

Основна школа „Никола Тесла”

Београд - Раковица

Др Миливоја Петровића 6

Деловодни број: 40-167/24 од 12.9.2024. године

Годишњи план рада школе За школску 2024/2025. годину



Увод	4
Услови рада школе	6
2.1. Материјално-технички услови	6
2.2. Кадровски ресурси; 2.2.1.Запослени	8
2.3. Школско окружење	12
3. Организација распореда рада	14
3.1. Организација ученичких колектива	22
4. План рада органа руковођења и управљања	25
4.1. План рада директора школе	25
4.2. План рада Школског одбора	34
4.3. Сарадња са родитељима	36
4.3.1. План рада Савета родитеља школе	38
4.3.2. Родитељски састанци – план рада	39
4.4. План рада помоћника директора	41
4.5. Планови рада стручних сарадника	44
4.5.1. План рада психолога	45
4.5.2. План рада педагога	56
4.5.3. План рада школског библиотекара	64
5.0. План рада стручних органа школе	70
5.0.1. План рада Наставничког већа	70
5.0.2. План рада Педагошког колегијума	73
5.1. Планови рада одељењских и стручних већа	74
5.1.1. План рада одељењских већа I–IV разреда	74
5.1.2. План рада одељењских већа V–VIII разреда	76
5.1.3. План рада Стручног већа наставника разредне наставе	78
5.1.4. План рада Стручног већа наставника Српског језика	80
5.1.4.1. Критеријуми оцењивања Стручног већа Српског језика	84
5.1.5. План рада Стручног већа наставника страних језика	89
5.1.5.1. Критеријуми оцењивања Стручног већа страних језика	93
5.1.6. План рада Стручног већа наставника Математике	98
5.1.6.1. Критеријуми оцењивања из предмета Математика	103
5.1.7. План рада Стручног већа наставника Хемије и Биологије	121
5.1.7.1. Критеријуми оцењивања из предмета Хемија и Биологија	128
5.1.8. План рада Стручног већа наставника друштвених наука	142
5.1.8.1. Критеријуми оцењивања из предмета Историја	147
5.1.8.2. Критеријуми оцењивања из предмета Географија	153
5.1.9. План рада Стручног већа наставника Информатике, ТИО и Физике	163
5.1.9.1. Критеријуми оцењивања из предмета Информатика, ТИО и Физика	169
5.1.10. План рада Стручног већа наставника Музичке и Ликовне културе	173
5.1.10.1. Критеријуми оцењивања из предмета Музичка и Ликовна култура	176
5.1.11. План рада Стручног већа наставника Физичког васпитања	185

5.1.11.1. Критеријуми оцењивања из предмета Физичко васпитање	187
План рада одељењског старешине	191
6.1. Планови и организација посебних облика образовно-васпитног рада; Продужени боравак	193
6.2. План рада хора и оркестра	204
6.3. План рада Система школског спорта	206
6.4. План и програм рада Покрета горана	208
6.5. План рада Литерарне секције	210
6.6. План заштите животне средине	212
6.7. План рада организације Црвеног крста	214
6.8. План рада организације „Пријатељи деце Србије“	216
План рада ваншколских активности	
7.1. Екскурзије и настава у природи	219
Посебни планови образовно-васпитних активности	
8.1. План рада здравствене и социјалне заштите ученика и запослених	252
8.2. Ученички парламент	254
План унапређења образовно-васпитног рада	
9.1. План стручног усавршавања запослених у школској 2024/25. години	259
9.2. План угледних часова	268
9.3. План рада Стручног тима за инклузивно образовање	272
9.4. План рада Тима за самовредновање рада школе	278
9.5. План рада Тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	281
9.5.1. Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање у кризним ситуацијама	286
9.6. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада установе	294
9.6.1. План посете часовима	298
9.7. План рада Тима за маркетинг школе	302
9.8. План рада Тима за професионални развој	306
9.9. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	311
9.10. План рада Тима за професионалну оријентацију	315
План рада стручних актива	
10.1. План рада Стручног актива за школско развојно планирање	320
10.2. План рада Стручног актива за развој школског програма	324
11. План сарадње са друштвеном средином	327
12.1. Пројекат „Успех је у моди“	329
Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада школе	
13.1. Евиденција	331
13.2. Процена квалитета реализације	331
14. Слободне наставне активности	334
15. Секције	335
16. Задужења за школску 2024/25. годину	337
17. Списак тимова и њихових чланова	340
18. Прилози	346

1. Увод

Годишњи план рада школе (ГПРШ) представља документ на основу кога се постиже синхронизована, рационална и ефикасно организована активност свих учесника у образовно

- васпитном раду. На основу ГПРШ-а утврђују се: организација, распоред, динамика и носиоци остваривања образовно-васпитних активности. Такође, обезбеђује се праћење реализације и евалуација свих активности које су обухваћене ГПРШ-ом.

Прецизније, ГПРШ-ом се обезбеђују:

- Нивои конкретизације и синхронизације остваривања садржајем утврђених планова
- Нивои дефинисања и уједначавања захтева и одговорности према носиоцима образовно-васпитних активности
- Јединствена методологија (мерила и критеријуми) у оцењивању рада школе
- Правовремено планирање и омогућавање ефикаснијег начина рада
- Предвиђање и откривање неповољних чинилаца у раду
- Обезбеђивање оцена постигнутих резултата у остваривању циљева и исхода образовно – васпитног процеса.

Задаци успешног реализовања ГПРШ-а за школску 2024/25. годину представљају:

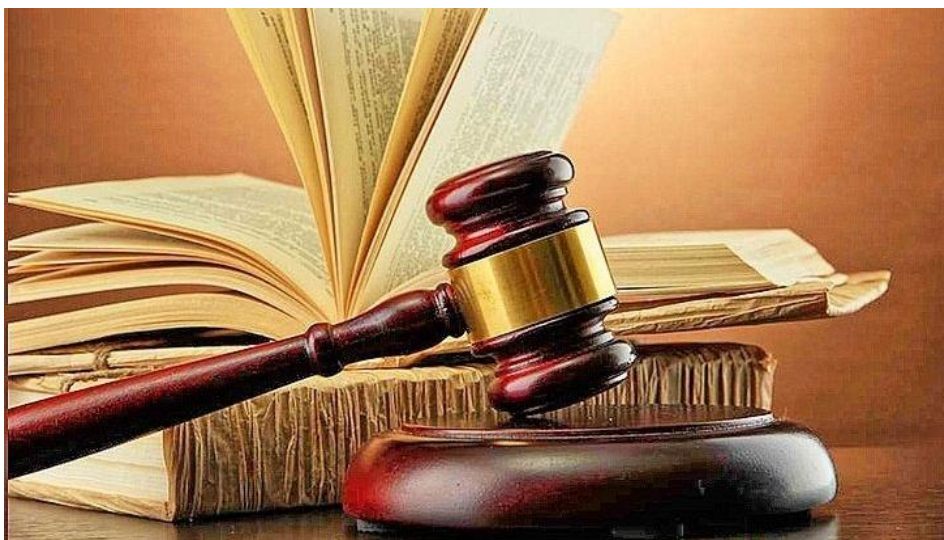
- Квалитет планирања рада свих учесника у образовно-васпитном процесу
- Израда диференцираних и ИОП-а за ученике с потешкоћама у учењу и развоју
- Инструктивно-педагошки рад
- Уједначавање критеријума и поступака оцењивања
- Стручно усавршавање наставника
- Развој индивидуалних способности ученика кроз слободне и друге наставне и ваннаставне активности
- Увођење нових посебних планова
- Уређење школског простора
- Континуирано побољшавање материјалне опремљености
- Примена образовних стандарда за крај првог циклуса и крај обавезног образовања.

Концепција и садржаји ГПРШ-а сачињени су сходно одредбама:

- Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр. 88/2017, 27/21018- др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 , 129/2021 и 92/2023);
- Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018- др.закон и 129/2021 и 92/2023);
- Статута школе;
- Посебним програмом основног образовања и васпитања, које је донео Завод за унапређивање образовања и васпитања,
- И осталим законским и подзаконским актима који регулишу област основног образовања и васпитања у Републици Србији.

Годишњи програм рада школе за шк. 2024/25. годину израђен је на основу:

- Резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са ученицима у претходној школској години;
- Резултата самовредновања у претходној школској години;
- Стратегије Школског развојног плана и Школског програма;
- Искустава стеченим у реализовању програмских задатака претходних година;
- Процене о ресурсима којима Школа располаже;
- Особеностима и потребама ученика и друштвене средине.



2. Услови рада школе

2.1. Материјално-технички услови

Школски простор

За извођење образовно васпитног рада са ученицима на располагању су два школска објекта укупне површине 5 780 m² и дворишта површине 1 752 m². Укупна површина је 7 532 m².

Школски простор се састоји из два дела.

Простор за извођење наставе чине:

* **Велика школа:** 7 учионица за ученике од II до IV разреда, 12 учионица за ученике од V до VIII разреда. Када се у школи изводи кабинетска настава, учионице за ученике од V до VIII разреда организују се као кабинети - кабинет за наставу енглеског језика, кабинет за наставу немачког језика, два кабинета за наставу српског језика, два кабинета за наставу математике, кабинет и лабораторија за физику и хемију, кабинет и лабораторија за биологију, кабинет за наставу историје, кабинет за наставу географије, кабинет за наставу ликовне и музичке културе), 2 кабинета за наставу техничког и информатичког образовања, фискултурна сала са две свлачионице, школски базен са две свлачионице, мали и велики кабинет за наставу информатике, учионица за извођење верске наставе, библиотека, свечана сала, мали кабинет за рад по групама, просторије за продужени боравак ученика, отворени спортски терени за кошарку, одбојку, рукомет, атлетику и мали фудбал.

* **Мала школа:** 5 учионица за ученике I и II разреда, учионица за извођење верске наставе, просторије за продужени боравак ученика.

Сви видови рада са ученицима предметне наставе организовани су тако да сваки . Промена простора планирана је само када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава. За одређене садржаје програма користиће се библиотека и хол школе.

Посебне просторије: 5 канцеларија (директор, помоћник директора, секретар, психолог и педагог, рачуноводство), чајна кухиња, стоматолошка амбуланта, домарска радионица, котларница и магацини.

У школском простору ради стоматолошка амбуланта. Циљ школске амбуланте је да се побољша здравствена култура и знање деце о стоматологији. Наши ученици се највише едукују током систематског прегледа који имају једанпут годишње.

За грејање школа користи сопствени котао и греје се на мазут. Соларни панели греју техничку воду и воду у базену.

Као и раније, организовано и дежурство ученика (по два ученика виших разреда).

Школа има уграђен видео надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и чиниће значајан део безбедности како ученика тако и запослених у школи. Део камера је повезан и са одељењем МУП-а Раковице.

Посебна пажња се посвећује безбедности ученика у дворишту у којем ће увек бити присутно лице из обезбеђења и дежурни наставници. Ученицима није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе, напуштају простор школске зграде и дворишта. Ова пракса се показала као значајна за безбедност ученика у школи, па ће се тако наставити и у следећој школској години. Школа је са свих страна ограђена оградом, која се редовно поправља и проверава њена стабилност.

Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Редовно се проверава сигурност голова и кошева у салама и дворишту и врше замене када је то потребно.

Опрема за унапређење организације наставе

Школа за сада располаже следећим дидактичко техничким средствима:

Свака учионица (кабинет) има свој рачунар, укупно 25
Два информатичка кабинета са 30 умрежених рачунара
Опрема за жични и бежични интернет
10 телевизијска апарата LCD
18 радио-касетофона са ЦД уређајем
2 музичке линије (озвучење)
1 мобилно озвучење
4 ДВД плејера
1 дигитална камера
1 дигитални фото-апарат
3 клавира
5 фотокопир апарата – комбиновани /фотокопир, скенер, штампач/
10 персоналних рачунара за административно-управне службе
104 лаптоп рачунара
38 видео-бима (пројектор и пројекционо платно)

2.2. Кадровски ресурси

2.2.1. Запослени

У Основној школи „Никола Тесла“ у школској 2024/25. години на систематизованим радним местима радиће укупно 101 радника. Већина радних места су квалификационо одговарајуће заступљена, према:

- Правилнику о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021);
- Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи: 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021-55 и 7/2023-1);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2023)

За одређена радна места није било могуће обезбедити наставнике са одговарајућом врстом и степеном стручне спреме, те су ангажовани наставници који, по врсти и степену стручне спреме, приближно испуњавају услове, са радом на одређено време, а до ангажовања лица са одговарајућом врстом и степеном стручне спреме.

Табеларни приказ запослених

Редни број	Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Радно место	Год. стажа запосленог (на дан 31.08. 2024.)	Обим ангажовања запосленог (у %)	Статус
1	Станислав Стевуљевић	7.2	Директор школе	42	100	Н
2	Бојана Нијемчевић	7	Помоћник директора	12	100	О
3	Сара Кунић	7	Секретар	5	100	Н
4	Александра Дракулић	7	Библиотекар	23	100	Н
5	Јоргованка Ванић	7	Психолог	11	100	Н
6	Александра Нешић	6	Психолог	0	100	О
7	Далиборка Дачић	7	Педагог	8	100	Н
8	Данијела Станковић	4	Референт	21	100	Н
9	Нада Симић	6	Шеф рачуноводства	36	100	Н
10	Јелена Здравковић	4	Референт	12	50	Н
10.1	Јелена Здравковић	1	Чистачица	12	39	О
11	Јасмина Сенић	7	Наставник српског ј.	30	100	Н
12	Славица Трмчић	7	Наставник српског ј.	25	100	Н
13	Снежана Томић	7	Наставник српског ј.	4	88.89	Н
14	Данијела Манојловић	7	Библиотекар	4	50	Н
15	Тамара Каримановић	7	Наставник српског ј.	9	100	Н
16	Софија Антонић	7	Наставник српског ј.	6	100	Н
17	Катарина Иванишевић Голубичић (Анита Лукић)	7	Наставник српског ј.	4	100	Н
18	Дубравка Блажић	7	Наставник енглеског ј.	33	100	Н
19	Олга Кријези	7	Наставник енглеског ј.	23	100	Н
20	Виолета Прлинчевић	7	Наставник енглеског ј.	30	100	Н
21	Сања Мартинов	7	Наставник енглеског ј.	21	100	Н
22	Александра Божек	7	Наставник енглеског ј.	22	100	Н
23	Видаковић Софија	7	Наставник немачког ј.	38	100	О
24	Биорац Тијана	7	Наставник немачког ј.	8	100	О
25	Марија Хајдуковић	7	Наставник немачког ј.	31	77.77	О
26	Нађа Радовић	7	Наставник математике	3	111	О
27	Биљана Марковић	7	Наставник математике	27	111	Н
28	Ивана Станковић	6	Наставник математике	4	111	О
29	Душанка Брајовић Аничкић	7	Наставник математике	9	111	Н
30	Весна Урошевић	7	Наставник математике	24	111	Н
31	Мирјана Савовић	7	Наставник историје	30	110	Н
32	Владимир Стевановић	7	Наставник историје	23	110	Н

