је дужан да извршава обавезе из своје надлежности и да одељењском већу подноси извештај о свом раду и о раду одељења најмање два пута у току полугодишта.

**8.7.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У КОМБИНОВАНОМ  
ОДЕЉЕЊУ ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

<b>Септембар</b>
1. Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила
2. Поново у школи – повратак у школу
3. Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом
4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
<b>Октобар</b>
5. Дечја недеља
6. Дан школе
7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу
8. Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време
9. Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења
<b>Новембар</b>
10. Хајде да се дружимо – како да се дружимо
11. Кад настане збрка
12. Толеранција према разлика
<b>Децембар</b>
13. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
14. Наша радна соба – како уредити радну собу
15. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
16. Новогодишња представа – организујемо представу на нивоу разреда
<b>Јануар</b>
17. Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада
18. Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
<b>Фебруар</b>
19. Реч је..... – које су нам ружне навике
20. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноя

21. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
22. Рециклирај не фолирај
<b>Март</b>
23. Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
24. Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја
25. Здравље на уста улази
26. Форе и фазони – први април – Дан шале
<b>Април</b>
27. Весели одељенски састанак –први април дан шале
28. Хало ко је тамо? – како користимо телефон
29. Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
30. Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији
<b>Мај</b>
31. Хајде да се договоримо
32. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
33. Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
34. Правимо наш часопис – електронска форма
<b>Јун</b>
35. Научили смо – представљамо свој портфолио
36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

**8.7.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА**

<b>Септембар</b>
Упознавање са кућним редом школе и правилима понашања
Подела задужења унутар одељењске заједнице. Моја школа је мој други дом
Пети разред – промене у нама и око нас. Богатство различитости и другарство
Ми смо деца једног света
Жељени успех, дефинисање циљева учења - радионица <i>Креирај постигнуће</i>
<b>Октобар</b>
Обележавање Дечије недеље
Обележавање Дана школе
Како помоћи другу кад му је најпотребније?
Моја осећања
<b>Новембар</b>
Врсте и облици насиља
Ненасилна комуникација - Школа без насиља
Међународни дан толеранције
<b>Децембар</b>
О нашем успеху и дисциплини
Обележавање светског дана борбе против сиде
Шта ми прија у школи, а шта бих мењао и како то урадити
Припрема за прославу Нове године – израда украса, честитки и декорисање учионице
Учионица добре воље – школа без насиља
<b>Јануар</b>
Прослава школске славе Свети Сава
<b>Фебруар</b>
Радионица: У туђим ципелама
Моја интересовања



Радионица: Пусти ме да летим
<b>Март</b>
Радионица: Човече не љути се
Мој хоби
Обележавање светског дана борбе против расне дискриминације
Радионица о техникама учења
Промене у нама и око нас - радионица <i>Буди оптимиста</i>
<b>Април</b>
Колико често идем код стоматолога
Слободна тема по избору ученика
Ми смо тим – развијање тимског духа и сарадње
Ускршња изложба јаја
<b>Мај</b>
Хуманост и хуманитарни рад
Како избећи страхове и анксиозност?
Наше акције – ученичке иницијативе
Лепша и здравија животна средина – мој допринос
<b>Јун</b>
Лаж – куда то води
Јесмо ли остварили постављене циљеве?

**8.7.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА**

<b>Септембар</b>
Моја школа је мој дуги дом ( правила понашања, обавезе и права ,стицање сазнања о себи и другима
Избор чланова руководства ОЗ
Упознавање ученика са правилником о оцењивању, критеријумима за оцењивање из сваког предмета, као и распоредом додатне и допунске наставе (значај редовног похађања)
Тешкоће преласка на предметну наставу- радионица о техникама учења
<b>Октобар</b>
Обележавање Дечије недеље
Обележавање Дана школе
Жељени успех - дефинисање циљева учења
Решавање сукоба – Школа без насиља
Медијација
<b>Новембар</b>
Бонтон – понашање на јавном месту
Међународни дан толеранције
Ненасилна комуникација - Школа без насиља
О нашем успеху и дисциплини
<b>Децембар</b>
Обележавање светског дана борбе против сиде
Заштита од насиља
Врсте и облици насиља
Учионица добре воље – Школа без насиља
Припрема за прославу Нове године – израда украса, честитки и декорисање учионице
<b>Јануар</b>
Прослава школске славе Свети Сава
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
<b>Фебруар</b>
Сусрети ментора (ученика шестог разреда) са менторима (ученицима петог разреда)
Радионица: У туђим ципелама
Моја интересовања
Безбедно коришћење интернета
<b>Март</b>
Обележавање 8.марта
Сви смо исти али ипак различити

Обележавање светског дана борбе против расне дискриминације
Радионица о техникама учења
<b>Април</b>
Промене у нама и око нас
Ускршња изложба јаја
<b>Мај</b>
Колико често идем код стоматолога
Припремамо се за екскурзију
Ми смо тим – развијање тимског духа и сарадње
Обележавање Светског дана борбе против пушења
<b>Јун</b>
Лаж – куда то води
Добре ствари ове школске године
О нашем успеху и дисциплини (јесмо ли остварили постављене циљеве)

**8.7.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА**

<b>Септембар</b>
Избор руководства одељенске заједнице, усвајање плана рада за текућу школску годину, избор представника за Ученички парламент и активности за тематску недељу по препоруци Министарства просвете
Маскенбал-активност из тематске недеље
Упознавање са кућним редом школе и кодексом облачења
Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и критеријумима за сваки предмет
Дефинисање циљева учења од стране ученика на основу препоруке наставника („Жељени успех”)
<b>Октобар</b>
Дечија недеља – израда паноа прихватљивих начина понашања у школи
Обележавање Дана школе
ПО: Формирање портфолија
ПО: У свету интересовања
<b>Новембар</b>
ПО: У свету вештина и способности
Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
Обележавање Међународног дана толеранције
<b>Децембар</b>
ПО: Пут способности
Радионица о техникама учења и вршњачкој едукацији
ПО: Самоспознаја и аутопортрет
Насиље као негативна појава
Припреме за прославу Нове године - израда украса, честитки и декорисање учионице
<b>Јануар</b>
Обележавање школске славе Свети Сава
<b>Фебруар</b>
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
Мој узор



ПО: Какав сам у тиму
<b>Март</b>
ПО: Ја за десет година
ПО: Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима
ПО: Реални сусрети
Промене које настају у пубертету
Превенција болести зависности-пушење, алкохолизам, наркоманија
<b>Април</b>
Ускршња изложба јаја
Ненасилна комуникација-школа без насиља
Анализа постигнутог успеха и дисциплине
Уређујемо нашу учионицу
<b>Мај</b>
Радионица о техникама учења
ПО: Посета средњој школи
О здравим стилевима живота
Светски дан без дуванског дима
<b>Јун</b>
Добре ствари ове школске године
Анализа постигнутог успеха на крају школске године

**8.7.5.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА**

<b>Септембар</b>
Избор руководства одељењске заједнице и усвајање плана рада за текућу школску годину, избор представника за Ученички парламент, избор представника за Вршњачки тим за превенцију насиља
Моја школа је мој други дом (упознавање са кућним редом школе, правилима понашања, стицање сазнања о себи и другима)
Упознавање ученика са правилником о оцењивању и критеријумима за сваки предмет
Имам права, али имам и обавезе
ПО: Мој портфолио
Евалуација дефинисања циљева учења од стране ученика на основу препорука наставника („Жељени успех”)
<b>Октобар</b>
Дечија недеља – израда паноа прихватљивих начина понашања у школи
Обележавање Дана школе
Међувршњачко насиље
ПО: Графикон интересовања
Информисање ученика о распореду допунске наставе и значају редовног похађања исте.
<b>Новембар</b>
Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду
О здравим стиливима живота
Обележавање Међународног дана толеранције
ПО: Каква/какав сам на први поглед
О превенцији болести зависности – пушење, наркоманија, алкохолизам
<b>Децембар</b>
Радионица о техникама учења
ПО: Мрежа средњих школа
Припреме за прославу Нове године - израда украса, честитки и декорисање учионице
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и евалуација дефинисања циљева учења од стране ученика на основу препорука наставника („Жељени успех”)
<b>Јануар</b>
Прослава школске славе Свети Сава
<b>Фебруар</b>
ПО: Критеријум за избор школе
Шта читаш - Улога књиге у формирању личности

ПО: Образовни профили у средњим школама
Сви смо ми исти, а ипак различити
<b>Март</b>
Како се припремити за полагање завршног испита?
Верске секте и њихов утицај на младе
Конструктивно решавање сукоба
Кад насиља нема – нема ни проблема
<b>Април</b>
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
Сајам професионалне оријентације
ПО: Моји родитељи – моја подршка
Организовање предавања и радионица за ученике и родитеље са циљем превенције насиља
<b>Мај</b>
Припремамо се за екскурзију
Како савладати страх од завршног испита? - психолог
Светски дан без дуванског дима
Како ћемо се сећати основне школе?

**9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА****9.1.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВА**

Чланови	
Мирјана Мартиновић	- наставник разредне наставе -председник
Сандра Јеленковић	- наставник разредне наставе
Ивона Гилић	- наставник разредне наставе
Маја Станковић	- наставник енглеског језика
Љубиша Панајотовић	-наставник разредне наставе-
Жарко Китановић	- наставник верске наставе
Емилија Благојевић	- васпитач

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Доношење и усвајање плана рада -Стручног већа млађих разреда</b>	Договор; Измене и допуне прошлогодишњег плана већа	Директор школе	август	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Израда глобалних и оперативних планова</b>	Договор о изради глобалних планова; Оперативних у складу са ситуацијом; Увид у Акциони план и ШП; Увид у правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања;	Сви чланови стручног већа;педагог	август	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Доношење одлуке о реализацији допунске наставе у првом, другом, трећем и четвртном разреду и додатне наставе у четвртном разреду.</b>	Дискусија Договор Расподела дужности Одређивање критеријума и начин одабира ученика	Директор школе	Август	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Организација наставе изборних предмета и секција</b>	Дискусија Договор Расподела дужности Одређивање критеријума и начин одабира ученика	Сви чланови већа	Август	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Дежурства професора разредне наставе и предметних наставника</b>	Договор	Сви чланови већа	август	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Организовање тематских недеља.</b>	Договор о изради глобалних планова; Оперативних у складу са ситуацијом; Увид у Акциони план и ШП; Увид у правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања;	Сви чланови већа; педагог	септембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Неговање интердисциплинарности и усклађивање планова и програма из различитих наставних предмета</b>  <b>Организовање тематских дана</b>  <b>*Сви наставници најмање 1-5 часова у полугодишту треба да реализују као интердисциплинарну или тематску наставу</b>	Дискусија Договор Расподела дужности Одређивање критеријума и начин одабира ученика	Сви чланови већа	Реализација од септембра до јуна	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>*12 тематских дана у школској години</b>				
<b>Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда</b>	Договор; Разговор;	Учитељи четвртог разреда и предметни наставници петог разреда	Август	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Пријем првака</b>	Договор; Разговор; Одабир прикладне приредбе	Учитељи четвртог разреда	септембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима...</b>	Договор; разговор	Сви чланови	септембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Активности поводом одржавања ликовне и књижевне колоније</b>	Договор и подела задужења	Сви чланови већа	септембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Обнављање наставних средстава</b>	Анализа постојећих наставних средстава у односу на недостајућа наставна средства Прављење плана потребних наставних средстава	Чланови већа	Септембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Оцењивање ученика</b>	Увид у правилник; Дефинисање критеријума; Праћење и оцењивање	Сви чланови већа	Септембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Упознавање чланова СВ са Развојним планом за 2022/23. Годину</b>	Увид у активности развојног плана за школску 2022/23. годину	Руководилац већа	Септембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Извештај о активностима поводом дечије недеље</b>	Писани извештај,	Руководилац	октобар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Активности поводом Дана школе</b>	Договор и подела задужења	Сви чланови	Октобар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Израда плана одржавања часова у 4. разреду од стране предметних наставника будућег 5. разреда за I и II полугодиште</b>	Упознавањем са одредбама новог Закона Дискусија , договор израда распореда	Чланови већа	Новембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Анализа остварености образовних стандарда у току првог тромесечја</b>	уређење паноа	чланови већа	новембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Анализа успеха на крају првог класификационог периода и</b>	Увид у извештаје	Руководиоци и сви чланови већа	новембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Одабир ученика за такмичење</b>	Дискусија - договор одређивање критеријума и начин одабира ученика	Чланови већа	Новембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предложене мере за побољшање успеха</b>	Разговор Писање извештаја	Чланови већа	Новембар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Унапређивање наставе кроз међусобну посету часова</b>	Разговор и анализа Издавање примера добре праксе предлози, сугестије, размена искуства, увођење нових метода...	Чланови већа	током целе године	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Предлог мера за побољшање и мотивацију ученика</b>	Увид у постојеће стање; Договор; Предлози; Сарадња са стручним сарадником	Сви чланови већа	Током целе године	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Анализа успеха на крају I полугодишта</b>	Разговор Писање извештаја	Чланови Већа, директор, педагог	Децембар / јануар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Анализа реализације часова са међусобним садржајним и временским усклађивањем програма наставних предмета у оквиру сваког разреда</b>	Евидентирање реализованих часова Анализа реализованих часова од стране реализатора и посетилаца часова	Чланови већа, директор, педагог	Децембар/јануар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе, евалуација и праћење</b>	Анализа педагошке свеске, анализа присутности ученика, портфолио ученика, анализа извештаја стручних већа, анализа записника стручних веће Увид у Ес дневник	Чланови Већа, педагог	Децембар/јануар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Предлог мера за побољшање и мотивацију ученика</b>	Увид у постојеће стање; Договор; Предлози; Сарадња са стручним Сарадником	Сви чланови Већа, педагог	Децембар/јануар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Пример добре праксе одржаних угледних часова и семинара</b>	Извођење и посета угледних часова и часова у мултимедијалној учионици; Анализа и дискусија, разговор и анализа планираног усавршавања у току првог полугодишта	Чланови већа Педагог	Децембар/јануар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Припрема материјала за сајт школе (фотографије, текстови, видео снимци)</b>	Договор и потребне активности за прављење блога и ажурирање сајта	Чланови већа	Децембар/јануар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Припрема за прославу школске славе Светог Саве</b>	Договор, предлози, подела задужења	Сви чланови већа	јануар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Припрема за предстојећа такмичења</b>	Припрема ученика и давање упутстава за рад	Сви чланови већа	фебруар	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Евалуација рада од 1. до 4. разреда</b>	Извештаји о успеху и дисциплини Ученика	Руководилац већа и педагог школе	Март	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Учешће ученика на школским такмичењима и анализа постигнутих резултата</b>	Разговор, анализа и писање извештаја	Сви чланови већа	Април	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<p><b>Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предложене мере за побољшање успеха</b></p>	<p>Разговор Писање извештаја</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Април/ мај</p>	<p>Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда</p> <p>Извештај о раду Стручног већа млађих разреда</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школе</p>
<p><b>Сачињавање упитника за ученике, родитеље, наставнике о ефектима мера унапређења рада стручних тимова</b></p>	<p>Разговор, увид у документацију Израда упитника</p>	<p>Чланови већа Педагог</p>	<p>Април/мај</p>	<p>Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда</p> <p>Извештај о раду Стручног већа млађих разреда</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школе</p>
<p><b>Анализа примене образовних стандарда</b></p>	<p>Анализа остварености, предлози, сугестије, размена искуства</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>Мај</p>	<p>Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда</p> <p>Извештај о раду Стручног већа млађих разреда</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школе</p>
<p><b>Анализа реализације часова са међусобним садржајним и временским усклађивањем програма наставних предмета у оквиру сваког разреда</b></p>	<p>Евидентирање реализованих часова Анализа реализованих часова од стране реализатора и посетилаца часова</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>Мај</p>	<p>Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда</p> <p>Извештај о раду Стручног већа млађих разреда</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школе</p>
<p><b>Анализа успеха ученика на крају школске године и предложене мере за бољи успех</b></p>	<p>Анализа Писање извештаја</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Мај</p>	<p>Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда</p>



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Избор носиоца задужења за следећу школску годину</b>	Договор и предлози	Сви чланови већа	јун	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Анализа стручног усавршавања и реализованих активности на крају школске године</b>	Увид у документацију, анализа и писање извештаја	Сви чланови већа	Јун	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Анализа рада већа на крају школске године</b>	Увид у документацију, анализа и писање извештаја	Сви чланови већа	Јун	Записник о одржаном састанку Стручног већа млађих разреда  Извештај о раду Стручног већа млађих разреда  Увид у извештај Годишњег рада школе

**9.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА**

<b>Чланови</b>	
<b>Душан Мијајловић</b>	-наставник предметне наставе - математика
<b>Маја Николић Симић</b>	- наставник предметне наставе математика
<b>Милена Митровић</b>	- наставник предметне наставе - физика
<b>Никола Сејмановић</b>	- наставник предметне наставе - информатика и рачунарство
<b>Марија Станковић</b>	- наставник предметне наставе - биологија
<b>Катарина Арсић</b>	- наставник предметне наставе хемија- председник

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Конституисање стручног већа</b>	-евидентирање чланова за текућу школску годину	Руководилац већа, чланови	Август	записник
<b>Анализа остварености плана Стручног већа за претходну школску годину и мере за побољшање истог</b>	-увид у Акциони план, Школски програм и Годишњи план рада школе -разговор, дискусија -измена и допуна плана са предлозима мера за побољшање рада	Руководилац већа, чланови		Записник Извештај руководиоца већа за претходну школску годину
<b>Укључивање директора у рад Стручног већа</b>	-Давање иницијатива за ефикаснији рад већа од стране директора школе	Руководилац већа, чланови		Записник са предлозима иновација у раду већа
<b>Израда плана стручног већа за школску 2023/24.годину</b>	Договор, -увид у извештај -анализа рада	Руководилац већа, чланови		План рада већа за текућу школску годину
<b>Израда стандардизованих глобалних и оперативних планова за школску 2023/24. Годину.</b>	- увид у Просветни преглед и ШРП - увид у Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања -договор о изради планова	Руководилац већа, чланови	СЕПТЕМБАР	Планови чланова већа
<b>Динамика израде писмених задатака и контролних вежби</b>	- дискусија - договор	Руководилац већа, чланови		Усклађивање писмених провера Образац

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Израда критеријума за оцењивање ученика</b>	- увид у Правилник о оцењивању - дефинисање критеријума праћења и оцењивања	Руководилац већа, чланови	ОКТОБАР	Записник  Израда “скале” бодовања приликом оцењивања писмених провера и формативног оцењивања
<b>Израда плана стручног усавршавања запослених</b>		Чланови већа		Табела СУ
<b>Израда распореда одржавања угледних часова и часова у мултимедијалној учионици. Израда индивидуалних планова наставе</b>	- разговор - договор о начину и динамици одржавања часова - преношење стручног искуства и Примене примера добре праксе	Руководилац већа, чланови		Записник  Слике на сајту школе
<b>Анализа иницијалних тестова</b>	- анализа - дискусија	Руководилац већа, чланови		Записник
<b>Организовање тематске недеље у години</b>	Једну недељу у школској години реализовати као тематску. Реализација тематске недеље биће изведена кроз све наставне предмете и за све разреде			Записник  Слике
<b>Анализа ученичких предлога на састанцима стручних већа и Ученичког парламента</b>		Чланови већа		Продукти предложених активности ученика
<b>Обележавање Дана здраве хране</b>	- договор о коактивности - подела задужења	Руководилац већа, чланови		Слике на сајту школе
<b>Активности у оквиру Дечије недеље</b>	- договор о коактивности - подела задужења	Руководилац већа, чланови	Јавно презентовање групног рада ученика	

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

у сарадњи са представницима локалне заједнице				
<b>Организација припремне наставе за полагање завршног испита</b>	- дискусија - договор	Руководилац већа, чланови		Распоред припремне наставе
<b>Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању</b>	-предлози наставника,договор у оквиру већа	Руководилац већа, чланови		Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка, записник
<b>Израда дидактичког материјала прилагођеног потребама ученика</b>	--предлози наставника,договор у оквиру већа	Руководилац већа, чланови		Планови чланова већа
<b>Стручно усавршавање наставника</b>	-предавање на договорену тему -разговор и анализа	Чланови већа Руководилац		Потврде са СУ
<b>Одабир ученика за такмичење</b>	- дискусија, договор - одређивање критеријума и начин одабира ученика	Руководилац већа, чланови		Записник
<b>Часови допунске, додатне наставе и припремне наставе</b>	-разговор, договор о плану	Руководилац већа, чланови		Планови чланова већа
<b>Ангажовање ученика у изради програма ваннаставних активности</b>	- договор наставника и ученика, прихватање нових идеја	Чланови већа, ученици		Производи ученичких активности (специфичност предмета)
<b>Коришћење поступака вредновања у функцији даљег учења</b>	-договор	Чланови већа		Успех ученика
<b>Ангажовање ученика у припреми и реализацији наставних садржаја путем истраживачких задатака</b>	-одабир наставних садржаја применљивих овом начину рада на нивоу стручног већа; реализација -укључивање ученика у школске активности	Чланови већа, ученици		Продукти ученика
<b>Припрема материјала за сајт школе (фотографије, текстови, видео снимци)</b>	-договор и потребне активности за прављење блога и ажурирање сајта	Руководилац већа, чланови	НОВЕМБАР	Материјал на сајту школе



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Организација такмичења из математике „Дабар“	-подела задужења	Чланови већа Руководилац већа		Слике
Анализа успеха на крају првог класификационог периода		Чланови већа		Записник
Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе	Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе			Успех ученика
Организовање ваннаставних активности за мотивацију ученика из социјално нестимулативних средина	-договор, предлози -извештаји о активностима и анализа постигнућа ученика који долазе из социјално нестимулативних средина	Руководилац већа, чланови		Планови чланова већа
Стручно усавршавање на тему прилагођавања захтева учења индивидуалним карактеристикама ученика	-упознавање са техникама прилагођавања захтева могућностима ученика	Руководилац већа, чланови		План СУ
Реализација угледних часова у првом полугодишту	- разговор и анализа - издвајање примера добре праксе - предлози, сугестије, размена искуства, увођење нових метода	Руководилац већа, чланови		Слике Припреме и план чланова већа
Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе, евалуација и праћење	Анализа педагошке свеске, анализа присутности ученика, портфолио ученика, анализа извештаја стручних већа, анализа записника стручних веће Увид у Ес дневник		ДЕЦЕМБАР	Успех и напредовање ученика
Предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика	-увид у постојеће стање - договор, предлози - сарадња са стручним сарадником	Чланови већа	ЈАНУАР	Записник Планови
Припрема и организовање такмичења	- договор - подела задужења	Чланови већа, директор, педагог		Слике Записници
Анализа успеха на крају првог полугодишта		Чланови већа		Записник
Организација припремне наставе за полагање завршног испита	-договор са члановима већа -расподела дужности	Чланови већа		Распоред припремне наставе

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту	-извештај	Чланови већа		записник
Одржавање такмичења и анализа резултата и предлог мера за бољи успех и мотивацију	- договор са члановима већа -подела задужења	Чланови већа	ФЕБРУАР	Слике Успех ученика
Реализација часова са применом наученог на семинарима	- одржавање часа, припрема наставника за час	Чланови већа		Припреме за час
Организација припремне наставе за полагање пробног и завршног испита	-договор -утврђивање начина рада	Чланови већа		Записник Распоред часова припремне наставе
Анализа реализације часова допунске, додатне наставе и секција и предлог мера за побољшање рада	- писани извештаји - разговори - постигнути резултати	Чланови већа Педагог Директор		Успех ученика
Обележавање Дана шуме и Дана воде		Чланови већа Одељенске старешине	МАРТ	Слике на сајту школе
Анализа успеха и постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање рада	-разговор -писање извештаја	Чланови већа	АПРИЛ	Успех ученика
Обележавање Дана планете Земље	-договор чланова већа -расподела дужности	Чланови већа		Слике на сајту школе Продукти ученичких активности
Анализа успеха ученика на пробном тесту и мере за бољи успех на завршном испиту	-разговор; анализа	Чланови већа		Остварени успех на пробном завршном испиту
Подршка ученицима у учењу	-предавање педагога на тему техника учења			Слике анкета
Процена реализације и ефеката диференциране наставе и мере за побољшање диференциране наставе	-разговор; анализа -писање извештаја -увид у документацију	Чланови већа		записник

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Анализа реализованих угледних часова у оквиру већа и мере за побољшање</b>	-увид у материјале записнике стручних већа, припреме наставника	Чланови већа	МАЈ	Слике на сајту школе
<b>Анализа примене Протокола о оцењивању ученика и мере побољшања</b>	-разговор; анализа	Чланови већа	ЈУН	Успех ученика на основу предложених критеријума оцењивања
<b>Анализа постигнутих резултата са такмичења и мере за мотивацију ученика</b>	-анализа -разговор -увид у документацију	Чланови већа		Записник
<b>Анализа успеха и постигнутог знања на крају другог полугодишта</b>	-разговор -анализа -писање извештаја	Чланови већа		Извештај са такмичења записник
<b>Сумирање резултата рада допунске, додатне и припремне наставе и секција</b>	-разговор -писање извештаја	Чланови већа		Записник Успех ученика
<b>Анализа стручног усавршавања наставника и мере побољшања</b>	-разговор, разматрање -анализа	Чланови већа		Потврде са СУ
<b>Анализа остварености плана и програма стручног већа у школској 2023/2024. год. и мере побољшања рада</b>	-разговор; увид у документацију -анализа рада -писање извештаја	Чланови већа		Записник
<b>Анализа рада стручног већа у току школске године</b>	-- анализа - писање извештаја	Чланови већа		Записник извештај
<b>Праћење посета часовима наставник - наставник</b>	Образац за праћење часа Припрема за час	Чланови већа		Припрема за час Евалуациони лист
<b>Реализација интердисциплинарног часа</b>	Напомена у ес-дневнику	Чланови већа Наставници		Током године Припрема за час Слике

**9.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА**

Чланови	
<b>Виолета Пејчић Станојевић</b>	наставник српског језика
<b>Снежана Крстић Томић</b>	наставник српског језика
<b>Маја Станковић</b>	наставник енглеског језика
<b>Марија Поповић</b>	наставник енглеског језика
<b>Биљана Николић</b>	наставник немачког језика - председник
<b>Валентина Антић</b>	наставник немачког језика

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време	Начин праћења остварених активности
Конституисање Већа	-договор	Руководилац већа, чланови	АВГУСТ	План рада у штампаној и дигиталној форми
Анализа остварености плана Стручног већа за школску 2022/23. год. и мере за побољшање	-разговор -писање извештаја -предлози за савладавање потешкоћа уочених анализом			
Израда плана рада Стручног већа за школску 2023/2024.год.	-договор; увид у извештај; анализе рада			
Израда плана стручног усавршавања у оквиру Већа за школску 2023/2024.год.	-договор увид у каталог стручног усавршавања; израда вертикалног и хоризонталног вида усавршавања			
Договор о реализацији активности према ШРП-у	-дискусија, договор о начину израде плана активности			
Израда глобалних и оперативних планова за школску 2023/2024. год.	-договор о начину израде -увид у Просветни преглед -увид у Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања	Руководилац већа, чланови	СЕПТЕМБАР	Глобални и оперативни планови у дигиталном формату, правилник о оцењивању,
Оцењивање ученика	-увид у Правилник - дефинисање критеријума праћења и оцењивања			
Динамика израде школских писмених задатака и контролних вежби	-дискусија, договор			



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Интердисциплинарни часови	договор			
Спровођење иницијалног тестирања ученика	- дискусија, договор			
Обележавање Дана писмености	-планиране активности			
Активности поводом одржавања Ликовне и Књижевне колоније	- договор, подела задужења			
Договор око израде школског часописа	- договор, подела задужења			
Обележавање Дана европских језика	- планиране активности			
Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	- предлози наставника, договор у оквиру Већа	Чланови већа, педагог	ОКТОБАР	Пано, извештаји, сертификати
Израда дидактичког материјала прилагођеног потребама ученика	- предлози наставника, договор у оквиру Већа			
Активности поводом Дечије недеље	- договор, подела задужења			
Активности поводом обележавања Дана школе	-договор, подела задужења			
Стручно усавршавање наставника	-предавање на договорену тему -разговор и анализа			
Примена диференцираног приступа у учењу	-утврђивање нивоа постигнућа ученика, припрема на нивоу стручних већа диференциране наставе, извођење диференциране наставе	Чланови већа, педагог		
Договор у вези са реализацијом пројектне наставе/тематског планирања у настави	- предлози наставника, договор у оквиру Већа	Чланови већа		
Обележавање празника Halloween-Ноћ вештица	-планиране активности	Чланови већа		
Анализа рада и оптерећености ученика	-разговор; анализа; писање извештаја; -увод у документацију	Чланови већа	НОВЕМБАР	Планови у писаној форми, извештаји
Часови допунске, додатне наставе и припремне наставе	-разговор, договор о плану			
Ангажовање ученика у изради програма ваннаставних активности	- договор наставника и ученика, прихватање нових идеја			