33	Јасна Стошић	7	Наставник географије	24	110	Н
34	Марија Дамјановић Баланчевић	7	Наставник географије	20	110	Н
35	Весна Амићић	7	Наставник биологије	31	100	Н
36	Марина Илић (Сузана Јоцић – замена)	7	Наставник биологије	9	100	Н
37	Марина Филиповић	7	Наставник биологије	6	50	О
38	Марина Ботуњац	7	Наставник хемије	17	100	Н
39	Наташа Цветановић	7	Наставник хемије	3	30	О
40	Михаило Матовић	6	Наставник информатике	8	125	О
41	Владимир Јањевић	7	Наставник информатике	23	125	Н
42	Сњежана Михајловић	7	Наставник ТИТ	23	100	Н
43	Вирџил Пекурар	7	Наставник ТИТ	16	100	Н
44	Бранислава Ћирић Цветковић	7	Наставник ТИТ	2	100	О
45	Ирена Зељковић	7	Наставник математике	15	111	Н
46	Наташа Петровић	7	Наставник ТИТ	7	100	О
47	Биљана Шомођа	7	Наставник физике	21	90	Н
48	Здравка Марјановић	7	Наставник физике	21	100	Н
49	Милица Милошевић	7	Наставник физичког и з.в.	25	100	Н
50	Мирослав Перчић	7	Наставник физичког и з.в.	8	75	О
51	Ана Станимировић Кантар	7	Наставник физичког и з.в.	7	100	Н
52	Миленка Мутавцић	7	Наставник физичког и з.в.	29	100	Н
53	Кристина Ковачевић	6	Наставник ликовне култ.	0	100	О
54	Милена Кесић	7	Наставник музичке култ.	5	55	Н
55	Маријана Бутулија	7	Наставник музичке култ.	18	100	Н
	Ива Лазовић (замена)	7	Наставник музичке култ.	8	100	О
56	Сузана Дробњак	6	Наставник разредне наст.	32	100	Н
57	Тијана Луцић	7	Наставник разредне наст.	1	100	Н
	Драгана Богдановић		Наставник разредне наст.	10	100	О
58	Горан Максимовић	7	Наставник разредне наст.	33	100	Н
59	Јелена Кулић	6	Наставник разредне наст.	22	100	Н
	Мина Максић	7	Наставник разредне наст.	1	100	О
60	Јелена Милановић	7	Наставник разредне наст.	20	100	Н
61	Милена Пјевић	6	Наставник разредне наст.	37	100	Н
62	Александра Павловић	7	Наставник разредне наст.	3	100	О
63	Јелена Луцић	7	Наставник разредне наст.	28	100	
64	Марија Милосављевић	7	Наставник разредне наст.	6	100	Н
65	Данијела Радојковић	7	Наставник разредне наст.	9	100	Н
66	Оливера Мирковић	7	Наставник разредне наст.	4	100	Н
67	Милена Бојовић	6	Наставник разредне наст.	38	100	Н
68	Дијана Вујичић	7	Наставник разредне наст.	2	100	О
69	Светлана Балог	7	Наставник разредне наст.	25	100	Н
70	Јелена Мирков Кандић	7	Наставник разредне наст.	19	100	Н
71	Јелена Мартинов	7	Наставник разредне наст.	24	100	Н
72	Гордана Јока	7	Наставник разредне наст.	13	100	Н

73	Марина Одабашић	7	Наставник разредне наст.	4	100	Н
74	Јелена Јевтић	7	Наставник разредне наст.	18	100	Н
75	Милена Павловић	7	Наставник разредне наст.	32	100	Н
76	Славица Ђерић	6	Наставник разредне наст.	33	100	Н
77	Ивана Андрић	7	Наставник разредне наст.	10	100	О
78	Јула Јаћимовић	7	Наставник разредне наст.	10	100	Н
	Сања Масловарић (замена)	7	Наставник разредне наставе	0	100	О
79	Марица Исаиловић	7	Наставник разредне наст.	10	100	Н
80	Славица Симић	6	Наставник разредне наст.	40	100	Н
81	Слађана Матић	7	Наставник разредне наст.	8	100	Н
	Соња Ђорђевић	7	Наставник разредне наст.	4	100	О
82	Драган Милић	7	Наставник верске наст.	12	100	О
83	Лука Тазић	6	Наставник верске наст.	5	100	О
84	Момчило Симић	7	Наставник грађанског в.	0	55	О
85	Радмила Радивојевић	2	Серврерка	12	50	Н
86	Радмила Радивојевић	1	Чистачица	12	50	Н
87	Далиборка Боројевић	1	Чистачица	4	100	О
88	Стана Вукадиновић	1	Чистачица	27	100	Н
89	Јасмина Милуновић	1	Чистачица	28	100	Н
90	Сузана Грчевска	1	Чистачица	32	100	Н
91	Слађана Илић	1	Чистачица	24	100	Н
92	Миланка Костић	1	Чистачица	15	100	Н
93	Гордана Остојић	1	Чистачица	10	100	Н
94	Косовка Павловић	1	Чистачица	22	100	Н
95	Соња Ристић	1	Чистачица	18	100	Н
96	Маријана Ристић	1	Чистачица	7	100	Н
97	Јасна Дробњак	1	Чистачица	11	100	Н
98	Александра Васић	1	Чистачица	15	100	Н
99	Драгутин Герасимовић	4	Домар/мајстор одржавања	30	100	О
100	Небојша Аксић	4	Домар/мајстор одржавања	3	100	Н
101	Алек Лалатовић		Наставник за реализацију активности на школском базену	2	45	О

2.3. Школско окружење

Положај школе



Основна школа „Никола Тесла“ се налази у Београду, у насељу Раковица, које лежи на обалама Топчидерске реке. Од некадашње индустријске зоне остало је свега неколико мањих погона тако да се школа не може ослањати на подршку коју је некада имала од стране тада великих предузећа.

Раковицу окружују Скојевско насеље, Видиковац, Лабудово брдо, Петлово брдо, Кнежевац, Миљаковац, Канарево брдо и Кошутњак.

У непосредној близини школе налази се и ДЗ Раковица, вртићи „Долорес“ и „Димитрије Котуровић“, Центар за културу и образовање, Градска Општина, Железничка станица Раковица.

Саобраћајнице у непосредном окружењу школе су уске и саобраћајно оптерећене. Сталном сарадњом са надлежним институцијама проблем саобраћајне угрожености ученика - пешака значајно је ублажен.

Друштвена средина

Постоји потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Делове програмских садржаја и образовно-васпитних задатака, уколико епидемиолошке околности то дозволе, школа ће реализовати у објектима изван школе. То се односи на оне садржаје за које су потребни посебни услови, или су услови реализације знатно повољнији од оних којима школа располаже. Тако ће школа остварити непосредну везу са друштвеном средином и садржајније реализовати Годишњи план рада. Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељењских заједница и школе у целини.

Институције и организације са којима ће школа сарађивати

Назив	Садржај
МЗ „Браћа Величковић“ и МЗ „Митар Бакић“	ДКР, културни садржаји
ГО „Раковица“	Сви видови подршке
Дом здравља „Раковица“	Здравствено васпитање
Центар за социјални рад	Социјално-економски проблеми
Предшколска установа Раковица	Сви видови ОВР са децом и ученицима
МУПРС –ПС Раковица	Безбедност школе и ученика
Привредни субјекти	Спонзорства и професионална оријентација

Институт за неуропсихијатрију за децу и омладину	Сарадња у вези с ученицима с тешкоћама
Друштвене организације у општини и Граду	ОВР и слободне активности
Универзитет у Београду	Стручно усавршавање
Црвени крст	Добротворни рад
Градски секретеријат за образовање	Сви видови подршке
Министарство просвете	Сви видови подршке
Центар за културу Раковица	Активности из области културе
Дечији културни центар	Дечије активности
Пријатељи деце	Дечије активности
Верске институције на општини	Едукативни и наставни садржаји
Невладине организације	Према природи организација

Објекти школе које ће користити и други субјекти

Објекат	Садржај
Свечана сала	Приредбе, представе, часови каратеа, ритмичке гимнастика, фолклор...
Кабинет информатике	Семинари и стручно усавршавање
Фискултурна сала	Спортски клубови (кошарка, гимнастика, рукомет, одбојка, фудбал...)
Базен	Пливање
Просторије бивше кухиње	Пекара



3. Организација распореда рада

Распореди часова, дежурства наставника, задужења, као и структура радног дана засновани су на законским одредбама и процени успешности реализације циљева и задатака образовно-васпитног процеса у дужем временском интервалу.

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, 129/21 и 92/23), Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. 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 понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. 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. Сваки дан у седмици неопходно је да

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

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак. У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

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 образовног васпитања 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 понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. 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 празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују 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 дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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 – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. 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 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. 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 суботу, 28. јуна 2025. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

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

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. 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 110-00-74/2024-07

У Београду, 11. јуна 2024. године
Министар,
проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

Класификациони периоди, подела ђачких књижица на крају 1. и 2. полугодишта

Сходно Чл. 10 Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину утврђује се следеће:

- Први класификациони период се завршава 2. 11. 2024. године
- Подела ђачких књижица на крају 1. полугодишта обавиће се 27. 12. 2024. године
- Трећи класификациони период се завршава 29. 03. 2025. године
- Подела сведочанстава ученицима 8. разреда обавиће се у складу са Календараом уписних активности ученика 8. разреда у средње школе.

Дан школе

Сходно Чл. 9 Календара образовно васпитног рада основне школе за школску 2024/25. годину утврђује се следеће:

- Дан ОШ „Никола Тесла“ обележава се 2. јуна 2025. године. Седмице која претходи Дану школе од 26. 05. до 30. 05. 2025. биће тематска, посвећена Николи Тесли и Патријарху Димитрију. Током седмице реализоваће се различите активности са ученицима (посете музејима, храму Светог Саве и манастиру Раковица, излети до Авале и Кошутњака, спортска такмичења, изложбе, смотре...). Наставници ће у својим месечним плановима ближе дефинисати планиране активности.

Распоред часова

Школа израђује распореде часова свих облика непосредног рада са ученицима. Такође се сачињавају и распореди писаних провера знања ученика и писаних задатака. Сви распореди се истичу на огласној табли у зборници и на сајту школе.

Дежурства наставника

У циљу реализације одредаба Закона који се односе на безбедност ученика и запослених, а у складу са Правилником о безбедности ученика, запослених и имовине у ОШ „Никола Тесла“, у школској 2024/25. години дежурство наставника се организује по сменама, а према распореду дежурства наставника. Распоред дежурства наставника истиче се на огласној табли у зборници школе.

Структура радног дана

Школа ради у две смене „Црвеној“ и „Плавој“. Школски часови по правилу ће трајати 45 минута. У смени постоје један велики одмор за ужину ученика у трајању од 20 минута, остали одмори трају по 5 минута.

У оправданим случајевима (велики број одсутних ученика или наставника итд.) директор је овлашћен да донесе одлуку о скраћењу времена трајања часова о чему писаним обавештењем обавештава ученике и запослене.

У ванредним околностима, када су угржени здравље и безбедност ученика и запослених, уз обавештавање надлежне школске ШУ Београд, настава може бити организована на даљину, о чему се писаним обавештењем обавештавају ученици, родитељи и запослени.

Табеларни приказ трајања часова и одмора

Р.б.	Део активности	Пре подне
1.	Први час (45')	7:45 – 8:30
2.	Мали одмор (5')	8:30 – 8:35
3.	Други час (45')	8:35 – 9:20
4.	Велики одмор (20')	9:20–9:40
5.	Трећи час (45')	9:40–10:25
6.	Мали одмор (5')	10:25–10:30
7.	Четврти час (45')	10:30–11:15
8.	Мали одмор (5')	11:15–11:20
9.	Пети час (45')	11:20–12:05
10.	Мали одмор (5')	12:05–12:10
11.	Шести час (45')	12:10–12:55
12.	Мали одмор (5')	12:55–13:00
13.	Седми час (45')	13:00–13:45
Р.б.	Део активности	После подне
1.	Претчас ("0" час)	13:10-13:55
2.	Мали одмор (5')	13:55-14:00
3.	Први час (45')	14:00 – 14:45
4.	Мали одмор (5')	14:45–14:50
5.	Други час (45')	14:50 – 15:35
6.	Велики одмор (20')	15:35 – 15:55
7.	Трећи час (45')	15:55 – 16:40
8.	Мали одмор (5')	16:40 – 16:45
9.	Четврти час (45')	16:45 – 17:30
10.	Мали одмор (5')	17:30 – 17:35
11.	Пети час (45')	17:35 – 18:20
12.	Мали одмор (5')	18:20 – 18:25
13.	Шести час (45')	18:25 – 19:10

РАСПОРЕД КАБИНЕТА / УЧИОНИЦА

школска 2024/25. година

„стари“ део					„нови“ део			Учионица ← Спрат↓
3. учионица	2. учионица	1. учионица			1. учионица	2. учионица	3. учионица	
Ликовно/ музичко	Историја	Географија	Верска настава					3.
Немачки језик	Математика 2	Математика 1	Дигита- лни кабинет	Свечана сала	4/1	4/3	4/5	2.
			2/3 2/4		4/2	4/4	4/6	
Енглески језик	Српски језик 2	Српски језик 1	Стара библиотека		3/5	3/3	3/1	1.
			Резервни кабинет			3/4	3/2	
Техничко1	Техничко 2	Информа- тика 2	Информатика 1		Биологија		Хемија / Физика	Приземље

3.1. Организација ученичких колектива

- Одељења и одељењске старешине -

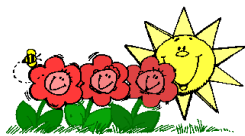
<i>Разред</i>	<i>Одељење</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Задужења</i>
ПРВИ	1	Драгана Богдановић	Наставник разр.наставе
	2	Милена Павловић	Наставник разр.наставе
	3	Гордана Јока	Наставник разр.наставе
	4	Јелена Јевтић	Наставник разр.наставе
	5	Славица Ђерић	Наставник разр.наставе
	6	Ивана Андрић	Наставник разр.наставе
ДРУГИ	1	Милена Пјевић	Наставник разр.наставе
	2	Сузана Дробњак	Наставник разр.наставе
	3	Горан Максимовић	Наставник разр.наставе
	4	Јелена Милановић	Наставник разр.наставе
	5	Марија Милосављевић	Наставник разр.наставе
	6.	Мина Максић	Наставник разр.наставе
ТРЕЋИ	1	Јелена Луцић	Наставник разр.наставе
	2	Марина Одабашић	Наставник разр.наставе
	3	Данијела Оцокољић	Наставник разр.наставе
	4	Оливера Мирковић	Наставник разр.наставе
	5	Александра Павловић	Наставник разр.наставе
ЧЕТВРТИ	1	Милена Бојовић	Наставник разр.наставе
	2	Данијела Радојковић	Наставник разр.наставе
	3	Дијана Вујичић	Наставник разр.наставе
	4	Јелена Мартинов	Наставник разр.наставе
	5	Јелена Кандић Мирков	Наставник разр.наставе
	6	Светлана Балог	Наставник разр.наставе
Продужени боравак		Славица Симић	Наставник разр.наставе
		Слађана Матић (Соња Ђорђевић)	Наставник разр.наставе
		Марица Исаиловић	Наставник разр.наставе
		Марија Милосављевић	Наставник разр.наставе

<i>Разред</i>	<i>Одељење</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Задужења</i>
ПЕТИ	1	Анита Лукић	Одељењски старешина
	2	Владимир Стевановић	Одељењски старешина
	3	Тијана Биорац	Одељењски старешина
	4	Виолета Прлинчевић	Одељењски старешина
	5	Александра Божек	Одељењски старешина
	6	Сњежана Михајловић	Одељењски старешина
ШЕСТИ	1	Вирђил Пекурар	Одељењски старешина
	2	Душанка Брајовић Аничич	Одељењски старешина
	3	Бранислава Ћирић Цветковић	Одељењски старешина
	4	Олга Кријези	Одељењски старешина
	5	Ирена Зељковић	Одељењски старешина
	6	Весна Амицић	Одељењски старешина
СЕДМИ	1	Драган Милић	Одељењски старешина
	2	Весна Урошевић	Одељењски старешина
	3	Снежана Томић	Одељењски старешина
	4	Јасна Стошић	Одељењски старешина
	5	Марија Дамјановић Баланчевић	Одељењски старешина
	6	Михаило Матовић	Одељењски старешина
ОСМИ	1	Биљана Марковић	Одељењски старешина
	2	Јасмина Сенић	Одељењски старешина
	3	Тамара Каримановић	Одељењски старешина
	4	Здравка Марјановић	Одељењски старешина
	5	Мирјана Савовић	Одељењски старешина
	6	Мирослав Перчић	Одељењски старешина
	7	Нађа Радовић	Одељењски старешина

Разред и одељење	Одељењски старешина	СМЕНА	Девојчица	Дечака	Укупно	Укупно у разреду			Просечно у разреду	Похађа ВН	Укупно ВН
						Дев.	Деч.	Свега			
1/1	Драгана Богдановић	ц	11	11	22	70	65	135	22.50	22	87
1/2	Милена Павловић	п	11	13	24					18	
1/3	Гордана Јока	ц	14	9	23					18	
1/4	Јелена Јевтић	п	12	11	23						
1/5	Славица Ђерић	ц	13	10	23					15	
1/6	Ивана Андрић	п	9	11	20					14	
2/1	Милена Пјевић	п	11	16	27	64	88	152	25.33	17	98
2/2	Сузана Дробњак	п	9	16	25					18	
2/3	Горан Максимовић	ц	10	15	25					18	
2/4	Јелена Милановић	п	12	12	24					20	
2/5	Марија Милосављевић	ц	9	16	25					19	
2/6	Мина Максић	п	13	13	26					6	
3/1	Јелена Луцић	п	15	12	27	77	64	141	28.20	15	102
3/2	Марина Одабашић	ц	15	13	28					24	
3/3	Данијела Оцокољић	п	17	13	30					20	
3/4	Оливера Мирковић	ц	13	15	28					22	
3/5	Александра Павловић	п	17	11	28					21	
4/1	Милена Бојовић	ц	12	14	26	66	84	150	25.00	21	109
4/2	Данијела Радојковић	п	10	15	25					17	
4/3	Дијана Вујичић	ц	11	14	25					18	
4/4	Јелена Мартинов	п	12	12	24					17	
4/5	Јелена К. Мирков	ц	11	13	24					17	
4/6	Светлана Балог	п	10	16	26					19	
5/1	Анита Лукић	ц	11	16	27	55	95	161	26.83	22	124
5/2	Владимир Стевановић	п	9	17	26					23	
5/3	Тијана Биорац	ц	12	17	29					20	
5/4	Виолета Прлинчевић	п	13	14	27					20	
5/5	Александра Божек	ц	11	15	26					17	
5/6	Сњежана Михајловић	п	10	16	26					22	
6/1	Вирђил Пекурар	ц	15	10	25	79	76	155	25.83	13	99
6/2	Душанка Б. Аничич	п	14	12	26					14	
6/3	Бранислава Ћ. Цветковић	ц	12	12	24					17	
6/4	Олга Кријези	п	11	13	24					15	
6/5	Ирена Зељковић	ц	14	15	29					25	
6/6	Весна Амиџић	п	13	14	27					15	
7/1	Драган Милић	ц	10	13	23	65	78	143	23.83	23	108
7/2	Весна Урошевић	п	10	15	25					21	
7/3	Снежана Томић	ц	14	8	22					20	
7/4	Јасна Стошић	п	9	15	24					10	
7/5	Марија Д. Баланчевић	ц	10	13	23					20	
7/6	Михаило Матовић	п	12	14	26					14	
8/1	Биљана Марковић	ц	17	11	28	108	86	194	27.71	14	94
8/2	Јасмина Сенић	п	14	14	28					12	
8/3	Тамара Каримановић	ц	17	12	29					15	
8/4	Здравка Марјановић	п	17	13	30					17	
8/5	Мирјана Савовић	ц	14	11	25					14	
8/6	Мирослав Перчић	п	14	12	26					13	
8/7	Нађа Радовић	ц	15	13	28					9	
УКУПНО У ШКОЛИ (2.9.2024.)						584	636	1231			

4. План рада органа руковођења и управљања

4.1. План рада директора школе



Директор обавља своју функцију у складу са Законом о основном образовању и васпитању, Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

Директор има задатак да непосредно учествује у свим видовима рада којим се постиже бољи квалитет, да прати реализацију, врши процену квалитета рада свих запослених, предлаже и предузима одговарајуће мере за отклањање евентуалних пропуста.

*Директор
мр Станислав Стевуљевић*

ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛАСТИ И ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
	Активности у вези са развојем културе учења	
Током целе године	- Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање; - Мотивисање и инспирирање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; - Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; - Подстицање сарадње и размена искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	- Стручни сарадници - Ученички парламент - Локална самоуправа - Завод за унапређивање образовања и васпитања
	Активности у вези са стварањем здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	
Током целе године	- Осигуравање да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; - Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; - Старање да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; - Активности да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	- Тимови - Ученички парламент - Одељ енске старешине
	Активности у вези са развојем и обезбеђивањем квалитета наставног и васпитног процеса у школи	

Током целе године	- Коришћење стратешких документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; - Промоција иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; - Обезбеђивање услова и подржавање наставника да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; - Да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; - Обезбеђивање и развијање самоевалуације свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника.	- МПНГР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници - Тим за самовреднов
	Активности у вези обезбеђивања инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	
Током целе године	- Уважавање законитости дечјег и адолесцентског развоја и стварање услова за уважавање њихове различитости; - Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; - Разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућавање максимално могућих услова за учење и развој сваког ученика; - Осигуравање да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; - Обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	- МПНГР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници

	Активности праћења и подстицања постигнућа ученика	
Током целе године	- Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; - Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; - Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; - Праћење успешности ученика и промоција њихових постигнућа.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности планирања рада установе	
Септембар Током целе године	- Организација и оперативно спровођење доношења планова установе: организовање процеса планирања и додељивање задатке запосленима у том процесу, иницирање и надзор израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење том изразом; - Обезбеђивање информационе основе планирања: идентификовање извора информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене; - Упућивање планова и других аката установе органу који их доноси.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници

	Активности у вези организације рада установе	
Септембар Током целе године	- Креирање организационе структуре установе: систематизација и описи радних места, образовање стручних тела и тимова и организационих јединица; - Обезбеђивање да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; - Постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавање да ли запослени разумеју те задатке; - Старање да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; - Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; - Координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; - Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	- МПНГР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности контроле рада установе	
Током целе године	- Примена различитих метода контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; - Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе: организација процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додела задатка запосленима у том процесу, иницирање и надзор процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовања рокова у изради извештаја и анализа; - Обезбеђивање информационе основе контроле: идентификација извора информација потребне за контролу и старање да информације буду тачне и благовремене; - Непосредно праћење и заједно са запосленима анализирање остварених резултата установе, анализирање рада установе, њених јединица и запослених; - Предузимање корективних мера када остварени резултати запослених одступају од планираних; - Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	- МПНГР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници

	Активности у вези управљања информационим системом установе	
Током целе године	- Старање да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; - Обезбеђивање услова за развој и функционисање Интернет странице школе (Сајт) https://www.osnikolateslabg.com/ и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; - Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационим технологијама и подстицање да их користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности управљања системом обезбеђења квалитета установе	
Током целе године	- Примена савремених метода управљања квалитетом; - Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи; - Обезбеђивање ефикасности процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; - Праћење и анализирање успешности ученика у учењу и владању на крају првог класификационог периода и првог полугодишта ради планирања унапређивања рада школе.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности у вези планирања, селекције и пријема запослених	
Током целе године	- Планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса; - Старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбеђивање спровођење поступка пријема запослених у радни однос; - Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници

	Активности на професионалном развоју запослених	
Током целе године	- Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја; - Осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; - Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности унапређивања међуљудских односа	
Током целе године	- Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; - Посвећеност послу и понашањем дат пример запосленима у установи и развој ауторитета заснованог на поверењу и поштовању; - Међу запосленима подстицао развој професионалне сарадње и тимски рад; - Постављање себи и запосленима остваривање максимално могућих професионалних стандарда; - Показивање поверења у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; - Комуницирање са запосленима јасно и конструктивно.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Током целе године	- Остваривање инструктивног увида и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; - Коришћење различитих начина за мотивисање запослених; - Препознавање квалитетног рада запослених.	

	Активности у вези сарадње са родитељима/старатељима ученика	
Током целе године	- Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; - Обезбеђивање да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; - Унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; - Стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.	- МПН и ТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности у вези сарадње са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	
Током целе године	- Обезбеђивање да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; - Обезбеђивање података који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; - Обезбеђивање израде полугодишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; - У складу са својим овлашћењима омогућавање органу управљања да обавља послове предвиђене законом; - Омогућавање репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	- МПН и ТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности на сарадњи са државном управом и локалном самоуправом	
Током целе године	- Одржавање конструктивних односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; - Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; - Добро познавање расположивих ресурса, развијање односа са стратешким партнерима у заједници; - Омогућавање да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.	- МПН и ТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници

	Активности на сарадњи са широм заједницом	- МПНГР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
Током целе године	- Руковођење установом тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; - Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.	
	Активности на управљању финансијским ресурсима	
Током целе године	- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђивање израде и надзирање коришћења буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Планирање финансијских токова: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; - Управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачних налога за плаћања и наплате.	
	Активности управљања материјалним ресурсима	
Током целе године	- Планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; - Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; - Распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; - Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - Надзирање процеса планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости; - Праћење извођења радова у установи који се екстерно финансирају; - Обезбеђивање ефикасног извођења радова и услуга које установа самостално финансира.	

	Активности управљања административним процесима	
Током целе године	- Обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама; - Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; - Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; - Припремање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности у вези познавања, разумевања и праћења релевантних прописа	
Током целе године	- Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; - Разумевање импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Коришћење стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници
	Активности на изради општих аката и документације установе	
Током целе године	- Иницирање и у сарадњи са секретаром и административно-финансијском службом планирање припрема општих аката и документације; - Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; - Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	
	Активности на примени општих аката и документације установе	
Током целе године	- Старање да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; - Након извршених инспекцијских надзора израђивани су планови за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере.	- МПНиТР - Завод за унапређивање обр. и васп. - Стручни сарадници

4.2. План рада Школског одбора

Школски одбор ОШ „Никола Тесла“ броји девет чланова. Надлежности ШО се регулишу Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

Састав Школског одбора за мандатни период 2022-2026. године:

Редни број	Име и презиме	Функција	Представник
1.	Зорица Глигоријевић	председник	локална самоуправа
2.	Алекса Ђорђевић	члан	локална самоуправа
3.	Небојша Репац	члан	локална самоуправа
4.	Душан Тимотијевић	члан	родитељи ученика
5.	Наташа Јовичић	члан	родитељи ученика
6.	Дуња Јукић	члан	родитељи ученика
7.	Јелена Луцић	члан	запослени
8.	Далиборка Дачић	члан	запослени
9.	Владимир Стевановић	члан	запослени

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор ће у току године решавати сва текућа питања везана за живот и рад школе, у складу са законом, Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора, а састајаће се према потреби. Седницу одбора сазива председник. У току седнице води се записник који се чува у секретаријату школе.

Време	Активности		Сарадници у реализацији
IX	- Разматрање и усвајање записника са 19. седнице Школског одбора - Разматрање и доношење Измена Школског програма ОШ “Никола Тесла” 2022/23-2026/27. године - Разматрање и доношење Годишњег плана рада ОШ “Никола Тесла” за школску 2024/2025. годину - Доношење одлуке о формирању Тима за развојно планирање ОШ “Никола Тесла” за школску 2024/2025. годину - Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2024/2025. годину - Давање сагласности за Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ “Никола Тесла” за школску 2024/2025. годину - Остала питања из своје надлежности		- Директор - Секретар школе - Шеф рачуноводства - Стручна већа - Наставничко веће - Савет родитеља - Ученички парламент
XI	Разматрање успеха ученика у учењу и владању на крају I класификационог периода		- Директор - Секретар школе

	2. Остала питања из своје надлежности	- ПП служба - Помоћник директора
I	1. Разматрање извештаја о успеху ученика у учењу и владању у току I полугодишта 2. Разматрање Полугодишњег извештаја о раду директора школе 3. Активности у вези са Школском славом	- Директор - Секретар школе - ПП служба - Наставничко и одељењска већа - Помоћник директора
II	1. Разматрање Извештаја о годишњем пословању школе 2. Разматрање и усвајање годишњег обрачуна 3. Анализа реализације Плана за побољшање квалитета образовно-васпитног рада у школи 4. Остала питања из своје надлежности	- Директор - Секретар школе - Шеф рачуноводства - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - ПП служба - Помоћник директора
IV	1. Разматрање извештаја о успеху ученика у учењу и владању на крају III класификационог периода 2. Остала питања из своје надлежности	- Директор - Секретар школе - ПП служба - Наставничко и одељењска већа - Помоћник директора
V	1. Активности у вези са прославом Дана школе 2. Остала питања из своје надлежности	- Директор - Секретар школе - Помоћник директора
VI	1. Анализа успеха ученика на крају II полугодишта 2. Припреме за радове током летњег распуста, набавка опреме и дидактичких средстава 3. Остала питања из своје надлежности	- Директор - Секретар школе - ПП служба - Наставничко и одељењска већа - Помоћник директора - Ученички парламент

4.3. Сарадња са родитељима

План рада

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћења и подстицања развоја њихове деце и усклађивање педагошких деловања породице и наставника, школа ће током ове године радити на:

1. Међусобном информисању родитеља и наставника о:
 - здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика
 - резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним и ваншколским активностима
 - условима живота у породици и школи.
2. Образовном раду за успешније остваривање васпитне улоге породице која обухвата:
 - здравствено
 - психолошко
 - педагошко.
3. Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова Плана школе подразумева:
 - учествовање у решавању социјалних и здравствених проблема ученика
 - учествовање у остваривању слободних активности
 - плана професионалне оријентације
 - учествовања у организовању слободног времена ученика и рада разних ученичких организација.
4. Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешнији рад школе остварује се:
 - ангажовањем у Савету школе
 - учествовањем у реализацији делова Плана школе и образовно-васпитном раду
 - непосредним укључивањем у акције уређења, реконструкције неких објеката у школи.

У складу са Смерницама Министарства просвете за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у првој недељи, школа ће организовати заједничке разговоре са свим актерима школског живота, с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости. Током септембра и октобра 2024. године наставници и запослени у школи заједно са ученицима и родитељима креираће идентитет школе тако што ће дефинисати заједничке циљеве, односно визију развоја, мисију и мото школе, као и очекивана понашања која су у складу са договореним идентитетом.

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

консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

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

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетање родитеља којим би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

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

Облици сарадње

Наредне школске године школа ће организовати разноврсне облике сарадње са родитељима:

- индивидуалне контакте
- опште родитељске састанке
- предавања за родитеље
- родитељ - предавач
- одељењске и разредне састанке родитеља
- делегирање представника у Општински СР
- састанке Савета родитеља.