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Коришћење поступака вредновања у функцији даљег учења	-договор	Чланови већа		
Ангажовање ученика у припреми и реализацији наставних садржаја кроз истраживачке задатке	-одабир наставних садржаја применљивих овом начину рада на нивоу стручног већа; реализација -укључивање ученика у школске активности	Чланови већа, ученици		
Анализа рада Стручног већа на крају првог класификационог периода и мере за побољшање рада тима и међусобне сарадње	-извештај	Чланови већа		
Активности поводом Новогодишње приредбе	- договор, подела задужења		ДЕЦЕМБАР	Пано,фотографије,извештаји
Посета сајму књига	-договор, подела задужења			
Организовање ваннаставних активности за мотивацију ученика са сметњама у развоју и из социјално нестимулативних средина	-договор предлози -извештаји о активностима и анализа постигнућа ученика који долазе из социјално нестимулативних средина	Чланови већа		
Стручно усавршавање на тему процењивања и самопроцењивања ученика	-упознавање са критеријумима процењивања и самопроцењивања ученика			
Обележавање Божића	-разговор -подела задужења	Чланови већа		
Анализа успеха и постигнућа ученика на крају I полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	-разговор -писање извештаја	Чланови већа		
Предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика	-увид у постојеће стање - договор, предлози - сарадња са стручним сарадником			
Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту	-извештај	Чланови већа	ЈАНУАР	Извештај, пано
Припрема за прославу школске славе Свети Сава	-разговор -подела задужења			
Припрема и организовање такмичења	- договор - подела задужења	Чланови већа, директор, педагог		
Организација припремне наставе за полагање завршног испита	-договор са члановима већа -расподела дужности	Чланови већа		

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Припрема и благовремена најава угледних часова у II полугодишту	-израда плана одржавања и плана посете часовима	Чланови већа	ФЕБРУАР	Пано,извештај, фотографије
Обележавање Дана виноградарства и Дана заљубљених-Valentine's Day	-договор са члановима већа -расподела дужности	Чланови већа		
Одржавање школских такмичења и анализа резултата и предлог мера за бољи успех и мотивацију	- договор са члановима већа -подела задужења	Чланови већа		
Реализација часова са применом наученог на семинарима	-одржавање часа, припрема наставника за час			
Обележавање Дана матерњег језика	-договор о начину обележавања и предлог активности	Чланови већа	МАРТ	извештај
Организација припремне наставе за полагање завршног испита	-договор -утврђивање начина рада			
Анализа реализације часова допунске, додатне наставе и секција и предлог мера за побољшање рада	- писани извештаји - разговори - постигнути резултати			
Учешћа на општинском такмичењу	-разговор -писање извештаја			
Приказивање примера добре праксе прилагођавања захтева учења индивидуалним карактеристикама ученика	-договор, приказ			
Тематска настава	-дискусија -договор	Чланови већа	АПРИЛ	Пано,фотографије,извештајувид у документацију,извештаји
Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	-договор -подела задужења			
Анализа успеха и постигнућа ученика на крају III класификационог периода и предлог мера за побољшање рада	-разговор -писање извештаја			
Анализа успеха ученика на пробном тесту и мере за бољи успех на завршном испиту	-разговор; анализа	Чланови већа, педагог	МАЈ	Увид у документацију,извештаји
Обележавање Ускрса	-разговор -подела задужења	Чланови већа		
Подршка ученицима у учењу	-предавање педагога на тему техника учења	Чланови већа		
Активности поводом обележавања Дана жалфије	- договор -подела задужења	Педагог, чланови већа		

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Процена реализације и ефеката пројектне наставе и мере за побољшање пројектне наставе	-разговор; анализа -писање извештаја -увид у документацију	Чланови већа		
Анализа реализованих угледних часова у оквиру Већа и мере за побољшање	-увид у материјале записнике стручних већа, припреме наставника			
Анализа примене Протокола о оцењивању ученика и мере побољшања	-разговор; анализа	Чланови већа, педагог		
Обележавање Дана словенске писмености	-договор -подела задужења	Чланови већа		
Анализа постигнутих резултата са Општинског и Окружног такмичења и мере за мотивацију ученика	-анализа -разговор -увид у документацију			
Анализа успеха и постигнутог знања на крају другог полугодишта	-разговор -анализа -писање извештаја			
Сумирање резултата рада допунске, додатне и припремне наставе и секција	-разговор -писање извештаја			
Анализа стручног усавршавања наставника и мере побољшања	-разговор, разматрање -анализа	Чланови већа	ЈУН	Извештаји, увид у документацију
Анализа остварености плана и програма стручног већа у школској 2020/2021. год. и мере побољшања рада	-разговор; увид у документацију -анализа рада -писање извештаја			
Израда предлога плана рада стручног већа за наредну школску годину	-разговор; анализа рада -увид у документацију			



## 9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Чланови
Јелена Милановић - наставник предметне наставе - историја
Савица Ђурђевић - наставник предметне наставе - географија
Зорана Јанковић - наставник предметне наставе - географија
Милан Младеновић - наставник грађанског васпитања - председник

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време	Начин праћења остварености активности
<b>Конституисање Већа</b>	договор о активностима	Руководилац већа, чланови	Август	Записник са састанка
<b>Анализа остварености плана Стручног већа за школску 2022/2023. год. и мере за побољшање</b>	- процена - предлози за савладавање потешкоћа учених анализом	Руководилац већа, чланови	Август	Записник са састанка
<b>Израда плана рада Стручног већа за школску 2023/2024.год.</b>	- договор; - увид у извештај; - анализе рада - плана рада	Руководилац већа, чланови	Август	Записник са састанка, преглед плана
<b>Усклађивање рада већа по РП</b>	- увид у Правилник - увид у план стручног усавршавања наставника чланова већа	Руководилац већа, чланови	Септембар	Преглед плана
<b>Тематска настава Израда стандардизованих глобалних и оперативних планова за школску 2023/2024.год.</b>	- Договор о реализацији предложених тема - договор о реализацији наставе по смерницама о раду - договор о начину израде - увид у Просветни преглед - увид у Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања	Руководилац већа, чланови	Септембар	Увид у оперативне планове
<b>Спровођење иницијалног тестирања ученика</b>	- договор - оперативни планови	Руководилац већа, чланови	Септембар	Анализа тестирања

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Динамика израде контролних вежби и тестова</b>	-дискусија, договор - попуњавање табеле	Руководилац већа, чланови	Септембар	Праћење табеле
<b>Израда распореда одржавања угледних часова за школску 2023/2024.год.</b>	-увид у оперативне планове рада -лични план усавршавања у установи	Руководилац већа, чланови	Септембар	Праћење табеле и планова
<b>Часови допунске, додатне наставе и припремне наставе</b>	-разговор, договор о плану - предлог плана	Руководилац већа, чланови	Септембар	Увид у записник
<b>Обнављање наставних средстава</b>	-анализа постојећих наставних средстава у односу на недостајућа наставна средства -списак потребних наставних средстава и списак за набавку	Руководилац већа, чланови	Септембар	Увид у попис материјала
<b>Упознавање члановаСтручног већа са активностима развојног плана за 2023/2024. годину</b>	- анализа планираних активности развојног плана - договор о реализацији - реализација активности	Руководилац већа, чланови	Септембар	Увид у записник
<b>Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању</b>	- предлози наставника, - договор у оквиру Већа - реализација предложених активности	Руководилац већа, чланови	Октобар	Увид у документацију
<b>Обележавања Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату</b>	-договор чланова већа -расподела дужности -реализација	Руководилац већа, чланови	Октобар	Увид у записник планираног као и фотографије о реализацији
<b>Израда дидактичког материјала прилагођеног потребама ученика</b>	- предлози наставника, договор у оквиру Већа -израда	Руководилац већа, чланови	Октобар	Увид у израду плана и разговор
<b>Активности поводом Дечије недеље и Дана школе</b>	- договор, подела задужења -реализација	Руководилац већа, чланови	Октобар	Слике о реализованом
<b>Праћење стручног усавршавања у установи и ван установе</b>	-предавање на договорену тему -размена искустава и повећање компетенција наставника -разговор и анализа	Руководилац већа, чланови	Октобар	Увид у табелу
<b>Ангажовање ученика у изради програма ваннаставних активности</b>	- договор наставника и ученика, прихватање нових идеја	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у записник

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Обележавање Дана примирја у Првом светском рату</b>	-договор чланова већа -расподела дужности -реализација	Руководилац већа, чланови	Новембар	Фотографије
<b>Коришћење поступака вредновања у функцији даљег учења</b>	-договор о реализацији	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у записник
<b>Ангажовање ученика у припреми и реализацији наставних садржаја путем истраживачких задатака</b>	-одабир наставних садржаја на нивоу стручног већа; -укључивање ученика у школске активности -реализација -анализа и вредновање	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у планове, слике реализованог
<b>Анализа рада Стручног већа на крају првог класификационог периода и мере за побољшање рада и међусобне сарадње</b>	-извештај са анализом и предлогом мера за рад	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у извештај и предлог мера
<b>Организовање ваннаставних активности за мотивацију ученика са сметњама у развоју и из социјално нестимулативних средина</b>	-договор и предлози -извештаји о активностима и анализа постигнућа ученика који долазе из социјално нестимулативних средина	Руководилац већа, чланови	Децембар	Увид у извештај
<b>Стручно усавршавање на тему прилагођавања захтева учења индивидуалним карактеристикама ученика</b>	-упознавање са техникама прилагођавања захтева могућностима ученика -размена искустава и повећање компетенција наставника	Руководилац већа, чланови	Децембар	Увид у записник , разговор са наставницима о реализованом
<b>Анализа успеха и постигнућа ученика на крају I полугодишта и предлог мера за побољшање успеха</b>	-разговор -писање извештаја -предлог мера	Руководилац већа, чланови	Децембар	Увид у документацију
<b>Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту</b>	-извештај о раду	Руководилац већа, чланови	Јануар	Увид у извештај
<b>Предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика</b>	-увид у постојеће стање - предлози - сарадња са стручним сарадницима	Руководилац већа, чланови	Јануар	Анализа остварености предлога за побољшање
<b>Анализа реализације часова допунске, додатне наставе и секција и предлог мера за побољшање рада</b>	- писани извештаји - разговори - анализа - постигнути резултати - предлог мера	Руководилац већа, чланови	Јануар	Увид у постигнуте резултате , писане извештаје као и разговор



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Припрема и најава угледних часова у II полугодишту</b>	-израда плана одржавања и плана посете часовима Реализација, анализа и евалуација	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Увид у табелу планираног
<b>Припрема и организовање такмичења</b>	- договор - подела задужења - реализација припрема	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Документација и фотографије
<b>Организација припремне наставе за полагање пробног и завршног испита</b>	-договор са члановима већа -анализа реализације из предходне године -расподела дужности	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Анализа и разговор
<b>Одржавање такмичења, анализа резултата и предлог мера за бољи успех и мотивацију</b>	- договор са члановима већа -подела задужења - анализа -предлог мера	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Увид у документацију
<b>Реализација часова са применом научног на семинарима</b>	- припрема наставника за час -одржавање часа, -размена искустава и повећање компетенција наставника -анализа и дискусија	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Анализа часа, увид у припрему , разговор
<b>Организација припремне наставе за полагање пробног и завршног испита</b>	-договор -утврђивање начина рада -израда распореда припреме	Руководилац већа, чланови		Увид у распоред припреме, разговор
<b>Учешћа ученика на такмичењима</b>	-разговор -писање извештаја -анализа постигнућа	Руководилац већа, чланови		Увид у извештаје, анализа
<b>Приказивање примера добре праксе прилагођавања захтева учења индивидуалним карактеристикама ученика</b>	-договор, - приказ -размена искустава наставника -дискусија	Руководилац већа, чланови		Дискусија
<b>Анализа успеха ученика на пробном тесту и мере за бољи успех на завршном испиту</b>	-извештај -анализа -предлог мера	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа
<b>Анализа успеха и постигнућа ученика на крају III класификационог периода и предлог мера за побољшање рада</b>	-разговор -писање извештаја -предлог мера	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа
<b>Обележавања Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату</b>	-договор чланова већа -расподела дужности -реализација	Руководилац већа, чланови		Разговор



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Подршка ученицима у учењу</b>	-предавање педагога на тему техника учења	Руководилац већа, чланови		Разговор, анализа, слике
<b>Процена реализације и ефеката диференциране наставе и мере за побољшање диференциране наставе</b>	-разговор; анализа -писање извештаја -увид у документацију	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа
<b>Праћење стручног усавршавања у установи и ван установе Анализа реализованих угледних часова у оквиру Већа и мере за побољшање</b>	-увид у материјале записнике стручних већа, - припреме наставника -евиденције	Руководилац већа, чланови		Увид у записнике
<b>Обележавање Дана победе над фашизмом</b>	-договор чланова већа -расподела дужности -реализација	Руководилац већа, чланови		Увид у реализовано, слике
<b>Анализа примене Протокола о оцењивању ученика и мере побољшања</b>	-разговор; анализа	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа, разговор
<b>Анализа успеха и постигнутог знања на крају другог полугодишта</b>	-разговор -анализа -писање извештаја	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа
<b>Сумирање резултата рада допунске, додатне и припремне наставе</b>	-разговор -писање извештаја	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа
<b>Анализа стручног усавршавања наставника и мере побољшања</b>	- разматрање -анализа -предлог мера	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа
<b>Анализа остварености плана и програма стручног већа у школској 2023/2024. год. и мере побољшања рада</b>	-разговор; увид у документацију -анализа рада -предлог мера, -писање извештаја	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа
<b>Израда предлога плана рада стручног већа за наредну школску годину 2024/2025.</b>	-разговор; -увид у документацију	Руководилац већа, чланови		Увид у извештај, анализа

**9.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА  
УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА**

<b>Чланови</b>
<b>Ацо Митровић - наставник ликовне културе – председник</b>
<b>Југослав Ђорђевић - наставник технике и технологије</b>
<b>Бебица Спасић - наставник музичке културе</b>
<b>Мирослав Ђорђевић - наставник физичког васпитања/физичког и здравственог васпитања</b>
<b>Милена Стевановић - наставник физичког васпитања</b>

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Израда плана рада стручног већа за школску 2023/2024. годину</b>	- Анализа плана за прошлу школску годину - Дискусија чланова већа - Изношење идеја - Израда плана	Руководилац и сви чланови већа	август	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Избор руководиоца стручног већа за школску 2023/2024. годину</b>	- Анализа задужености чланова већа у другим активима и тимовима - Анализа норме наставника - Анализа руководиоца већа у претходних неколико школских година - Избор руководиоца	Сви чланови већа	август	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Конституисање већа</b>	- Конститутивна седница	Руководилац и сви чланови већа	август	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Учествовање стручног већа у изради Годишњег плана рада школе</b>	- Израда делова Годишњег плана рада школе - школски спорт, културне активности и слично	Руководилац и сви чланови већа	август	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Израда плана стручног усавршавања запослених</b>	- Увид у каталог стручног усавршавања - Увид у индивидуалне планове стручног усавршавања - Увид у планирано усавршавање Акционим	Сви чланови већа	август	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	планом ШРП-а за 2023/24. годину			
<b>Анализа ученичких предлога на састанцима стручних већа и Ученичког парламента</b>	- Записници и извештаји о раду ученичког парламента - Разговор са члановима ученичког парламента	Сви чланови већа	септембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Усклађивање критеријума оцењивања и одабир ваннаставних активности</b>	- Договор око усклађивања критеријума оцењивања на нивоу већа - Одабир секција на основу постојећих ресурса школе, потреба школе и афинитета наставника	Сви чланови већа	септембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Упознавање чланова СВ са активностима Акционог плана ШРП-а за 2023/24. Годину</b>	- Договор - Подела задужења - Реализација	Руководилац већа	септембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима</b>	- Анализа постојећег стања - Евидентирање потребних неопходних наставних средстава	Сви чланови већа	септембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Организовање тематске недеље</b>	- Прва недеља у школској години је организована као тематска. - Реализација тематске недеље је изведена кроз све наставне предмете и за све разреде	Сви чланови већа	септембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Уграђивање превентивних мера и активности Програма заштите у васпитне, наставне и ваннаставне активности на нивоу васпитне групе, одељењске заједнице, Ученичког парламента, стручних органа, тела и тимова, родитељских састанака, савета родитеља...</b>	- Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља и превенције. - Школска спортска такмичења – спортски дани посвећени безбедном и сигурном школском окружењу у оквиру недеље спорта.	Наставник ликовне културе  Наставник физичког и здравственог васпитања	септембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Активности поводом Дечије недеље</b>	- Реализација	Сви чланови већа	октобар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Активности поводом Дана школе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање идеја за учешће у обележавању Дана школе</li> <li>- Сарадња са другим већима по овом питању</li> <li>- Изложба ученичких радова</li> <li>- Детаљан договор са руководиоцем тима за културну делатност школе</li> </ul>	Сви чланови већа	октобар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Јесењи крос</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор</li> <li>- Подела задужења</li> <li>- Реализација</li> </ul>	Наставници физичког васпитања	октобар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Општинско такмичење у стоном тенису</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација превоза ученика на такмичење</li> <li>- Реализација</li> </ul>	Наставници физичког васпитања	октобар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Интердисциплинарно планирање наставе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одабир наставних садржаја за интердисциплинарно планирање на нивоу стручног већа</li> <li>- У наставним плановима предвидети интердисциплинарну обраду наставних садржаја</li> <li>- Реализација часова (октобар-јун)</li> </ul>	Сви чланови већа	октобар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Примена различитих техника/метода</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Расподела представљених техника/метода за реализацију</li> <li>- Израда плана реализације часова са применом представљених техника/метода</li> <li>- Реализација часова са применом различитих техника/метода (по један наставник из сваког СВ) (по један час у сваком класификационом периоду)</li> </ul>	Један члан СВ током школске 2023/24. године	октобар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Организовање недеље школског спорта</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација активности</li> <li>- Реализација</li> </ul>	Наставници физичког и здравственог васпитања	октобар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа рада већа на крају првог класификационо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дискусија чланова већа</li> <li>- Изношење идеја за унапређење рада већа</li> <li>- Израда извештаја</li> </ul>	Руководилац и сви чланови већа	новембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>г периода и предлог мера за унапређење резултата рада</b>				
<b>Праћење израде евиденције ресурса ван школе који могу да се користе у функцији наставе и учења</b>	- Увид у евиденцију	Сви чланови већа	новембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Праћење посета часовима наставник-наставник</b>	- Образац за праћење часа Припрема за час	Сви чланови већа	новембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Активности поводом новогодишње приредбе</b>	- Договор - Подела задужења	Сви чланови већа	децембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Припреме за прославу Светог Саве</b>	- Договор - Подела задужења	Сви чланови већа	децембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа ученичких предлога на састанцима</b>	- Записници и извештаји у вези са упознавањем ученичких интересовања (хоби, омиљени спорт...) - Разговор са члановима ученичког парламента	Сви чланови већа	децембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе, евалуација и праћење</b>	- Анализа педагошке свеске, анализа присутности ученика, портфолио ученика, анализа извештаја стручних већа, анализа записника стручних већа Увид у Ес дневник	Сви чланови већа	децембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Састанак Савета родитеља и председника Стручних већа ради предлагања мера за побољшање успеха ученика</b>	Анализа записника Савета родитеља и Стручног већа	Руководилац и представник и Савета родитеља	децембар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
Редовно позивање чланова Ученичког парламента и	Ученици и родитељи су упућени у рад органа, тела и тимова чији су чланови,	Руководилац и чланови ученичког парламента и	јануар	Записник са седница СВ за области предмета

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	учествују у дискусијама и доношењу одлука	представниц и Савета родитеља		уметности и вештина
<b>Унапређење комуникације на нивоу већа разменом примера добре праксе</b>	- Дискусија чланова већа - Анализа међусобно посећених часова - Изношење идеја за унапређење комуникације и сарадње	Предметни наставници	јануар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа реализације часова са међусобним садржајним и временским усклађивањем програма наставних предмета у оквиру сваког разреда</b>	- Евидентирање реализованих часова - Анализа реализованих часова од стране реализатора и посетилаца часова	Сви чланови већа	јануар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа рада већа на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење резултата рада</b>	- Дискусија чланова већа - Изношење идеја за унапређење рада већа - Израда извештаја	Руководилац и сви чланови већа	јануар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за његово побољшање</b>	- Дискусија чланова већа - Изношење идеја за побољшање успеха - Израда извештаја	Руководилац и сви чланови већа	јануар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Упознавање са календаром такмичења</b>	- Анализа календара такмичења - Представљање могућности за учествовање на такмичењима („Мали Пјер“ и „Шта знаш о саобраћају“)	ви чланови већа	фебруар	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Избор уџбеника за школску 2023/24. Годину</b>	- Анализа одабраних уџбеника за осми разред и евентуална промена	Наставник ТТ, ликовне и музичке културе	март	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе,</b>	- Анализа педагошке свеске, анализа присутности ученика, портфолио ученика, анализа извештаја стручних већа, анализа записника стручних већа - Увид у Ес дневник	Сви чланови већа	март	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

евалуација и праћење				
<b>Анализа рада већа на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење резултата рада</b>	- Дискусија чланова већа - Изношење идеја за унапређење рада већа - Израда извештаја	Руководилац и сви чланови већа	април	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Пролећни крос</b>	- Договор - Подела задужења - Реализација	Наставници физичког и здравственог васпитања	април	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Праћење организовања и реализације коришћења ресурса ван школе који се могу користити у функцији наставе и учења</b>	- Записници и извештаји Стручних већа  Извештаји о посетама	Сви чланови већа	април	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Унапређење комуникације на нивоу већа разменом примера добре праксе</b>	- Дискусија чланова већа - Анализа међусобно посећених часова - Изношење идеја за унапређење комуникације и сарадње	Предметни наставници	април	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Сумирање резултата рада ваннаставних активности</b>	- Анализа рада - Писање извештаја	Сви чланови већа	мај	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Давање предлога за посебне дипломе ученицима осмог разреда</b>	- Увид у резултате такмичења ученика осмог разреда - Увид у учешће ученика осмог разреда у активностима предмета којичине СВ - Увид у успех ученика осмог разреда из предмета којичине ово СВ	Сви чланови већа	мај	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Усвајање плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа</b>	- Анализа извештаја о стручном усавршавању из претходне школске године - Увид у каталог стручног усавршавања	Руководилац и сви чланови већа	мај	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у индивидуалне планове стручног усавршавања</li> <li>- Увид у планирано усавршавање Акционим планом ШРП-а за 2023/24. годину</li> </ul>			
<b>Анализа реализације часова са међусобним садржајним и временским усклађивањем програма наставних предмета у оквиру сваког разреда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евидентирање реализованих часова</li> <li>- Анализа реализованих часова од стране реализатора и посетилаца часова</li> </ul>	Сви чланови већа	јун	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе, евалуација и праћење</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа педагошке свеске, анализа присутности ученика, портфолио ученика, анализа извештаја стручних већа, анализа записника стручних већа</li> <li>Увид у Ес дневник</li> </ul>	Сви чланови већа	јун	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа постигнутих резултата на такмичењима и предлог мера за њихово унапређење</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дискусија чланова већа</li> <li>- Увид у документацију</li> <li>- Изношење идеја</li> <li>- Писање извештаја</li> </ul>	Сви чланови већа	јун	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Праћење стручног усавршавања наставника</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји о посећеним семинарима и СУ у установи</li> <li>- Размена искустава</li> </ul>	Сви чланови већа	јун	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа успеха ученика на крају школске године и предлог мера за његово побољшање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дискусија чланова већа</li> <li>- Изношење идеја за побољшање успеха</li> <li>- Израда извештаја</li> </ul>	Руководилац и сви чланови већа	јун	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина
<b>Анализа остварености плана и програма стручног већа и предлози за унапређење рада већа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа</li> <li>- Увид у документацију</li> <li>- Писање извештаја</li> </ul>	Сви чланови већа	јун	Записник са седница СВ за области предмета уметности и вештина



## 10. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

### 10.1. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Стручни актив за развој школског програма	<b>Мирјана Павићевић - председник</b> Лидија Ћирић, директор школе Никола Сејмановић Емилија Благојевић Мирјана Живковић Милан Младеновић
Стручни актив за развојно планирање	<b>Снежана Крстић Томић – председник</b> Лидија Ћирић, директор школе Мирјана Павићевић, педагог школе Бебица Спасић Никола Сејмановић Ивона Гилић Емилија Благојевић Душан Мијајловић Слађан Станковић, помоћник директора
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;	<b>Бебица Спасић - координатор</b> Катарина Арсић Марија Станковић Маја Станковић Јелена Милановић Ацо Митровић Лидија Ћирић, директор школе Мирјана Павићевић, педагог школа Мирослав Станојевић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	<b>Катарина Арсић - координатор</b> Јелена Милановић Марија Станковић Валентина Антић Мирослав Станојевић Маја Николић Симић Савица Ђурђевић Мирјана Живковић, библиотекар школе
Тим за инклузивно образовање	<b>Ивана Стевановић – координатор</b> Виолета Пејчић Станојевић Мирослав Ђорђевић Маја Станковић Ивона Гилић Љубиша Панајотовић

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<p><b>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b></p>	<p><b>Виолета Пејчић Станојевић - координатор</b>  Душан Мијајловић  Лидија Ћирић, директор школе  Емилија Благојевић  Марија Станковић  Катарина Арсић  Снежана Крстић Томић  Маја Николић Симић  Ивана Стевановић, психолог школе  Мирјана Павићевић, педагог школе  Марија Милутиновић, секретар школе  Слађан Станковић, помоћник директора</p>
<p><b>Тим за самовредновање</b></p>	<p><b>Душан Мијајловић - координатор</b>  Лидија Ћирић, директор школе  Мирјана Павићевић, педагог школе  Емилија Благојевић  Ивона Гилић  Милена Милетић  Марија Станковић  Марија Поповић  Марија Милутиновић, секретар школе</p>
<p><b>Тим за реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада</b></p>	<p><b>Милан Младеновић – координатор</b>  Лидија Ћирић, директор школе  Снежана Крстић Томић  Виолета Пејчић Станојевић  Никола Радосављевић  Ацо Митровић  Мирјана Мартиновић  Ивона Гилић  Сандра Јеленковић  Љубиша Панајотовић  Драгана Поповић  Мирослав Ђорђевић  Мирјана Павићевић, педагог школе</p>
<p><b>Тим за професионални развој</b></p>	<p><b>Маја Станковић – координатор</b>  Сандра Јеленковић  Марија Станковић  Бебица Спасић  Слађан Станковић  Милена Милетић</p>
<p><b>Тим за израду пројеката</b></p>	<p><b>Марија Петковић – координатор</b>  Валентина Антић  Марија Поповић  Биљана Николић  Милан Младеновић  Милена Милетић  Маја Станковић</p>
<p><b>Тим за естетско уређење школе</b></p>	<p><b>Сандра Јеленковић– координатор</b>  Мирјана Мартиновић  Мирјана Живковић, библиотекар школе  Ацо Митровић  Зорана Јанковић  Љубиша Панајотовић  Лидија Ћирић, директор школе</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Тим за организовање излета и екскурзија</b>	<b>Савица Ђурђевић- координатор</b> Зорана Јанковић Јелена Милановић Мирјана Мартиновић Мирослав Ђорђевић Љубиша Панајотовић Биљана Николић Лидија Ћирић, директор школе
<b>Тим за културну и јавну делатност школе</b>	<b>Мирјана Мартиновић- координатор</b> Сандра Јеленковић Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Мирјана Живковић Ацо Митровић Урош Војиновић Бебица Спасић Лидија Ћирић, директор школе
<b>Школски тим за основно образовање одраслих</b>	<b>Петковић Марија- координатор</b> Милена Милетић Љубисавка Демировић Вања Стевановић Никола Сејмановић Стева Тричковић Миодраг Миловановић Катарина Арсић Голубовић Марко Маја Думановић - андрагошки асистент Слађан Станковић Александра Вељковић Јајац Драгана Поповић Валентина Костадиновић Милена Лазаревић Марија Поповић Јована Бојић Никола Радостављевић Мирослав Станојевић Александра Марковић – андрагошки асистент Ивана Стевановић, психолог школе Лидија Ћирић, директор школе
<b>Тим за професионалну оријентацију ученика</b>	<b>Јелена Милановић, координатор</b> Мирослав Ђорђевић, Виолета Пејчић Станојевић Маја Станковић Лидија Ћирић, директор школе
<b>Тим за израду извештаја Годишњег рада школе</b>	<b>Никола Сејмановић, координатор</b> Катарина Арсић
<b>Тим за израду Годишњег плана рада школе</b>	<b>Лидија Ћирић, директор школе - координатор</b> Марија Милутиновић Мирјана Павићевић, педагог школе Никола Сејмановић Слађан Станковић, помоћник директора

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Израда летописа школе</b>	Мирјана Живковић
<b>Одражавање сајта школе</b>	Никола Сејмановић Мирјана Павићевић
<b>Координатори ЕсДневника</b>	Мирјана Павићевић Снежана Крстић Томић
<b>Лица задужена за унос података у ЈИСП</b>	Марија Милутиновић Сања Денић Мирјана Павићевић Никола Сејмановић
<b>Лица задужена за Е-упис и Е-заказивање</b>	Мирјана Павићевић Марија Милутиновић Ивана Стевановић
<b>Координатор Ученичког парламента</b>	Мирјана Павићевић
<b>Координатор Вршњачког Тима за превенцију насиља</b>	Ивана Стевановић
<b>Информатички координатор за МСШ</b>	Никола Сејмановић



## 10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план школе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно – васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план школе донет је на основу извештаја о самовредновању рада школе у коме су вредноване све области рада установе. других индикатора квалитета рада установе. Развојни план школе донео је орган управљања, на предлог Стручног актива за развојно планирање, за период од три године.