4.3.1. План рада Савета родитеља школе

Савет родитеља школе конституише се по процедури која је дефинисана Статутом школе. Броји укупно 49 чланова, тј. по један представник из сваког одељења у школи. Надлежности СР су дефинисане Законом о основама система образовања и васпитања. Начин рада је регулисан Правилником о раду Савета родитеља који је донео Орган управљања. Записничар Савета родитеља одређује се из реда запослених. Наставник задужен за праћење рада и вођење записника Савета родитеља за школску 2024/25. годину је Оливера Мирковић, наставник разредне наставе.

Време	Садржај	Учесници у реализацији
IX	- Конституисање Савета родитеља - Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања и ГПРШ-а за школску 2023/24. годину - Разматрање предлога ГПРШ-а за школску 2024/25. годину - Разматрање извештаја о остваривању развојног плана за школску 2023/24. годину - Разматрање извештаја о остваривању програма екскурзије и наставе у природи - Избор представника СР за Општински СР - Избор представника СР за рад у тимовима школе - Организација рада у текућој школској години - Сагласност за извођење екскурзија и наставе у природи	Директор, помоћник директора, ПП служба чланови СР Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
XI	- Анализа успеха и владања ученика на I класификационом периоду и предлози за њихово побољшање успеха - Разматрање извештаја о завршном испиту и спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада за школску 2023/24. годину - Разматрање организације ваннаставних активности ученика - Остала питања из своје надлежности	Директор, помоћник директора, ПП служба, чланови СР
II	- Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта - Сарадња са школом у циљу пружања свих видова помоћи - Посебни планови за текућу школску годину - Остала питања из своје надлежности	Директор, помоћник директора, ПП служба, чланови СР
IV	- Разматрање постигнућа ученика на крају 3. класификационог периода - Извештај о здравственом стању ученика на систематском прегледу - Учесће родитеља у припремама и реализацији завршног испита и уписа ученика 8. разреда у средње школе - Остала питања из своје надлежности	Директор, помоћник директора, ПП служба, чланови СР
VI	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Анализа реализације Плана рада Савета родитеља - Предлози за План рада Савета родитеља за наредну школску годину - Остала питања из своје надлежности	Директор, помоћник директора, ПП служба, чланови СР

4.3.2. Родитељски састанци – глобални план рада

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Одељењски старешина је задужен за спровођење плана и плана обавезног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих учесника и чинилаца образовно-васпитног рада у једном одељењу.

Најважнија подручја рада одељенског старешине су:

- Остављање задатака и циљева васпитања и образовања кроз рад одељењске заједнице
- Планирање и планирање рада одељењског старешине
- Праћење, упознавање и подстицање индивидуалног развоја ученика
- Сарадња с родитељима ученика
- Успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима и специјалистичким службама (здравственим, социјалним, дечијим установама)

Време	Садржај	Учесници у реализацији
IX	• Упознавање са Годишњим планом рада школе и Плановима наставе и учења • Делегирање одељењског представника родитеља за Савет родитеља школе • Организациона питања рада школе • Планирање екскурзија, наставе у природи и излета у школској 2024/25. години • Упознавање са плановима унапређивања свих видова образовно-васпитног рада у школи	Одељењски старешина Родитељи
XI	• Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају I класификационог периода и предлози мера за побољшање постигнућа ученика • Текућа питања	Одељењски старешина Родитељи
I/II	• Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају I полугодишта и предлози мера за побољшање постигнућа ученика • Текућа питања	Одељењски старешина Родитељи
IV	• Извештај о здравственом стању ученика на систематском прегледу (за разреде који су обухваћени систематским прегледима) • Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају III класификационог периода и предлози мера за њихово побољшање • Извештај о раду секција и других ваннаставних активности • Безбедност ученика у школи и насељу • Превенција болести зависности (за ученике 7. и 8. разреда)	Одељењски старешина Родитељи ПП служба
VI	• Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају II полугодишта • Анализа функционисања родитељских састанака у	Одељењски старешина Родитељи

	протеклој школској години и предлог плана рада за наредну школску годину	
У складу са динамиком предвиђеном ГПРШ-ом	У циљу припреме родитеља и старатеља за реализацију наставе у природи, екскурзија, излета и кампова. организоваће се посебни родитељски састанци. На њима ће родитељима/старатељима бити пружене информације о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у којем се организују поменуте активности, времену одласка, дужини боравка, цени, докуменацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл.	Директор Одељењски старешина Родитељи

4.4. План рада помоћника директора

Рад помоћника директора представља сталну активност усмерену на унапређење, усавршавање и рационализацију наставног рада у целини. Помоћник директора помаже директору у области праћења и организовања васпитно-образовног рада у школи у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања.

Помоћник директора реализоваће свој рад кроз следеће области:

- ✓ **Праћење реализације школског програма рада**
- ✓ **Праћење успеха и постигнућа ученика**
- ✓ **Педагошко-инструктивни и саветодавни рад**
- ✓ **Стручно-аналитички рад**
- ✓ **Праћење опремања школе наставним средствима**
- ✓ **Сарадња са друштвеном средином.**

<i>Време</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Сарадници</i>
IX	• Израда распореда дежурства наставника • Израда распореда часова и писаних провера знања • Израда педагошке документације • Рад на унапређивању улоге и функције одељењског старешине • Помоћ новим наставницима и наставницима - приправницима • Обилазак часова редовне наставе са циљем увида у организацију наставног рада и упознавања квалитета припреме наставника за наставу	ОС директор, наставници, председници СВ, ППП служба
X	• Припрема седница стручних органа • Сарадња са председницима Стручних већа у циљу унапређења рада стручних већа • Увид у реализацију свих видова васпитно-образовног рада са ученицима • Анализа успеха и дисциплине ученика и реализације образовно – васпитног рада на крају I класификационог периода • Естетско уређење школе	директор, ОС, председници СВ, ППП служба
XI	• Помоћ при организацији и реализацији угледних и огледних часова • Педагошко-инструктивни рад са наставницима-приправницима • Анализа годишњих и месечних планова рада наставника и стручних сарадника • Организација и анализа дежурстава и поштовања кућног реда живота и рада школе	директор, ОС ППП служба, Наставници, стручна већа
XII	• Анализа резултата свих видова рада током I полугодишта и предузимање мера у вези с истим • Анализа реализације ваннаставних активности школе • Координација рада школских служби • Помоћ у организацији прославе школске славе Св.Саве	директор, ППП служба, наставници директор, стручна већа

I-II	- Учешће у реализацији прославе школске славе Св.Саве - Израда полугодишњег извештаја о раду помоћника директора - Рад на организацији и реализацији стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Учешће у организацији и реализацији школских такмичења - Реализација предложених мера за кориговање недостатака учених током I полугодишта - Анализа извештаја о реализацији образовно-васпитних задатака током I полугодишта	Директор, ППП служба, наставници, библиотекар стручна већа
III	- Подршка ученицима и наставницима у учествовању на општинским и градским такмичењима - Посета часовима одељењског старешине - Организација и реализација пробног завршног испита - Преглед документације Стручних већа - Анализа успеха и дисциплине ученика и реализације образовно – васпитног рада на крају III класификационог периода - Припреме за упис ученика у 1. разред школске 2025/26. године	директор, педагог, секретар, ППП служба, ОС 8. р.
IV	- Анализа резултата пробног завршног испита ученика 8. разреда - Подршка ученицима и наставницима у учествовању на градским и државним такмичењима	Директор, ППП служба предметни наставници библиотекар педагошки колегијум ОС 8. р.
V	- Припреме за прославу Дана школе - Подршка ученицима и наставницима у учествовању на градским и републичким такмичењима - Активирање на сарадњи са друштвеним институцијама - Анализа реализације допунске и додатне наставе - Активности у вези са завршним испитом и уписом ученика VIII разреда у средње школе - Организација и реализација екскурзија за ученике	директор библиотекар ППП служба ОС 8. р. предметни наставници
VI	- Рад на организацији прославе Дана школе. Помоћ у организацији рада стручних органа школе - Израда извештаја и анализа успеха и дисциплине ученика и реализације образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта школске 2024/25. године - Припрема извештаја о учешћу и резултатима ученика на такмичењима у току школске 2024/25. године - Сарадња са директором школе на изради Извештаја о раду школе за протеклу школску годину - Израда анкета за изборне предмете за наредну школску годину - Активности у вези са завршним испитом и уписом ученика VIII разреда у средње школе - Организација припремне наставе, разредних и поправни испита - Израда нацрта ГПРШ-а за школску 2025/26. годину - Остали послови из своје надлежности	директор ППП служба, ОВ,НВ, ПК,СВ предметни наставници библиотекар ШУК, ОС 8.р. директор, ПП служба, председници СВ
VII	Активности у вези са уписом ученика VIII разреда у средње школе	Стручна већа,

VIII	• Учешће у изради Годишњег плана рада школе и школских планова • Израда извештаја о раду помоћника директора у току школске године • Рад на педагошкој документацији • Организација припремне наставе, разредних и поправних испита • Помоћ при формирању одељења ученика 1. разреда • Распоређивање досељених ученика • Преглед евиденција образовно – васпитног рада • Израда плана дежурства наставника • Израда распореда кабинета и учионица • Остали организациони послови • Организација пријема ученика 1. разреда	ПП служба директор ПП служба директор психолог
IX–VI	• Организација стручне замене за одсутне наставнике • Рад на унутрашњој организацији живота и рада школе • Праћење дежурстава наставника • Рад на педагошкој документацији • Рад са ученицима и наставницима (пружање различитих видова помоћи и подршке) • Сарадња са стручним већима • Сарадња са Саветом родитеља • Сарадња са тимовима и Педагошким колегијумом • Инструктивно-педагошки рад • Организација наставе • Остали организациони послови • Обилазак часова свих видова наставе • Припрема седница стручних органа • Сарадња са надлежним институцијама.	директор наставници стручна већа ПП-служба библиотекар

Помоћник директора,

Бојана Нијемчевић

4.5. Планови рада стручних сарадника

Циљ рада педагога и психолога у школи је примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања основног образовања и васпитања и унапређење образовно-васпитног рада.

Задаци педагога и психолога су:

- Учествовање у стварању планских, педагошко-психолошких и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе
- Унапређивање, осавременавање и рационализација образовно-васпитног рада
- Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада
- Подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног, професионалног, естетског и физичког)
- Остваривање сарадње с родитељима, предшколским установама, средњим школама, стручним институцијама од значаја за образовање и васпитање
- Организовање педагошко-психолошког образовања наставника.

Рад педагога и психолога, у току школске 2024/25. године, реализоваће се у оквиру девет подручја, а у складу са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи:

1. Планирање (4 сата недељно)
2. Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни педагошко-психолошки рад са наставницима (педагог – 8, психолог – 6 сати недељно)
3. Рад с ученицима (педагог – 8, психолог – 10 сати недељно)
4. Сарадња с родитељима (3 сата недељно)
5. Истраживање образовно-васпитне праксе; аналитичко-истраживачки рад (3 сата недељно)
6. Рад у стручним органима (2 сата недељно)
7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање (1 сат недељно)
8. Вођење документације (1 сат недељно)
9. Припрема за рад (10 сати недељно)

4.5.1. План рада психолога

Област рада	Активности	Време реализације	Сарадници
I Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1.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, програма подршке ученицима, професионална оријентација);	Август/ септембар	-директор -пом.директора -педагог -библиотекари -наставници
	2.Припремање годишњих и месечних планова рада психолога;	август / током године	-директор -педагог
	3.Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма;	август -септембар	-педагог -наставници
	4.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике;	септембар (по потреби током године)	-педагог -одељ.старешине -наставници
	5.Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	месечно месечно	-директор -пом.директора -педагог -библиотекар -наставници
	6.Припремање плана посете психолога часовима;	септембар	-директор -стручни сарадници
	7.Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;	по потреби	-наставници, стручни сарадници
	8.Учесће у избору уџбеника.		

II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1.Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика; 2.Учесће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности и задовољавању образовних и развојних потреба ученика; 3.Праћење ефеката иновативних активности, као и ефикасности нових организационих облика рада (прилагођен модел рада у складу са препорукама МПНТР); 4.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације, транзиционих планова и индивидуалног образовног плана; 5.Континуирано праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу; праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика; 6.Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада; 7.Учесће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова); 9.Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;	на класификационим периодима током године/ у складу са проценом потреба ученика и установе током године/ у складу са динамиком коју је утврдило МПНТР у складу са временском динамиком која је утврђена у плановима током године током године фебруар/јун/јул/ август на класификационим периодима	-стручни сарадници -директор -пом. директора -наставници -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе самовредновање -Тим за самовредновање рада установе -координатори стручних органа -координатори тимова за подршку -ТИО -ПК -педагог -одељ.старешине -директор -стручни сарадници -одељ.старешине -наставници -директор -пом.директора -стручни сарадници -директор -пом.директора -одељ.старешине -педагог -директор -пом.директора -педагог -одељ.старешине -предметни наставници
--	--	--	--

III Рад са наставн ицима	1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања дечјег развоја и учења	током године	-педагог -наставници -директор
	2.Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика;	током године	-педагог -директор
	3.Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика (функционална употреба наставних средстава, организација онлајн наставе, поступци праћења напредовања у учењу и развоју како на редовним часовима тако и на часовима који се организују онлајн, стварање подстицајне атмосфере за ангажовање у вези школских обавеза, подстицање конструктивне комуникације у одељењу, подстицање вршњачког учења);	током године	-педагог, -директор -помоћник директора -наставници
	4.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка;	током године	-педагог -наставници -ПК
	5.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	-педагог -директор -наставници
	6.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;	током године	-директор -пом. дирекотра -педагог -наставници
	7.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	по потреби током године	-педагог -одељ.старешине

	(препознавање способности, интересовања и склоности ученика); 8.Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; 9.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице (указивање на психолошке карактеристике адаптације ученика у измењеним околностима и кризним ситуацијама, креирање модела за подстицање позитивне атмосфере у одељењској заједници, указивање на психолошке узроке поремећаја интерпесоналних односа и предлагање одговарајућих мера); 10.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом 11.Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, природом мотивације за учење; 12.Саветовање наставника о индивидуализацији васпитно-образовног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивација, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи; 13.Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у савладавању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово разрешење; 14.Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња,	током године током године током године током године током године током године у складу са проценом потреба у складу са проценом потреба	-директор -педагог -одељ.старешине -педагог -одељ.старешине -педагог -наставници -педагог -педагог -наставници -директор -педагог -директор -педагог -помоћник
--	--	---	---

	конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала са посебним освртом на овладавању неопходним дигиталним компетенцијама за успешну организацију и реализацију онлајн наставе; 15.Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања; 16.Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја;	у складу са проценом потреба у складу са проценом потреба	директора -директор -педагог -помоћник директора -педагог
IV Рад са ученицима	1. Провера спремности за полазак у школу детета од шест до шест и по година; 2.Учесће у структурирању одељења првог разреда; 3.Праћење дечјег развоја и напредовања 4.Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима; 5.Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања; 6.Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене	април/ јун јун /август током године током године по потреби током године по потреби током године	- педагог - педагог - педагог -родитељи -одељ.старешине струч.сарадници -родитељи -одељ.старешине -наставници -одељ.старешине - родитељи -наставници -педагог -родитељи -одељ.старешине

ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама;	током године	-координатор Бачког парламента -директор -педагог
7.Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу;	током године	-родитељи -одељ.старешине
8.Идентификовање и рад на отклањању психолошких узрока проблема у учењу и понашању;	децембар - мај	-педагог -Тим за ПО -одељ.старешине
9.Рад на професионалној оријентацији ученика;	у складу са проценом потреба ученика	-директор -педагог -одељ.старешине -родитељи
10.Пружање психолошке помоћи ученику у акцидентним кризама;	током године	-педагог -одељ.старешине -родитељи
11.Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости), здрави стилови живота;	током године	-Тим за заштиту струч.сарадници -директор
12.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;	током године	-педагог -одељ.старешине -родитељи -пратилац/ педагошки асистент
13.Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана;	у складу са проценом потреба ученика	-педагог -одељ.старешине -директор
14.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука		

	директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.		
--	---	--	--

V

Рад са родитељима односно старатељима

1.Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља;	током године	-одељ.старешине -родитељи
2.Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја;	током године	-родитељи -одељ.старешине -педагог
3.Саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља ученика који врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад;	током године	-директор -струч. сарадници -одељ.старешине
4.Саветодавни рад са родитељима, старатељима, ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању;	током године	-родитељи -педагог -родитељи
5.Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану;	током године	-педагог -одељ.старешине -наставници -родитељи -пратилац/ педагошки асистент
6.Оснаживање родитеља/старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања њиховог општег и професионалног развоја;	током године	струч.сарадници -одељ.старешине -родитељи
7.Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика;	током године	-директор струч.сарадници -наставници
8.Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету;	по потреби	-директор
9.Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи;	у складу са проценом потреба ученика	-педагог -наставници -директор
10.Пружање подршке породици у циљу успешне адаптације на измењене околности поводом епидемиолошке ситуације (препознавање и разумевање психолошких карактеристика реаговања у кризним ситуацијама, усвајање и примена модела за	у складу са проценом потреба породице	-педагог -одељ.старешине -директор

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе, а нарочито у вези са избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада;	по потреби	-директор -помоћник директора -педагог
	2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;	током године	-директор -стручни сарадници
	3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, анализа и извештаја;	по потреби током године	-директор -стручни сарадници
	4.Сарадња са другим сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике (предавања, радионице, прикази стручних чланака);	током године	-стручни сарадници
	5.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи;	по потреби током године	-педагошки асистент/лични пратилац -одељењски старешина -педагог
	6.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану;	по потреби	-одељењски старешина -наставници
	7.Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;	по потреби	-директор -педагог -секретар
	8.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника.		

VII Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду наставничког већа, односно одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање компетенција наставника); 2.Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе; 4.Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	током године током године током године током године	-директор -стручни сарадници -директор -стручни сарадници -чланови тимова -педагог -директор -директор -стручни сарадници -чланови актива и ПК
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим институцијама које доприносе остваривању циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика; 2.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; 3.Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика; 4.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика.	током године по потреби током године током године	-директор -стручни сарадници -наставници -директор -директор -педагог, одељењске старешине, директор

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу (дневник рада психолога, евиденција о раду са учеником –психолошки досије, евиденција о сарадњи са родитељима/старатељима ученика, евиденција о сарадњи са колегама и другим установама);	током године	
	2.Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.;	током године	-директор -стручни сарадници
	3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога;	током године	
	4.Прикупљање података о ученицима и на одговарајући начин чување материјала који садржи личне податке о ученицима;	током године	-директор -стручни сарадници -одељ.старешине -наставници -родитељи
	5.Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, 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.	током године	-директор

Александра Нешић, психолог

Јоргованка Ванић, психолог

(замена Кристина Вујичић , психолог)

4.5.2. План рада педагога

Област рада	Активности	Динамика	Сарадници
I Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	-Учествовање у изради школског програма	август/мај	-СА за развој ШП-а
	-Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова	август/ септембар	-директор пом.директора психолог/библ. наставници
	-Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	током године	
	-Израда плана стручног усавршавања и професионалног развоја	август	Тим за проф.развој
	-Учествовање у избору и планирању реализације ваннаставних активности	август	-директор психолог
	-Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	август / током године	-психолог наставници
	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе	август -септембар	-наставници СА за развој ШП
	-Учешће у планирању и организовању културних манифестација	током године	-директор психолог/библи
	-Пружање подршке наставницима у изради планова допунске, додатне наставе, часа	током године	
	-Учешће у одабиру и предлозима ОС	август	-директор пом.директора психолог
	-Формирање одељења, распоређивање новодосељених ученика	август/ септембар	-директор пом.директора психолог
	-Припремање плана посете часовима	током школске године	-психолог
	-Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, развоја и	на класификационим периодима	-директор пом. директора -наставници -психолог

II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	напредовања ученика	током године	-Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	-Праћење реализације васпитно-образовног рада	током године	-Тим за самовредновање рада установе координатори СВ-а
	-Праћење ефеката иновативних активности, као и ефикасности нових организационих облика рада	у складу са предвиђеним планом евалуације	-координатори тимова за подршку ТИО/ПК психолог
	-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације, и индивидуалног образовног плана	током године	-стручни сарадници -одељ.старешине -наставници
	-Континуирано праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу; праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика;	током године	-психолог
	-Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада	септембар/октобар	-психолог
	-Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке	по потреби	-директор психолог наставници
	-Учешће у раду комисије за процену савладаности програма увођења у посао наставника	јануар/август	-директор пом.директора психолог/библ. Наставници
	-Учешће у изradi полугодишњег и годишњег извештаја о раду	на крају класификационих периода	-директор пом.директора психолог/библ. наставници
	-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током године	-психолог ОС
	-Праћење остварености исхода, оптерећености ученика и предлагање мера за побољшањешколског успеха	током године	-стручни сарадници наставници
	-Праћење успеха ученика на такмичењима, ваннаставним		

	активностима и завршном испиту -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	-директор психолог наставници
III Рад са наставницима	-Пружање подршке наставницима у операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада	током године	-наставници
	-Пружање подршке наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада увођењем иновација и коришћењем савремених метода и техника	током године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	-Подстицање на континуирано усавршавање и израду плана професионалног развоја	током године	Тим за проф.развој
	-Анализа реализације праћених активности (часова)и давање предлога за њихово унапређивање	током године	-директор наставници психолог
	-Праћења начина вођења педагошке докуменације наставника	током године	-директор помоћник директора психолог
	-Пружање подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања	током године	-директор помоћник директора психолог
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка;	током године	-психолог
	-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	-психолог
	-Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	током године	-психолог наставници ПК
	-Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	током године	-психолог наставници

	-Пружање подршке наставницима у реализацији угледних часова, излагање на састанцима већа/актива	током године	-наставници
	-Пружање подршке наставницима приликом израде планова допунске, додатне, секција, час-а	током године	-психолог наставници
	-Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика и помоћ у организацији часа	током године	-психолог ОС
	-Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	током године	-директор психолог ОС
	-Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током године	-психолог ОС
	-Пружање подршке наставницима приправницима у процесу увођења у посао	током године	-психолог наставници
IV Рад са ученицима	-Пружање подршке наставницима у примени различитих поступака самовалуације	током године	-психолог наставници
	-Провера спремности за полазак у школу детета	април/ јун	- психолог
	-Праћење дечјег развоја и напредовања	август	- психолог
	-Праћење оптерећености ученика	током године	-психолог наставници
	-Саветодавни рад са новим ученицима	у складу са проценом потреба ученика	-психолог
	-Помоћ ученицима у раду ученичког парламента	током године	-психолог наставници
	-Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	током године	-ОС родитељи наставници
	-Рад на професионалној оријентацији ученика	током године	-Тим за ПО
	-Промовисање, предлагање мера,		-психолог

	учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања konflikata, популарисање здравих стилова живота -Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана -Анализа предлога ученика за унапређење рада школе и помоћ у реализацији -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	у складу са проценом током године током године током године	родитељи наставници -психолог ОС ТИО -директор психолог наставници -директор -Тим за заштиту Психолог родитељи
V Рад са родитељима односно старатељима	-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада -Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, -Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који врше повреду правила понашања у школи и са којима се реализује појачан васпитни рад -Саветодавни рад са родитељима, старатељима, ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању -Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања	током године током године током године током године	-психолог ОС родитељи психолог ОС родитељи -родитељи психолог ОС -директор психолог наставници -родитељи правник ОС

	корака и начина поступања установе -Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика -Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету;	током године током године	-психолог наставници -родитељи -директор психолог СР ОС
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	-Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању образовно-васпитне праксе и мере за Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација -Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, анализа и извештаја -Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели ОС. -Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција и налажењу најбољих начина за вођење документације -Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану - Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;	током године током године током године август/ током године током године током године По потреби	-директор -помоћник директора психолог -директор стру.сарадници -директор стру.сарадници -директор -стручни сарадници -директор -стручни сарадници -директор стручни сарадници пед.асистент родитељи ОС -директор секретар стр.сарадници

VII Рад у стручним органима и тимовима	-Учествовање у раду наставничког већа, односно одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање компетенција наставника) -Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године током године током године	-директор стручни сарадници наставници -директор стручни сарадници чланови тимова -директор психолог
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим институцијама које доприносе остваривању циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика -Учествовање у истраживањима научних и других институција -Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих -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 -Сарадња са НСЗ-ом	током године по потреби током године током године по потреби	-директор -стручни сарадници -наставници -директор стр.сарадници -директор -директор Психолог -директор секретар
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно	-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	током године током године	-психолог

усавршавање	годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током године	-директор -стручни сарадници
	-Прикупљање података о ученицима и на чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом	током године	-директор -стручни сарадници -одељ.старешине -наставници -родитељи
	-Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења	током године	-директор Психолог Тим за проф.развој

Далиборка Дачић, педагог

4.5.3. План рада школског библиотекара

Програм рада школске библиотеке у школској 2024/2025. реализује се на основу заједничког плана и програма образовно-васпитног рада у основној школи, са идејом да библиотека представља културно-информациони центар у коме ће се реализовати одговарајући садржаји образовно-васпитног рада.

Избор садржаја програма прилагођен је не само захтевима заједничког плана и програма, већ и педагошкој развијености и потребама школе.

Карактер делатности библиотеке биће следећи:

- Оперативни – планирање и организовање образовно-васпитног рада
- Саветодавно – инструктивни рад с ученицима и наставницима
- Тимски – са наставницима, стручним сарадницима и директором школе
- Индивидуални и колективни – са ученицима у библиотеци.

Образовно – васпитна делатност одвијаће се кроз:

- Непосредан рад с ученицима
- Сарадњу са наставницима, стручним сарадницима, директором и помоћником директора
- Библиотечко-информативну делатност
- Културну и јавну делатност
- Стручно усавршавање школског библиотекара
- Сарадњу са дечијим одељењима Библиотеке града Београда „Чика Јова Змај“ и „Невен“

План рада креативне радионице „Како настаје књижевно дело“

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај рада</i>
X	Како се постаје писац
XI	Како настаје песма
II	Како настаје прича
III	Како настаје драмски текст
V	Како настаје роман

<i>Време</i>	<i>Подручје рада</i>	<i>Сарадници</i>
VIII - VI	1) Учешће у планирању и програмирању - Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији ГПРШ-а - Израда планова по месецима - Израда плана и програма обуке ученика Индивидуални рад ученика на изради семинарских радова и проширених домаћих задатака - Припрема извештаја о учешћу и резултатима ученика на такмичењима у току школске 2024/2025. године - Подршка ученицима и наставницима у учествовању на општинским и градским такмичењима - Анализа реализације ваннаставних активности школе - Помоћ при организацији и реализацији угледних часова - Естетско уређење школе - Рад са даровитим ученицима	директор, помоћник директора, ПП служба
IX-VI	2) Наставни образовно-васпитни рад библиотеке и унапређење наставе - Упознавање ученика с библиотеком и библиотечким пословањем - Организовано и систематско упознавање ученика са мрежом градских библиотека - Привикавање ученика на савесно понашање у библиотеци - Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба по узрасту - Развијање читалачких, истраживачких и других способности ученика, промовисање читања и самосталности у учењу - Реализација програма обуке ученика у библиотеци - Допринос развоју информационе писмености ученика - Развијање и промовисање правилне употребе свих извора информација - Подстицање интердисциплинарног приступа настави - Упознавање ученика и наставника с електронским учењем - Рад са секцијом - Организација изложби књига и пригодног материјала поводом одређених датума и јубилеја	наставници ОС библиотека секција ОС сви чланови НВ наставници



<i>Време</i>	<i>Подручје рада</i>	<i>Сарадници</i>
IX-VI	3) Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, помоћником директора и директором • Стална сарадња са наставницима, стручним сарадницима, помоћником директора и директором у вези са набавком библиотечке грађе • Обезбеђивање литературе за ученике и наставнике неопходне за реализацију програма рада школе • Организација реализације наставних часова уз примену библиотечког материјала • У сарадњи са ПП службом и одељењским старешинама, анимација ученика у правцу интересовања за поједине области • Учествовање у реализацији екскурзија обезбеђивањем литературе која се односи на конкретну маршруту • Координација и обезбеђивање грађе за остваривање разних програма и пројеката у школи • Организација песничких сусрета и представљања писаца Активности у вези са уређивањем школског листа „Тесла“ и школског електронског листа „Искра“	наставници, стручни сарадници, директор
IX-VI	4) Стручни библиотечки послови • Аналитичко-извештајни послови у вези рада библиотеке • Израда електронског каталога • Отпис дотрајалих књига • Рад с ученицима у библиотечко-новинарској секцији • Стручно усавршавање • Сарадња с друштвеном средином и стручним институцијама	директор библиотекар библиотечка секција
	5) Аналитичко-извештајни послови	

IX-VI	• Вођење евиденције о коришћењу књижног фонда • Извештавање о коришћењу књижног фонда • Евидентирање најревноснијих корисника школске библиотеке	библиотекар
IX-VI	6) Учесће у раду стручних органа • Учесће у раду стручних већа • Учесће у раду Наставничког већа 7) Културна и јавна делатност библиотеке • Организација књижевних сусрета и дечијих књижевних дружења, као и одлазака на песничке фестивале, у медије и на различите културне и научне догађаје • Сарадња с издавачким кућама и организовање продајних изложби издавачких кућа • Организација посете Сајму књига • Учесће у припремању прилога за школски лист, електронски лист, сајт школе и сајт библиотеке (интернет презентацију школе) • Сарадња с локалном самоуправом у вези с промовисањем књиге и читања • Сарадња с просветним, научним, културним и другим установама	Библиотекар Директор библиотека, новинарска, литерарна секција
IX-VI	8) Стручно усавршавање библиотекара • Учествовање у разним видовима усавршавања које организују стручни, научни и други органи • Индивидуални рад на сопственом усавршавању праћењем стручне литературе • Учесће у раду Општинског актива школских библиотекара	библиотекар
IX-VI	9) Повремени стручни послови • Обилазак издавачких кућа и књижара • Набавка књига и библиотечког материјала • Стручна обрада набављених књига • Каталогизација	библиотекар



Програм рада библиотечко-новинарске секције

Време	Подручје рада	Сарадници
IX	- Утврђивање чланства и упознавање с радом секције - Усвајање плана рада - Формирање група за свакодневни рад у библиотеци - Обучавање чланова секције за сарадњу у изради електронског каталога	библиотекар чланови секције
X	- Упознавање чланова секције са радом у библиотеци, рад на издавању књига - Посета сајму књига ради упознавања са издавачком делатношћу - Формирање редакције школског часописа - Упознавање ученика са специфичностима новинарског стила	библиотекар чланови секције
XI	- Ново и занимљиво у свету књига (запажања са сајма књига) - Обучавање ученика за рад на картотеци - Рад на изради електронског каталога - Врсте новинских текстова	библиотекар чланови секције
XII	- Значај библиотечког каталога и начин израде - Посета матичној библиотеци и упознавање с њеним каталозима - Вест као новински текст - Израда јануарског броја листа „Тесла“ и школског електронског	библиотекар чланови секције учитељи

	листа „Искра“	наставници
I	- Упућивање чланова у методологију истраживачког рада - Прикупљање фотографија писаца, анегдота о писцима, написа о библиотекарству - Израда паноа о Светом Сави - Израда јануарског броја листа „Тесла“ и школског електронског листа „Искра“	библиотекар чланови секције
II	- Изложба „Страница моје књиге“ - Упознавање ученика са историјом постанка књиге и развитком библиотеке - Како се пише репортажа	библиотекар чланови секције
III	- Прикупљање литерарних и ликовних радова и израда паноа поводом 8. марта - Постављање паноа уз годишња доба – пролеће у стиховима песника - Како водити интервју - Интервју за школски часопис	библиотекар чланови секције учитељи наставници
IV	- Предавање о историји настанка књиге, појава штампариије - Прикупљање исечака из штампе за потребе појединих предмета - Web новинарство - Извештај као новински текст	библиотекар чланови секције
V	- Посета редакцији једног дечијег листа или издавачке куће ради упознавања са процесом штампања листа или књиге - Изазови и проблеми новинарства - Како се спроводи анкета	библиотекар чланови секције
VI	- Поправка књиге – лепљење - Анализа рада секције у току године и сређивање полица са књигама	библиотекар чланови секције

Библиотекари Александра Дракулић и Данијела Манојловић

5.0. План рада стручних органа школе

5.0.1. План рада Наставничког већа



Наставничко веће, као највиши стручни орган школе, координира и усмерава целокупан васпитно-образовни процес школе, као и све облике његовог унапређивања, иновирања и осавремењивања.