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Конституисање Стручног актива за развојно планирање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентирање чланова актива и евентуалних промена у саставу</li> </ul>	Координатор Чланови већа	АВГУСТ/СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>Увид у записник са састанка актива</li> </ul>
<b>Израда плана и програма рада Стручног актива за развојно планирање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2022/23. годину</li> <li>Израда плана за школску 2023/24. годину</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Увид у записник са састанка актива</li> <li>Усвојен извештај о раду актива за претходну школску годину</li> <li>Израђен план и програм рада актива за школску 2023/24. годину</li> </ul>
<b>Издајање активности Развојног плана за школску 2023/24. годину</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подела задужења међу члановима актива</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Увид у записник са састанка актива</li> <li>Издвојене су активности за школску 2023/24. годину</li> </ul>
<b>Избор координатора за праћење реализације активности из Развојног плана по областима за школску 2023/24. годину</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предлагање, гласање, евидентирање изабраних чланова актива</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Увид у записник са састанка актива</li> <li>Изабрани су координатори за све области</li> </ul>

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<p><b>Израда документа активности из Развојног плана за школску 2023/24. годину</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подела задужења координаторима за сваку област развојног плана</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид у записник са састанка актива</li> <li>• Израђен документ</li> </ul>
<p><b>Имплементација активности Развојног плана за школску 2023/24. годину у све школске документе</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Достављање плана активности из развојног плана за школску 2023/24. годину свим руководиоцима већа, актива и тимова, педагогу и директору школе</li> <li>• Упућивање у садржаје које треба уврстити у Годишњи плана рада школе, планове и програме рада свих стручних већа, актива и тимова, планове и програме рада одељењског старешине, Ученичког парламента, планове и програме рада директора и педагога школе</li> </ul>	<p>Руководилац актива Руководиоци стручних већа, актива и тимова Одељењске старешине Координатор Ученичког парламента Директор Педагог</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглед планова рада стручних већа, одељењских старешина, руководилаца тимова и актива, стручних сарадника, директора, Ученичког парламента</li> </ul>
<p><b>Праћење реализације</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање података о</li> </ul>	<p>Руководилац актива</p>	<p>На крају сваког класи</p>	

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<p><b>активности Развојног плана за школску 2023/24. годину</b></p>	<p>реализованим активностима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације</li> <li>• Давање предлога за реализацију активности које нису остварене у планираном термину</li> </ul>	<p>Координатори области</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид у записник са састанака актива</li> </ul>
<p><b>Израда извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид у активности Стручног актива за развојно планирање школе</li> <li>• Израда извештаја</li> <li>• Представљање извештаја на седници Наставничког већа</li> </ul>	<p>Руководилац актива Чланови актива</p>	<p>На крају првог и на крају другог полугодшта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид у записник са састанка актива</li> <li>• Израђен извештај о раду</li> </ul>
<p><b>Израда извештаја о реализацији активности Развојног плана за школску 2023/24. годину</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање података о реализованим активностима и њихово упоређивање са планом; израда извештаја; представљање извештаја на седници Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља</li> </ul>	<p>Руководилац актива Координатори области</p>	<p>На крају првог и на крају другог полугодшта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид у записник са састанка актива</li> <li>• Израђен извештај о реализацији активности</li> </ul>



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<p><b>Редовно позивање, евалуација и праћење присуства и учешћа у раду органа, тела или тимова чланова Ученичког парламента и Савета родитеља</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Позив за присуство седницама</li> </ul>		<p>Током школске године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид у евиденције присутних на седницама органа, тела и тимова</li> </ul>
<p><b>Дефинисање идентитета школе (мото)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Покретање активности кроз разговор са свим актерима школског живота</li> </ul>	<p>Сви учесници школског живота</p>	<p>Током првог полугодишта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид у записнике са седница Савета родитеља, Ученичког парламента, Одељењског и Наставничког већа, часова одељењских старешина</li> </ul>

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Промовисање идентитета и визије школе</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Промовисање идентитета и визије школе на школском сајту, у медијима, у локалној заједници, кроз активности Ученичке задруге „Надеждине пчелице“...</li></ul>	Сви учесници школског живота	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"><li>• Увид у школски сајт</li><li>• Увид у мултимедијални материјал</li></ul>
--	--	------------------------------	----------------------	---

### 10.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм је документ који се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. На основу школског програма се остварује развојни план школе. Сadrжи све програме и друге законом прописане елементе, према којима се остварује укупан образовно – васпитни рад у школи. Доноси га школски одбор на период од четири године. Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Конституисање стручног актива за развој школског програма и избор председника и заменика председника</b>	Давање предлога и евидентирање чланова тима	Директор	Септембар	Увид у записник и Годишњи план рада школе
<b>Доношење плана рада Стручног актива за развој школског програма</b>	Договор, анализа, предлагање и усвајање плана рада	Чланови Стручног актива за развој школског програма	Септембар	Увид у записник и годишњи план рада школе
<b>Праћење усклађености Школског програма са Годишњим планом рада школе и акционим планом школског развојног плана за 2023/2024.годину</b>	Подела задужења међу члановима актива и увид у потребну документацију	Чланови стручног актива за развој школског програма	У току године	Увид у записник
<b>Праћење остварености школског програма у првом полугодишту</b>	Увид у електронски дневник образовно – васпитног рада и записнике стручних већа и тимова школе, извештаје наставника	Чланови стручног актива за развој школског програма	Новембар, Децембар	Увид у извештај о остварености програма образовања и васпитања
<b>Израда извештаја остварености програма образовно-васпитног рада за прво полугодиште</b>	Расподела задужења приликом израде извештаја и писање извештаја	Чланови стручног актива за развој школског програма	Децембар Јануар	Извештај о остварености програма образовања и васпитања
<b>Подношење извештаја о остварености програма образовања и васпитања за прво полугодиште стручним органима и органу управљања</b>	Упознавање стручних и руководећих органа са извештајем на седницама	Чланови стручног актива за развој школског програма	Јануар	Записник са стручних органа и органа управљања

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Праћење измене и допуне правилника о образовно-васпитном раду.</b>	Преглед прописа у области образовања и васпитања	Стручни актив за развој школског програма, директор, Секретар	У току године	Увид записник
<b>Праћење остварености начела за израду школског програма</b>	Попунити чек листу са начелима	Директор, Стручни актив за развој школског програма	Март	Чек листа са начелима
<b>Предлагање мера за унапређивање остварености начела</b>	Израда акционог плана	Тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развој школског програма	Април	Увид у записник и акциони план
<b>Израда Анекса школског програма</b>	Писање Анекса школског програма у складу са прописима и прописаним начелима за израду школског програма и резултата истраживања у школи	Стручна већа Стручни актив за развој школског програма	Мај	Увид у Анекс школског програма
<b>Праћење остварености школског програма у другом полугодишту</b>	Увид у електронски дневник образовно – васпитног рада и записнике стручних већа и тимова школе, извештаје наставника	Чланови стручног актива за развој школског програма	Мај - јун	Праћење остварености школског програма
<b>Израда извештаја остварености програма образовно-васпитног рада за друго полугодиште</b>	Расподела задужења приликом израде извештаја и писање извештаја	Чланови стручног актива за развој школског програма	Јун	Израда извештаја остварености програма образовно-васпитног рада за друго полугодиште
<b>Подношење извештаја о остварености програма образовања и васпитања за друго полугодиште стручним органима и органу управљања</b>	Упознавање стручних и руководећих органа са извештајем на седницама	Чланови стручног актива за развој школског програма	Јун	Записник са стручних органа и органа управљања





**10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ****План рада Тима за самовредновање рада школе**

Тим за самовредновање рада школе ће у току школске 2023/2024. обављати послове у складу са Статутом школе, Правилником о вредновању квалитета рада установе и Правилником о стандардима квалитета рада установе. У школској 2023/2024. години ће се вредновати све области квалитета.

<i>ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ</i>
<b>Конституисање Тима за самовредновање рада школе и избор координатора и заменика Тима</b>	Евидентирање чланова Тима	Директор, наставничко веће	Август / септембар	Увид у записник са састанка
<b>Предлагање плана рада Тима за школску 2023/24. годину</b>	Усвајање плана рада Тима	Координатор Тима, чланови Тима	Септембар	Увид у записник са састанка
<b>Избор области које ће се вредновати у току школске 2023/24. године. Избор инструмената за самовредновање</b>	Одабир области на основу извештаја о самовредновању. Израда инструмената за самовредновање	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Септембар	Увид у записник са састанка
<b>Израда плана самовредновања</b>	Сачинити план самовредновања за изабране области	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Септембар	Израђен је документ и имплементиран у годишњи план школе.
<b>Организовање прикупљања потребних података</b>	Прикупљање података на основу утврђених инструмената	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Октобар	Подела послова истакнута у записнику.
<b>Анализа добијених резултата, уочавање јаких и слабих страна области квалитета, израда извештаја и акционог плана</b>	Обрада добијених података, утврђивање приоритета на којима треба радити	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Новембар	Обрада података – анкете, прорачуни, закључци

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Подношење извештаја о органу управљања, руковођења и стручним органима и Ученичком парламенту</b>	Извештавање о резултатима вредноване области и приоритетима за развој установе	Координатор Тима	Децембар / јануар	Израђен извештај
<b>Израда и подношење извештаја о раду Тима за самовредновање</b>	Извештавање о раду Тима	Координатор Тима	Децембар / јануар	Израђен извештај

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ</b>
<b>Избор инструмената за самовредновање за преостале области самовредновања</b>	Одабир области на основу извештаја о самовредновању. Израда инструмената за самовредновање	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Фебруар	Увид у записник.
<b>Организовање прикупљања потребних података</b>	Прикупљање података на основу утврђених инструмената	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Април / Мај	Увид у записник.
<b>Спровођење акционих истраживања о примени ИКТ-а у настави и дигиталним компетенцијама наставника</b>	Анкетирање наставника, разговори	Чланови Тима	Друго полугодиште	Анкете (гугл упитник)
<b>Евалуација успостављеног механизма идентификације ученика са изузетним способностима.</b>	Анкетирање наставника, разговори	Чланови тима	Јун	Увид у записнике и формуларе.
<b>Анализа добијених резултата, уочавање јаких и слабих страна области квалитета, израда извештаја и акционог плана</b>	Обрада добијених података, утврђивање приоритета на којима треба радити	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Јун	Записници и извештаји
<b>Подношење извештаја о органу управљања, руковођења и стручним органима и Ученичком парламенту</b>	Извештавање о резултатима вредновање области и приоритетима за развој установе	Координатор Тима	Јун	Записници и извештаји
<b>Израда и подношење извештаја о раду Тима за самовредновање</b>	Извештавање о раду Тима	Координатор Тима	Јун	Записници и извештаји
<b>Редовно позивање чланова ученичког парламента и савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.</b>	Евиденција присуства	Чланови Тима	Током године	Записници и извештаји



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<i>ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ</i>
Евалуација и праћење редовно позивање и присуства чланова ученичког парламента и савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Увид у евиденције присутних на седницама органа, тела и тимова Позив за присуство седницама Евиденција присуства	Чланови Тима	Током године	Увид у позиве Ученичког парламента и Савета родитеља
Анализа постигнућа и остварености стандарда на завршном испиту	ЗВКОВ анализе постигнућа на завршном испиту Анализа извештаја о самовредновању области 3.	Чланови Тима	Август	Увид у извештај о постигнутим резултатима на завршном испиту
Израда годишњег извештаја о раду Тима и његово интегрисање у Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	Израда извештаја	Координатор Тима, Тим за израду извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	Август	Увид у извештај о раду Тима

## 10.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим има следеће надлежности:

- ✓ Прати обезбеђивање и унапређење квалитета образовно-васпитног рада у установи
- ✓ Стара се о остваривању школског програма
- ✓ Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- ✓ Вреднује резултате наставника, васпитача и стручних сарадника
- ✓ Прати и утврђује резултате рада ученика

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</b>	Евиденција чланова тима из реда запослених, Савета родитеља, Ученичког парламента и јединице локалне самоуправе	Директор Координатор	Септембар	Записник Решења о именовану чланова тима
<b>Доношење плана рада Тима</b>	Анализа плана из претходне школске године. Анализа Статута школе, члан 240. који се односи на надлежности и обавезе Тима	Координатор Чланови тима	Септембар	Записник План рада тима за школску 2023/24. годину
<b>Припрема за реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада</b>	Разматрање елабората пилот пројекта обогаћеног једносменског рада Анкетирање ученика о избору активности Коначни избор активности	Кординатор Тима за реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада Чланови тима	Септембар	Записник
<b>Анализа и разматрање активности из развојног плана школе за школску 23/24. годину</b>	Увид у документ Анализа активности Утврђивање имплементације активности из развојног плана у	Чланови тима	Септембар	Записник

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	плановима стручних већа, актива и тимова			
<b>Анализа усклађености планова рада Стручних већа, Тимова и Актива школе, Педагошког колегијума</b>	Увид у Годишњи план рада школе/увид у планове стручних већа, актива и тимова	Чланови тима	Септембар	Записник
<b>Праћење и утврђивање резултата рада ученика</b>	Анализа успеха ученика Уочавање проблема Давање предлога за унапређење Анализа учешћа ученика на такмичењима Анализа резултата пробног завршног испита Анализа резултата завршног испита	Педагог Чланови тима	На крају сваког класификационог периода	Записници
<b>Анализа стручног усавршавања наставника</b>	Увид и анализа извештаја о СУ наставника	Руководилац тима за професионални развој	На крају првог и на крају другог полугодишта	Извештај о СУ наставника
<b>Праћење остваривања Школског програма</b>	Увид у записнике и извештаје актива	Председник Стручног актива за развој школског програма Чланови тима	На крају првог и на крају другог полугодишта	Записници Извештаји
<b>Праћење остваривања планова стручних већа, актива и тимова</b>	Заједнички састанак са координаторима стручних већа, актива и тимова Увид у записнике и извештаје стручних већа, актива и тимова	Координатори свих стручних већа, актива и тимова	На крају првог и на крају другог полугодишта	Записници Извештаји
<b>Праћење угледних часова</b>	Упознавање чланова тима са реализованим угледним часовима	Руководиоци стручних већа	На крају првог и на крају другог полугодишта	Записници Извештаји
<b>Праћење реализације пилот пројекта обogaђеног једносменског рада</b>	Израда инструмената за праћење – скале,	Кординатор Тима за реализацију пилот пројекта	На крају првог и на крају другог полугодишта	Записници Извештаји

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	процене, чек листе, анкете, упитници Анализа присуства ученика активностима Анализа резултата рада	обогаћеног једносменског рада Чланови тима		
<b>Учествовање у самовредновању школе</b>	Избор области за самовредновање рада школе Израда инструмената за самовредновање – скале, процене, чек листе, анкете, упитници Израда Акционог плана	Координатор Тима за самовредновање Чланови тима	Током године	Записници Извештаји
<b>Предлагање акционих истраживања</b>	Праћење реализације планираних активности и постигнутих резултата Уочавање слабих страна у областима квалитета	Чланови тима Тим за самовредновање	Током године	Записници
<b>Анализа резултата акционих истраживања и предлагање мера за унапређење</b>	Увид у резултате истраживања Анализа резултата Предлагање мера за унапређење	Педагог Психолог Чланови тима	Током године	Записници
<b>Праћење, презентовање и примена прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене</b>	Обавештавање чланова Тима о новим или измењеним прописима Презентовање нових прописа руководиоцима стручних већа, актива и тимова Праћење примене нових прописа	Секретар школе Чланови тима Руководиоци стручних већа, актива и тимова	Током године	Записници
<b>Учествовање у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе</b>	Упознавање чланова тима са смерницама за израду потребног акта	Секретар	Током године	Записници Извештаји Израђени акти



	Учествовање у изради			
<b>Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја школе</b>	Упознавање чланова тима са доступним пројектима Учествовање у изради	Координатор Тима за израду пројеката Чланови тима	Током године	Записници Извештаји

✓ Прати и вреднује реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада

НАПОМЕНА: Начини праћења реализације плана рада Тима су извештаји, записници и непосредан увид у рад.

Број састанака може одступати од предложеног. План може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

## 10.6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе подразумева организацију појединих културних манифестација у току школске године, као и сарадњу са културним институцијама на нивоу града (библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, биоскопима, културним центрима, школама, факултетима). Поред обележавања важних датума које пажљиво планирамо у току ове школске године, у нашој школи планиране су и :

- Културно-уметничке манифестације ( књижевне вечери, посета Сајму књига и позоришним представама);
- Учешће у програмима Фестивала поезије младих (сусрети са песницима, књижевне вечери);
- Сарадња са другим културно-просветним установама и организацијама на нивоу града (сарадња са дечијом библиотеком , Градским музејом, Културним центром, Канцеларијом за младе, као и са другим значајним институцијама);
- Такмичења, смотре и фестивали (учешће на такмичењима, смотрама и фестивалима);
- Издавачка делатност школе (уређивање и издавање школских публикација, као и школског листа)

Сарадња са основним школама, средњим школама, факултетима.

Циљеви и задаци:

Циљ активности културних активности јесте да ученици заволе уметност и културу , да кроз читање, рецитовање, глуму, певање, цртање, сликање, гледање филмова, слушање

музике, презентације упознају, доживе и оспособе се да тумаче одабрана књижевна дела, позоришна, филмска и друга уметничка остварења из српске и светске баштине, упознају

познате личности о којима уче у редовној настави, прошире и богате своја знања о личностима из своје земље и свог краја.

Задаци:

- развијање љубави према култури и потребе да се оно негује и унапређује;
- развијање осећања за аутентичне естетске вредности у књижевној, музичкој и ликовној уметности;
- развијање смисла и способности за правилно, течно, економично и уверљиво усмено и
- писмено изражавање, богаћење речника, језичког и стилског израза;
- увежбавање и усавршавање гласног читања и читања у себи (доживљајног, изражајног, интерпретативног, истраживачког; читање с разумевањем, логичко читање) у складу са врстом текста (књижевним и осталим текстовима);
- оспособљавање за читање, певање, свирање музичких инструменат, цртање, сликање, доживљавање, разумевање, свестрано тумачење и вредновање уметничких дела разних жанрова;
- упознавање популарних уметничких дела из илустрованих енциклопедија и часописа за децу;
- поступно и систематично оспособљавање ученика за логичко схватање и критичко процењивање уметности ;
- развијање потребе за уметничким изражавањем, способности да се њоме ученици самостално служе као извором сазнања; навикавање на самостално и креативно изражавање
- поступно и систематично оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање сценских (позориште, филм), музичких и ликовних остварења;
- усвајање основних функционалних појмова и теоријских појмова из књижевности,
- позоришне и филмске уметности, музичке и ликовне културе;
- упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета на делима српске и светске књижевности, позоришне и филмске уметности, музике, сликарства;
- развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује;
- навикавање на редовно праћење и критичко процењивање часописа за децу и емисија
- за децу на радију , телевизији, интернету;

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

- подстицање ученика на самостално језичко, литерарно, сценско, музичко, и ликовно стваралаштво;
- васпитавање ученика за живот и рад у духу хуманизма, истинољубивости, солидарности и других моралних вредности;
- развијање патриотизма и васпитавање у духу мира, културних односа и сарадње међу људима.
- кроз културну и јавну делатност афирмисаће се рад ОШ „Бранко Радичевић“ из Мелнице, како би се ученицима, родитељима, мештанима и широј јавности представила школа и њен рад, важност неговања и очувања језика, музике, ликовног израза средине, земље и повезивање са земљама из региона, али и шире из целе Европе и света
- у оквиру делатности културних активности предвиђена је сарадња са разним институцијама на локалном нивоу, у земљи и ван земље и посета тих институција
- тим за културне активности предвиђа сарадњу са часописима који се баве школским животом, издавачима који промовишу дечије стваралаштво и медијима који промовишу културу ученика основношколског узраста
- посебна пажња биће посвећена конкурсима, смотрема и манифестацијама у организацији Министарства просвете и Министарства културе
- специфичност савремених трендова у школству огледа се у самосталном раду ученика који је веома заступљен у извођењу културних делатности. Примена нових метода, отвореност ка новинама и савременом приступу образовања и васпитања ученика је веома важан за развој детета, стицање знања и испољавање потреба ученика и то ће бити задатак културних активности школе.

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
Конституисање тима за културну и јавну делатност Одабир координатора тима	Евидентирање чланов тима	Директор Наставничко веће	Август/ Септембар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност; Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност;



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				Увид у извештај Годишњег рада школе;
<b>Свечани пријем првака</b>	приредба	Професори разредне наставе	Септембар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност;  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност;  Увид у извештај Годишњег рада школе;
<b>Учлањивање деце у библиотеку</b>	промоција	Одељењске старешине	септембар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност;  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност;  Увид у извештај Годишњег рада школе;
<b>Предлагање плана рада тима</b>	Усвајање плана рада тима	Координатор тима	Септембар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност;  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност;  Увид у извештај Годишњег рада школе;
<b>Обележавање Међународног дана писмености</b>	Организација и реализација активности	Веће за српски језик и стране језике Наставници разредне наставе Библиотекар	Септембар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност;



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност; Увид у извештај Годишњег рада школе;
<b>Промовисање младих и успешних бивших ђака школе и оних који су постизали завидне резултате, путем реалних сусрета и представљања у школском часопису, на паноима, презентацијама...</b>  *Два пута у току школске године	Одабир особа за представљање Договор око начина представљања Договор око термина представљања	Одељењске старешине Наставници Стручни сарадници Стручна већа Новинарска секција Тим за професионалну оријентацију	Октобар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Обележавање Дечије недеље</b>	Организација и реализација активности	Чланови тима Наставници	Октобар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Обележавање Дана здраве хране</b>	Организација и реализација активности	Веће уметности и вештина Веће природних наука	Октобар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Рад на школском часопису</b>	Израда прилога за школски часопис	Чланови тима Ученици Педагог Психолог УП Вршњачки тим Наставници	Током године	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Организовање посете Сајаму књига</b>	Посета, дискусија, анализа	Одељењске старешине	Новембар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Презентовање радова ученика пред осталим ученицима и родитељима. Промовисање успешних резултата рада секција: презентације ученичких успеха; сајт школе, школски часопис, панон итд.</b>	Постављање изложбе радова ученика у ходницима школе и учионицама	Наставници Тим за естетско уређење школе	Целе године	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност  Увид у извештај Годишњег рада школе

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Обележавање Године</b>	<b>Нове</b>	Реализација приредбе у просторијама школе	Чланови тима Наставници Ученици	Децембар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Презентовање радова ученика пред осталим ученицима и родитељима</b>  <b>Промовисање успешних резултата рада секција: презентације ученичких успеха; сајт школе, школски часопис, панои итд.</b>		Постављање изложбе радова ученика у ходницима школе и учионицама	Наставници Тим за естетско уређење школе	Децембар/Јануар (родитељски састанак на крају првог полугодишта)	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Прослава Светог Саве</b>		Реализација приредбе у просторијама школе	Чланови тима Наставници Ученици	Јануар	Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност  Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Обележавање Светог Трифуне</b>		Реализација приредбе у просторијама школе	Чланови тима Наставници Ученици	фебруар	Записник о одржаном састанку Тима за

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				<p>културну и јавну делатност</p> <p>Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школе</p>
<b>Обележавање државности</b>	<b>Дана</b>	Предавање	Чланови тима Наставници Ученици	<p>фебруар</p> <p>Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност</p> <p>Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школ</p>
<b>Обележавање Дана жене</b>		Реализација приредбе у просторијама школе	Чланови тима Наставници Ученици	<p>март</p> <p>Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност</p> <p>Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школе</p>
<b>Обележавање Ускреса</b>		Реализација приредбе у просторијама школе	Чланови тима Наставници Ученици	<p>Април</p> <p>Записник о одржаном састанку Тима за</p>



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

				<p>културну и јавну делатност</p> <p>Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школе</p>
<b>Учешће на спортским манифестацијама</b>	Реализација физичке способности у разним такмичењима	Чланови тима Наставници Ученици	Мај и јун	<p>Записник о одржаном састанку Тима за културну и јавну делатност</p> <p>Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност</p> <p>Увид у извештај Годишњег рада школе</p>

**10.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА**

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
<b>Формирање Тима за организовање излета и екскурзија</b>	Евидентирање чланова	Чланови тима	Август 2023.
<b>Предлог и усвајање плана рада Тима за текућу школску годину</b>	Усвајање плана рада	Сви чланови тима	Август 2023.
<b>Давање предлога релација за организовање излета и екскурзије</b>	Усклађивање дестинације са циљевима и задацима наставе	Одељењско веће, Веће разредне наставе	Септембар 2023.
<b>Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са изабраним дестинацијама</b>	Подношење предлога за три дестинације	Директор школе, одељењске старешине	Септембар 2023.
<b>Одлучивање о понудама и прибављање сагласности Савета родитеља</b>	Заказивање и одржавање родитељских састанака, Савета родитеља, Школског одбора, Наставничког већа	Директор, Одељењске старешине, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Септембар 2023.
<b>Припрема ученика за реализацију екскурзије-превентивне мере заштите од насиља</b>	Заказивање и одржавање родитељских састанака	Директор, Одељењске старешине,	У току године, пре саме реализације екскурзије
<b>Припрема родитеља за реализацију екскурзије</b>	Заказивање и одржавање родитељских састанака	Директор, Одељењске старешине,	У току године, пре саме реализације екскурзије
<b>Активности за промоцију продуката Бачке задруге</b>	Промо материјал	Директор задруге , ученици одељењске старешине	У току године
<b>Реализација-извођење екскурзије</b>	Посета и обилазак објеката, предела и крајева у којима се организује екскурзија	Директор, вођа пута, одељењске старешине	У току године
<b>Упознавање са извештајем о реализованој екскурзији</b>	Сачињавање извештаја о реализованој екскурзији и упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Вођа пута (по задужењу директора школе)	Новембар 2023. или мај 2024.
<b>Подношење извештаја о раду тима</b>	Сачињавање извештаја и упознавање Наставничког већа, Савета родитеља Школског одбора, Ученичког парламента Интегрисање извештаја у Годишњи извештај о раду школе	Координатор тима, тим за израду извештаја о реализацији годишњег плана рада школе	децембар/Јун 2024.

**10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима/старатељима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чије Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима/старатељима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

**План рада тима за професионалну оријентацију**

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Формирање Тима за професионалну оријентацију</b>	Одређивање чланова и руководиоца тима	Педагог школе директор школе Тим за професионалну оријентацију	<b>август</b>	Записник, извештај координатора тима
<b>Усвајање плана рада тима</b>	Договор чланова тима о активностима, темпу и начину рада	Тим за професионалну оријентацију	<b>септембар</b>	Записник, извештај координатора тима
<b>Упознавање ученика са програмом и начином рада</b>	Излагање презентације	Тим за професионалну оријентацију	<b>септембар</b>	Презентација, слике, писани материјал
<b>Промовисање младих и успешних бивших ђака школе и оних који су постизали завидне резултате, путем реалних сусрета и представљања у школском часопису, на паноима, презентацијама...</b>	Одабир особа за представљање Договор око начина представљања Договор око термина представљања	Одељењске старешине Наставници Стручни сарадници Стручна већа Новинарска секција Тим за професионалну оријентацију	<b>септембар</b>	Часопис, панои, слике, презентације
<b>Постављање обавештења о професионалној</b>	Поставка ученичких активности	Тим за професионалну оријентацију,	<b>Током школске године</b>	Слике, презентације, радови ученика

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЂЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

оријентацији на сајту школе		наставник информатике		
Реализација радионица за ученике	Излагање радионица (Мој портфолио, Графикон интересовања, Какав/каква сам на први поглед, Мрежа средњих школа, Критеријум за избор школе, Образовни профили у средњим школама, Моји родитељи – моја подршка)	Тим за професионалну оријентацију, Одељењске старешине, педагог, наставници српског језика, биологије, информатике, ликовног и грађанског васпитања	<b>Током школске године</b>	Слике, графикони, презентације, ученички портфолио, промотивни материјали
Представљање омиљеног занимања	Мултимедијална презентација	Ученици и наставници српског језика, Тим за професионалну оријентацију	<b>децембар</b>	Презентација, слике
Реализација реалних сусрета у установама и школама	Разговор са представницима занимања за које су ученици заинтересовани у предузећу и школи	Тим за професионалну оријентацију	<b>фебруар - март</b>	Слике, презентације
Сајам професионалне оријентације	Презентација, разговори	Тим за професионалну оријентацију, одељенске старешине, педагог, наставници српског језика, биологије, информатике, ликовног и грађанског васпитања	<b>април</b>	Слике, презентације, промотивни материјал, анкете
Фестивали науке	Посета	Тим за професионалну оријентацију	<b>септ. март/ април</b>	Слике, презентације, промотивни материјал
Представљање средњих школа	Разговор са представницима средњих школа, презентација	Тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине, директор, представници средњих школа	<b>мај</b>	Слике, презентације, промотивни материјал, анкете



## 10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Естетско уређење школе стална је брига читавог радног колектива и ученика, јер школа чистоћом, уредношћу и својим изгледом треба и мора позитивно да утиче на ученике. Школски амбијент би требало да ученике подстиче на рад, да им пружа удобност, осећај сигурности и припадности. Веома је важна беспрекорна хигијена свих просторија у школској згради и школском дворишту.

### ЗАДАЦИ:

- ✓ Поштовање кућног реда;
- ✓ спровођење активности и боравка у згради према дневном реду;
- ✓ свакодневно чишћење школског дворишта и игралишта;
- ✓ редовно одржавање и предузимање заштитних мера;
- ✓ естетско - ликовно уређење школског простора;
- ✓ неговање цвећа и зеленила;
- ✓ проветравање просторија, исправна расвета, одржавање чистоће и уредности прилаза, дворишта, игралишта;
- ✓ излагање ученичких радова у учионицама, холу и библиотеци током целе школске године, према плановима учитеља, наставника и библиотекара школе;
- ✓ постављање трофеја, похвала, диплома, награда и других експоната тако да су визуелно доступни ученицима и посетиоцима школе;
- ✓ промовисање естетског уређења школе и њене околине, чистоће и уредности;
- ✓ сарадња са локалном самоуправом и јавним предузећима;
- ✓ остале акције имаће повремене, привремене и други карактер;
- ✓ за праћење реализације плана задужени су чланови Тима за естетско уређење школе.

### ЦИЉЕВИ:

- ✓ Чланови Тима за естетско уређење школе у сарадњи са ученицима, родитељима и запосленима,
- ✓ перманентно ће радити на уређивању екстеријера и ентеријера школе, стварајући лепу и подстицајну средину за рад свих чланова школског колектива.
- ✓ Превасходни циљ тима је развијање и неговање естетских вредности, али и моралних. Реализујући планиране активности, ученици развијају позитиван однос према раду,
- ✓ креативности, самосталности, сарадњи и тимском раду.