Раду Наставничког већа конципиран тако да се образовно-васпитни рад одвија на научној основи, а да при том ученик, као субјект буде у средишту свих облика непосредног рада.

На седници Наставничког већа, одржаној 30. 08. 2024. године, усвојен је План рада Наставничког већа за школску 2024/2025. годину.

Наставничким већем председава директор школе. Седнице Наставничког већа одржавају се по правилу у паузи између две смене, а по потреби и у неко друго време. Одлуке се доносе јавним гласањем, изузев у случајевима друкчије решеним Статутом школе и Законом. Одлука је важећа ако се донесе већином гласова од укупног броја чланова Наставничког већа. Седнице Наставничког већа се одржавају по плану које Наставничко веће усваја на почетку сваке школске године.

Евентуалне измене и допуне плана рада Наставничког већа ће предложити директор школе у складу са својим овлашћењима.

Време	Садржај рада	Известиоци
IX	- Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2023/24. годину. - Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/24. годину - Разматрање Предлога ГПРШ за школску 2024/25. годину - Инструкције у вези с вођењем педагошке документације - Усвајање распореда писаних провера знања ученика - Остала питања	- Директор -Помоћник директора - ПП служба
X	- Разматрање плана угледних часова - Анализа обухваћености ученика допунском, додатном наставом и слободним активностима и корективно-педагошким радом - Остала питања	- Директор -Помоћник директора - ПП служба

XI	- Разматрање Извештаја ОВ о успеху ученика у учењу и владању на крају I класификационог периода - Анализа реализација свих видова рада с ученицима током I класификационог периода - Анализа дежурства наставника - Усклађеност критеријума оцењивања (стручна тема) - Остала питања	- Представници ОВ - Директор - Помоћник директора - ПП служба
XII	- Анализа видова подршке даровитим ученицима - Разматрање активности у вези с прославом Савиндана - Остала питања из своје надлежности	- Директор - Помоћник директора - ПП служба
I	- Прослава Школске славе - Разматрање Извештаја ОВ о успеху ученика у учењу и владању на крају I полугодишта - Анализа реализација свих видова рада с ученицима током I полугодишта - Остала питања	- Тим за прославу - Представници ОВ - Директор - Помоћник директора - ПП служба
II	- Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника - Анализа рада СВ, ОВ и мере у вези с тим - Разматрање мера у вези са безбедношћу ученика, запослених и имовине - Остала питања из своје надлежности	- Директор - Помоћник директора - ПП служба
III	- Анализа реализације писаних провера знања ученика - Анализа ваннаставних активности у функцији унапређења образовно-васпитног рада - Доношење одлука у вези са уџбеницима и осталом литературом за ученике - Усвајање активности у вези са помоћи у професионалној оријентацији ученика VIII разреда - Остала питања из своје надлежности (према указаној потреби)	- Представници СВ - Директор - Помоћник директора - ПП служба
IV	- Разматрање Извештаја ОВ о успеху ученика у учењу и владању на крају III класификационог периода - Анализа примењених мера за побољшање успеха и дисциплине ученика - Анализа коришћења наставних средстава - Анализа рада с даровитим ученицима - Разматрање припрема за прославу Дана школе - Остала питања из своје надлежности (према указаној потреби)	- Представници ОВ - Директор - Помоћник директора - ПП служба
V	- Утврђивање критеријума за доделу годишњих награда, диплома и похвала - Анализа реализације корективно-педагошког рада и посећених часова допунске наставе - Анализа реализације Плана здравствене заштите ученика - Остала питања из своје надлежности (према указаној потреби)	- Тим за прославу - Представници ОВ - Директор - Помоћник директора - ПП служба

VI	• Реализација прославе Дана школе Разматрање извештаја ОВ о успеху ученика VIII разреда у учењу и владању на крају II полугодишта • Анализа реализације наставних садржаја VIII разреда у току II полугодишта • Разматрање предлога за доделу награда, похвала и диплома ученицима VIII разреда • Доношење одлука у вези са полагањем завршног испита и уписом ученика VIII разреда у средње школе	- Представници ОВ - Директор - Помоћник директора - ПП служба
	• Разматрање извештаја ОВ о успеху ученика I – VII разреда у учењу и владању на крају II полугодишта • Анализа реализације наставних садржаја I – VII разреда у току II полугодишта • Разматрање предлога за доделу награда, похвала и диплома ученицима I – VII разреда • Анализа реализације наставе у природи и екскурзија ученика • Подела задужења за наредну школску годину • Активности у вези са израдом ГПРШ за школску 2024/2025. годину • Остала питања из своје надлежности	- Представници ОВ - Директор - Помоћник директора - ПП служба
VIII	• Разматрање предлога Извештаја о реализацији ГПРШ-а за школску 2024/2025. годину • Разматрање предлога ГПРШ-а за шк. 2025/2026. годину • Реализација припремне наставе, поправних и других испита • Остала питања из своје надлежности	- Представници ОВ - Директор - Помоћник директора - ПП служба



5.0.2. План рада Педагошког колегијума



Педагошки колегијум је стручни орган школе којим председава и руководи директор, а чији су чланови председници стручних већа, стручних актива, стручни сарадници и координатори стручних тимова.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са следећим: унапређивањем образовно-васпитног рада; остваривањем развојног плана школе; организовањем педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимањем мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирањем стручног усавршавања запослених.

Време	Садржаји	Известиоци
IX	1) Усвајање плана рада Педагошког колегијума 2) Израда предлога мера за идентификацију даровитих ученика 3) Инклузивно образовање – предлог за идентификацију ученика за ИОП 4) Израда плана стручног усавршавања	Директор Помоћник директора ПП служба Руков.стр. већа
XI	1) Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2) Анализа оперативних планова рада стручних већа 3) Примена савремених метода и облика рада 4) Анализа реализације мера за побољшање квалитета рада установе 5) Разматрање предлога Тима за инклузивно образовање	Директор Пом.директора ПП служба Сви чланови
II	1) Разматрање постигнућа ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта 2) Анализа рада стручних већа 3) Праћење активности Тимова у школи	Директор Пом. Директора ПП служба
IV	1) Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода 2) Анализа извештаја о професионалној оријентацији ученика 3) Разматрање припрема за прославу Дана школе 4) Праћење рада у слободним активностима ученика	Директор / Пр.стр.већа Сви чланови Тим за прославу ПП служба
V	1) Активности у вези са полагањем завршних испита ученика VIII разреда 2) Анализа извештаја о стручном усавршавању 3) Анализа реализације угледних часова	Сви чланови Директор Тимов за прославу ПП служба Пом. директора
VI	1) Реализација прославе Дана школе 2) Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 2) Организовање полагања Завршног испита 3) Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума	Директор Помоћник дир. ПП служба Сви чланови

5.1. Планови рада одељењских и стручних већа

5.1.1. План рада одељењских већа I–IV разреда

<i>Време</i>	<i>Разреди</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Носиоци активности</i>
IX	I–IV	1) Усвајање плана рада одељењских већа 2) Усвајање плана рада редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и наставе на даљину 3) Активности у вези с активним учешћем родитеља у реализацији обавеза Савета родитеља 4) Утврђивање поступака и метода за идентификацију ученика за допунску и додатну наставу 5) Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализовани планови) 6) Организација образовно-васпитног рада у новонасталој епидемиолошкој ситуацији	сви чланови стручни сарадници
XI	I–IV	1) Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и разматрање предлога мера за побољшање успеха 2) Анализа усклађености критеријума за оцењивање ученика 3) Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у или мерама индивидуализације 4) Припрема прославе школске славе	сви чланови сви чланови ПП служба
II	I–IV	1) Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају I полугодишта 2) Анализа реализације образовно-васпитних задатака 3) Анализа посећености стручних семинара 4) Евалуација примењених мера	сви чланови
IV	I–IV	1) Анализа рада одељењских старешина 2) Анализа реализације ваннаставних активности 3) Анализа рада са надареним ученицима 4) Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода 5) Анализа реализације образовно-васпитних задатака	одељ. старешине педагог сви чланови
VI	I–IV	1) Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају II полугодишта 2) Анализа реализације образовно-васпитног рада у постојећим околностима 3) Анализа постигнућа ученика 4) Препоруке за следећу школску годину	сви чланови ПП служба

*Координатори рада одељењских већа,
Ивана Андрић (1. разред), Сузана Дробњак (2. разред),
Марина Одабашић (3. разред), Јелена Кандић (4.
разред)*



5.1.2. План рада одељењских већа V–VIII разреда

<i>Време</i>	<i>Разреди</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Носиоци активности</i>
IX	V–VIII	1) Усвајање плана рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности. Наглашавање значаја васпитних садржаја за све образовне, научне, спортске и техничке планове 2) Утврђивање распореда писаних и контролних задатака 3) Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализовани планови) 4) Утврђивање поступака и метода за идентификацију ученика за допунску и додатну наставу	сви чланови стручни сарадници
XI	V–VIII	1) Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и разматрање предлога мера за побољшање успеха 2) Разматрање усклађености критеријума оцењивања 3) Унапређење наставе коришћењем иновативних метода рада 4) Адаптација ученика на предметну наставу (5. разред) 5) Припрема и прослава школске славе	сви чланови стручни сарадници
II	V–VIII	1) Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају I полугодишта 2) Анализа реализације образовно-васпитних задатака 3) Анализа реализације допунске и додатне наставе 4) Анализа посећености стручних семинара 5) Анализа реализације ШП-а и ГПРШ-ом	сви чланови стручни сарадници

III	V–VIII	1) Анализа рада одељењских већа 2) Анализа оцењивања контролних вежби 3) Професионална оријентација ученика; презентација резултата испитивања интересовања ученика VIII разреда 4) Разматрање рада са даровитим ученицима 5) Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода	сви чланови стручни саварници
IV	V–VIII	1) Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода 2) Анализа сарадње с родитељима ученика који имају тешкоће у учењу и понашању 3) Стручно усавршавање наставника-анализа 4) Разматрање рада са даровитим ученицима 5) Припремна настава за ученике 8.разреда 6) Праћење учествовања ученика на такмичењима и смотрама 7) Припреме за прославу Дана школе	сви чланови стручни сарадници
VI	V–VIII	1) Утврђивање оцена успеха у учењу и владању на крају 2. полугодишта 2) Анализа реализације образовно-васпитних задатака 3) Подела предмета наставницима за наредну школску годину 4) Организација полагања разредних и поправних испита 5) Припрема и организација полагања Завршни испит за упис у средње школе (VIII разред)	сви чланови

Аиита Лукић (5. разред), Душанка Б.Аничих (6. разред),
Михаило Матовић (7. разред), Јасмина Сенић (8. разред)

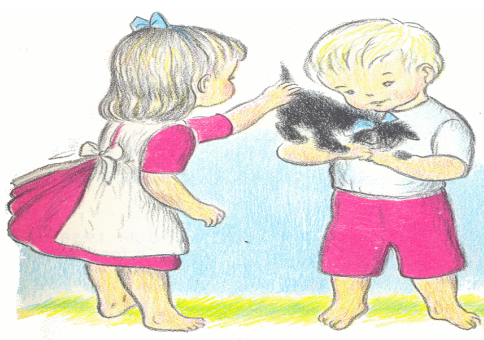


5.1.3. План рада стручних већа наставника разредне наставе (I, II, III и IV разреда)

Време	Разред	Садржаји	Извршиоци
IX	I–IV	- Планирање распореда писаних задатака, контролних вежби и осталих начина писаног проверавања постигнућа ученика - Усвајање годишњег плана рада - Усаглашавање критеријума оцењивања - Вођење педагошке документације и новине у Закону - Утврђивање поступака и начина идентификације ученика који испољавају тешкоће у савладавању наставних садржаја - Избор часописа који ће се користити у настави - План стручног усавршавања у већу - Упознавање са новим Наставним планом и програмом за трећи разред - Организација корективно-педагошког рада - Организовање активности у оквиру Дечије недеље - Културно забавни живот ученика (посета позоришту, биоскопу, музеју...)	Сви чланови Библиотекар Руководилац разредног већа првог разреда
XI	I–IV	- Вођење педагошке документације за ученике са тешкоћама - Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода - Израда плана минимума садржаја градива за ученике са тешкоћама у савладавању градива (минимални плански захтеви) - Анализа контролних и писаних проверавања ученика по разредима и нивоима знања (евалуација) - Анализа рада у додатној и допунској настави - Припрема и прослава новогодишњих празника	Сви чланови Педагог
II	I–IV III–IV I–IV II–IV	- Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају I полугодишта - Анализа корелације наставних садржаја - Учешће у организацији школских и општинских такмичења - Анализа реализације образовно-васпитних задатака - Анализа оцењивања и писаних провера знања ученика (II – IV разред) - Анализа коришћења наставних средстава - Увид у рад на културном, забавном и друштвеном животу ученика - Анализа рада у додатној настави (III и IV разред)	Сви чланови
IV	I–IV I–IV IV	- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода - Остваривање плана рада секција и слободних активности - Израда школских планова рада	Сви чланови

		- Избор уџбеника за наредну годину - Прослава Дана школе	
V–VI	I–IV	- Увид у реализацију плана и плана свих видова наставе - Учешће ученика на конкурсима и такмичењима - Анализа рада стручног већа НРН - Предлози за поделу задужења и предлог рада стручног већа за наредну школску годину - Анализа стручног усавршавања - Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта - Анализа рада у првом разреду према новом плану и ефекти нових облика наставе и коришћења дигиталних уџбеника	Сви чланови
VIII	I–IV	- Техничке и педагошке припреме за почетак наредне школске године - Израда тестова за иницијалну проверу знања ученика из српског језика, математике и природе и друштва у 2., 3. и 4. разреду (оцене ће бити записане у облику активности, на чему порадиће додатно и шта поновити) - Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу - Планирање рада већа; провера поделе задужења - Стручно усавршавање и начин организовања кроз присуство презентацијама дигиталних уџбеника, напредовања ученика и сарадње са - Сарадња са педагошко-психолошком службом - Подршка ученицима и обавештавање јавности о њиховим постигнућима	Сви чланови

**Руководилац стручног већа наставника разредне наставе,
Данијела Оцокољић**



5.1.4. План рада Стручног већа наставника Српског језика и књижевности за школску годину



2024/2025.

Време	Садржаји	Носиоци активности
IX	- Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирати мере и подршке наставницима и ученицима - Мотивација ученика у наставном процесу - Израда иницијалних тестова - Планирање школских писмених задатака. - Планирање угледних и огледних часова и осталих видова унапређивања наставе - Стручно усавршавање наставника: часописи, стручна литература и семинари - Сарадња са другим стручним већима у школи – корелација сродних садржаја (географија, историја, ликовна и музичка култура, страни језици, верска настава, грађанско васпитање ...) - Идентификација ученика за допунски, додатни рад и слободне активности - Израда диференцираних планова рада за ученике који испољавају тешкоће у савладавању наставних садржаја и подршка ученицима за рад по инклузивном моделу, у сарадњи са ПП службом - Планирање сарадње са локалном заједницом, а посебно са Центром за културу Раковица; планирање наступа ван Школе – у установама културе, сарадња са Вуковом садужбином, Кућом Ђуре Јакшића, Дадовом, Дечјим културним центром, са РТС-ом (емисије за децу Плава птица), са Студијом Б, Политиком (Дечја страна у Политици), са Змајевим дечјим играма, Филолошким факултетом (драмске радионице) гостовање писаца за децу Јасминке Петровић, Анђелке Ружић, Весна Алексић, Милица Кубуровић	Сви чланови Стручног већа, локална заједница, установе културе, директор, ученици, ПП служба, родитељи, наставници информатике, историје, географије и ликовне културе.

	- Планирање посета (позоришне представе, Сајам књига, издавачке куће, Народна библиотека, Педагошки музеј). - Развијање праксе оцењивања које уважава улогу, значај и принципе формативног оцењивања, усаглашавање праксе оцењивања са принципима и основним функцијама аналитичког оцењивања. - Медијска писменост	
XII	- Планирање активности везаних за прославу школске славе - Договор о организацији школског такмичења и припрема за општинско такмичење из српског језика и књижевности - Евалуација метода оцењивања контролних и писмених вежби, писменог и усменог проверавања знања ученика (формативног и сумативног оцењивања) у сарадњи са ПП службом. - Самовредновање рада школе у школској 2023/24.години - Подршка ученицима и Етос - Идентитет школе	Сви чланови Стручног већа, ученици, директор, Педагошки колегијум, ПП служба, родитељи.
II	- Анализа успеха и напредовања ученика на крају I полугодишта. - Мере за побољшање успеха ученика, сарадња са ПП службом. - Анализа реализације плана програма свих видова ОВР-а. - Школско такмичење и припрема за општинско такмичење. - Евалуација унапређења квалитета наставе коришћењем савремених метода и облика рада. - Размена информација усвојених на Зимском семинару за наставнике на Филолошком факултету у Београду и анализа посећености осталих стручних семинара.	Сви чланови Стручног већа, ученици, директор, Педагошки колегијум, ПП служба.
III	- Анализа рада у оквиру допунске и додатне наставе - Анализа успеха на општинском такмичењу из српског језика и књижевне олимпијаде и припрема за окружно такмичење. - Договор о прослави Дана школе - Приређивање новог броја школског листа (сарадња са библиотекаром) - Припрема ученика осмог разреда за завршни испит	Сви чланови Стручног већа, ученици, директор, Педагошки колегијум, ПП служба, родитељи.

VI	- Анализа постигнутих резултата на наступима и такмичењима - Анализа реализације садржаја НПП - Анализа успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа угледних часова - Анализа реализације планираних посета - Анализа успеха на Републичком такмичењу из српског језика - Анализа успеха на Републичком такмичењу из Књижевне олимпијаде - Предлог за поделу одељења и осталих задужења за следећу школску годину и избор руководиоца Стручног већа - Организација поправних и разредних испита - Израда извештаја о раду Стручног већа - Израда плана рада Стручног већа у складу са анализом рада и резултатима у протеклој школској години - Организација припремне наставе за полагање завршног испита	Сви чланови Стручног већа, ученици, директор, Педагошки колегијум, ПП служба.
VIII	- Сачињавање глобалних и оперативних планова за редовну, допунску, додатну, припремну наставу и слободне активности - Реализација разредних и поправних испита - Подела одељења и задужења наставницима - Предлог за набавку дидактичких средстава	Сви чланови Стручног већа, ученици, директор, Педагошки колегијум, ПП служба, родитељи.

Чланови Стручног већа српског језика су професори српског језика: Славица Трмчић, , Тамара Каримановић, Анита Лукић, Софија Антонић ,Снежана Томић и Јасмина Сенић.

Предлог задужења за наредну школску годину:

Снежана Томић задужена за извођење обавезне, додатне, допунске и припремне наставе у одељењима: **6/3, 7/3, 8/5, 8/7. Разредна је 7/3.** Број часова редовне наставе је 16. Нема секцију због фонда часова.

Славица Трмчић је задужена за извођење обавезне, додатне, допунске и припремне наставе у одељењима: **5/2, 5/4, 7/2, 7/6.** Број часова редовне наставе је 18. Руководилац је рецитаторске секције. Председник је Стручног већа српског језика.

Анита Лукић (Катарина Иванишевић Голубичић) је задужена за извођење обавезне, додатне и допунске у одељењима: **5/1, 6/5 , 7/1, 7/5.** Број часова редовне наставе је 17. Руководилац је новинарске секције.

Тамара Каримановић је задужена за извођење обавезне, додатне и допунске и припремне наставе у одељењима: **5/3, 5/5, 8/1, 8/3.** Број часова редовне наставе је 18. Руководилац је лингвистичке секције.

Софија Антонић је задужена за извођење обавезне, додатне и допунске наставе у одељењима: **6/1, 6/2, 6/4, 6/6, 8/6** Број часова редовне наставе је 20. Нема секцију због вишка часова.

Јасмина Сенић је задужена за извођење обавезне, додатне, допунске и припремне наставе у одељењима: **5/2, 7/4, 8/2, 8/4.** Број часова редовне наставе је 17. Руководилац је драмске секције.

Руководилац Стручног већа српског језика у школској 2024/2025. години је Славица Трмчић.

СПИСАК УЏБЕНИКА

5. разред

Читанка	Вулкан знање	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић
Граматика	Вулкан знање	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов
Радна свеска за српски језик	Вулкан знање	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов Анђелка Петровић, Катарина Колаковић

6. разред

Читанка	Вулкан знање	Анђелка Петровић, Катарина Колаловић, Александар Јерков
Граматика	Вулкан знање	Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић
Радна свеска за српски језик	Вулкан знање	Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић Анђелка Петровић, Катарина Колаловић

7. разред

Плетисанка, Читанка за седми разред основне школе	Klett	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић
Граматика	Klett	Весна Ломпар
Радна свеска за српски језик	Klett	Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић

8. разред

Читанка	Вулкан знање	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић
Граматика	Вулкан знање	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов
Радна свеска за српски језик	Вулкан знање	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац, Николов Анђелка Петровић, Катарина Колаковић

5.1.4.1. Критеријуми оцењивања из предмета Српски језик и књижевност

На крају првог и другог полугодишта закључна оцена из српског језика је бројчана. Она се утврђује на основу свих описних и бројчаних оцена у току једне школске године.

Оцена се закључује у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Бројчана оцена се утврђује на основу следећих критеријума: оствареност исхода, самосталност и ангажовање ученика.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТ

Одличан (5) – у потпуности показује способност трансформације знања и примене у

новим ситуацијама;

- лако логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује;
- показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Врло добар (4) – у великој мери показује способност примене знања и логички повезује

чињенице и појмове;

- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује;
- показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

Добар (3) – у довољној мери показује способност употребе информација у новим

ситуацијама;

- у знатној мери логички повезује чињенице и појмове;
- већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме;
- у довољној мери критички расуђује;
- показује делимични степен активности и ангажовања.

Довољан (2) – знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену;

- у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;
- понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује;
- показује мањи степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) – знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује

способност репродукције и примене;

- не изводи закључке који се заснивају на подацима;
- критички не расуђује;
- не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

ЈЕЗИК

Бодовна скала оцењивања контролних задатака:

Оцена Проценат тачних одговора одличан (5) од 86% до 100%

врло добар (4) од 66% до 85%
добар (3) од 46% до 65%
довољан (2) од 26% до 45%
недовољан (1) испод 25%

Усмено одговарање из језика може подразумевати усмену анализу обрађених језичких јединица из било које области граматике (фонетика, творба речи, морфологија, синтакса). Ученик добија задатке (3–5) које решава на часу и чија решења усмено образлаже. Усмено одговарање из језика оцењује се на основу дефинисаних стандарда ученичких постигнућа и остварених исхода. На пример, приликом анализе врста речи за оцену довољан (2) потребно је да ученик разликује променљиве и непроменљиве врсте речи и да препозна врсту променљивих речи у једноставнијим примерима; за оцену добар (3) потребно је да препозна и именује врсте променљивих и непроменљивих речи и да одреди облик задатих променљивих речи; за оцену врло добар (4) ученик треба да одреди врсте и подврсте променљивих и непроменљивих речи, да познаје граматичке категорије променљивих речи и да одређује облик задатих променљивих речи; за оцену одличан (5) сва претходно наведена знања треба да примени при решавању и образлагању сложенијих примера. Диктат се може вредновати оценом или активношћу: **ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТ**
Одличан (5) или зелени смејуљак □

Ученик зна сва слова ћирилице, зна и доследно примењује правописну норму у свим случајевима.

Врло добар (4) или зелени смејуљак □

Ученик зна сва слова ћирилице, зна правописну норму и примењује је у свим случајевима, уз поједине правописне грешке.

Добар (3) или наранџасти равнић :|

Ученик зна сва слова ћирилице, познаје правописну норму и примењује је у већини основних правописних правила.

Довољан (2) или наранџасти равнић :|

Ученик пише већину слова ћирилице, делимично примењује правописну норму у најосновнијим и једноставнијим примерима.

Недовољан (1) или црвени тужнић □

Ученик не пише тачно сва слова ћирилице, не зна да примени правописну норму у најосновнијим примерима.

КЊИЖЕВНОСТ

Критеријуми за оцењивање писмених задатака (састава/есеја) обухватају композицију, садржај, стил, граматiku, правопис и естетски изглед учениковог рада.

ОЦЕНА АКТИВНОСТ УЧЕНИКА

Одличан (5) Ученик је тачно одговорио на тему, испоштовао је захтеве композиције кроз

увод, разраду и закључак, види се поступност у

излагању, реченице су јасне и правилне, без граматичких и правописних грешака, стил писања богат је описима, емоцијама и појединим стилским изражајним средствима, рукопис ученика је леп, а рад уредан.

Врло добар (4) Ученик је тачно одговорио на тему, испоштовао захтеве композиције, реченице су јасне са мањим граматичким и

правописним грешкама, стилу недостаје више описа и емоција.

Добар (3) Ученик је тачно одговорио на тему, поједини делови композиције нису у потпуности испоштовани (нису повезани, недостаје увод

или закључак), поједине реченице нису јасне, са честим

правописним и граматичким грешкама, недостаје доста описа и емоција, рад је понегде нечитак и неуредан.

Довољан (2) Ученик је делимично одговорио на тему, увод, разрада и закључак нису уједначени, реченице су нејасне и неповезане,

стил је сиромашан са великим граматичким и правописним грешкама, рад је веома нечитак и неуредан.

Недовољан (1) Ученик није ништа написао или ученик није одговорио на тему, нису испоштовани захтеви композиције, рад се не може

прочитати, реченице су потпуно неповезане и нејасне са превише граматичких, правописних и стилских грешака.

Градиво из књижевности може се одговарати и усмено. Обрађени књижевни појмови, термини и анализирана књижевна дела могу бити предмет испитивања. Усмено одговарање књижевних текстова обухвата познавање садржине дела, ширу и ужу локализацију, структурну и стилску анализу књижевних текстова и тумачење идејног слоја дела. Ученику се усмено поставља 3–5 питања, а његови одговори се вреднују у складу са стандардима ученичких постигнућа и оствареним исходима.

За прочитану домаћу лектуру ученици воде дневник читања, али се уз дневник читања лектира усмено анализира, тумачи, препричава. Активности се бележе на следећи начин: ученик није прочитао – тужнић, није написао дневник читања – тужнић, има дневник читања, али не може усмено да одговори на питања везана за лектуру – равнић, има дневник читања и тумачи врло добро дело – смејуљак. Приликом оцењивања лектуре бројчаном оценом, осим дневника читања и активности на часу, оцена се може допунити накнадним усменим или писменим одговарањем. Приликом усменог одговарања лектуре ученику се поставља три до пет питања, која обухватају познавање садржине дела,

структурну и стилску анализу књижевних текстова и идејни слој дела. Код писменог одговарања лектуре приликом оцењивања задатака отвореног типа, осим исправности одговора на нивоу садржине, оцењује се и граматичка и правописна исправност написаних реченица. Да би се одговор отвореног типа признао као потпуно тачан, мора да задовољи и следеће критеријуме: написане реченице треба да буду читке, разумљиве и да поштују обрађена граматичка и правописна правила. Било да је реч о усменом или писменом одговарању, ученикови одговори се вреднују у складу са стандардима ученичких постигнућа и оствареним исходима.

ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА

Рецитованье ученика се може вредновати оценом или активношћу: ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТ

Одличан (5) или
зелени смејуљак □

Ученик изражајно, тачно и јасно рецитује текст, уз одговарајућу дикцију, правилно изговара све гласове.

Врло добар (4) или зелени смејуљак □

Ученик углавном тачно и јасно рецитује текст, уз делимично одговарајућу дикцију, углавном изражајно и правилно изговара све гласове.

Добар (3) или
наранџасти равнић :|

Ученик тачно рецитује текст, али без одговарајуће дикције и изражајности, меша речи или стихове.

Довољан (2) или наранџасти равнић :|

Ученик рецитује текст без дикције и изражајности, правећи често грешке, научио је већину строфа.

Недовољан (1) или црвени тужнић □

Ученик није научио задати текст.

Говорне вежбе се могу вредновати оценом или активношћу: ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТ

Одличан (5) или
зелени смејуљак □

Ученик се правилно изражава, тачно казује текст поштујући правила композиције, износи своје ставове, описе и емоције у складу са задатом темом, лепо формулише своје мишљење, има изграђену културу комуникације.

Врло добар (4) или зелени смејуљак □

Ученик успешно одговара на постављене захтеве, уз мања одступања.

Добар (3) или
наранџасти равнић :|

Ученик делимично одговара на постављене захтеве.

Довољан (2) или наранџасти равнић :|

Ученик одговара на постављене захтеве само уз помоћ наставника и на врло једноставним примерима.

Недовољан (1) или црвени тужнић □

Ученик није научио текст и није се припремио за усмено изражавање.

Петнаестоминутни тестови из било које предметне области (језик, књижевност, језичка култура) самостално се не оцењују, али могу бити део бројчане оцене уколико њу чини више активности (нпр. петнаестоминутна провера и усмено одговарање;

петнаестоминутна провера и активност на часу; петнаестоминутна провера и самостални или групни ученички радови...)