- ✓ Способност тумачења стварног света учи се путем интерпретације уметности, што чини темељ за интелигентне и морално одговорне поступке.
- ✓ Групним и индивидуалним радом у школи се израђују декорације, осмишљавају панои и сцене поводом обележавања пригодних датума (почетак нове школске године, Дечја недеља, Нова година, Св. Сава, Дан школе, Ускрс).

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Подела задужења</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ избор координатора и записничара;</li> <li>✓ израда Акционог плана рада за предстојећу школску годину;</li> <li>✓ израда плана по месецима;</li> <li>✓ договор у вези са дочеком првака.</li> </ul>	Тим за естетско уређење школе	IX; VIII;	Увид у записници, фотографије Слике, ученички портфолио, промотивни материјали
<b>Редовно одржавање школског парка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ редовно кошење траве;</li> <li>✓ орезивање зеленила и уклањање отпада;</li> <li>поправка оштећених дрвених клупа.</li> </ul>	Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе, ученици школе	IX; X; III; IV; V; VI; VII; VIII;	
<b>Редовно одржавање школског дворишта</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ редовно чишћење бетонских површина;</li> <li>✓ постављање и пражњење корпи за отпатке;</li> <li>✓ садња и нега цвећа;</li> <li>уређење и одржавање простора око бисте Бранка Миљковића, постављање нових жардињера и оградe око бисте.</li> </ul>	Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе, ученици	IX; X; XI; XII; I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII;	
<b>Редовно одржавање фасаде школе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ уклање натписа на фасади;</li> <li>✓ кречење и поправка оштећења;</li> <li>поправка стаклених површина.</li> </ul>	Помоћни радници	IX; X; XI; XII; I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII;	

Планирање учионице на отвореном, која би имала клупе и столове направљене од дрвених палета.	/	Тим за естетско уређење школе.	XI; XII;	
Уређивање учионица, кабинета и библиотеке	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ редовно одржавање хигијене;</li> <li>✓ постављање актуелних паноа;</li> <li>✓ неговање цвећа;</li> <li>✓ постављање слика књижевника и научника из одређених области;</li> <li>✓ постављање радова ученика;</li> </ul> <p>уређење збирке са предметима из народне традиције.</p>	Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе, ученици, чланови ликовних и литерарних секција, наставници, учитељи.	IX; X; XI; XII; I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII;	
Уређивање простора испред учионица	израда и постављање паноа	Помоћни радници	IX; X; XI; XII; I; II; III; IV; V; VI;	
Уређивање главног хола	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ уређење простора за излагање ликовних и литерарних радова, презентацију рада секција и пројектне наставе;</li> <li>✓ уређење простора за излагање трофеја и пехара</li> </ul>	Тим за естетско уређење школе, ученици, чланови секција, наставници, учитељи	IX; X; XI; XII; I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII;	
Израда покретног паравана за приредбе, угледне часове, сценске приказе и тематске дане.	/	Учитељи, наставник ликовног и музичке културе	XI; I; II; III;	
Уређење простора за сталну поставку посвећену	/	Тим за естетско уређење школе,	X; XI; XII; I; II;	

Надежди Петровић.		чланови , ученици		
Одржавање и уређивање свих намењених просторија	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ редовно одржавање хигијене;</li> <li>✓ постављање актуелних паноа;</li> <li>✓ неговање цвећа;</li> <li>✓ постављање слика књижевника и научника из одређених области;</li> <li>✓ постављање радова ученика;</li> </ul>	Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе	IX; X; XI; XII; I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII;	
Израда извештаја о раду Тима	/	Израда извештаја о раду Тима	VIII;	
Анализа и вредновање резултата рада Тима	/	Тим за естетско уређење школе и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	VIII;	

### 10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време	Начин праћења остварености активности
Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање и избор координатора тима.	Евидентирање чланова тима	Наставничко веће, Директор	Август	Састанак, дискусија, записник, писана документација
Давање предлога	Усвајање плана рада тима за	Координатор тима, чланови тима,		Састанак, дискусија, записник,



плана рада тима	школску 2023/2024. годину	предметни наставници, педагог, родитељи и директор школе	Август/Септембар	писана документација
<b>Праћење ученика и перципирање оних којима је потребна додатна подршка.</b>  <b>Давање предлога Педагошком колегијуму о изради ИОП -а за ученике којима је потребна додатна подршка.</b>	Евидентирање запажања о ученицима у педагошкој документацији	Наставници  Психолог	Септембар – Новембар	Састанак, дискусија, записник, писана документација
<b>Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка</b>  <b>Израда плана индивидуализације за ученике којима је потребна додатна подршка</b>	Попуњавање образаца који су дати као прилог уз правилник о ИОП/у.	Предметни наставник, Психолог	Новембар	Састанак, дискусија, записник, писана документација
<b>Обука за наставнике за креирање и примену ИОП-а 1.и 2.</b>	Похађање обуке	Предметни наставници. Психолог.	Прво полугодиште	Записник, писана документација
<b>Обука за наставнике из области:</b> <b>Идентификација даровитих ученика карактеристике и потребе различитих типова Даровитих ученика; разлике између даровите и деце типичног развоја; диференцијација и индивидуализација као механизми инклузивног образовања даровитих; подршка наставника образовању даровитих ученика.</b>	Похађање обуке	Психолог	Прво полугодиште	Записник, писана документација

<b>Обука за наставнике за креирање и примену ИОП-а 3.</b>	Похађање обуке	Координатор и чланови Тима	У току године	Записник, писана документација
<b>Интензиван рад са талентованим ученицима и мотивисање ученика да се укључе у ваннаставне активности и секције у циљу стварање услова за развијање ученика са изузетним способностима</b>	Посета научних, спортских и уметничких манифестација и понуда занимљивих и креативних ваннаставних активности	Тим за Инклузивно образовање, одељенске старешине, Директор, учитељи	У току године	Записник, писана документација
<b>Успостављање механизма идентификације ученика са изузетним способностима.</b>	Евидентирање запажања о ученицима у педагошкој документацији	Координатор тима, чланови тима, предметни наставници, педагог, родитељи и Директор	У току године	Записник, писана документација
<b>Евалуација успостављеног механизма идентификације ученика са изузетним способностима.</b>	Извештај	Координатор тима, чланови тима.	Крај другог полугодишта	Записник, писана документација
<b>Праћење примене успостављеног механизма идентификације ученика са изузетним способностима</b>	Евалуациони упитник	Координатор тима, чланови тима.	Током године	Записник, писана документација
<b>Редовно позивање чланова Ученичког парламента и Савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.</b> <b>Евалуација и праћење.</b>	Увид у евиденције присутних на седницама органа, тела и тимова Позив за присуство седницама Евиденција присуства	Координатор тима, чланови тима.	Током године	Записник, писана документација
<b>Праћење, евалуација и ревидирање ИОП-а</b>	Предлагање даљих мера у складу са резултатима евалуације	Координатор тима, чланови тима.	Јануар/Фебруар/Јун	Записник, писана документација
<b>Прибављање сагласности родитеља деце за рад по ИОП-у</b>	Попуњавање образаца који су дати као прилог уз правилник о ИОП.	Психолог	По потреби, током године	Записник, писана документација

Израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, као и за даровите ученике	Попуњавање образаца који су дати као прилог уз правилник о ИОП.	Предметни наставници. Психолог	По потреби, током године	Записник, писана документација
Набавка неопходних средстава за рад са децом којој је потребна додатна подршка	Израда дидактичких наставних средстава. Директор, психолог, Чланови тима Прављење плана набавке	Директор, психолог, Чланови тима	Током године	Записник, писана документација

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

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, саставни су део Годишњег плана школе и остварују се у складу са Законом.

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито да:

- ✓ Припрема програм заштите;
- ✓ Информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи тима за заштиту;
- ✓ Учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- ✓ Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- ✓ Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности,
- ✓ Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- ✓ Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;



- ✓ Води и чува документацију;
- ✓ Извештава стручна тела и орган управљања.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, саставни су део Годишњег плана школе и остварују се у складу са Законом.

Задаци тима за заштиту:

- Припремање програма заштите ;
- Припремање програма превентивних и интервентних мера;
- Информисање свих запослених у установи са циљем стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Организовање упознавање ученика, родитеља, старатеља са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ( даље: Правилник) и, Правилником о протоколу постопања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (даље: Правилник о протоколу) , планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- Уочавање случајева насилног понашања, покретање процес заштите ученика, реаговање одмах;
- Учествовање у пројектима и обукама за развијање потребних компетенција за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања;
- Предлагање мера за унапређивање и заштиту превенције и заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Организовање консултације и учествовање у процени ризика и доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње или дешавања дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања;
- Укључивање родитеље у планирање мера и спровођење активности превентивних и интервентних мера за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања;
- У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља.
- Праћење и процена ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- Сарадња са Школском управом и другим надлежним органима, организацијама и службама ради свеобухватне заштите деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Вођење и чување посебне документације о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;



**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,  
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ АКТИВНОСТИМА**

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Формирање тима и израда плана рада тима за школску 2023/24.год. -дефинисање/подела обавеза и задужења и динамике рада тима -израда плана превентивних и интервентних активности	Август	Руководилац тима	Записник, акциони план	Договор и план
Сагледавање безбедносне ситуације у школи	Септембар	Тим	Записник	Анализа
Формирање комисије за контролу и евидентирање небезбедних места у школи	Септембар	Директор Секретар Тим Ваннаставно особље	Извештај	Договор
Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања.	Септембар	Педагог, психолог	Записник	Огласна табла
Припремање Програма заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања.	Септембар	Педагог, психолог	Програм рада	Договор, анализа
Информисање деце, ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту. Упознавање родитеља и ученика са платформом “Чувам те”	Септембар	Педагог, психолог одељенске старешине	Записници	Родитељски састанци, Час одељенског старешине
Формирање вршњачких тимова за безбедност	септембар	Тим, одељењске старешине	Записници	Час одељенског старешине

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Обележавање Дечије недеље	октобар	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	План активности, фотографије	Радионице
Санирање небезбедних места	У току школске године	Директор Секретар Тим Ваннаставно особље	Извештај, записник	Обележавање небезбедних места у школи
Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Записници, извештаји	Примена радионичарског рада на часовима ОС из следећих области: - уважавање индивидуалних разлика, - препознавања предрасуда, - ненасилне комуникације, - пружања отпора притисцима вршњака, - конструктивног решавања сукоба;
Обележавање Светског дана детета, Светског дана толеранције	Новембар	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Записник, фотографије	Радионице, панои
Упознавање са процедуром интервентних активности за све учеснике у раду школе	Новембар	Одељењске старешине, психолог	Записник	Родитељски састанци, час одељенског старешине
Спортска такмичења и фер - плеј турнири;	Током године	Чланови стручног већа уметности и вештина (наставници физичког васпитања)	Записник, фотографије	Организовање спортских такмичења
Упознавање ученика са опасностима од пиротехничких средстава на часовима одељењског старешине	Децембар	Одељењске старешине	Записник	Разговор, предавање, презентација
Недеља лепих порука	Децембар	Одељењске старешине	Фотографије	Радионице
Обележавање Дана сећања на жртве	22. април	Одељенске старешине	Извештај	Гледање филма, разговор

холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату				
Предавање стручњака МУП-а о превенцији насиља	Током школске године	Припадници МУП -а	Фотографије, записник	Разговор
Редовно дежурство наставника и вођење књиге дежурства са белешкама о догађајима	Током школске године	Дежурни наставници	Књига дежурства	Вођење књиге дежурства
Информисање родитеља о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима	Током школске године	Директор, разредне старешине	Записници	Родитељски састанци
Доследно препознавање, евидентирање и праћење ефеката предузетих мера у случајевима насилног понашања	Током школске године	Тим , психолог	Записници, белешке	Анализа, разговор
Континуирани васпитни рад са ученицима	Током школске године	Педагог, одељењске старешине	Записници, белешке	Предавања, час одељенског старешине
Предавања о облицима вршњачког насиља	Током школске године	психолог	Записник извештај	Радионице, презентација
Предавање у вези са превенцијом болести зависности	Током школске године	Доктор Дома здравља	Записник	Радионице, презентација
Евалуација рада тима	Фебруар, Јун	Тим	Извештај	Документација
Израда извештаја о раду Тима у протеклој школској години	Фебруар, Јун	Тим	Извештај	Документација
Праћење реализације радионица о заштити од насиља са родитељима и ученицима	Током године	Тим	Фотографије Ес дневник Евалуациони листови Записник	Документација
Организовање предавања и радионица за ученике и родитеље са циљем превенције насиља	Током године	Педагог	Фотографије, панои, записник	Предавање, радионице, разговор
Евалуација и праћење организовања предавања и радионица за ученике и родитеље са циљем превенције насиља	Током године	Тим, педагог, психолог	Извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Записници тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Анализа

			Евиденција часова ЧОС-а	
Редовно позивање чланова Ученичког парламента и Савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Током године	Педагог, психолог	Записници	Састанци, договор, анализа
Евалуација и праћење редовно позивање и присуства чланова ученичког парламента и савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Током године	Педагог, психолог	Увид у евиденције присутних на седницама органа, тела и тимова  Позив за присуство седницама, евиденција присуства	Документација
Оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, Ученичког парламента, школског одбора и стручних органа школе.	Током године	Одељенске старешине	Записници	Разговор, радионице
Идентификација и праћење ученика са непожељним, неприхватљивим и ризичним понашањем; Евидентирање учесталости дискриминаторног понашања и распрострањености различитих облика дискриминације	Током године	Одељенски старешина, педагог, психолог	Евиденција, записници	Анализа
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције дискриминаторног понашања	Током године	Педагог, психолог	Записници	Предавања, радионице
Праћење, вредновање и извештавање о остваривању програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Тим Одељенске старешине, педагог, психолог	Евалуациони листови, извештаји	Анализа



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Континуирана сарадња са родитељима и њихово укључивање по питању заштите од насиља	Током године	Одељенске старешине, педагог, психолог	Записници, анкете	Родитељски састанци, радионице
Подизање нивоа свести и повећање осетљивости за препознавање насиља	Током године	Одељенске старешине, педагог, психолог	Записници	Разговор, предавање
Информисање ученика о видовима и последицама насиља, изворима сукоба (условљених етничком, расном, полном, верском или социјалном припадношћу, физичким изгледом, хендикепом	Током године	Одељенске старешине	Записници	Презентације
Разговор са ученицима о начину избегавања опасних ситуација, обраћања за помоћ у случају опасности и обавештавању ауторитета о постојању опасности;	Током године	Педагог, психолог, одељенски старешина	Записници	Радионице са ученицима: - Превенција дигиталног насиља - Друштвене мреже – могућности и ризици
Истицање података о члановима Тима (имена, контакт телефони), бројеви телефона служби: дом здравља, хитна помоћ, полиција, центар за социјални рад) на пану у свим холовима школске зграде, наставничкој канцеларији, канцеларији ПП службе и на сваком спрату у ходнику школе	Септембар	Тим	Огласна табла	Списак са подацима о члановима Тима, телефона служби: Дома здравља, Хитне помоћи, Полиције Центра за социјални рад
Истицање правила о понашању и последицама кршења правила у свим учионицама, у централном холу школе	Септембар	Одељенски старешина	Записник, пано	Израда паноа

**10.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења оствареност и активности</i>
<b>Формирање тима наставника и избор координатора</b>	На предлог стручног сарадника	Наставничко веће, директор школе	август	Записник
<b>Доношење плана рада тима за школску 2023/2024. годину</b>	Договор око начина имплементације МПК, пројектна настава	Тим за МПК и предузетништво	септембар	Записник тима
<b>Тимско разматрање и одабир пројектне идеје/теме</b>	Договор са координаторима СВ око тема за пројекте	Стручна већа, ученици	септембар	Записник тима
<b>Организовање тематских недеља</b>	Прва недеља у школској години (од 4. до 8. септембра) биће реализована као тематска. Теме се тичу међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.	Тим за МПК и предузетништво  Стручна већа	Септембар	Записници  Напомена у дневнику  Ликовни радови ученика
<b>Утврђивање начина развоја предузетништва кроз пројекте или друге ваннаставне активности у оквиру Ученичке задруге</b>		Тим за МПКП , директор школе, ПП служба, Ученичка задруга	октобар	Записник Тима
<b>Рад на промоцији и развоју пословне идеје-пројекта кроз активности Ученичке задруге</b>	Промоција продуката Ученичке задруге уочи наступајућих празника и манифестација	Тим за МПК и предузетништво  Ученици	Током целе године	слике
<b>Учешће чланова породице у заједничким активностима (прослава Дана школе)</b>			октобар	Слике на web site-у школе
<b>Учешће чланова породице у заједничким активностима</b>		Ученици Наставници Родитељи	јануар	Слике на web site-у школе

(школска слава Свети Сава)				
Израда истраживачких задатака од стране наставника		Наставници Васпитач Тим за МПК и предузетништво	Током целе године	Записник План рада наставника
Израђивање предузетничких ставова код ученика (иновативност, иницијатива и креативност, самопоуздање, одговорност) учешћем у раду Ученичке задруге.	Сви ученици тимски учествују у изради пројеката	Ученичка задруга Наставници Тим за МПК и предузетништво	Током целе године	Продукти пројекта
Промоција продуката пројекта	Организација предавања, радионица и продајних изложби	Ученичка задруга Наставници Тим за МПК и предузетништво	Током целе године	Јавно представљање продуката пројекта, записник, слике
Јавно промовисање пројектне наставе/предузетништва на сајту школе, у школском часопису, локалним медијима...		Тим за МПК и предузетништво наставници	Током целе године	Слике, видео материјал
Разматрање реализације пројектне наставе на састанцима Стручних већа		Тим за МПК и предузетништво Стручна већа	мај	Записник Тима
Евалуација пројектне наставе	Посета часовима који се реализују као делови пројекта	Тим за МПК и предузетништво, наставници, ПП служба, ученици	мај	Записник Тима

**Напомена:**

План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво је општи. Прецизнији план рада зависи од активности свих учесника у пројекту, као и рада у оквиру пилот пројекта обогаћеног једносменског рада и ученичке задруге, како у школи тако и ван ње.

## 10.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

У школској 2023/2024. години, наша школа наставља учешће у реализацији пројекта – обogaћеног једносменског рада. У једносменској организацији рада школе изводе се активности са циљем пружања додатне образовно – васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

На овај начин деца код куће имају више времена да проведу са породицом и да се баве активностима које су предмет њиховог интересовања. Једносменским радом омогућена је сарадња, интеракција и вршњачко учење, међу ученицима различитих разреда, као и сарадња ученика млађих разреда и наставника, при чему се ученици упознају са наставницима који ће им предавати у другом циклусу образовања и на тај начин се стварају услови да их лакше прихвате и да се брже адаптирају.

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Формирање тима</b>	Евидентирање чланова тима	Координатор тима	Август	Вођење записника, увид у документацију
<b>Усвајање плана рада тима</b>	Договор чланова тима о активностима, темпу и начину рада	Сви чланови тима	Август	Вођење записника, увид у документацију
<b>Одабир активности које ће се реализовати у току школске 2023/2024</b>	Договор чланова тима	Сви чланови тима	Август/септембар	Вођење записника, увид у документацију
<b>Израда анкета за родитеље и одабир активности за реализацију у првом полугодишту, на основу резултата анкетирања</b>	Активно учествовање свих чланова тима у израда анкете за родитеље са понуђеним активностима за прво полугодиште, као и анкете које се односе на начин исхране	Сви чланови тима	Август/септембар	Анализирање добијених резултата истраживања



<b>Израда анкете са понуђеним активностима за ученике</b>	Активно учествовање свих чланова тима у израда анкете за ученике са понуђеним активностима за прво полугодиште 2023/2024	Сви чланови тима	Август/септембар	Анализирање добијених резултата истраживања
<b>Израда распореда наставника који су носиоци активности</b>	Израда распореда у складу са одабраним активностима на основу резултата анкетања	Сви чланови тима	Септембар	Вођење записника, увид у документацију
<b>Израда мерног инструмента за праћење реализације планираних активности</b>	Израда чек листе за праћење реализације планираних активности, израда анкете за ученике	Координатор тима	Септембар	Анализа и редовно праћење мерног инструмента
<b>Пласирање продукта рада путем Ученичке задруге</b>	Продукте рада који су настали током заједничке активности ученика, родитеља и наставника пласирати путем Ученичке задруге	Сви чланови тима	Током године	Сликање радова као и изложбе на којима се пласирају продукти ученичке задруге
<b>Информисање родитеља и локалне заједнице</b>	Редовно информисати родитеље путем школског сајта о активностима које се реализују у оквиру једносменске наставе	Информатичар школе	Током године	Анкетирање родитеља о оствареним активностима и потребним информацијама, праћење сајта школе
<b>Помоћ и подршка у учењу за ученике из осетљивих група – вршњачко туторство</b>	Успостављени елементи функционисања пружања помоћи и подршке ученицима из осетљивих група. Бележење вршњачког учења као активност	Сви чланови тима	Током године	Увид у реализовано

	ученика у Ес-дневнику			
<b>Евалуација реализације пројекта обогаћеног једносменског рада</b>	На основу израђених мерних инструмената урадити евалуацију реализованих активности, са мерама и предлозима за унапређење	Сви чланови тима	Јануар	Праћење кроз документацију, као и слике са реализованих активности
<b>Подношење извештаја директору, Савету родитеља, Школском одбору и Ученичком парламенту</b>	Израда извештаја о реализованим активностима за прво полугође школске 2023/2024	Координатор тима	Јануар/фебруар	Анализирање извештаја
<b>Одабир активности које ће се реализовати у току другог полугодишта школске 2023/2024</b>	Договор чланова тима	Сви чланови тима	Јануар	Вођење записника, увид у документацију
<b>Израда анкете за родитеље и одабир активности за реализацију у првом полугодишту, на основу резултата анкетирања</b>	Активно учествовање свих чланова тима у изради анкете за родитеље са понуђеним активностима за прво полугодиште, као и анкете које се односе на начин исхране	Сви чланови тима	Август/септембар	Анализа анкете, разговор са родитељима
<b>Израда анкете са понуђеним активностима за ученике</b>	Активно учествовање свих чланова тима у изради анкете за ученике са понуђеним активностима за друго полугодиште 2023/2024	Сви чланови тима	Фебруар	Анализа анкете, разговор са родитељима

<b>Израда распореда наставника који су носиоци активности</b>	Израда распореда у складу са одабраним активностима на основу резултата анкетирања	Сви чланови тима	Фебруар	Анализа документације
<b>Евалуација реализације пројекта обогаћеног једносменског рада</b>	На основу израђених мерних инструмената урадити евалуацију реализованих активности, са мерама и предлозима за унапређење	Сви чланови тима	Јун	Анализа мерних инструмената
<b>Турнир у стреличарству са родитељима и ученицима</b>	Организација ревијалног турнира у школском дворишту	Наставници, родитељи и ученици	Друго полугодиште	Слике, разговор са родитељима и ученицима о реализованом
<b>Подношење извештаја директору, Савету родитеља, Школском одбору и Ученичком парламенту</b>	Израда извештаја о реализованим активностима за друго полугође школске 2023/2024	Координатор тима	Јун/септембар	Анализа извештаја
<b>Промоција научног током једносменске наставе на крају школске године</b>	Презентовање одрађеног	Сви чланови тима	Крај другог полугодишта	Извештаји, слике

## 10.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Општи циљ: **праћење професионалног развоја**

(Стручно усавршавање и професионални развој наставника, васпитача и стручног сарадника)

Члан 151.

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда **образовних** постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда **образовних** постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

**Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.**

**Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.**

### ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

1. Доношење плана и програма тима
2. Организовање активности на основу програма (предавање на тему “На који начин подстаћи ученика да поставља себи циљеве у учењу”, предавање о начинима самовредновања наставника, обука за наставнике за креирање и примену ИОП-а 1 и 2, обуке за наставнике из области: Идентификација даровитих ученика, карактеристике и потребе различитих типова даровитих ученика; разлике између даровите и деце типичног развоја; диференцијација и индивидуализација као механизми инклузивног образовања даровитих; подршка наставника у образовању даровитих ученика; обуке за наставнике за креирање и примену ИОП-а ученика; обуке за наставнике за креирање и примену ИОП-3)
3. Праћење професионалног развоја-вођењем евиденције, израдом табела и извештаја (полугодишњег и годишњег)
4. Јачање професионалних компетенција наставника (путем предавања, саветодавног рада, упућивањем на стручну литературу, организовањем семинара и другим активностима)
5. Учешће у организовању и реализацији семинара за све запослене
6. Праћење реализације планираних активности стручног усавршавања наставника у установи и ван ње
7. Пружање додатне подршке наставницима у планирању и реализацији стручног усавршавања
8. Анализа реализованих активности и предлози за даљи рад



<i>Активности</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Анализа рада тима и реализације програма за професионални развој за 2022/23. Вредновање резултата рада</b>	Записници тима, евиденције, извештаји	Тим за професионални развој, координатор тима	Август	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених  Увид у извештај Годишњег рада школе
<b>Формирање Тима за професионални развој за 2023/2024.годину Одређивање чланова и координатора тима</b>	Записници са седница и састанака	Педагог школе Директор школе	Август	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених  Увид у Годишњи план рада школе
<b>Усвајање плана рада тима Договар чланова тима о активностима, темпу и начину рада</b>	Записници са састанака чланова тима	Чланови тима за професионални развој	Септембар	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених  Увид у Годишњи план рада школе
<b>Израда плана стручног усавршавања запослених за 2023/2024. годину</b>	Записници са седница и састанака Стручних већа и Лични планови о стручном усавршавању	Чланови тима за професионални развој, Стручна већа, запослени	Септембар	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених

				Увид у Годишњи план рада школе
<b>Упознавање наставника са планираним активностима битним за професионални развој</b>	Записници, огласна табла, сајт школе и електронске поште	Координатор тима за професионални развој	Септембар- јун	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених  Записник о одржаној седници Наставничког већа  Извештај о раду Наставничког већа
<b>Организовање и реализација семинара за све запослене</b>	Евиденције: тима за професионални развој, стручних већа и наставника	Директор школе, тим за професионални развој, педагог и наставници	Прво и друго полугодиште	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених
<b>Праћење реализације планираних активности у оквиру стручних усавршавања запослених</b>	Евиденције (документација педагога и лични планови запослених) Записници стручни хвећа, извештаји	Директор школе, тим за професионални развој, педагог, Стручна већа и предметни наставници	Током године (септембар-јун)	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених
<b>Прикупљање података о стручном усавршавању запослених у установи и ван ње, у оквиру Стручних већа, за I полугодиште школске 2023/24. године</b>	Записници са састанака Стручних већа, лични извештаји запослених	Координатор тима за професионални развој, руководиоци стручних већа и запослени	јануар	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених

<p><b>Израда полугодишњег извештаја Тима за професионални развој и анализа реализованих активности</b></p>	<p>Извештај (Документација Тима)</p>	<p>координатор и чланови тима за професионални развој</p>	<p>Јануар</p>	<p>Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених</p> <p>Извештај о раду Тима за професионални развој запослених</p> <p>Извештај о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника за прво полугодиште</p>
<p><b>Организовање и реализација планираних семинара (према Акционом плану и приоритетним областима)</b></p>	<p>Евиденције: школе и наставника, стручне службе и Стручних већа</p>	<p>Директор школе, педагог, наставници и сарадници у настави</p>	<p>Током године</p>	<p>Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених</p> <p>Извештај о раду Тима за професионални развој запослених</p>
<p><b>Јачање професионалних компетенција наставника</b></p>	<p>извештаји наставника, евиденције и записници тима.</p>	<p>Предметни наставници и сарадници, Тим за професионални развој и стручна већа</p>	<p>Током године</p>	<p>Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених</p> <p>Извештај о раду Тима за професионални развој запослених</p>
<p><b>Прикупљање података о стручном усавршавању запослених у установи и ван ње, у оквиру Стручних већа, за II полугодиште школске 2023/24.године</b></p>	<p>Евиденција тима за професионални развој, Стручних већа, стручних сарадника и наставника</p>	<p>Координатор тима за професионални развој руководиоци стручних већа, запослени</p>	<p>јун</p>	<p>Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених</p> <p>Извештај о раду Тима за професионални развој запослених</p> <p>Извештај о стручном усавршавању наставника,</p>

				васпитача и стручних сарадника за друго полугодиште
<b>Израда годишњег извештаја и анализа реализованих активности</b>	Извештај (Документација тима)	Координатор тима и чланови тима за професионални развој	јун	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених  Извештај о раду Тима за професионални развој запослених  Увид у извештај Годишњег рада школе

### 10.16. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

<i>ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ</i>
<b>Конституисање Тима за израду пројеката и избор координатора тима</b>	Давање предлога и евидентирање чланова тима	Директор школе, чланови Наставничког већа	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
<b>Израда плана рада Тима за израду пројеката</b>	Анализа извештаја о раду Тима за 2022/2023. годину Усвајање плана рада тима	Координатор Тима за израду пројеката  Тим за израду пројеката	Септембар	Записник са састанка Тима за израду пројеката, Годишњи план рада школе
<b>Претраживање обука, тренинга, скупова и семинара у вези са пројектима</b>	Праћење актуелних обука, тренинга, скупова и семинара у вези са пројектима	Тим за израду пројеката	Током школске године	Записник са састанка Тима за израду пројеката
<b>Прављење базе података извора информација односно агенција које објављују развојне пројекте у оквиру образовања и извора финансирања развојних пројеката</b>	Праћење и бележење агенција које објављују развојне пројекте у оквиру образовања и извора финансирања развојних пројеката	Тим за израду пројеката	Током школске године	Увид у базу израђених пројеката



<b>Договор око избора пројеката</b>	Дискусија око избора пројекта на нивоу Тима и у сарадњи са директором школе	Директор школе, Тим за израду пројеката	Током школске године	Записник са састанка Тима за израду пројеката
<b>Писање пројеката и аплицирање</b>	Израда елабората у складу са датим упутствима	Тим за израду пројеката	Током школске године	Увид у израђене пројекте, записник са састанка Тима за израду пројеката
<b>Праћење реализације одобрених пројеката</b>	Редовно праћење и евидентирање реализације пројекта	Тим за израду пројеката	Током школске године	Записник са састанка Тима за писање пројеката, фотографије, сајт школе, огласна табла
<b>Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама</b>	Остваривање сарадње са локалном самоуправом и невладиним институцијама	Тим за израду пројеката Директор школе	Током школске године	Записник са састанка Тима за израду пројеката и седнице Наставничког већа, фотографије, сајт школе
<b>Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката</b>	Стручно усавршавање чланова Тима за израду пројеката	Тим за израду пројеката	Током школске године	Извештаји о стручном усавршавању чланова Тима за израду пројеката
<b>Прибављање средстава за опремање учионица ИКТ уређајима</b>	Праћење конкурса и аплицирање код потенцијалних донатора	Тим за израду пројеката, Директор школе	Током школске године	Записник са састанка Тима за израду пројеката, опремљеност учионица ИКТ уређајима
<b>Писање и аплицирање за пројекте мобилности за наставнике и стручне сараднике у оквиру Еразмус + програма</b>	Израда пројекта којим се аплицира у конкурсном року	Тим за израду пројеката Директор школе	Током школске године	Увид у израђени пројекат
<b>Израда извештаја о реализованим пројектима</b>	Извештавање директора школе и Школског одбора	Координатор тима Тим за израду пројеката	Током школске године	Увид у израђене извештаје
<b>Израда Годишњег извештаја о раду Тима за израду пројеката</b>	Писање и интегрисање извештаја о раду Тима за израду пројеката у Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	Координатор Тим за израду пројеката	Август / септембар	Записник са седнице Наставничког већа, Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе

**10.17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ**

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења остварености активности</i>
<b>Формирање школског тима за основно образовање одраслих и избор координатора тима</b>	Евидентирање чланова и координатора тима	Директор школе, чланови Наставничког већа	септембар	Записник са седнице Наставничког већа и састанка школског тима за основно образовање одраслих, Годишњи план рада школе
<b>Усвајање плана рада школског тима</b>	Договор чланова тима о активностима, темпу и начину рада	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	септембар	Записник са седнице школског тима за основно образовање одраслих
<b>Анализа резултата завршног испита у августовском испитном року</b>	Излагање, дискусија, сугестије и предлози за унапређење и побољшање обрзовног рада	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	септембар	Записник са састанка школског тима за основно образовање одраслих
<b>Упис полазника и формирање одељења</b>	Подела задужења међу члановима тима, рад на терену	Чланови школског тима за образовање одраслих	септембар	Извештаји са обиђеног терена, фотографије, записник са седнице школског тима за основно образовање одраслих
<b>Подела задужења наставника и андрагошки асистената у школској 2023/2024. години</b>	Дискусија о подели задужења наставника по одељењима и одељенских старешинстава	Директор школе, чланови школског тима за основно образовање одраслих	септембар	Записник са седнице Наставничког већа и састанка школског тима за основно образовање одраслих
<b>Израда распореда часова</b>	Анкетирање наставника који раде у више школа о слободним данима, састављање предлога распореда, дискусија о предлогу распореда	Координатор и чланови школског тима за основно образовање одраслих	септембар	Записник са састанка школског тима за основно образовање одраслих

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Потписивање уговора са Националном службом за запошљавање</b>	Предлог полазника који остварују право на накнаду превоза, ношење уговора полазницима на потпис	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	септембар/октобар	Уговори који су полазници потписали са НСЗ у циљу рефундације превоза, фотографије
<b>Избор записничара за школску 2023/2024. годину</b>	Давање предлога, дискусија	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	септембар	Записник са састанка школског тима за ООО
<b>Организација рада наставника који ће отпочети основно описмењавање полазника којима је овакав вид подршке неопходан</b>	Утврђивање којим полазницима је потребна додатна подршка, прављење плана рада, подела задужења, индивидуализована настава	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	септембар	Записник са састанка школског тима ООО, фотографије
<b>Дискусија о новим полазницима</b>	Евидентирање запажања и организација образовног рада у складу са потребама полазника	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	октобар	Записник са састанка школског тима ООО
<b>Израда портфолија полазника</b>	Евидентирање запажања о полазницима у педагошкој документацији	Предметни наставници, андрагошки асистенти	октобар	Радови полазника, фотографије
<b>Праћење напредовања полазника</b>	Извештавање о напредовању полазника од стране одељењских старешина, дискусија предметних наставника и андрагошких асистената	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	новембар	Записник са састанка школског тима ООО
<b>Анализа остварености наставног плана и програма на крају првог полугодишта</b>	Подношење извештаја	Координатор школског тима за основно образовање одраслих	јануар	Записник са састанка школског тима ООО, записник са седнице Наставничког већа
<b>Анализа постигнутог успеха полазника другог и трећег циклуса на крају</b>	Подношење извештаја о постигнутом успеху полазника, дискусија	Координатор тима, одељењске старешине, чланови школског тима за основно	јануар	Записник са састанка школског тима ООО, записник са седнице Наставничког већа



петог, тј. седмог разреда		образовање одраслих		
<b>Израда распореда часова за друго полугодиште</b>	Састављање предлога распореда, дискусија о предлогу распореда	Координатор и чланови школског тима за основно	јануар	Записник са састанка школског тима ООО
<b>Избор програма обуке прописаног Правилником о наставном плану и програму основног образовања одраслих од стране полазника трећег циклуса</b>	Анкетирање и упис полазника на одабране обуке	Директор школе, одељењске старешине, координатор школског тима за основно образовање одраслих	јануар	Записник са састанка школског тима ООО
<b>Сређивање андрагошке документације</b>	Дискусија, рад на терену	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	фебруар/март	Андрагошке свеске, записник са састанка школског тима ООО
<b>Праћење ангажовања полазника</b>	Извештавање о реализованим активностима, дискусија о уоченим потешкоћама, рад на терену	Чланови школског тима за основно образовање одраслих	фебруар/март	Записник са састанка школског тима ООО, фотографије
<b>Организација пробног завршног испита за полазнике трећег циклуса</b>	Подела задужења, организација и реализација активности, рад на терену	Директор школе, чланови школског тима за основно образовање одраслих	март	Записник са састанка школског тима ООО, потписана обавештења о термину одржавања завршног испита
<b>Анализа остварености наставног плана и програма на крају трећег циклуса</b>	Подношење извештаја	Координатор школског тима за основно образовање одраслих	април	Записник са састанка школског тима ООО, записник са седнице Наставничког већа
<b>Анализа успеха полазника трећег циклуса на крају осмог разреда</b>	Подношење извештаја о постигнутом успеху полазника	Одељењске старешине, чланови школског тима за основно	април	Записник са састанка школског тима ООО, записник са седнице Наставничког већа



		образовање одраслих		
<b>Анализа Пробног завршног испита</b>	Подношење извештаја	Координатор школског тима за основно образовање одраслих	април	Записник са састанка школског тима ООО, записник са седнице Наставничког већа
<b>Договор око реализације припремне наставе за полазнике трећег циклуса</b>	Прављење распореда припремне наставе	Координатор и чланови школског тима за основно образовање одраслих	април	Записник са састанка школског тима ООО, распоред часова припремне наставе
<b>Анализа остварености наставног плана и програма на крају првог и другог циклуса</b>	Подношење извештаја	Координатор школског тима за основно образовање одраслих	мај	Записник са састанка школског тима ООО
<b>Анализа успеха полазника првог и другог циклуса на крају другог полугодишта</b>	Подношење извештаја о постигнутом успеху полазника, дискусија	Координатор тима, одељењске старешине, чланови школског тима за основно образовање одраслих	мај	Записник са састанка школског тима ООО
<b>Формирање уписног тима и упис нових полазника</b>	Договор, подела задужења, рад на терену	Координатор тима, одељењске старешине, чланови школског тима за основно образовање одраслих	мај/јун	Извештаји са обиђеног терена, записник са састанка школског тима ООО
<b>Договор око организације и реализације завршног испита</b>	Подела задужења, организација и реализација завршног испита	Директор школе, чланови школског тима за основно образовање одраслих	јун	Записник са састанка школског тима ООО, потписана обавештења о термину одржавања завршног испита, фотографије

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Анализа резултата завршног испита у јунском року</b>	Подношење извештаја	Координатор школског тима за основно образовање одраслих	август	Записник са састанка школског тима ООО, записник са седнице Наставничког већа
<b>Организација и реализација завршног испита у августовском испитном року</b>	Подела задужења, организација и реализација активности, рад на терену	Директор школе, чланови школског тима за основно образовање одраслих	август	Записник са састанка школског тима ООО, записник са седнице наставничког већа
<b>Анализа резултата завршног испита у августовском року</b>	Подношење извештаја	Координатор школског тима за основно образовање одраслих	август	Записник са састанка школског тима ООО
<b>Израда годишњег извештаја о раду тима</b>	Интегрисање Извештаја о раду Тима у Извештај о Реализацији Годишњег плана Рада школе	Координатор и записничар школског тима за основно образовање одраслих	август	Извештај о Реализацији Годишњег плана Рада школе

## 11. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

### 11.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У седмом и осмом разреду основне школе организује се Ученички парламент. Задаци Ученичког парламента су:

1. давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2. разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3. обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови Ученичког парламента бирају председника. Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Координатори Ученичког парламента педагог школе Мирјана Павићевић и психолог школе Ивана Стевановић.

Чланови Ученичког парламента	
Разред и одељење	Име и презиме
VII/1	Даница Павловић Ивана Николић
VII/2	Коста Крстић Лука Петковић
VIII/1	Габријела Николић Наталија Јовановић
VIII/2	Даница Илић Димитрије Дејановић

<i>Планирана активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Начин праћења оствареност и активности</i>
<p><b>Формирање Ученичког парламента;</b>  <b>Избор председника УП;</b>  <b>Избор заменика председника УП</b>  <b>Доношење плана рада УП;</b>  <b>Упознавање са пословником о раду УП</b>  <b>Избор члана из реда ученика у вршњачком Тиму за превенцију насиља, Тиму за самовредновање рада школе,</b>  <b>Стручном активу ШРП - а,</b>  <b>Школском одбору (два члана);</b>  <b>Упознавање УП са почетком реализације Пилот пројекта обogaђеног једносменског рада;</b>  <b>Упознавање УП са новим Правилником о протоколу заштите ученика од насиља</b>  <b>Упознавање УП са Извештајем о реализацији годишњег плана рада школе школске 2022/2023. год.</b>  <b>Упознавање УП са Годишњим планом рада школе за 2023/2024.год.</b>  <b>Упознавањем са извештајем о</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Давање предлога за чланове УП изабране на нивоу одељењске заједнице ученика 7.и 8. разреда</li> <li>✓ Избор председника и заменика председника међусобним гласањем чланова</li> <li>✓ Усвајање плана рада УП</li> <li>✓ Избор чланова из реда УП за учешће у раду у школским тимовима</li> <li>✓ Упознавање УП са свим релевантним документима битним за почетак школске 2022/2023 Давање предлога УП за ученичку екскурзију</li> </ul>	<p>Чланови Ученичког парламента , педагог, психолог</p>	<p>Септембар</p>	<p>Састанак, дискусија, писана документација</p>



самовредновању 2022/2023. год.				
Успостављање вршњачког менторства – ученици шестог разреда упознају ученике петог разред са начином рада у другом циклусу образовања (пружање подршке, информација, размена искустава...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Рад у групама</li> <li>✓ Радионице</li> <li>✓ Презентације</li> </ul>	Ученички парламент, одељенске старешине, психолог, педагог	Током године	Састанак, дискусија, писана документација
Евалуација и праћење успостављања вршњачког менторства – ученици шестог разреда упознају ученике петог разред са начином рада у другом циклусу образовања (пружање подршке, информација, размена искустава...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Упитник</li> </ul>	Ученички парламент, одељенске старешине, психолог, педагог	Октобар	Састанак, дискусија, писана документација
Анализа ученичких предлога на састанцима стручних већа и Ученичког парламента	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализа упитника</li> <li>✓ Анализа предлога ученика</li> <li>✓ Дискусија</li> <li>✓ Имплементација а ученичких предлога у рад школе</li> </ul>	Чланови Ученичког Парламента, стручна већа	Новембар	Састанак, дискусија, писана документација
Обележавање Међународног дана толеранције	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Радионице на тему толеранције и превенције дискриминације</li> </ul>	Ученички Парламент Стручна служба	Новембар	Радионица, дискусија, писана документација
Обележавање Светског дана детета	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Дискусија о правима и обавезама деце</li> </ul>	УП, педагог, психолог	Новембар	Састанак, Дискусија, Писана документација
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Упитник</li> </ul>			

на часовима одељенског старешине, родитељским састанцима, Савету родитеља, састанку Ученичког парламента		Ученички парламент, одељенске старешине, педагог, психолог	Током године	Писана документација
Праћење анализе ученичких предлога на састанцима стручних већа и Ученичког парламента	✓ Записници	Ученички Парламент, Психолог, педагог	Крај првог класификационог периода	Састанак, писана документација
Организовање посета средњих школа нашој школи и наших ученика средњим школама	✓ Реализација минимум две посете у школској години	УП, Одељенске старешине, Тим за професионалну оријентацију, Педагог, психолог	Друго полугодиште	Посета, писана документација
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	✓ Анализа успеха и дисциплине и предлог мера за побољшање	УП педагог, психолог	Фебруар	Састанак, Дискусија, Писана документација
Помоћ и подршка у учењу за ученике из осетљивих група – вршњачког турсорство	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Успостављање елемента функционисања пружања помоћи и подршке ученицима из осетљивих група</li> <li>✓ Бележење вршњачког учења као активност ученика у Ес-дневнику</li> </ul>	УП, Тим за Реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада, одељенске старешине, педагог и психолог	Март	Састанак, Дискусија, Писана документација
Евалуација и праћење помоћи и подршке у учењу за ученике из осетљивих група – вршњачко турсорство	✓ Упитник	УП, Тим за реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада, одељенске старешине	Април	Записници са састанака ученичког парламента Извештај
Уграђивање превентивних мера и активности Програма заштите у васпитне, наставне и ваннаставне активности на нивоу	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Радионице на тему превенције насиља</li> <li>✓ Безбедност на друштвеним мрежама</li> </ul>	УП, психолог,	Мај	Радионица, дискусија,

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

васпитне групе, одељењске заједнице, Ученичког парламента, стручних органа, тела и тимова, родитељских састанака, савета родитеља...	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Вештине ненасилне комуникације</li> <li>✓ Дебата</li> </ul>	педагог		писанан документација
Анализа ученичких предлога на састанцима	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Упознавање ученичких интересовања</li> </ul>	УП, Стручна већа	На крају првог и другог полугодишта	Састанак, Дискусија, Писана документација
Прихватање иницијатива Ученичког парламента	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Прихваћене различите иницијативе ученичког парламента.</li> <li>✓ Осећај чланова ученичког парламента да се њихове идеје поштују</li> </ul>	Координатор Ученичког парламента	Током године	Састанак, Дискусија, Писана документација
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године Анализа рада Ученичког парламента и остварених резултата Давање предлога за избор ученика генерације	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализа успеха и дисциплине и предлог мера за побољшање</li> <li>✓ Подношење извештаја о раду УП, Савету родитеља и школском одбору</li> <li>✓ Интегрисање извештаја о раду УП у Годишњи извештај о реализацији годишњег плана рада школе</li> </ul>	УП, Педагог, психолог, тим за израду извештаја о реализацији годишњег плана	Јун	Састанак, Дискусија, Писана документација

## 11.2.ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА

Тим за превенцију вршњачког насиља чине: по два представника ученика сваког разреда другог циклуса основног образовања и васпитања и стручни сарадник.

Одељенска заједница даје препоруку Парламенту за предлог чланова Тима за превенцију и то једног ученика по одељењу. Координатор Тима за превенцију вршњачког насиља је психолог школе Ивана Стевановић.

### Чланови Тима за превенцију вршњачког насиља

Разред и одељење	Име и презиме
V/1	Маша Ђокић
V/2	Миа Николов
VI/1	Ђуња Ристић
VI/2	Петар Дејановић
VII/1	Ивана Николић
VII/2	Адил Рушитовић
VIII/1	Наталија Јовановић
VIII/2	Новак Крстић



Парламент утврђује предлог чланова Тима за превенцију.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирање тима за вршњачко насиље на основу предлога УП</li> <li>-Одабир координатора тима и заменика координатора</li> <li>-Упознавање са планом рада</li> <li>-Упознавање са новим Правилником о протоколу заштите ученика од насиља</li> <li>- Формирање електронског сандучета поверења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евидентирање чланова тима на основу одлуке директора</li> <li>-Одабир координатора и заменика координатора гласањем чланова тима</li> <li>-Усвајање плана рада</li> <li>-Упознавање са релевантним документима</li> <li>-Договор чланова о начину формирања и функционисања електронског сандучета поверења</li> </ul>	Септембар	Чланови тима и психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Процена безбедности школског окружења</li> <li>-Израда шеме интервентних активности и упознавање свих актера школског живота са њом</li> <li>-Учешће у обележавању</li> <li>-Обележавање Међународног дана старијих (1.10)</li> <li>Европског дана борбе против трговине људима (18.10.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Размена мишљења на нивоу тима и давање предлога за санацију небезбедних места, тиму за заштиту од насиља</li> <li>-Израда и постављање шеме интервентних активности на видљиво место у школи</li> <li>-Учешће у активностима организованим поводом обележавања значајних датума</li> </ul>	Октобар	Чланови тима и психолог, одељењске старешине, тим за заштиту ученика од насиља
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у обележавању Дана толеранције 16.11.</li> <li>-Учешће у обележавању Међународног дана борбе против насиља над женама 25.11.</li> <li>-Учешће у обележавању Светског дана права детета 26.11.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у активностима организованим поводом обележавања значајних датума</li> </ul>	Новембар	Чланови тима и психолог, тима за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација радионица на тему дигитално насиље</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација радионица</li> </ul>	Децембар	Чланови тима и психолог, одељењске старешине, чланови тима за заштиту ученика од насиља

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Организација радионица на тему ненасиља и толеранције Евалуација раду тима	Реализација радионица Подношење извештаја о раду тима УП и директору	Јануар/фебруар	Чланови тима и психолог, одељењске старешине, чланови тима за заштиту ученика од насиља
Спровођење истраживања о насиљу и узорцима насиља у школи	Израда анкета, одређивање циљне групе, прикупљање, обрада и презентовање података	Март - Април	Чланови тима и психолог
Обележавање Међународног дана породице (15.5) Припрема прилога за школски лист Евалуација рада тима	Учесће у активностима поводом обележавања значајних датума Израда прилога на тему насиља Подношење извештаја о раду тима УП и директору Интегрисање извештаја о раду тима у извештај о реализацији годишњег плана рада школе	Мај Јун/Септембар	Чланови тима и психолог, тим за израду извештаја о реализацији годишњег плана рада школе
Организовање заједничких активности и радионица са Бачким парламентом Укључивање у хуманитарне акције	Реализација заједничких активности са Бачким парламентом Организација хуманитарних акција на нивоу школе	Током године	Чланови тима, психолог, одељењске старешине, тим за заштиту ученика од насиља
Јачање вршњачке подршке кроз Вршњачки тим.	Организација заједничких активности чланова вршњачког тима и осталих ученика	Током године	Чланови тима, психолог, одељењске старешине, УП.

## 12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 12.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

#### ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

#### ЗАДАЦИ

- ✓ Учесће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- ✓ Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- ✓ Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- ✓ Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- ✓ Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- ✓ Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- ✓ Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- ✓ Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.



Садржаји - програм	месец за реализацију											сарадници	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе		*									*		тим за самовредновање
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	*	*											директор, секретар, руководиоци стручних органа школе
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе				*	*		*		*			*	наставници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике		*	*			*							Наставници, родитељи, психолог
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	представници других институција, директор
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, Тим за писање пројекта
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи		*	*								*		Наставници, Тим за организацију екскурзија и излета
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично		*	*	*	*			*				*	Тим за културну и јавну делатност школе
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине		*	*										наставници
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	*												директор
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	*												директор
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, наставници, ученици
Праћење реализације образовно-васпитног рада			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, психолог
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада				*				*					наставници
Рад на развијању и примени инструмената за				*	*	*	*	*					Наставници,



вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе																			директор
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана			*		*		*											*	Тим за инклузију
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника/стручног сарадника	Током године,														Стручна већа, психолог и директор				
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године, по указаној потреби																		
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадња са друштвеном средином, праћење рада актива, тимова)	*																	*	ОС, директор, председници стручних већа и актива школе
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика			*	*			*											*	наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање			*	*			*											*	Наставници, психолог
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе																	*	*	наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика			*	*	*		*	*	*										наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха					*		*												Психолог
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика			*		*		*		*										наставници
Евалуација и праћење употребе образаца припрема за час са додатим кључни појмовима			*						*										
Праћење реализације тематске недеље																			Наставници
Спровођење истраживања о интересовањима ученика	*																		
Праћење спровођења акционих истраживања о примени ИКТ-а у настави и дигиталним компетенцијама наставника									*										Тим за самовредновање
Праћење реализације програма рада и остварености начела школског програма				*														*	Стручни актив за развој школског програма
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>																			
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године														наставници				
Предавање за наставнике о начинима																			











Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење				*	*			*		*									Психолог, директор
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године														Директор, психолог				
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установа, анализа и извештаја о раду школе	*	*												*	*				директор, тимови
Сарадња са директором на формирању одељења и расподела одељењских старешинстава	*																		директор
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	*																	*	Тим за обезбеђивање квалитета и праћењењ развоја установе
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године														директор, наставници				
Сарадња са андрагошких асистентима на координацији активности у пружању подршке полазницима основног образовања одраслих	Током године, по потреби														Наставници, Тим за основно образовање одраслих, андрагошки асистент				
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године, по указаној потреби														Директор,				
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>																			
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године														Директор				
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијум и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.	Током године														Наставници				
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године														Стручна већа, Савет родитеља				
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>																			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим	Током године														Представници установа				





## 12.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

### ЗАДАЦИ:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Садржаји - програм	месец за реализацију										сарадници	
	8	9	1	1	1	1	2	3	4	5		6
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>												
Учествовање у изради годишњег плана за инклузивно образовање, плана Ученичког парламента, вршњачког тима за превенцију насиља		*										
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	*	*										директор, секретар, руководиоци стручних органа школе



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Припремање годишњих и месечних планова рада психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Редовно анкетање родитеља, ученика и наставника				*	*		*		*	*		ОС, наставници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике		*	*			*						наставници
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	представници других институција, директор школе
Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, школски тимови
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи		*	*								*	ОС, наставници
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично		*	*	*	*			*			*	Комисија за културну и јавну делатност школе
Пружање помоћи наставницима у изради индивидуалног плана за ученике којима је потребна додатна подршка		*	*	*	*		*	*	*			наставници
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	*											директор
Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред	*											директор
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>												
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика			*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, наставници, ученици
Праћење реализације образовно-васпитног рада			*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада				*				*				наставници
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана				*		*		*			*	ИОП тимови
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника/стручног сарадника	Током године, по указаној потреби											
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године, по указаној потреби											
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика				*	*			*			*	наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање				*	*			*			*	ОС, наставници

Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе											*	*	наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика			*	*	*		*	*	*				наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха					*			*					ОС
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика			*		*		*		*				наставници
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>													
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године											наставници	
Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године											наставници	
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општинских и посебних стандарда	Током године											наставници	
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године											наставници	
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	*	*										*	наставници, директор
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење			*	*	*		*	*					наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника		*		*	*	*			*		*	*	Комисија за преглед педагошке документације
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената за оцењивање ученика	Током године											наставници	
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године											наставници	
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године											наставници	
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године											наставници	
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Током године											наставници	

Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састан	Током године										наставници	
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године, по указаној потреби										наставници	
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године										наставници	
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године										наставници	
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године, по указаној потреби										наставници	
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године										наставници	
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>												
Испитивање детета уписаног у основну школу Учесће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације;	*	*	*	*					*	*	*	дете, родитељ
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста ангажованости ученика)			*	*		*	*					ОС
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	Током године, по указаној потреби										наставници	
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године										наставници	
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године										Чланови УП	
Спровођење истраживања са ученицима у циљу упознавања њихових навика, потреба и услова непосредног окружења. Евалуација спроведених истраживања	Током године										Наставници, ученици	
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током године										Ученици 7. И 8. разреда	
Обучавање ученика да постављају питања која им помажу да прате сопствени процес учења и постигнућа	*	*			*	*	*					Наставници, ученици
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током године										наставници	
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена			*					*				ученици
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивно решавање конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године										наставници	
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	*	*	*									ОС, родитељи, наставници, ученици



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године										ученици	
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године, по указаној потреби										Наставници, ученици	
<b>V РАД С РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>												
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада		*		*	*	*		*		*	*	родитељи, ОС, директор
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године										ОС	
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године										Родитељи, директор	
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године										ОС	
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године										ОС (огласна табла за родитеље)	
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године											
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	*	*							*	*	*	ОС
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године										наставници	
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА</b>												
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење				*	*		*		*			ОС, директор
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године											
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	*	*							*	*		директор, тимови



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	*											директор
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	*										*	комисија за преглед педагошке документације
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција										Током године		директор, наставници
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план										Током године, по потреби		ОС, наставници
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања										Током године, по указаној потреби		Директор, ОС
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>												
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)										Током године		
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.										Током године		
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе										Током године		
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>												
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе										Током године		
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа										Током године		
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих										Током године		наставници, директор
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација										Током године		
Сарадња са Интерресорном комисијом										Током године		
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој										Током године		
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>												

Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Стручни сарадник психолог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; присуствовање на секцији психолога, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

### 12.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Школски библиотекар реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке: - развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, - развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација, - мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота, - сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима, - праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју, - пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама, - стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика, - обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информациокомуникационих технологија, - припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним

способностима, - вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови), - коришћење савремених облика и метода рада са ученицима, - заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Како је актуелно време корона вируса у свету, па и код нас, могуће је да ће долазити до одступања од планираних активности у школи па ће се садржаји реализовати електронским путем.

### План рада библиотекара

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељ реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Набавка стручне литературе и израда тестова за рад са ученицима из осетљивих група. 3. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова 4. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 5. Израда програма рада библиотечке секције 6. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Библиотекар	Током године	Извештај о раду библиотеке, школска документација
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> 1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе , 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања , са увидом у наставне планове и програме рада школе, 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и допунска и додатна настава, ваннаставне активности ученика и др.) 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научио проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Библиотекар	Током године	Књига о раду библиотеке, Летопис школе



<p><b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,</li> <li>2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</li> <li>3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,</li> <li>4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке</li> <li>5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,</li> <li>6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа</li> </ol>	Библиотекар	Током године	Извештај о раду, школска документација
<p><b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,</li> <li>2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем ,</li> <li>3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,</li> <li>4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,</li> <li>5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања ,</li> <li>6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија , речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,</li> </ol>	Библиотекар	Током године	Извештај о раду, радионице





<p>апострофира борба против свих облика зависности,</p> <p>6. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижевне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,</p> <p>7. Снабдевање ученика уџбеницима по могућностима школе</p> <p>8. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, литерарни конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Читајмо гласно“, "Месец књиге, "Светски дан књиге, "Дечија недеља, "Дан писмености", "Дан матерњег језика, Дан сећања на Доситеја Обрадовића, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),</p> <p>9. Додатна активност почетком септембра Тематска недеља и допринос у њој.</p> <p>10. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе</p>			
<p><b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p> <p>1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању пројектне наставе,</p> <p>2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,</p> <p>3. Уграђивање превентивних мера и активности Програма заштите у васпитне, наставне и ваннаставне активности на нивоу васпитне групе, одељењске заједнице, Ученичког парламента, стручних органа, тела и тимова, родитељских састанака, савета родитеља...</p> <p>4. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>	Библиотекар	Током године  септембар	Извештај школских тимова
<p><b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p> <p>1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице</p> <p>2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,</p> <p>3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама(новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним</p>	Библиотекар	Током године	Извештај о раду библиотеке, Летопис школе, Извештај Тима за културну и јавну делатност

временом омладине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи Републици Србији.			
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ , ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b> 1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Библиотекар	Током године	Извештај о раду, Књига о раду библиотеке



**12.4. ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА**

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
<b>Септембар</b>	<p>Пружање подршке одраслима за укључивање у систем образовања тако што их:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) информише о могућности стицања, односно завршавања програма ФООО кроз координисане активности са наставничким тимом за реализацију програма ФООО;</li> <li>2) мотивише за укључивање у систем образовања;</li> <li>3) помаже им у отклањању баријера за упис и похађање наставе кроз подршку у решавању питања превоза полазника до школе.</li> </ol> <p>Пружање подршке полазницима и кандидатима у складу са њиховим потребама, сарађивање са извођачима активности образовања одраслих и запосленима (стручним сарадницима и др.), као и надлежним органима јединице локалне самоуправе, установама, организацијама и удружењима, у циљу квалитетног остваривања активности образовања одраслих</p> <p>Учествовање у активностима основне школе са локалним партнерима (средња стручна школа, Центар за социјални рад, Национална служба запошљавања).</p> <p>Помагање директору у координацији рада наставничког тима.</p> <p>Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.</p>
<b>Октобар</b>	<p>Пружање помоћи наставницима и стручном сарадницима, и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сарађивање у припреми и реализацији остваривања програма ФООО;</li> <li>2) помагање наставнику у припреми и изради материјала за учење и наставу у складу са препорукама о реализацији наставног плана и програма датим у Приручнику за остваривање програма ФООО и Материјалима за наставнике за реализацију програма ФООО;</li> <li>3) учествовање у планирању ваннаставних активности у сарадњи са наставничким тимом и предлагање одређене активности у односу на структуру полазника и годишњи план рада школе;</li> <li>4) учествовање у активностима школе и локалних партнера у циљу реализације програма ФООО (средње стручне школе, центар за социјални рад, Национална служба за запошљавање);</li> </ol> <p>Помагање директору у координацији рада наставничког тима.</p> <p>Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу.</p> <p>Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.</p> <p>Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи</p>
<b>Новембар</b>	<p>Подстицање полазника за редовно похађање наставе.</p> <p>Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу .</p> <p>Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.</p> <p>Помагање директору у координацији рада наставничког тима.</p> <p>Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.</p>
<b>Децембар</b>	<p>Подстицање полазника за редовно похађање наставе и помагање у уклањању баријера у учењу.</p> <p>Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу.</p> <p>Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом,</p>



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	<p>листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.</p>
<b>Јануар</b>	<p>Подстицање полазника за редовно похађање наставе. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи Подношење полугодишњег извештаја о раду.</p>
<b>Фебруар</b>	<p>Подстицање полазника за редовно похађање наставе. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.</p>
<b>Март</b>	<p>Подстицање полазника за редовно похађање наставе. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.</p>
<b>Април</b>	<p>Подстицање полазника за редовно похађање наставе и помагање у уклањању баријера у учењу. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у припреми и реализацији пробног завршног испита . Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.</p>
<b>Мај</b>	<p>Учествовање у припреми и реализацији припремне наставе за полазнике трећег циклуса. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.</p>
<b>Јун</b>	<p>Учествовање у припреми и реализацији завршног испита за полазнике трећег циклуса. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са</p>

	правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.
<b>Јул</b>	Пружање подршке одраслима, односно потенцијалним полазницима програма функционалног основног образовања одраслих, тако што: 1) информиса одрасле о могућности стицања, односно завршавања програма ФООО кроз координисане активности са наставничким тимом; 2) мотивише одрасле за укључивање у систем образовања.
<b>Август</b>	Учествовање у припреми и реализацији завршног испита за полазнике који нису изашли на полагање у јунском испитном року. Подношење годишњег извештаја о раду. Пружање подршке одраслима за укључивање у систем образовања и помоћ запосленима у остваривању програма образовања. Пружање подршке полазницима и кандидатима у складу са њиховим потребама, сарађивање са извођачима активности образовања одраслих и запосленима (стручним сарадницима и др.), као и надлежним органима јединице локалне самоуправе, установама, организацијама и удружењима, у циљу квалитетног остваривања активности образовања одраслих.

## 13. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 13.1. ДОПУНСКА НАСТАВА

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању и учењу школа организује допунску наставу.

Циљ допунске наставе је да ученици којима је то из различитих разлога потребно, правовремено добију неопходну помоћ и подршку како би се осигурао њихов напредак и достизање очекиваних резултата. За ученике, укључивање у допунску наставу значи могућност да достигну предвиђене исходе и стандарде и да постигну боље резултате на проверама постигнућа и завршном испиту, бољи успех, јаче самопоуздање и мотивацију за учење. Јачање самопоуздања и мотивације за учење доприноси и спречавању осипања ученика из школе и система образовања.

Допунска настава је посебно потребна ученицима који:

- ✓ имају потешкоћа у учењу и достизању исхода и стандарда постигнућа, али не таквих које изискују израду и планирање рада по ИОП-у;
- ✓ имају проблем у разумевању само неког дела градива или испуњавању једног дела захтева и очекивања у одређеном предмету;
- ✓ дуго нису присуствовали настави;
- ✓ из различитих разлога имају нижи почетни ниво.



## 13.2. ДОДАТНА НАСТАВА

За ученике од четвртог до осмог разреда са изузетним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете школа организује додатну наставу.

Додатном наставом из појединих предмета биће обухваћени ученици који постижу изузетне резултате у савладавању програма, они који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина и оних који су обдарени за одређене области и предмете.

Циљ додатне наставе:

- ✓ Продубљивање знања даровитних ученика
- ✓ Развијање трајних навика и самосталног решавања најсложенијих питања
- ✓ Припрема за самообразовање и стваралачки рад

Задаци додатне наставе:

- ✓ Задовољавање индивидуалних особености ученика (склоност, интересовања, способности)
- ✓ Подстицање индивидуалног развоја ученика (темпа и омогућавања напредовања)
- ✓ Проширивање и продубљивање садржаја појединих предмета

*Напомена:*

Допунска и додатна настава прате наставни програм предмета, потребе и интересовања ученика, те се стога планирају само глобално, односно на почетку године се наводи само планирани број часова.

Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима.

На крају наставне године наставник сачињава кратак извештај о додатној и допунској настави који садржи следеће елементе: број одржаних часова додатне и допунске наставе, списак обрађених тема и број ученика који су били обухваћени наведеним облицима рада.



### 13.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности ученика, у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

За реализацију програма слободних активности, организује се анкетирање ученика којим се процењује заинтересованост и склоност ученика за поједине области и активности након наставе. За програм слободних активности узимају се у обзир материјално-просторни услови рада, узрастне карактеристике, способности и интересовања ученика, мотивација ученика за поједине области, постигнућа ученика, елементи такмичарског програма у појединим областима као и кадровски услови. Слободне активности пружају бројне прилике за изражавање постигнућа и посвећености ученика у појединим областима.

Слободне активности ученика остварују се са фондом часова: једном недељно.

Списак слободних активности

Назив секције	Носиоци активности	
	Наставници разредне наставе	Предметни наставници
Драмско - рецитаторска	Ивона Гилић, Сандра Јеленковић Мирјана Мартиновић	Снежана Крстић Томић Виолета Пејчић Станојевић
Хор	Бебица Спасић	
Саобраћајна секција	/	Мирослав Станојевић
Ликовна секција	/	Ацо Митровић
Програмерска секција		Никола Сејмановић

### 13.4.ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

Планом наставе и учења у првом циклусу основног образовања и васпитања дефинисана је *пројектна настава* као облик образовно-васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија. Усмерена је на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу тако и у процесу учења. У складу је са општим исходима образовања и васпитања и у функцији је когнитивног, афективног и социјалног развоја ученика.

Потреба за увођењем пројектне наставе, већ у првом разреду основне школе, почива на савременим схватањима детета, наставе, функције образовања и сазнавања као социјалне конструкције подржане кроз сарадничко деловање, коришћењем различитих извора информација и активности. Применом оваквог облика рада долази до повезивања познатог и непознатог, учења помоћу примера, учења примењивањем, развоја процедуралних знања, коришћења информациононих технологија као и комбиновања конвергентног (логичког) и дивергентног (стваралачког) мишљења. Пројектна настава има елементе проблемске и истраживачке наставе али се у овом облику рада поред централног захтева, који се односи на тражење решења за неки проблем, потенцирају још и процедуре, планирање, евалуирање, презентовање резултата, коришћење савремених технологија на правилан начин и наравно, тимски рад, односно процес сарадње, који је изнад самог резултата у решавању проблема.

Пројектна настава је део целокупног образовно-васпитног рада и прати наставни процес уважавајући специфичности наставних предмета у првом разреду. Ослонци планирања и организације пројектне наставе су: уважавање узраста ученика и њихове природне радозналости са којом долазе у први разред; коришћење ваншколских знања, вештина и искустава ученика; укључивање свих ученика уз поштовање њихових различитости; повезивање садржаја свих наставних предмета и употреба савремених информационо-комуникационих технологија. Зато овај облик рада омогућава да наставни предмети буду смислено међусобно повезани као и доведени у везу са свакодневним животом ученика. На тај начин се обезбеђује разумевање сврхе онога што се учи, функционално повезивање знања, вештина и искустава и мотивација ученика.

Пројектна настава је драгоцени облик рада јер од ученика захтева бројне активности, међу којима су: самостално проналажење информација; способност решавања проблема; самостално учење; рад у групи, сарадњу; критички однос према властитом и туђем раду; доношење одлука; аргументовање; усвајање другачијих, нових начина рада; планирање; поштовање рокова и преузимање одговорности.

С обзиром на узраст ученика првог разреда и чињеницу да је то њихов први сусрет са оваквим начином рада, примерено је да се реализују пројектни задаци где је наставник главни организатор активности, а самосталност ученика се испољава у сегментима пројекта где је то могуће. Наставник пружа подршку свим ученичким активностима у току пројекта, а у првом разреду често и помоћ. Повремене тешкоће у комуникацији и сарадњи су очекиване јер се ради о ученицима који су у фази адаптације на школу и о групи која се тек формира. Култивисање сарадње и начина на који се комуницира у групи су увек важни циљеви пројектне наставе, а у првом разреду су, може се рећи, и приоритетни јер доприносе јачању одељењске кохезије. Такође, током реализације оваквог облика рада наставник има могућност да добро упозна ученике, њихове јаче и слабије стране и да осмисли процес индивидуализације за оне којима је то потребно.

Пројектну наставу треба планирати и организовати на начин да садржи све потребне кораке:

1. дефинисање циља и исхода који се пројектом желе постићи;
2. планирање активности које одговарају теми пројекта, односно циљу пројекта, подела активности, избор материјала и метода рада, дефинисање места и динамике рада;
3. реализацију планираних активности;
4. приказ добијених резултата и продуката пројекта;
5. вредновање пројекта (процена остварености дефинисаних циљева и исхода, указивање на успехе и тешкоће у току реализације пројекта).

При планирању наставник треба да дефинише тип пројекта, да одреди његов циљ, очекиване исходе, област којом се бави пројекат и повезаност са наставним предметима, његове садржаје, активности ученика, потребна средства, динамику рада по фазама и све што је потребно за успешно спровођење пројектне наставе. Како је наведено, за први разред, најпримеренији је полуструктурирани тип пројекта где наставник даје ограничен избор тема, у великој мери дефинише методологију рада и сам одређује које ће материјале дати



ученицима, а које ће они сами пронаћи. Све садржаје треба реализовати кроз различито тематско повезивање у игри или функционалној активности која задовољава интересовање и потребе детета на млађем школском узрасту.

Кроз пројектну наставу треба започети са развијањем основа дигиталне писмености. На овом узрасту, употреба ИКТ-а треба да буде сведена на употребу најједноставнијих алата и упознавање са коришћењем интернета. На крају првог разреда ученик би требао да буде у стању да:

1. правилно укључи рачунар, покрене програм за цртање, користи одговарајуће алатке овог програма, сачува свој цртеж и искључи рачунар.
2. користи интернет за учење и проналажење информација уз помоћ наставника
3. правилно седи при раду за рачунаром
4. зна да наведе могуће последице на здравље услед неправилног коришћења дигиталних уређаја

Један од важних исхода реализације пројекта јесте оспособљавање ученика да добијене продукте учине видљивим и представе их другима. Бројни су начини да се то постигне (представе, изложбе, кратки филм, текст у новинама, наступ на локалној телевизији, представљање за родитеље...), а њихов квалитет није приоритет.

Пројектна настава јесте захтевнији облик рада који подразумева добру припрему наставника. Планом је предвиђено да се реализује са једним часом недељно али сам наставник ће проценити каква динамика рада највише одговара могућностима ученика и фази у којој је пројекат. То значи, да уколико је потребно пројектна настава се може организовати и на другачији начин (на пример као двочас сваке друге недеље).

Родитељи треба да буду упознати са сврхом пројектне наставе и њеним најважнијим исходима. Они треба да подрже самосталне активности своје деце, или њихов заједнички рад са другом децом, као и да разумеју зашто је важно да не преузимају њихове задатке у жељи да имају боље продукте.



### 13.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

У школској 2023/2024. години школа ће организовати припремну наставу за ученике од V до VIII разреда упућене на поправни испит, уколико за тим буде потребе. За ученике упућене на разредни и поправни испит, школа организује припремну наставу.

Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. Завршни испит за ученике осмог разреда организоваће се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и по програму који доноси министар.

### 13.6. ЗАВРШНИ ИСПИТ

Завршни испит организују и прате Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања у складу са својим надлежностима. Након спроведеног завршног испита и уписа ученика у средње школе, Завод од Министарства преузима базу података о постигнућима ученика. На основу бројних статистичких и аналитичких активности добијају се подаци који омогућавају остваривање евалуативне функције завршног испита и стиче се увид у постигнућа ученика на различитим нивоима – општинском, окружном, административном и националном нивоу, као и у процену степена остварености општих и посебних стандарда постигнућа.

Анализа резултата ученика на завршном испиту има за циљ унапређивање квалитета наставе, усвајање трајних и применљивих знања. За постизање овог циља потребно је обезбеђивање уједначаног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима, провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика и прилагођавање стицања знања и оцењивања ученика којима је потребна додатна подршка у учењу.

	Активност	Време реализације	Реализатори
1.	Израда годишњег плана редовне наставе на основу школске анализе успеха ученика на завршном испиту	Август	Наставници српског језика, математике, географије, биологије, историје, физике и хемије
2.	Израда годишњег плана додатне, допунске и припремне наставе на основу анализе успеха ученика на завршном испиту	Август	
3.	Припрема иницијалног теста	Август	
4.	Реализација иницијалних тестова	Септембар	
5.	Планирање и реализација оперативних планова и припрема за час уз повећање обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на иницијалном тесту	Септембар	
6.	ЗВКОВ анализа постигнућа ученика на завршном испиту у јуну/августу за презентацију на Наставничком већу, као и сумирање општих постигнућа	Новембар	
7.	Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја за ученике осмог разреда	Март/Април	
8.	Проналажење додатне литературе за припрему ученика за завршни испит	Током године	

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

9.	Израда тестова различитих нивоа по угледу на задатаке са завршног испита и њихово коришћење у редовној, допунској, додатној и припремној настави	Током године	
10.	Унапређивање допунске, додатне и припремне наставе увођењем различитих метода	Током године	
11.	Анализа резултата пробног завршног испита као основа за писање плана припремне наставе	Март	
12.	Израда плана припреме за завршни испит на основу постигнутих постигнућа на пробном завршном испиту	Март	
13.	Упоредна анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и на завршном испиту	Јун	
14.	Анализа усклађености закључних оцена и постигнутих резултата ученика осмог разред на завршном испиту	Јун	
15.	Симулација полагања завршног испита (планирање, организовање и спровођење)	Друго полугодиште	
16.	Евалуација постигнутих циљева	Август	
17.	Постављање информација о завршном испиту на сајту школе као и едукативних садржаја и линкова катестовима знања	Током године	<b>Наставник задужен за одржавање странице</b>
18.	Информисање родитеља о спровођењу припремне наставе и полагању завршног испита на родитељском састанку	Током године	<b>Одељењске старешине</b>

### 13.7. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе. Екскурзија се организује у складу са узрастом, наставним планом и програмом и програмом за екскурзије.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа.

Задаци екскурзије су: продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, повезивање и примењивање знања и умења, развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима, неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно, проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева, развој и практиковање здравих стилова живота, развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика, развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора, оснаживање ученика у професионалном развоју, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, развијање способности оријентације у простору.

Носиоци припреме, организације и извођење програма и плана екскурзије јесу директор школе, одељењске старешине и вођа пута. Вођу пута именује директор школе. Директор школе је одговоран за извођење екскурзије.

Одељењске старешине старају се о здрављу, безбедности, понашању, смештају и исхрани ученика. Екскурзија се изводи према школском календару у трајању од 1 до 3 наставна дана у времену утврђеном Годишњим планом рада школе.

Међусобне обавезе између туристичког предузећа, односно агенције и школе уређују се уговором. Сагласност око извођења и организација екскурзија даје Школски одбор. Материјална средства за организовање екскурзије сносе родитељи ученика.

По завршетку екскурзије вођа пута сачињава Извештај о екскурзији са оценом о реализацији програма и плана екскурзије и квалитету пружених услуга.



**13.7.1. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ПЛАНИРАНЕ ЗА ШКОЛСКУ  
2023/2024. ГОДИНУ****Бранковина-Ваљево-Троноша-Тршић**

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ЕКСКУРЗИЈА	
<b>Време реализације</b>	Мај-јун 2024.	
<b>Циљ:</b>	Образовни: Ученици ће непосредно упознати културно наслеђе и привредно достигнуће западног дела Србије. Током екскурзије имаће могућност да прошире знања и стекну нова знања о географском карактеристикама подручја. Упознаће његове културно-историјске и природне вредности. Васпитни: Социјализација ученика, развијање другарских односа и међусобне сарадње, уважавања, толеранције, одговорног односа према себи, другима и окружењу.	
<b>Задачи:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ повезивање и проширивање знања стечених у школи, са чињеницама, догађајима и културно-историјским личностима,</li> <li>✓ развијање свести о значају очувања и заштите здраве и чисте животне средине,</li> <li>✓ упознавање ученика са историјским и културним наслеђем нашег народа,</li> <li>✓ подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање,</li> <li>✓ развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња,</li> <li>✓ упознавање привредних достигнућа (обилазак привредних друштава и јавних предузећа).</li> <li>✓ развијање интересовања за географију, културу и историју своје земље</li> <li>✓ упознавање начина живота и рада људи других крајева Србије;</li> <li>✓ развијање позитивних социјалних односа</li> </ul>	
САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА
<p>1. ДАН</p> <p>Полазак испред школе у 06:00 часова. Вожња са успутним паузама до Бранковине. Знаменито место <b>Бранковина</b> по заслужним личностима, њиховим споменицима и задужбинама јединствена је просторна, културна и историјска целина. Обилазак Бранковине – цркве Светих Арханђела, хумка Десанке Максимовић, старе школе. Одлазак у Ваљево. Обилазак Муселимовог конака и централне поставе Народног музеја Ваљево..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ посматрају и обилазе предвиђене локалитете,</li> <li>✓ -поштују договорено време,</li> <li>✓ -питају,</li> <li>✓ -друже се ,</li> <li>✓ слушају упутства наставника ,</li> <li>✓ прате на карти куда пролазе,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ упознати ученике са садржајем екскурзије,</li> <li>✓ саопштити правила понашања на екскурзији ученицима и родитељима (пре поласка),</li> <li>✓ током екскурзије проверавати ученике да ли знају шта смо видели и шта ћемо видети, где се налазимо</li> <li>✓ праћењем понашања ученика на локалитетима ,</li> <li>✓ после екскурзије провера ученичких знања, кроз разговор, пано, тест, ППТ...</li> </ul>

<p>Слободно време у пешачкој зони и старој градској чаршији Тешњару. Одлазак до Гучева. Смештај у одмаралиште Видиковац. Вечера. Дискотека. Ноћење <u>2. ДАН:</u> Доручак. Напуштање хотела. Одлазак до манастира Троноше где је Вук Стефановић Караџић започео своје школовање. Обилазак манастира Троноше. Наставак путовања до Тршића. Долазак у Тршић – родно место Вука Стефановића Караџића. Обилазак Вукове спомен куће. Ручак у ресторану у Тршићу. Слободно време у прелепом амбијенту Тршића. Повратак кући. Вожња са успутним паузама ради одмора. Долазак у вечерњим часовим</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ фотографишу пределе,</li> <li>✓ одговарају на питања наставника током и после екскурзије,</li> <li>✓ повезују стечена знања у школи и са екскурзије</li> <li>✓ (упознати ученике са маршрутом неколико дана пре екскурзије)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ повезивање знања са екскурзије са школским градивом</li> </ul>
--	---	---

### 13.8. ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ

Ученици ОШ "Надежда Петровић" учествоваће на такмичењима у организацији Министарства просвете Републике Србије и осталих удружења.

Школска такмичења се не организују због малог броја ученика према Стручном упутству о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа.

Школа је већ дужи низ година организатор Општинског такмичења из биологије и Ликовне смотре „Мали Пјер“.

## 14. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 14.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА И ПРОГРАМ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У ПОГЛЕДУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

#### Општи циљеви

Унапређивање квалитета живота ученика применом мера превенције за стварање безбедности средине за живот и рад ученика и применом мера интервенције у ситуацијама када се јавља насељавање, испољавање и заступање.

#### Специфични циљеви

Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

#### **Превентивне активности:**

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

- ✓ учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- ✓ заступљености различитих врста насиља;
- ✓ броја повреда;
- ✓ сигурности објекта, дворишта и сл.
- ✓ За планирање превентивних активности и анализу стања важни су:
- ✓ процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
- ✓ број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ;
- ✓ степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и др.



Редни број	Активност	Време реализације	Реализатори
1.	Сповођење истраживања на тему безбедности ученика	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за самовредновање
2.	Редовно праћење активности на Националној платформи „Чувам те“	Септембар	Директор школе
3.	Предлог мера за побољшање безбедности у школи на основу резултата истраживања	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за самовредновање
4.	Информисање деце, ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту.	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине
5.	Упознавање са кућним редом школе ученика, родитеља и наставника	Септембар	Одељењске старешине Директор Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
6.	Формирање електронског сандучета поверења	Септембар	Стручни сарадници Чланови вршњачког тима Наставник информатике
7.	Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар	Стручни сарадници Одељењске старешине Ученички парламент Чланови вршњачког тима Наставник грађанског васпитања
8.	Обележавање Светског дана детета	Новембар	Стручни сарадници Ученички парламент
9.	Обележавање Дана сећања на жртвехолокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април	Одељењске старешине Наставник историје Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

10.	Стручно усавршавање запослених заунапређивање компетенција за превентивни рад, благовременоучавање, препознавање и реаговање на насиље, злостављањеи занемаривање.	Током године	Тим за професионални развој  Директор
11.	Оспособљавање ученика за активноучествовање у раду одељењске заједнице, Ученичког парламента, школског одбора и стручних органашколе.	Током године	Одељењске старешине Стручни сараднициТим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
12.	Идентификација и праћење ученика са непожељним, неприхватљивим и ризичним понашањем; Евидентирање учесталости дискриминаторног понашања и распрострањености различитих облика дискриминације	Током године	Одељењске старешине Наставници Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
13. 14.	Радионице о заштити од насиља сародитељима и ученицима	Током године	Директор Стручни сарадници Одељенске старешине
15.	Израда плана и програма сарадње сародитељима којим ће се предвидети укључивање родитељау активности којима се реализују програми професионалне оријентације, заштите ученика односиља, злостављања и занемаривања, школског спорта, здравствене заштите и др, укључивање у рад ваннаставних активности, посете, приредбе, манифестације итд.	Током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ењске старешинеДиректор
16.	Организација учешћа ученика успортским и хуманитарним манифестацијама	Током године	Одељенске старешине Наставници
17.	Превенција насиља кроз наставнесадржаје	Током године	Одељенске старешине Предметни наставници
18.	Предавање стручњака МУП-а опревенцији насиља	Током године	Одељенске старешине
19.	Едукација свих актера школе у циљу препознавања дискриминаторног	Током године	Директор Наставници

	понашања		
20.	Јачање сарадње са институцијама излокалне заједнице у циљу превенције дискриминаторног понашања	Током године	<b>Директор Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>
21.	Организовање дежурства наставника и техничког особља и редовно вођење књиге дежурства ушколи	Током године	<b>Директор Дежурни наставници</b>
22.	Саветодавни рад са ученицима којимају проблеме у понашању	Током године	<b>Стручни сарадници Одељенске старешине</b>
23.	Праћење промена у понашању ученика	Током године	<b>Одељенске старешине Стручни сарадници</b>
24.	Праћење, вредновање и извештавање о остваривању програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	<b>Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>
25.	Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности на часовима одељенског старешине, родитељским састанцима, Савету родитеља, састанку Ученичког парламента	Током године	<b>Одељенске старешине, Родитељи, Ученички парламент Савет родитеља</b>
26.	Континуирана сарадња са родитељима и њихово укључивање по питању заштите од насиља	Током године	<b>Одељењске старешине Стручни сарадници Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>
27.	Учешће на конкурсима на тему превенције насиља и трговине људима (ликовни, литерарни...)	Током године	<b>Наставници српског језика, ликовне културе, разредне наставе</b>
28.	Предавања, едукативне радионице за ученике, наставнике и родитеље на теме: Учионица добре воље; Заштита од насиља; Решавање сукоба; Медијација; Језик ненасилне комуникације	Током године	<b>Одељењске старешине Стручни сарадници</b>

29.	Реализација предавања и радионица за превенцију непожељних облика понашања	Током године	Одељењске старешине Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
-----	--	--------------	---

**Интервентне активности:**

Да би интервенција у заштити ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- ✓ да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- ✓ где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- ✓ ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- ✓ облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују поступци и процедуре.

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

- ✓ случај се решава у установи;
- ✓ случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- ✓ случај се прослеђује надлежним службама.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују поступци и процедуре.

**План превентивних активности****Интервентне активности**

*Интервентне активности* – прописане процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Кораци у случају интервенције	Начин реализације	Одговорна особа
-------------------------------	-------------------	-----------------



Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања кроз прикупљање информација;	Пријављивање и евидентирање	Сви запослени који имају сазнање о насиљу
Прекидање, заустављање насиља;	Реаговање запосленог и према потреби улључивање спољашње мреже	Директор и сведок насиља
Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Реаговање запосленог и према потреби улључивање спољашње мреже	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници
Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Саветодавни рад стручне службе, укључивање институција и организација у рад школе	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби;	Писани, телефонски позив, мејл, допис	Разредни старешина, директор
Консултације у установи;	Анализа догађаја и процена ризика, доношење мере заштите	Тим, директор,
Предузимање мера и активности	Израда плана активности и заштите, пружање подршке (оснаживање и пружање подршке)	Разредни старешина, задужени наставник, према потреби педагог
Информисање надлежних служби (Школска управа, Дом здравља, Центар за социјални рад..)	Писани, телефонски позив, мејл, допис	Директор и разредни старешина
Праћење ефеката предузетих мера	Праћење понашања детета које је трпело насиље, које се понашало насилно, пасивних посматрача, у одељењу, како функционише Тим, других институција	Одељенски старешина, Тим за ЗДНЗЗ

### ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Превенција					Интервенција
Област праћења	Администрација	Информисање циљних група	Радионице	Трибине, разговори	Решавање актуелних проблема



<b>Начин праћења</b>	Увид у документацију	Педагошка документација Презентације Фото документација, записници	Посета радионицама, педагошка документација	Увид у педагошку документацију (извештаји, записници), фото документација	Увид у школску документацију о интервенцијама (код педагога), у књигу дежурства, евиденцију насилног понашања код одељењских старешина
<b>Време</b>	Јануар Јун	Јануар и јун и по потреби	У време када се организују, током године	У време када се организују, током године	јануар, јун
<b>Одговорна особа</b>	Директор, Секретар, Координатор Тима	Ратомир Живковић, директор Координатор Тима	Данијела Саковић, педагог	Јелена Ћетковић, координатор Тима	Јелена Ћетковић, координатор Тима
<b>Кога информишемо</b>	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља (путем званичних страница на друштвеним мрежама и сајта школе)	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, јавност (путем званичних страница на друштвеним мрежама и сајта школе)	Наставничко веће, Савет родитеља

## 14.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

**Циљ** програма је операционализација мера примарне превенције наркоманије и делинквентних облика понашања, чија примена ће допринети формирању здраве личности ученика.

**Задачи** школе су да:

1. својим целокупним васпитно-образовним радом обезбеди нормалан развој ученика и делује превентивно против сваког девијантног облика понашања;
2. обезбеди да ученици стичу неопходна знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања која карактеришу здраву личност, способну за избор пожељних стилова живота;

3. ученици усвоје знања и облике понашања предвиђене законима и правилима која се односе на забрану коришћења психоактивних супстанци;
4. се код ученика формирају механизми одбрамбеног понашања да препознају и супротставе се у ситуацијама погодним за коришћење психоактивних супстанци и делинквентног понашања уопште.

Област	Садржај	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
<b>1. Пушење</b>	Упознавање са штетношћу пушења и здравственим ризицима.	Предавање и радионице за ученике, израда панона	Одељењске старешине, ПП служба, доктор Дома здравља	<b>Према плану рада одељењског старешине</b>
<b>2. Алкохолизам</b>	Упознавање о штетности употребе алкохола и здравственим ризицима.	Предавање и радионице за ученике, израда панона	Одељењске старешине, ПП служба, доктор Дома здравља	
<b>3. Наркоманија</b>	Упознавање са опасностима коришћења различитих дрога и здравственим ризицима.	Предавање и радионице за ученике, израда панона	Одељењске старешине, ПП служба, доктор Дома здравља	
<b>Поремећаји понашања</b>	Идентификација ученика са поремећајима понашања: крађа, лаж, бежање од куће, вербална и физичка агресивност, неоправдано изостајање из школе.	Систематско праћење ученика од стране одељењског старешине и ПП службе школе	Одељењске старешине, ПП служба и директор школе	<b>Током године</b>
	Сарадња са родитељима чија деца показују неки од облика поремећаја понашања.	Индивидуални разговори	Одељењске старешине, ПП служба и директор школе	

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	Сарадња са друштвеним институцијама: Муп –ом, Центром за социјални рад, Домом здравља	Консултације, интервенције, стручна помоћ, предавања	Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, ПП служба, директор	
	Појачани васпитни рад са ученицима који испољавају неки од облика поремећаја понашања	Индивидуални и групни разговори	Одељењске старешине, наставници, ПП служба, директор	

### 14.3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

У спровођењу здравствене заштите ученика, остварује се сарадња са здравственим установама - обављање лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођење редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација. Здравствена заштита остварује се и кроз програм предмета физичко и здравствено васпитање.

Брига за здравље доприноси да ученик има оријентацију да прикупља информације, критички просуђује и по потреби доноси одлуке или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља. Свестан је свих димензија здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално...). Познаје факторе који доприносе здрављу или га угрожавају. Својим понашањем, као појединац и део различитих група, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота.

Циљеви програма здравственог васпитања остварују се на часовима редовне наставе, на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице, кроз слободне активности, активности ученичких организација, у сарадњи са родитељима и другим институцијама. Садржаји и активности програма здравственог васпитања интегрални су део: програма разредне и предметне наставе, ваннаставних активности и ваншколских активности (излети, екскурзије, организација културних активности заједнице).

Предавање и радионице на тему: пубертет, превенција болести зависности, репродуктивно здравље, реализују се у сарадњи са локалном заједницом, Домом здравља и Клиничким центром Ниш.

Носиоци посла су одељењске старешине, наставници биологије, наставници физичког и здравственог васпитања и стручњаци из области превентивне здравствене заштите.

**Општи циљеви:** Здравствено просвећивање и здравствено васпитање деце у вези стицања правилних хигијенских навика и усвајања здравог начина живота.

**Специфични циљеви:** Промена стечених навика ради побољшања здравственог статуса деце



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Програми/Активности</b>	<b>Начин реализације (садржај програма)</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Стоматолошки преглед ученика	У сарадњи са здравственом установом	Септембар	Одељењске старешине, директор школе
Вакцинација деце против заразних болести	У сарадњи са здравственом установом задуженом за вакцинацију деца се упућују на терапију	Септембар-јун	Одељенске старешоне , наставници биологије, Мирослав Ђорђевић
Систематски здравствени преглед	У сарадњи са здравственом установом ученици одлазе на заказан систематски преглед	Септембар-јун	Одељенске старешоне , наставници биологије, Мирослав Ђорђевић
Здравствени преглед детета након изостанка због болести, односно другог разлога зог којег је изостанак детета трајао више од 60 дана	У случају болести деца одлазе код изабраног лекара на преглед	Септембар-јун	Одељенске старешоне , наставници биологије, Мирослав Ђорђевић
Епидемиолошке мере у случајну заразне болести	Наставници и стручни сарадници у сарадњи са стручном здравственом установом примењу прописане мере	Септембар-јун	Одељенске старешоне , наставници биологије, Мирослав Ђорђевић

**14.4. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

**Општи циљеви:** Задовољавање потреба ученика за кретањем, развијање физичке културе неопходне ради очувања здравља и стварање трајних навика.

**Специфични циљеви:** Развој експлозивне снаге ногу и раменог појаса, као и флексибилности целог тела,

Програми/Активности	Начин реализације (садржај програма)	Време реализације
Недеља школског спорта	Такмичење у разним спортским дисциплинама	Октобар
Наставне спортске активности	Спортске активности које се реализују кроз наставу физичког и здравственог васпитања	Септембар-јун
Ваннаставне спортске активности	Активности које се реализују ван наставе кроз пилот пројекат обogaћене једносменске наставе	Септембар-јун
Јесењи крос	Трасирање стазе и евидентирање постигнутих резултата	Октобар
РТС крос	Трасирање стазе и евидентирање постигнутих резултата	Март
Спортске активности у оквиру прославе дана школе	Организовање такмичења у стреличарству и стоном тенису између школа	Октобар
Школска спортска такмичења (стони тенис, фудбал)	Спремање ученика за такмичење, одлазак на такмичење	Септембар, октобар
Орјентиринг	Организовање стазе и постављање ознака	Новембар мај

## 14.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

### Општи циљ:

Овај програм обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Као и стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који мењају, обogaћују или угрожавају животну средину

### Специфични циљеви:

- ✓ развијање позитивног односа према природи
- ✓ изграђивање свести човека о заштити животне средине
- ✓ оплемењивање уже и шире околине
- ✓ стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређењу школе и насеља

Програм заштите животне средине биће реализован кроз рад обogaћеног једносменског рада у оквиру активности „Башта као лабораторија“ и естетског уређења школе. Својим практичним радом, а кроз реализацију програма, ученици доприносе очувању и заштити човекове околине и активно утичу на еколошко, хигијенско и естетско уређење школског простора (унутрашњег и спољашњег).

У току свог рада ће посебно обратити пажњу на следеће активности:

- ✓ стицање знања ширих од оних предвиђених програмом
- ✓ проширивање постојећих и стицање нових естетских, здравствених и хигијенских навика
- ✓ уређење (естетско и хигијенско) простора
- ✓ припремање и уређење паноа за обележавање еколошки важних датума
- ✓ припремање и израда цртежа, схема и др. потребног материјала за наставу

Програми/Активности	Начин реализације (садржај програма)	Време реализације	Носиоци активности
16.9. Дан заштите озонског омотача	Презентација о штетном утицају гасова на озонски омотач и последицама по живи свет. Изложба паноа и ученичких радова.	Септембар	Наставници биологије
Уређење школског дворишта и просторија школе	Припрема баштенског цвећа за зиму, орезивање	Октобар	Наставници биологије

	ружа, вађење лукоцица, јесење пресађивање.		
Презентација – Рециклажа	Израда предмета од пластике – самостални ученички радови и изложбе .Постављање контејнера или кутија за папир, пластику, стакло и лименке у холу школе или школском дворишту и сарадња са комуналним службама	Новембар	Наставници биологије
Промоција здравих стилова живота	Предавање из области заштите и унапређења животне средине (загађивање и заштита хране, шумских плодова, проблеми отпадног материјала, примена секундарних сировина уз ангажовање предавача са ПМФ – институт за биологију),	Децембар	Наставници биологије
Посете	Посете установама ,изложбама и др. институцијама везаним за заштиту животне средине	Јануар -Фебруар	Наставници биологије

## 14.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање подршке ученицима са социјалним проблемима, тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- ✓ материјално угрожене породице;
- ✓ деца без родитељског старања;
- ✓ деца са једним родитељем
- ✓ ромска национална мањина;
- ✓ лица са инвалидитетом;
- ✓ лица са хроничним болестима;
- ✓ избегла и расељена лица;



- ✓ деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Задаци програма:

- ✓ пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању;
- ✓ пружање помоћи васпитно – запуштеним или угроженим ученицима;
- ✓ пружање помоћи ученицима који долазе из непотпуних породица са проблематичним односима;
- ✓ сарадња са установама и организацијама које се баве социјалним питањима;
- ✓ упознавање и праћење социјалних прилика ученика;
- ✓ упућивање у остваривање социјално – заштитних мера;
- ✓ упућивање родитеља на остваривање права;
- ✓ утврђивање социо – економског статуса родитеља;
- ✓ развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Утврђивање социоекономског статуса родитеља	Педагог, директор и одељенске старешине	Септембар
Активности око доделе бесплатне ужине ученицима који имају социјални статус	Директор, одељенске старешине, родитељи	Септембар
Активности око доделе бесплатних уџбеника ученицима који имају социјални статус	Директор, одељенске старешине, наставници, ученици	Септембар
Организовање осигурања ученика	Директор, секретар	Септембар
Евидентирање ученика осетљивих група	Одељењске старешине	Септембар
Праћење социјалног статуса ученика и предузимање благовремених мера	Одељенске старешине, педагог, наставници	Током године
Упућивање родитеља на начине остваривања права из социјане заштите	Директор, секретар, одељенске старешине	Током године
Израда ИОП-а за евидентираних ученике из осетљивих група	Наставници, психолог	Током године
Укључивање ученика из осетљивих група у ваннаставне активности школе	Наставници	Током године
Сарадња школе са: Специјалном школом „Бубањ”, Домом здравља, Центром за социјални рад, МУП-ом Србије, установама културе и Црвеним крстом.	Директор, педагог, одељењске старешине, наставници	Током године

<b>Организовање ваннаставних активности где би ученици са сметњама у развоју и они који долазе из социјално нестимулативних средина показали своју креативност и своја постигнућа</b>	Тим за ИОП, одељењске старешине, предметни наставници	Током године
<b>Прикупљање добровољног прилога и донација угроженим ученицима и члановима њихових породица</b>	Директор, одељењске старешине, наставници, Ученички парламент	Током године
<b>Радионице на тему социјалних проблема, социјалне заштите ученика и хуманитарног рада, на часовима ЧОС-а, грађанског васпитања и верске наставе, слободних активности...</b>	Одељењски старешина, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Током године
<b>Учешће на конкурсима Црвеног крста</b>	Тим за културну и јавну делатност школе, наставници ликовне културе и разредне наставе	Током године

## 14.7. ПРОГРАМИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима/старатељима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Носиоци свих активности програма професионалне оријентације су одељењске старешине, а временска динамика прецизира се оперативним плановима рада и планом рада одељењског старешине/одељењске заједнице.

За ученике седмог и осмог разреда програм професионалне оријентације се остварује по петофазном, динамичном моделу професионалне оријентације и по предвиђеном садржају и активностима радионица из приручника: Професионална оријентација, пет корака до одлуке о избору школе и занимања. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима/цама омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада. Ученици за самостално доношење одлуке у раду користе и Портфолио професионалне оријентације, као подстицајну збирку докумената за пролажење пута избора будуће средње школе и занимања.

Носиоци активности и реализације програмских садржаја и активности су: школски тим за ПО, стручни сарадник, одељењске старешине и предметни наставници. Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих ваннаставних активности.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Подела едукативних материјала везаних за избор занимања – школе	Одељенске старешине и стручни сарадник	Током године
Реализација радионица Професионалне оријентације на ЧОС за ученике 7. и 8. разреда	Тим за ПО, одељенске старешине 7. и 8. разреда, стручни сарадник	Прво полугодиште
Посете средњим школама	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Април, мај
Организовање и реализовање реалних сусрета - разговор са представницима занимања за ученике 7. разреда	Тим за ПО, одељенске старешине, родитељи,	Март
Организовање и реализовање посета предузећима и установама за ученике 8. разреда	Одељенске старешине, предметни наставници	Март
Презентација средњих школа у нашој школи – образовни профили које школују	Одељенске старешине и предметни наставници, стручни сарадник	Друго полугодиште
Посета Сајму образовања ученика 8. разреда	Одељенске старешине, предметни наставници	Април
Саветодавни разговори са ученицима 8. разреда	Одељенске старешине и стручни сарадник	Током године
Промовисање младих и успешних бивших ђака школе и оних који су постизали завидне резултате, путем реалних сусрета и представљања у школском часопису, на паноима, презентацијама...	Одабир особа за представљање Договор око начина представљања Договор око термина представљања	Одељењске старешине Наставници Стручни сарадници Стручна већа Новинарска секција Тим за професионалну оријентацију
<i>*Два пута у току школске године</i>		



**14.8. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА**

Приправник јесте лице које први пут заснива радни однос у школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Програмски садржај	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање са прописима из области образовања и васпитања, Статутом школе и актуелним правилницима	Секретар школе, педагог, приправник	I месец приправничког рада
Упознавање са организацијом рада школе	Директор, педагог, ментор	I, II месец приправничког рада
Упознавање са школским обавезама и правима наставника	Директор школе	I месец приправничког рада
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Ментор, педагог, приправник	Током године
Организовање, припремање и извођење образовно-васпитног рада	Ментор, педагог, приправник	Током године
Функционална употреба савремених наставних средстава и помагала, употреба уџбеника и других извора знања, употреба информатичке технологије у раду	Ментор, педагог, приправник	Током године
Праћење развоја и постигнућа ученика	Ментор, педагог, приправник	Током године
Упознавање са техникама праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	Ментор, педагог, приправник	Током године
Развијање сарадње са ученицима	Ментор, педагог, приправник	Током године
Упознавање са пословима одељењског старешине и сарадња са родитељима	Ментор, педагог, приправник	Током године
Упознавање с педагошком документацијом школе	Ментор, педагог, приправник	Почетак и крај школске године, класификациони период

<b>Учешће у раду стручних органа школе</b>	Ментор, педагог, приправник, директор	<b>Током године</b>
<b>Анализа и самовредновање постичнућа остварених у образовно-васпитном процесу и укупног личног рада приправника.</b>	Ментор, педагог, приправник	<b>Класификациони периоди</b>
<b>Израда личног плана стручног усавршавања и његова реализација</b>	<b>Ментор, педагог, приправник</b>	<b>Током године</b>

## 14.9. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“

Васпитно – образовни програм у школи гради се кроз заједничко учешће свих учесника, није унапред дат, обликује се културом школе, породице и локалне заједнице, ширег културног контекста и промишљеним деловањем васпитача које се базира на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Директор и педагог школе формирају заједнички став и јединствен однос према правцима развоја предшколске делатности.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. У најширем смислу, добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак и може се сагледати кроз три димензије: персоналну (бити добро и функционисати успешно), делатну (умети и хтети) и социјалну (припадати, прихватати и учествовати).

Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене. Овако постављен концепт добробити одражава суштину развоја и учења детета, а то је да је дете биће које истовремено јесте и бива – кроз оно што јесте постаје и оно што ће бити, тако да подржавати добробит детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима, сада и овде (у реалном програму).

Васпитно – образовни програм настаје кроз заједничко учешће деце и одраслих.

Ослањајући се на савремена сагледавања детета, слика о детету подразумева да је дете:

- ✓ јединствено и целовито биће
- ✓ компететно и богато потенцијалима
- ✓ активан учесник заједнице вршњака и одраслих
- ✓ посвећено учењу
- ✓ креативно
- ✓ биће игре.

Уважавајући претходно, циљеви Предшколског програма усмерени су на дете, односно на подршку добробити детета и то персоналну, делатну и социјалну добробит.

У Предшколском програму кроз развијање реалног програма на нивоу школе, васпитне групе или на неки други начин узимајући у обзир специфичности структуре и културе школе, добробит за дете подразумева:

- ✓ да се осећа добро, витално, задовољно, срећно ,
- ✓ сигурно али не презаштићено и пререгулисано;
- ✓ да је укључено у заједницу, вршњака и школе,
- ✓ да је саслушано и уважено, прихваћено и пријатељ са неким,
- ✓ да може да упознаје свет око себе,
- ✓ да се изражава на различите начине,
- ✓ да спознаје своје снаге и могућности,
- ✓ да опслужује себе,
- ✓ да учи и воли учење,
- ✓ да управља својим емоцијама,
- ✓ да прави изборе и преузима одговорност...

„Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно – образовне праксе. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе, који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања .“

За дете су у односима важни сигурност, континуитет и учешће. У школи делање обухвата игру, активно учешће у животно- практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења.

Игра је основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета. Према начину на који васпитач подржава игру у програму она може бити: отворена, проширена и вођена.

Животно- практичне ситуације су део животног контекста деце и одраслих у школи, а то су: рутине, ритуали, аутентичне ситуације у школи и ван ње.



Планиране ситуације учења су увек делатне за децу и смислено су повезане са темом-пројектом, а у њих се улази са намером да се нешто истражи, сазна, искуси, открије или представи.

#### Принципи развијања реалног програма

- ✓ Принцип усмерености на односе
- ✓ Принцип животности
- ✓ Принцип интегрисаности
- ✓ Принцип аутентичности
- ✓ Принцип ангажованости
- ✓ Принцип партнерства.

Тематско/пројектно планирање реализује се кроз развијање интегрисаног приступа, тако да васпитач планира пројекат само неколико корака унапред и циклично наставља да планира.

Васпитач планира Опремање простора, планира начин организовања активности који је ускладу са принципима развијање програма, планира садржаје који су у функцији истраживања у оквиру теме/пројекта, планира ресурсе који су потребни, планира могуће начине укључивања родитеља, школске деце и појединаца из локалне заједнице, планира места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везано за тему/пројекат.

Васпитач у планирању пројекта није усмерен на вођење детета ка налажењу што бржег и успешнијег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на планирање подршке процесу учења.

Тема/пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци.

Због динамичног и флексибилног приступа планирању, план не може бити направљен унапред за дужи временски период. Он се дограђује и израња током трајања истраживања деце и одраслих (васпитача, родитеља, школске деце, других одраслих у школи и из локалне заједнице). Заједничко развијање програма ослања се на иницијативе и предлоге деце, консултовање са децом, предлоге и идеје различитих учесника, увиде васпитача о учешћу

деце о активностима и промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима.

## 14.10. ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

За полазнике преко 15 година старости без завршеног основног образовања и стручне оспособљености, наша школа ће и ове године спроводити функционално основно образовање одраслих.

Наставни програм је распоређен у 3 циклуса, а сваки ће трајати једну школску годину:

- ✓ први циклус (I-IV разред)
- ✓ други циклус (V-VI разред), и
- ✓ трећи циклус (VII-VIII разред и обука за изабрано занимање)

Основно образовање одраслих ће задовољити потребе за знањима и вештинама особа без занимања и квалификација, незапослених, технолошких вишкова, особа са инвалидитетом, етничких мањинских група, жена, сеоског и пољопривредног становништва, особа које се налазе на извршењу казних санкција, а који су неписмени или немају потпуно основно образовање.

**Циљ** основног образовања одраслих одраслих је да се изгради модеран систем функционалног образовања одраслих у Србији који ће на ефикасан начин допринети запошљивости радне снаге, смањењу сиромаштва и економском развоју земље.

Наставни програм основног образовања одраслих ће бити доступан полазницима и одговорити на потребе тржишта рада, у складу са концептом доживотног учења и са нагласком на животне вештине и компетенције.

На овај начин се, између осталог, афирмише социјална укљученост као шира друштвена потреба која захтева координацију и сарадњу већег броја социјалних партнера. Образовање одраслих је значајан ресурс за модернизацију и убрзани развој Србије, а оваквим програмима се шаље јасна порука да наше друштво тежи да буде „Друштво за све”, да подстиче и помаже, да усклађује своје политике с реалним потребама и да не одустаје од настојања да пронађе оне којима је подршка потребна и пружи им је.

## 14.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа остварује сарадњу са друштвеним организацијама у области науке, културе, технике, спорта, хуманитарним организацијама и организацијама за бригу деце.

У циљу унапређивања квалитета образовно-васпитног процеса, школа сарађује са следећим институцијама:

- ✓ Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
- ✓ Школском управом Ниш
- ✓ Секретаријатом за образовање града Ниша
- ✓ Регионалним центаром за професионали развој запослених у образовању
- ✓ Заводом за унапређивање образовања
- ✓ Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања
- ✓ Институтом за педагошка истраживања
- ✓ Педагошким друштвом Србије
- ✓ Полицијском управом, Ниш
- ✓ Центаром за социјални рад „Свети Сава“
- ✓ Филозофским факултетом, Учитељским факултетом, Факултетом физичке културе
- ✓ Дечјим културно - образовним и рекреативним центром
- ✓ Црвеним крстом
- ✓ Дечијом установом „Пчелица“, Ниш
- ✓ Народним позориштем, Ниш
- ✓ Учитељским друштвом
- ✓ Општином Нишка Бања
- ✓ Градом Нишом
- ✓ Туристичким агенцијама
- ✓ Галеријом савремене уметности, Ниш
- ✓ Позориштем лутака, Ниш
- ✓ Нишким културним центаром.



**14.13. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

Програм културних активности школе обухвата: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика. Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у установама културе.

Активност	Начин реализације
Пријем првака	Свечаност поводом пријема првака реализује се првог наставног дана на почетку школске године. Програмски садржај се реализује кроз казивање стихова, песму, музику, игру и краћу драматизацију. Програмски садржај је тематски везан за почетак школовања, стицање другарства и пријатељства, упознавање са учитељем/учитељицом и стицање првог знања. Носиоци активности су ученици II – IV разреда.
Обележавање Дечје недеље	У току целе Дечје недеље реализује се разноврсни програмски садржај – изложба литерарних и ликовних радова, хуманитарна акција «Друг другу», упознавање ученика са правима детета, спортске манифестације, радионице са ученицима на тему дечјих права. Носиоци активности су ученици I–IV разреда.
Изложба новогодишњих честитки	Крајем децембра реализује се изложба новогодишњих честитки. На часовима ликовне културе врши се припрема и израда новогодишњих честитки, а затим избор за изложбу. Изложба је намењена свим ученицима, њиховим родитељима, пријатељима школе и представницима локалне заједнице.
Прослава Школске славе	Програмски садржај поводом обележавања Школске славе тематски је заснован на животу и делу Светог Саве. Програм се реализује кроз рецитале, драматизацију и песме уз сарадњу са вероучитељем. У реализацији програма учествују ученици I–IV разреда, сходно њиховим интересовањима и склоностима. Прослави присуствују ученици, родитељи, пријатељи школе, представници свештенства, који традиционално, као саставни део свечаног програма, секу колач.
Изложба ускршњих јаја	У циљу обележавања ускршњих празника, на часовима ликовне културе се реализује припрема и фарбање ускршњих јаја. Изложби присуствују ученици школе и њихови родитељи. Након изложбе, врши се традиционална подела декорисаних ускршњих јаја.



Завршна свечаност ученика поводом завршетка школске године	На крају школске године реализује се промотивна свечаност ученика поводом завршетка школске године, у свакој одељењској заједници. У прослави учествују сви ученици одељења, а програмске садржаје одељењски старешина договара са својим ученицима. Садржај се реализује кроз рецитовање стихова, драматизацију, музику, игру, песму, али је саставни део програма и промоција и награђивање ученика и подела диплома.
Дан школе	Дан школе обележава се 12. октобра. С обзиром да се школа налази Сићевачкој клисури тематски се везује за актуелна дешавања и специфичности места. Програмски садржаји остварују се учешћем ученика који имају посебне склоности и интересовања за песму, игру, плес, драматизацију, ликовно стваралаштво и спортске манифестације.
Завршна свечаност ученика поводом завршетка основне школе	На крају школске године реализује се промотивна свечаност ученика осмог разреда поводом завршетка основне школе. Носиоци активности су ученици осмог разреда, а програмски садржај свечаности повезан је са завршетком основне школе и првом важнијом животном прекретницом. Садржај се реализује кроз рецитовање стихова, драматизацију, музику, игру, песму, али је саставни део програма и промоција и награђивање ученика осмог разреда, подела посебних и Вукових диплома, и проглашење ученика генерације.

## 14.14. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Модели програма и активности које ће се реализовати у школској 2022/2023. години имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција:

- ✓ Постизање бољих образовних постигнућа ученика
- ✓ Превазилажење препрека у учењу
- ✓ Развој здравствено – хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља
- ✓ Квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена
- ✓ Развоју социјалних вештина и тимског рада ученика
- ✓ Развоју предузетничког духа ученика
- ✓ Укупном личном и социјалном развоју ученика
- ✓ Промоцији активности ученичке задруге
- ✓ Развоју квалитетније образовно васпитне понуде школе

Модели активности који ће бити реализовани у току школске 2022/2023. године су:

1. Настава и учење (развој критичког мишљења) – Дебатни клуб
2. Спорт – изграђивање потребе и навике за бављење спортским активностима-  
Право у центар – стреличарство, стрелаштво и пикадо
3. Спорт – изграђивање потребе и навике за бављење спортским активностима -  
спортске игре и ритмичке вежбе
4. Култура, традиција и уметност мог краја - ликовне радионице - радионице о неговању културне баштине и специфичности Сићева и Островице
5. Наука, традиција и природа мог краја - Башта као лабораторија- садња, гајење, и неговање биљака и вршење огледа са истим.
6. Подршка ученицима - Подршка развоју личности ученика

### 15.14.1. МОДЕЛИ АКТИВНОСТИ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Област деловања	Настава и учење (развој критичког мишљења)
Назив активности	Дебатни клуб
Циљеви и очекивани исходи активности	<p><b>Циљеви:</b> Развијање критичког, логичког и креативног мишљења које се темељи на аргументима поткрепљеним одговарајућим ставовима; подучавање о томе како доћи до информација и процесуирати их (развој когнитивних стратегија); развијање вештине слушања и говорења.</p> <p><b>Очекивани исходи:</b> Ученици ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сагледају проблем из различитих углова</li> <li>• анализирају проблем</li> <li>• пронађу поуздане информације</li> <li>• прикупе доказе</li> <li>• формирају мишљење на основу аргумената</li> <li>• раде и сарађују у тиму</li> <li>• изразе своје мишљење на прихватљив начин</li> <li>• развију критичко мишљење</li> <li>• развију међусобно поштовање и солидарност, уз уважавање различитости</li> </ul>
Опис активности	Након испитивања интересовања ученика одређује се тема за дискусију. У почетку наставник нуди одабране теме за дискусију у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години Министарства просвете: <i>Колико волим и поштујем себе и друге, Подељена срећа је два пута већа, Шта други осећају, желим да знам, У туђим џипелама...</i> Након тога ученици формирају тезе које бране или негирају у дискусији. Активност је осмишљена тако да се предлози ученика прихватају и треба да доведе до тога да ученици самостално бирају теме и проналазе доказе користећи поуздане информације са интернета или из доступне литературе.
Циљна група којој је намењено	Ученици од петог до осмог разреда
Носиоци активности	Наставници српског језика и књижевности
Место реализације	Издвојено одељење ОШ „Надежда Петровић“ у Островици
Потребно ангажовање извршилаца	Један извршилац наставници српског језика и књижевности 5 %
Исхрана ученика	/
Процена обухвата ученика	50% ученика од петог до осмог разреда
Додатни ресурси	/
Додатне напомене	/

Област деловања	Наука, традиција и природа мог краја
Назив активности	Башта као лабораторија



<b>Циљеви и очекивани исходи активности</b>	<p>1.Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувању природе и животне средине</p> <p>2.Развој еколошке етике</p> <p>3.Развијање кључних компетенција за целоживотно учење</p> <p>4.Развијање сардничких односа и тимског духа</p> <p>5.Развијање способности да се идеје претворе у акцију</p> <p>Активности „ Баште“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Евидентирање ученика</li> <li>* Сушење шљива</li> <li>* Израда предмета од јесењих плодова поводом Светског дана здраве хране</li> <li>* Сејање лековитог и зачинског биља у вештачким условима</li> <li>* Прикупљање материјала у циљу компостирања</li> <li>* Компостирање</li> <li>* Оживљавање пелцера</li> <li>* Радови на школској њиви на засаду шљива и осталих пољопривредних добара.</li> </ul>
<b>Опис активности</b>	<p>Рад на школској њиви, на подигнутом засаду шљива, као и сезонском поврћу. Пласирање производа у сврху ојачавања ученичке задруге и добијања средстава које ће се користити за добробит ученика. Активност је планирана једном недељно.</p> <p>Ученици од 1 до 8 разреда</p>
<b>Циљна група којој је намењено</b>	Учионица, школска лабораторија, засади у Островици и Сићеву.
<b>Носиоци активности</b>	Наставник хемије
<b>Место реализације</b>	Сићево и Островица
<b>Потребно ангажовање извршилаца</b>	Наставник биологије
<b>Исхрана ученика</b>	
<b>Процена обухвата ученика</b>	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда, њих 80%
<b>Додатни ресурси</b>	
<b>Додатне напомене</b>	

<b>Област деловања</b>	<b>Култура, традиција и уметност мог краја</b>
<b>Назив активности</b>	Ликовне радионице - радионице о неговању културне баштине и специфичности Сићева и Островице
<b>Циљеви и очекивани исходи активности</b>	<p><i>Ликовне радионице - циљеви</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подстицање и развијање креативности и стваралачких способности</li> <li>2. Развијање естетичких компетенција.</li> <li>3. Развој способности ученика за визуелно памћење и повезивање опажених информација као основе за увођење у визуелно мишљење;</li> <li>4. Стварање услова да ученици у процесу реализације садржаја користе различите технике и средства и да упознају њихова визуелна и ликовна својства;</li> <li>5. Подстицање интересовања и стварање потребе код ученика за посећивањем музеја, изложби, као и за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде; Омогућавање</li> </ol>



	<p>разумевања и позитивног емоционалног става према вредностима израженим у делима различитих подручја;</p> <p>6. Развијање способности за препознавање основних својстава традиционалне, модерне и савремене уметности</p> <p><b>Исходи ликовне радионице:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ученик ће бити у стању да разликује и користи основне медије, материјале и технике визуалне уметности (цртање, сликање и вајање).</li> <li>2. Код ученика ће се развити свест о сопственој култури и различитости култура, научиће да уважава значај креативног развоја идеја, искуства и осећања путем различитих медија.</li> <li>3. Ученик ће умети да изводи дводимензионалне и тродимензионалне радове</li> <li>4. Ученик ће умети да описује разлике које уочава на уметничким радовима различитих земаља, култура и периода.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ученик ће умети да користи одабране садржаје као подстицаје за стварање оригиналних цртежа;</li> <li>2. Ученик ће знати да црта разноврсним прибором и материјалом изражавајући замисли, машту, утиске и памћење паженог;</li> <li>3. Ученик ће знати да наслика реалне облике у простору</li> <li>4. Ученик ће умети да комбинује ритам, линије и облике</li> <li>5. Ученик ће умети да преобликује предмет за рециклажу дајући му нову употребну вредност;</li> <li>6. Ученик ће знати да искаже своје мишљење о томе зашто је уметничко наслеђе важно.</li> </ol>
<b>Опис активности</b>	<p>У оквиру ове области планирали смо реализацију радионица из ликовне културе. За ликовну радионицу је планирано да се реализује једном недељно у Сићеву и Островици. У оквиру <b>ликовних радионица</b> деца би се упознала са разноврсним техникама визуелне уметности које би касније примењивали у раду и стварали продукте. Вршило би се истраживање етнолошких специфичности средине, при чему би се инспирација црпала из окружења. Остварила би се и сарадња са ликовном колонијом у Сићеву, Уметничком школом у Нишу, као и са основним школама са територије општине Нишка Бања и града Ниша. Ученици би уз стрчну пратњу обилазили јавне установе културе (позоришта, галерије, музеје). На ликовним радионицама деца би такође учила вештину лепог писања – калиграфију, која би им користила за израду докумената (похвалница, рођенданских честитки, позивница, захвалница).</p>
<b>Циљна група којој је намењено</b>	Ученици од 1 до 8 разреда
<b>Носиоци активности</b>	Наставник ликовне културе
<b>Место реализације</b>	Просторије школе- кабинет за уметност, мултимедијална учионица, ликовна колонија, Факултете уметности Ниш, задружни дом Сићево, Уметничка школа Ниш, просторији ГСЛУ Сићево, Галерија НКЦ –а, Народни музеј Ниш, галеријски простор Универзитета – зграда Бановине.
<b>Потребно ангажовање извршилаца</b>	Наставник ликовне културе, 25%, ући ће у норму за школску 2022/2023
<b>Исхрана ученика</b>	
<b>Процена обухвата ученика</b>	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда, њих 30 %
<b>Додатни ресурси</b>	Два рачунара са пратећом опремом, звучници, камера, дигитални апарат, штафелаји, сликарско платно, уљане боје, сликарски материјал, вајарски материјал, графички материјал, материјал за цртање.

	Организован превоз ученика за потребе заједничких школских посета активностима у Нишу
Додатне напомене	

<b>Област деловања</b>	<b>Спорт – изграђивање потребе и навике за бављење спортским активностима</b>
<b>Назив активности</b>	Право у центар – стреличарство. У складу са временским условима планирано је да се <i>стреличарство</i> реализује у месецима када временски услови то дозвољавају, у оквиру пространог школског дворишта, услед лоших временских услова и реализује се у школској сали. <i>Стрељаштво</i> би се реализовало у оквиру просторија које је школа обезбедила за потребе бављења овим спортом.
<b>Циљеви и очекивани исходи активности</b>	<b><i>Стреличарство (планирани циљеви и исходи су исти за све три активности):</i></b> Циљеви: 1. Развијање здравих животних стилова 2. Развијање такмичарског духа 3. Неговање другарства и пријатељства и развијање осећаја сарадње 4. Подстицање равноправности, толеранције и уважавања различитости 5. Развијање самоконтроле и координације око - рука 6. Исходи: 7. Ученик ће бити у стању да самостално обавља вежбе обликовања 8. Ученик ће усвојити знање о правилима индивидуалних спортова – стреличарства 9. Ученик ће умети да игра спортску игру примењујући основну технику, неопходна правила, сарађује са осталим ученицима изражавајући сопствену личност уз поштовање других 10. Ученик ће знати основне појмове о спортској игри, неопходна правила и основне принципе тренинга
<b>Опис активности</b>	На почетним часовима ученици би се упознали најпре са развојним путем <i>стреличарства</i> , основном опремом за овај спорт, као и којој групи спортова припада. Након тога са ученицима би се радило на савладавању технике стреличарства, организоваће се такмичења на школском нивоу, а такође бисмо остварили сарадњу са другим школама чија би деца желела да се укључе у ову активност. У оквиру активности <i>стреличарства</i> ученици би се упознали са историјским развојем ове дисциплине, врстама оружја које се користи за овај спорт, врстом муниције, техником гађања, дисциплинама у стрељаштву, као и правилима која се примењују у оквиру ове дисциплине. У зимским месецима, када нам услови не би дозвољавали да реализујемо часове стреличарства, реализоваће се као и до сада у оквиру школске сале. Ученици би се најпре упознали са овим спортом као такмичарском дисциплином и њеним развојним путем, а након тога би увежбавали технику. План за на даље је организовање лиге на нивоу школе као и увођење нових дисциплина “Field” и “3D”. Планирано је да се активност реализује једном до два пута недељно.
<b>Циљна група којој је намењено</b>	Стреличарство - Ученици од 1 до 8 разреда
<b>Носиоци активности</b>	Наставник физичке културе и васпитања (професионални такмичар на интернационалном нивоу) ,инструктор стреличарства
<b>Место реализације</b>	Школско двориште, сала, локални ресурси (обезбеђивање просторија за стреличарство)

<b>Потребно ангажовање извршилаца</b>	Мастер професор физичког васпитања и спорта – 30%
<b>Исхрана ученика</b>	/
<b>Процена обухвата ученика</b>	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда, 70%
<b>Додатни ресурси</b>	Још један лук и неколико стрела.
<b>Додатне напомене</b>	/

<b>Област деловања</b>	<b>Историја – изграђивање потребе и навике за чување и неговање историје и традиције</b>
<b>Назив активности</b>	<b>Историја и традиција</b>
<b>Циљеви и очекивани исходи активности</b>	<p>Стицање хуманистичког образовања и развијање историјске свести</p> <p>2. Разумевање историјског простора и времена, историјских догађаја, појава и процеса</p> <p>3. Развијање индивидуалног и националног идентитета</p> <p>4. Развијање вештина и формирање ставова неопходних за разумевање савременог света у националном, регионалном, европском и глобалном оквиру</p> <p>5. Стицање свести о целини и разноликости наше традиције, њеном унутарњем развоју и прожимањима са другим културама.</p> <p>Исходи:</p> <p>1. Ученици ће да стекну и прошире знања о националној и општој историји (политичкој, економској, друштвеној, културној...)</p> <p>2. Развијање истраживачког духа и критичког односа према прошлости, самосталном анализом различитих историјских извора и литературе</p> <p>3. Ученици унапређују вештине неопходне за индивидуални и тимски рад (комуникативност, образлагање сопствених ставова, аргументовани дијалог...)</p> <p>4. Подстицање интересовања и стварање потребе код ученика за посећивањем музеја, архива, историјских споменика, као и за чување културних добара и традиције средине у којој ученици живе.</p>



ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Опис активности	Ученицима ће да се пружи могућност да стекну јасну представу о прошлости народа коме припадају, али и окружењу у коме живе, какав им је био начин живота, и које су значајне личности обележиле њихову историју. Програм се може допунити садржајима из прошлости завичаја, чиме се код ученика постиже јаснија представа о историјској и културној баштини у њиховом крају (археолошка налазишта, културно историјски споменици...). Кроз предавања и игру ученици ће да сазнају како су њихови преци некада живели, чиме су се бавили, како су се облачили; заинтересоваћемо их за историју и традицију не само сићевачког краја, већ и целе Србије.
Циљна група којој је намењено	Ученици од 1. до 8. разреда
Носиоци активности	Професор историје
Место реализације	Зналајне знаменитости у окружењу у Сићеву и Островици, учионица
Потребно ангажовање извршилаца	/
Исхрана ученика	
Процена обухвата ученика	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда
Додатни ресурси	/
Додатне напомене	



## 15.15. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ  
ЗАДРУГЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ	
Назив школе	ОШ „Надежда Петровић” Сићево
Назив задруге	Ученичка задруга „Надеждине пчелице” Основна школа „Надежда Петровић” Сићево
Школска година	2023/2024.
Директор ученичке задруге	Маја Станковић
Педагошки руководиоца ученичке задруге	Слађан Станковић
Број ученика задругара	21
Број родитеља задругара	16
Број наставника задругара	29
Број осталих задругара	11
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	5 часова
Укупан број часова годишње:	150
Циљеви ученичке задруге:	Развија способност узајамне сарадње, осећај одговорности према одржању здраве животне средине, развија радне навике и способност за предузетнички рад
Васпитно-образовне вредности:	Неговање колективног односа међу ученицима, заједничке сарадње, развијање радних навика, развијање креативности, иницијативе, одговорности у раду
Претежна делатност ученичке задруге:	Производна, продајна и услужна Друштвено-користан рад и хуманитарни рад
Исходи учења:	-познаје основе планирања радног процеса -придржава се мера опреза при коришћењу алата и опреме -самостално или у тиму производи украсне производе -наводи естетска својства производа -ради у тиму -презентује свој рад и његове резултате -нуди производ потенцијалном купцу -активно учествује у планирању расподеле добити -преузима одговорност за свој рад и предмете у својој околини -цени властити и туђи рад

<b>Место извођења активности:</b>	Просторије школе, школско двориште, пољопривредна парцела у Островици, околина, локална заједница
<b>Носиоци активности Ученичке задруге:</b>	Педагошки руководилац Задруге, ученици, наставници, помоћни радници
<b>Начин реализације активности Ученичке задруге:</b>	Свакодневне радионице, акције по потреби према плану и програму ученичке задруге
<b>Секције ученичке задруге и ментори</b>	Пољопривредна секције – Слађан Станковић Креативна радионица – Ацо Митровић
<b>Ваншколске институције/ установе/ удружења с којима се планира или остварује сарадња:</b>	Општина Нишка Бања, Општина Медијана, Пољопривредна стручна служба Ниш, Секретаријат за пољопривреду – Град Ниш, Дечији културни центар у Нишу, Нишки културни центар, Коло српских сестара, Удружење жена „Круна“, Школа за основно и средње образовање „Царица Јелена“, Ученичка задруга „Сунцокрети“
<b>Опис сарадње:</b>	Стручна помоћ, набавка материјала, промоција активности, финансијска подршка
<b>Начин вредновања и коришћења резултата вредновања:</b>	Анализа реализованих активности, извештавање о реализованим активностима, фотографије на сајту школе на инстаграм профилу, на Facebook профилу и у медијима, презентације
<b>Остале специфичности Ученичке задруге:</b>	Ученичка задруга помаже у набавци наставних средстава за унапређивање образовно-васпитног рада, финансирање екскурзија за ученике слабијег материјалног стања, хуманитарне акције...

## 16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОД.

### ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ  
САРАДНИКА И НАСТАВНИКА ОШ “НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ” У  
СИЋЕВУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД.

### ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Директора школе

ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

#### Стручно усавршавање ван установе

Назив семинара (каталожки број) и стручних скупова	Компетенција (К <sub>1</sub> ,К <sub>2</sub> ,К <sub>3</sub> ,К <sub>4</sub> )	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Даровити. Менторство, карика која недостаје (494) трибина	К2	П2	8	Лидија Тирић
Припрема за почетак школа, саветовање (1021) саветовање	К17	П2	3 дана	Лидија Тирић

Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима (1023) трибина	К17	ПЗ	1 дан	Лидија Ћирић
Поглед у будућност (1015) конференција	К17	П7	3 дана	Лидија Ћирић

## Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Лидија Ћирић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Лидија Ћирић
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8		



	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Лидија Тирић
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Лидија Тирић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	

Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсима („Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсима	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		

Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2024.год.	Лидија Тирић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2024.год.	Лидија Тирић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	Лидија Тирић
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	Лидија Тирић
	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16		

	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	Лидија Ћирић
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Лидија Ћирић
	реализација	1x4		
	излагање	1x6		



Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	присуство	1x2	у току школске године	
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор присуство	1x4 1x2	у току школске године	Лидија Ћирић
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	Лидија Ћирић
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија	1x2	у току школске године	

	евалуација након презентације	1x1		
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Лидија Тирић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација	1x16	у току школске године	Лидија Тирић
	посета	1x2		
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администрато р (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	

Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	Лидија Ћирић
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		
	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учествовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	

Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручних сарадника

ЗА 2023/2024. ГОДИНУ



## Стручно усавршавање ван установе

Назив семинара (каталожки број) и стручних скупова	Компетенција (К <sub>1</sub> ,К <sub>2</sub> ,К <sub>3</sub> ,К <sub>4</sub> )	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Настава која подстиче критичко мишљење кат. број 620	К2 К15 К19 К23	ПЗ	8	Мирјана Живковић Мирјана Павићевић Ивана Стевановић
Не постављај питање да ли волим читање, каталожки број 4	К2, К5, К23	ПЗ	29	Мирјана Живковић
Час по мери детета	К3, К23	П1	8	Мирјана Живковић
НОВИНЕ И АКТУЕЛНОСТИ У ПРИМЕНИ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (како решити дилеме у пракси)  Стручни скуп				Мирјана Павићевић
Савремени Трендови у психологији 2023  Стручни скуп				Ивана Стевановић

## Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	

Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Мирјана Живковић Мирјана Павићевић Ивана Стевановић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Мирјана Живковић
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		

Излагање са посећених стручних уавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсима („Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)	награђени рад	1x15		

	база знања	1x10	у току школске године	
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2024.год.	Мирјана Живковић Мирјана Павићевић Ивана Стевановић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2024.год.	Мирјана Живковић Мирјана Павићевић Ивана Стевановић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник	1x32		



	међународни			
	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16	у току школске године	
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16		
	Помоћ при реализацији	1x2	у току школске године	

Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Мирјана Павићевић Ивана Стевановић
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор	1x4	у току школске године	Мирјана Живковић Мирјана Павићевић Ивана Стевановић
	присуство	1x2		
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу	1x5		Мирјана Павићевић

	града /општине			
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2  1x1	у току школске године	
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Мирјана Живковић Мирјана Павићевић Ивана Стевановић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација  посета	1x16  1x2	у току школске године	
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	Мирјана Живковић
Маркетинг школе	Администрато р (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	Мирјана Живковић Мирјана Павићевић

Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		



	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учествовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	Мирјана Павићевић
	Учешће у истраживању ма, реализација и презентација резултата	1x10		

	Присуство са дискусијом	1x2		
--	-------------------------	-----	--	--

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

### Стручног већа друштвених наука

### ЗА 2022/2023. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталогски број) и стручних скупова	Компетенција (К <sub>1</sub> ,К <sub>2</sub> ,К <sub>3</sub> ,К <sub>4</sub> )	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Настава која подстиче критичко мишљење	К2 К15 К19 К23	П3	8	Савица Ђурђевић Младен Ђорђић Милан Младеновић Зорана Јанковић
Образовна академија -вебинари	К <sub>1</sub> , К <sub>2</sub>	П <sub>3</sub> , П <sub>8</sub>	10	Савица Ђурђевић Младен Ђорђић Милан Младеновић Зорана Јанковић
Обука за реализацију завршног испита	К <sub>1</sub> , К <sub>4</sub>	П <sub>4</sub> , П <sub>8</sub>	8	Савица Ђурђевић Младен Ђорђић Милан Младеновић Зорана Јанковић

### Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Младен Ђорђић

Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Савица Ђурђевић Младен Ђорђевић Милан Младеновић Зорана Јанковић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8	у току школске године	Савица Ђурђевић - реализација Младен Ђорђевић
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Савица Ђурђевић Милан Младеновић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		

Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсима („Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)	награђени рад	1x15		Савица Ђурђевић



	база знања	1x10	у току школске године	
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2024.год.	Младен Ђорђевић Милан Младеновић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2024.год.	Савица Ђурђевић Младен Ђорђевић Милан Младеновић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	Младен Ђорђевић
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник	1x32		

	међународни			
	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16	у току школске године	
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16		
	Помоћ при реализацији	1x2	у току школске године	

Планирање и организовање посета ученика културно-образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Младен Ђорђевић
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор	1x4	у току школске године	
	присуство	1x2		
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	Савица Ђурђевић Милан Младеновић
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу	1x5		

	града /општине			
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2  1x1	у току школске године	Савица Ђурђевић Младен Ђорђевић Зорана Јанковић
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Савица Ђурђевић Младен Ђорђевић Милан Младеновић Зорана Јанковић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација  посета	1x16  1x2	у току школске године	
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу)	1x3	у току школске године	



Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		

	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учествовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	
	Учешће у истраживању ма, реализација и презентација резултата	1x10		

	Присуство са дискусијом	1x2		
--	-------------------------	-----	--	--

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

### Стручног већа за области предмета уметности и вештина

### ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталожки број) и стручних скупова	Компетенција (К1,К2,К3,К4)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
1027 - КАРИКАТУРА У УЧИОНИЦИ карикатура као ликовни израз, средство комуникације и алат за интердисциплинарну наставу	К1	П4	8	Ацо Митровић
620 - Настава која подстиче критичко мишљење	К2	П3	8	Ацо Митровић Бебица Спасић Мирослав Станојевић
1029 - Ликовно стваралаштво у школи	К1 К2 К23	П3	8	Ацо Митровић
1036 - Музиком до знања	К1 К2	П3	8	Бебица Спасић
7 - Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	К2 К3 К4 К23	П2	16	Бебица Спасић

### Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Ацо Митровић Бебица Спасић

Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Ацо Митровић Бебица Спасић Мирослав Станојевић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8	у току школске године	Ацо Митровић
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Ацо Митровић Бебица Спасић Мирослав Станојевић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		



Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	Ацо Митровић Бебица Спасић
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	Бебица Спасић
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсима („Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)	награђени рад	1x15		

	база знања	1x10	у току школске године	
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2024.год.	Ацо Митровић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2024.год.	Ацо Митровић Бебица Спасић Мирослав Станојевић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	Ацо Митровић Мирослав Станојевић
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник	1x32		Ацо Митровић

	међународни			
	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16	у току школске године	
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16		
	Помоћ при реализацији	1x2	у току школске године	

Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	Ацо Митровић Бебица Спасић
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор	1x4	у току школске године	Ацо Митровић
	присуство	1x2		
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање	1x6	у току школске године	Бебица Спасић
	присуство	1x2		
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		



Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		Ацо Митровић Мирослав Станојевић
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Ацо Митровић Бебица Спасић Мирослав Станојевић
	евалуација након презентације	1x1		
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Ацо Митровић Бебица Спасић Мирослав Станојевић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација	1x16	у току школске године	
	посета	1x2		
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	Ацо Митровић
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу)	1x3	у току школске године	

Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		

	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учествовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	
	Учешће у истраживању ма, реализација и презентација резултата	1x10		

	Присуство са дискусијом	1x2		
--	-------------------------	-----	--	--

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА****Стручног већа језика****ЗА 2023/2024. ГОДИНУ**



## Стручно усавршавање ван установе

Назив семинара (каталогски број) и стручних скупова	Компетенција (К <sub>1</sub> ,К <sub>2</sub> ,К <sub>3</sub> ,К <sub>4</sub> )	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Настава која подстиче критичко мишљење	К2 К15 К19 К23	ПЗ	8	Виолета Пејчић Станојевић Биљана Николић Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика	К1 К2 К3 К4	ПЗ	8	Маја Станковић Марија Поповић

## Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Биљана Николић Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Биљана Николић Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Биљана Николић Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
	присуство дискусија	1x2		

Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Биљана Николић Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Биљана Николић Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6		

	присуство	1x2	у току школске године	
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсима („Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		

	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2024.год.	Виолета Пејчић Станојевић  Биљана Николић  Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2024.год.	Виолета Пејчић Станојевић  Биљана Николић  Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32		Виолета Пејчић Станојевић  Биљана Николић



	Учесник републички	1x24	у току школске године	Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4		Виолета Пејчић Станојевић Маја Станковић

	реализација	1x4	у току школске године	Снежана Крстић Томић
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор	1x4	у току школске године	
	присуство	1x2		
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		

	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2  1x1	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић  Биљана Николић  Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић  Биљана Николић  Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Поповић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација  посета	1x16  1x2	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић  Биљана Николић  Валентина Антић Маја Станковић Снежана Крстић Томић
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић  Снежана Крстић Томић
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу)	1x3	у току школске године	

Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	Маја Станковић
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		



	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учествовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	
	Учешће у истраживању ма, реализација и презентација резултата	1x10		

	Присуство са дискусијом	1x2		
--	-------------------------	-----	--	--

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА****Стручног већа природних наука****ЗА 2023/2024. ГОДИНУ**

## Стручно усавршавање ван установе

Назив семинара (каталожки број) и стручних скупова	Компетенција (К <sub>1</sub> ,К <sub>2</sub> ,К <sub>3</sub> ,К <sub>4</sub> )	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Мултимедија у наставним материјалима 1	К <sub>1</sub>	П <sub>6</sub>	25	Никола Сејмановић
Израда анимација и квиза у Скречу	К <sub>1</sub> , К <sub>2</sub> , К <sub>7</sub>	П <sub>6</sub>	16	Никола Сејмановић
Безбедно коришћење Интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације	К <sub>4</sub> , К <sub>19</sub>	П <sub>6</sub>	32	Никола Сејмановић
Настава која подстиче критичко мишљење	К <sub>2</sub> К <sub>15</sub> К <sub>19</sub> К <sub>23</sub>	П <sub>3</sub>	8	Марија Станковић Маја Николић Симић Катарина Арсић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
Настава биологије у савременом окружењу	К <sub>1</sub>	П <sub>3</sub>	8	Марија Станковић
Локални ефекти глобалних климатских промена на биолошке, еколошке и антропогене системе К <sub>1</sub> П <sub>4</sub>	К <sub>1</sub>	П <sub>4</sub>	8	Марија Станковић
Активно орјентисана настава математике	К <sub>1</sub>	П <sub>3</sub>	30	Маја Николић Симић
Креирање настаних материјала за интерактивну наставу	К <sub>1</sub>	П <sub>3</sub>	8	Маја Николић Симић
Мотивисање и развијање интересовања за учење математике	К <sub>1</sub>	П <sub>3</sub>	8	Маја Николић Симић

## Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Маја Николић Симић
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Никола Сејмановић Марија Станковић Катарина Арсић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
	реализација	1x8		Марија Станковић

Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	
	реализација	1x8		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	
	реализација	1x8		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Марија Станковић
	реализација	1x8		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Марија Станковић Маја Николић Симић Катарина Арсић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		



Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсима („Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)	награђени рад	1x15		

	база знања	1x10	у току школске године	
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2024.год.	Никола Сејмановић Марија Станковић Катарина Арсић Маја Николић Симић Катарина Арсић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2024.год.	Никола Сејмановић Марија Станковић Катарина Арсић Маја Николић Симић Катарина Арсић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полуугодишту	Никола Сејмановић Марија Станковић Катарина Арсић
	преглед тестова	1x4		

	дежурство	1x2		Маја Николић Симић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	Никола Сејмановић Марија Станковић Катарина Арсић
	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16		Марија Станковић Катарина Арсић

	Помоћ при реализацији	1x2	у току школске године	
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Никола Сејмановић
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор	1x4	у току школске године	Марија Станковић Катарина Арсић
	присуство	1x2		
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	
	реализација	1x4		



	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		Марија Станковић Катарина Арсић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Никола Сејмановић Марија Станковић Катарина Арсић Маја Николић Симић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
	евалуација након презентације	1x1		
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Марија Станковић Катарина Арсић Никола Сејмановић Маја Николић Симић Душан Мијајловић Југослав Ђорђевић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација	1x16	у току школске године	
	посета	1x2		

Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу)	1x3	у току школске године	Никола Сејмановић
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	Марија Станковић
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	Марија Станковић Катарина Арсић
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројектата	1x10		

	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		
	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учествовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		

Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	
	Учешће у истраживању ма, реализација и презентација резултата	1x10		
	Присуство са дискусијом	1x2		



**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА****Стручног већа разредне наставе****ЗА 2023/2024. ГОДИНУ**

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталогски број) и стручних скупова	Компетенција (К <sub>1</sub> , К <sub>2</sub> , К <sub>3</sub> , К <sub>4</sub> )	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Настава која подстиче критичко мишљење. Каталогски бр. 620	К2 К15 К19 К23	П3	8	Јасмина Ћирковић
ДАРОВИТО ДЕТЕ У РАЗРЕДУ – ОД СКРИВЕНОГ ТАЛЕНТА ДО ИОП-а 3	К3, К17, К23	П1	8	Мирјана Мартиновић
Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП-а 3 - онлајн	К3, К5, К17, К23	П1	24	Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивана Гилић

**Стручно усавршавање у установи**

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Мирјана Мартиновић
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Мирјана Мартиновић
	присуство	1x2		

	дискусија			
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8	у току школске године	Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Јасмина Ћирковић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		

Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсима („Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсима	1x5		

	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2024.год.	Јасмина Ћирковић Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2024.год.	Јасмина Ћирковић Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32		Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић



	Учесник републички	1x24	у току школске године	Ивона Гилић
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4		Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић

	реализација	1x4	у току школске године	Ивона Гилић
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор	1x4	у току школске године	Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
	присуство	1x2		
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		

	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2  1x1	у току школске године	
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација  посета	1x16  1x2	у току школске године	Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	Јасмина Ћирковић Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу)	1x3	у току школске године	

Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		



	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учествовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	Мирјана Мартиновић Сандра Јеленковић Ивона Гилић
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	
	Учешће у истраживању ма, реализација и	1x10		

	презентација резултата			
	Присуство са дискусијом	1x2		

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА****Школског тима ФООО****ЗА 2023/2024. ГОДИНУ**

Назив семинара (каталожки број) и стручних скупова	Компетенција (К <sub>1</sub> ,К <sub>2</sub> ,К <sub>3</sub> ,К <sub>4</sub> )	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Настава која подстиче критичко мишљење, бр. 620	К2, К15, К19, К23	ПЗ	8	Марија Петковић Милена Лазаревић Маја Думановић Александра Вељковић Јајац Драгана Поповић Валентина Костадиновић Никола Радосављевић Љубисавка Демировић Стева Тричковић Слађан Станковић
Пројектно-оријентисана настава у ООО, бр 708	К2, К23	ПЗ	11	Марија Петковић
Јачање медијско-информацијске писмености наставника са фокусом на превазилажење говора мржње, бр. 1000				Марија Петковић Маја Думановић Драгана Поповић

## Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Маја Думановић Драгана Поповић Валентина Костадиновић Марија Петковић Љубисавка Демировић Стева Тричковић Слађан Станковић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Маја Думановић Драгана Поповић Никола Радосављевић
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8		

	присуство дискусија	1x2	у току школске године	
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	



Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсима („Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсима	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2024.год.	Марија Петковић Милена Лазаревић
	дежурство	2		

	прегледавање тестова	4		<p>Маја Думановић</p> <p>Јована Бојић</p> <p>Драгана Поповић</p> <p>Валентина Костадиновић</p> <p>Александра Вељковић Јајац</p> <p>Љубисавка Демировић</p> <p>Стева Тричковић</p> <p>Слађан Станковић</p>
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2024.год.	<p>Марија Петковић</p> <p>Милена Лазаревић</p> <p>Маја Думановић</p> <p>Драгана Поповић</p> <p>Валентина Костадиновић</p> <p>Јована Бојић</p> <p>Александра Вељковић Јајац</p> <p>Љубисавка Демировић</p> <p>Стева Тричковић</p> <p>Слађан Станковић</p>
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	<p>Маја Думановић</p> <p>Драгана Поповић</p> <p>Слађан Станковић</p>
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32		

	Учесник републички	1x24	у току школске године	
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4		

	реализација	1x4	у току школске године	
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор	1x4	у току школске године	
	присуство	1x2		
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање	1x6	у току школске године	Милена Лазаревић Маја Думановић Александра Вељковић Јајац Драгана Поповић
	присуство	1x2		
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	Милена Лазаревић Маја Думановић Драгана Поповић Јована Бојић
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу	1x5		Слађан Станковић



	града /општине			
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2  1x1	у току школске године	Милена Лазаревић  Маја Думанови  Драгана Поповић  Валентина Костадиновић  Александра Вељковић Јајац  Љубисавка Демировић  Стева Тричковић  Слађан Станковић
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Милена Лазаревић  Маја Думановић  Драгана Поповић  Валентина Костадиновић  Јована Бојић  Љубисавка Демировић  Стева Тричковић  Слађан Станковић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација	1x16	у току школске године	

	посета	1x2		
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу)	1x3	у току школске године	
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	Марија Петковић
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		

	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		
	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учествовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		

	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно- васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	
	Учешће у истраживањи ма, реализација и презентација резултата	1x10		
	Присуство са дискусијом	1x2		



## 17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Предмет праћења	Начин праћења	Носиоци активности	Време реализације
Успех ученика у учењу	Извештаји са анализом	Одељењске старешине, директор и педагог школе	Током године
Успех ученика на такмичењима и смотрема	Извештаји о постигнутим резултатима	Предметни наставници, педагог	Током године
Постигнућа ученика на завршном испиту	Извештај са анализом	ЗУОВ	Септембар
Рад стручних органа	Писани извештаји и записници	Директор и педагог школе	Током године
Рад стручних већа и тимова	Писани извештаји и записници	Руководиоци стручних већа, директор и педагог школе	Током године
Часови образовно-васпитног рада	Извештај са анализом о посећеним часовима	Директор, стручна служба	Током године
Реализација планова рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	Директор, стручни сарадници	Током године
Реализација плана рада директора	Извештај о раду директора	Директор, Школски одбор, Наставничко веће	Током године
Мере превенције безбедности деце у школи	Писани извештаји и записници	Чланови Тима за безбедност, директор школе	Током године
Реализација редовне наставе, изборних програма и активности (пројектна настава и слобоне активности) и осталих облика рада (додатна, допунска, припремна)	Увид у електронски дневник, полугодишњи и годишњи извештаји	Директор, педагог школе, предметни наставници, одељењске старешине	Током године

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ  
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

<b>Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника</b>	Извештаји, портфолио наставника	Директор и педагог школе, координатор тима за професионални развој	<b>Током године</b>
<b>Сарадња са родитељима</b>	Евиденција сарадње, увид у електронски дневник	Одељењске старешине, директор, ПП служба	<b>Током године</b>
<b>Реализација екскурзије и излета</b>	Писани извештаји, увид у документацију	Координатор Тима за реализацију екскурзије и наставе у природи, директор школе	<b>Током године</b>
<b>Реализација плана самовредновања</b>	Писани извештаји, увид у документацију	Руководилац Тима за самовредновање, директор школе	<b>Током године</b>
<b>Реализација Акционог плана школског развојног плана</b>	Писани извештаји, увид у документацију	Руководилац Тима за школско развојно планирање, педагог школе	<b>Током године</b>
<b>Реализација ваннаставних активности</b>	Увид у електронски дневник	Директор и педагог школе, Стручни актив за развој школског програма	<b>Током године</b>
<b>Реализација Програма сарадње са друштвеном</b>	<b>Извештаји, дописи</b>	<b>Директор школе</b>	<b>Током године</b>

## 18. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Прилози уз Годишњи план рада школе за школску 2023//2024. годину:

- ✓ Распоред часова осталих облика образовно-васпитног рада
- ✓ Распоред писмених провера
- ✓ Индивидуални образовни планови
- ✓ План самовредновања рада школе
- ✓ План посете часовима од стране директора, педагога и психолога школе
- ✓ Распоред резервисаних термина наставника за сарадњу са родитељима – Дан отворених врата

Председник Школског одбора

---

Снежана Маринковић