Израда домаћих задатака саставни је део ученикове оцене за ангажовање на часу и има удела у извођењу закључне оцене ученика. Уколико током полугодишта ученик не уради три домаћа задатка или више њих, добија негативну оцену. Домаћи задатак из граматике, лексике, народног и књижевног језика задаје се у радној свесци или у свесци за школски рад. Уколико ученик није урадио задатак или нема свеску, прибележиће се тужнић, уколико је домаћи задатак урадио површно и половично, не зна дефиниције, прибележиће се равнић и уколико је урадио све тачно и уме да објасни урађено, прибележиће се смејуљак.

Домаћи задатак из књижевности задаје се у виду састава и најчешће је саставни део припреме за писање традиционалног писменог задатка, на пример: одговор на тему Лик Немчека у роману „Дечаци Павлове улице” Ф. Молнара. Ако ученик није урадио састав, бележи се тужнић, ако има пуно правописних грешака или је састав непотпун, неразрађен, бележи се равнић, ако састав у потпуности одговара теми и нема правописних и граматичких грешака, или су оне незнатне, бележи се смејуљак.

Ученик може добити оцену и за израду разних паноа, презентација, учешће на такмичењима, конкурсима, појединим секцијама, активностима у школи и сл.

Током читаве школске године прати се учениково ангажовање и активност на часу: јављање на часу приликом обраде и утврђивања градива, учешће у разговорима, дискусијама, дебатама, израда паноа, презентација, реализација пројеката –

индивидуалних и групних, доношење прибора за рад (посебно доношење читанке и свеске за школски рад), израда домаћих задатака. Учениково ангажовање на часу бележи се кроз формативно оцењивање. Наставник, на пример, може прибележити формативне оцене приликом утврђивања градива из било које предметне области, нпр. приликом утврђивања градива о падежима, могу се прибележити следеће формативне оцене: ученик зна / не зна падежна питања, препознаје / не препознаје падеж подвучених речи у реченици, правилно користи падежне облике, зна / не зна основна значења падежа и сл.; или: ученик

препознаје / не препознаје облик казивања, именује / не именује стилску фигуру, одређује / не одређује уметничку улогу употребљеног средства и сл. У договору са предметним наставником, ученик, на пример, за десет и више зелених смејуљака током полугодишта може добити оцену одличан (5), за осам зелених и два наранџаста оцену врло добар (4), за пет зелених и пет наранџастих оцену добар (3) и сл. Такође, за пет и више црвених тужнића добијених у континуитету ученик може добити оцену недовољан (1).

Стручно веће наставника српског језика ОШ „Никола Тесла” Раковица



5.1.5. Програм и план рада Стручног већа наставника страних језика за 2024/2025. школску годину

Време	Садржаји	Носиоци активн ости
IX	- Израда плана писмених задатака и контролних вежби, плана допунске и додатне наставе - Идентификација ученика који испољавају потешкоће у савладавању наставних садржаја и израда програма рада – утврђивање програмских садржаја - Идентификација даровитих ученика за додатну наставу - Примена Смерница за организацију и реализацију ОВР у настави страних језика - Анализа резултата иницијалног процењивања и формативне оцене	Сви чланови већа и ПП служба
XI	- Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода - Спровођење мера за побољшање успеха ученика и анализа наставе орјентисане ка исходима - Коришћење нових технологија у функцији унапређења наставе страних језика - Анализа писмених и усмених провера знања ученика са освртом на утврђене критеријуме - Припрема за учешће у прослави Светог Саве	Сви чланови већа и ПП служба
II	- Анализа постигнућа ученика на крају I полугодишта у настави страних језика - Анализа рада стручног већа у току I полугодишта и увид у реализацију плана и програма - Размена искустава о текућим проблемима у настави и предлози за побољшање рада - Извештај о стручном усавршавању током зимског распуста	Сви чланови већа и ПП служба

<i>Време</i>	<i>Садржаји</i>	<i>Носиоци активн ости</i>
IV	- Анализа успеха ученика у учењу страног језика на крају III класификационог периода - Анализа успеха учешћа на општинском и градском такмичењу - Анализа примена мера за побољшање успеха - Анализа реализације допунске и додатне наставе - Учесће у припреми Дана школе	Сви чланови већа и ПП-служба
VI	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта - Предлози за поделе одељења и осталих задужења - Организација разредних и поправних испита - Израда извештаја о раду стручног већа - Избор председника СВ за наредну школску годину - Анализа угледних часова - Израда појединачних извештаја наставника о раду допунске и додатне наставе	Сви чланови већа и ПП-служба
VIII	- Сачињавање глобалних и оперативних програма за редовну, допунску, додатну наставу и слободне активности - Реализација разредних и поправних испита - Планирање стручног усавршавања наставника - Израда плана рада СВ за наредну школску годину у складу са анализом рада у протеклој години - Предлог мера за побољшање материјалних услова рада	Сви чланови већа

Настава страног језика биће реализована на основу следеће поделе часова:

Немачки језик:

Софија Видаковић: 6/2,4,6; 7/2,4,6; 8/2,4,6;

Марија Хајдуковић: 5/1,2,4,5,6; 7/5;

8/1;

Тијана Биорац: 5/3; 6/1,3,5; 7/1,3;

8/3,5,7;

Енглески језик

Олга Кријези: 1/2,4,6; 3/1,3,5; 6/4; 7/2,4,6;

Виолета Прлинчевић: 4/4; 5/2,4,6; 6/2,6;

8/2,4,6;

Дубравка Блажић: 1/1,3,5; 4/1,3,5; 7/1,3,5;

8/5

Александра Божек: 5/1,3,5; 6/1,3,5; 8/1,3,7;

Сања Мартинов: 2/1,2,3,4,5,6; 3/2,4; 4/2,6;

**У школској 2025/24. години ће се користити следећи
уџбеници:**

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

MAXIMAL 1- Đordo Motta, Elžbijeta Krulak-Kempisiti, Klaudija Bras, Dagmar Glik- Клетт

„DATA STATUS” Prima Plus A1.2 - Deutsch für Jugendliche, немачки језик за шести разред
основне школе, Friederike Jin, Lutz Rohrmann
Уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)

„DATA STATUS“ Prima Plus A2.1 - Deutsch für Jugendliche, немачки језик за седми разред
основне школе, Frederike Jin, Lutz Rohrmann
Уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)

„DATA STATUS“ Prima Plus A2.2 - Deutsch für Jugendliche - Arbeitsbuch, немачки језик за
осми разред основне школе, FrederikeJin, Lutz Rohrmann
Уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

English book, HAPPY HOUSE 1, енглески језик за први разред основне школе, Stella Maidment, Lorena Roberts, радни уџбеник

English book, HAPPY HOUSE 2, енглески језик за други разред основне школе, Stella Maidment, Lorena Roberts

Happy House 2, радна свеска, Stella Maidment, Lorena Roberts

English book, HAPPY STREET 1, енглески језик за трећи разред основне школе, Stella Maidment, Lorena Roberts

Happy Street 1, радна свеска, Stella Maidment, Lorena Roberts

English book, HAPPY STREET 2, енглески језик за четврти разред основне школе, Stella Maidment, Lorena Roberts

Happy Street 2 – радна свеска, Stella Maidment, Lorena Roberts

Завод за уџбенике, ENJOYING ENGLISH 5, уџбеник и радна свеска, Зорана Ненезић, Jonathan Pendlebury

Завод за уџбенике, ENJOYING ENGLISH 6, уџбеник и радна свеска, Зорана Ненезић, Jonathan Pendlebury, Ива Добријевић

Завод за уџбенике, ENJOYING ENGLISH 7, уџбеник и радна свеска, КатаринаКовачевић, Jonathan Pendlebury

Завод за уџбенике, ENJOYING ENGLISH 8, уџбеник и радна свеска, КатаринаКовачевић, Jonathan Pendlebury

**Руководилац Стручног већа у школској 2024/25.години је Сања
Мартинов**

Руководилац Стручног већа
Сања Мартинов

5.1.5.1. КРИТЕРИЈУМ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Критеријум оцењивања сачињен је у складу са исходима прописаних Програмом наставе и учења, Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања - страни језик уз поштовање Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Оцена из предмета страни језик изражава ниво савладаности наставних садржаја и постигнућа ученика у остваривању исхода, степен савладаности задатака предвиђених програмом наставе и учења, укупног ангажовања и напредовања ученика и општи ниво посвећености стицању знања из предмета. Током школске године наставник континуирано и редовно прати и бележи све активности ученика, процењује напредовање и постигнућа. Елементи формативног оцењивања су: редовност праћење наставе, редовност доношење прибора за час, извршавање школских и домаћих задатака, ангажовање у раду на часу, посвећеност, залагање, степен усвојености наставних садржаја и језичких вештина (разумевање, говор, читање, писање), израда пројеката, презентација и осталих облика самосталног рада ученика као и препорука за даље напредовање. Сумативно оцењивање изводи се на основу формативних оцена на крају сваког класификационог периода.

Први циклус

Први разред

Ученици првог разреда оцењују се описно у току и на крају школске године на основу праћења и запажања предметног наставника о степену савладаности исхода предвиђених за 1. разред основног образовања, залагања и труда – посвећености раду, ангажовање, извршавање школских и домаћих задатака, степен савладаности планираних наставних садржаја (разумевање и изговор речи, значење, употреба, фонд речи и израза везан за тему). Ученик првог разреда је у **потпуности савладао** градиво уколико су остварени сви исходи уз самосталност у раду. **Савладава уз мању помоћ наставника** уколико су остварени исходи, али је изостао самосталан рад и стални напредак ученика, па је потребно уложити додатни труд, рад и више вежбања. Ученик који **савладава градиво уз већу помоћ наставника** није усвојио предвиђене наставне садржаје ни исходе, није самосталан у раду, па су му потребна додатна појашњења, мотивација у раду, више уложеног труда и вежбања.

Други, трећи и четврти разред

Ученици од 2. до 4. разреда оцењују се бројчано уз примену свих претходно наведених принципа оцењивања. Током полугодишта ученици се оцењују усменим путем у сваком тромесечју, писмено (2.разред провере краће од 15мин., 3.и 4. разред по један контролни задатак у сваком полугодишту), ангажовањем у раду. Оквирни критеријум за процену писменог рада узевши у обзир обухват и врсту теста је следећи: довољан 2 -мин. 30% тачних одговора, добар 3 мин. 50%, врло добар 4 мин. 70%, одличан 5 мин. 85% тачних одговора. Елементи формативног оцењивања су: читање, разумевање говора и прочитаног, говор, правопис, превођење задатог дела текста, одговарање на питања, описивање слике или догађаја (језичка компетенција), активност на часу, однос према раду (труд и посвећеност), самосталност у раду.

Критеријум је следећи:

-одличан 5 – редовно извршава своје обавезе, доноси прибор и домаће задатке, веома је активан на часу, у потпуности је савладао предвиђене наставне садржаје, лексику и изразе и самостално их примењује; веома је посвећен раду и показује сталан напредак

-врло добар 4 – углавном редовно извршава своје обавезе, доноси прибор и домаће задатке, активан је на часу, савладао је наставне садржаје, уз мању помоћ повезује научено на примерима, у великој мери разуме и користи научене речи и изразе; напредује неуједначеним темпом

-добар 3 – показује разумевање научених речи и израза и уз помоћ наставника их користи, учествује у раду на часу, углавном редовно извршава своје обавезе и ради школске и домаће задатке, учествује у раду на часу; повремено показује напредак у раду, делимично савладао наставне садржаје

-довољан 2 – препознаје и разуме основне појмове, речи и једноставне изразе, уз већу помоћ репродукује наставне садржаје, показује мањи степен ангажовања на часу, нередовно извршава школске и домаће задатке, показује слабији напредак

-недовољан 1 – ни уз већу помоћ наставника не разуме и не препознаје наставне садржаје, језичке обрасце и говорне ситуације, не извршава своје обавезе, нередовно прати наставу и нередовно доноси прибор за рад, не показује интересовање за ангажовање на часу нити напредак у раду.

Приликом процене постигнућа ученика којима је **потребна додатна подршка** и који показују потешкоће у савладавању градива узима се у обзир степен савладаности исхода дефинисаних индивидуалним планом који се израђује у сарадњи са психолошко-педагошком службом, узимајући посебно у обзир уложени труд, однос према раду, ангажовање и напредовање ученика.

Други циклус (5.-8. разред)

Сви поменути критеријуми оцењивања из првог циклуса се даље примењују и у другом, уз даље проширивање и продубљивање језичких и граматичких садржаја, развијање језичких компетенција и вештина, развијање самосталности у раду и даље напредовање у примени стечених знања.

Оцењивање писаним проверама предвиђа проверу знања правописа (диктат), провере краће од 15мин. које се не морају најавити, контролне задатке (по 1 у сваком полугодишту), писмене задатке (по 1 у полугодишту), тестове, писане радове, саставе, презентације. Оквирни критеријум процене савладаности наставних садржаја који се проверава тестом утврђује се бодовном скалом која подразумева за оцену довољан 2: 30-44% тачних одговора, добар 3: 45-64% тачних одговора, врло добар 4: 65-84%, одличан 5 мин. 85% тачних одговора, у зависности од обухвата и врсте теста.

Оцењивање усменим путем подразумева процену степена усвојености лексичког фонда којима се омогућава усмена комуникација на страном језику а која се проверава кроз: разумевање говора и прочитаног, читање, говор, развијање дијалога, препричавање и описивање догађаја и ситуација, изражавање осећања, мишљења, става, усмено излагање на задату тему уз проверу изговора, ангажовање у раду на часу.

Оцењивање у другом циклусу обухвата све елементе као у првом циклусу.

Оцену одличан (5) добија ученик који у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; лако логички повезује чињенице и појмове;

самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен ангажовања и савладаности исхода

Оцену врло добар (4) добија ученик који у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује; показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања као и савладаност исхода

Оцену добар (3) добија ученик који у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; показује савладаност наставних садржаја на нивоу разумевања и репродукције; показује делимични степен активности и ангажовања.

Оцену довољан (2) добија ученик чија су знања, која је остварио, су на нивоу репродукције, уз минималну примену; у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; наставне садржаје савладао на нивоу препознавања и у недовољној мери критички расуђује; показује мањи степен активности и ангажовања.

Оцену недовољан (1) добија ученик чија знања, која је остварио, нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене; не изводи закључке који се заснивају на подацима; не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

Оцењивање ученика по ИОП-у

Ученик коме је потребна додатна подршка у образовању оцењује се у односу на оствареност циљева и стандарда постигнућа дефинисаних у индивидуалном образовном плану или у односу на прилагођене стандарде постигнућа при чему се вреднује и однос ученика према раду и постављеним задацима/захтевима предмета у складу са његовим способностима.

Оцењивање ученика по ИОП-у 1 се врши на основу ангажовања и степена остварености постојећих стандарда и очекиваних исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Оцењивање ученика по ИОП-у 2 се врши на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Вредновање је усмерено на подстицање ученика на активно учествовање у настави и ваннаставним активностима, развијању његовог самопоуздања и осећаја напредовања.

При евалуацији ученика који раде по ИОП-у, примењује се индивидуални приступ у сарадњи са педагошко-психолошком службом школе.

Немачкијезик

Ученик се оцењује на основу усмене провере постигнућа, писмене провере постигнућа и практичног рада, а у складу са програмом изборног програма. У току полугодишта најмање једна оцена треба да буде на основу усмене провере постигнућа ученика.

Ученик се оцењује и на основу активности и његових резултата рада, а нарочито: излагања и представљања (презентација, постера, резултата истраживања, писања мејлова и др.), учешћа у дебати и дискусији, домаћих задатака, учешћа у различитим облицима групног рада у складу са програмом наставе и учења, односно школским програмом.

ада у складу са програмом наставе и учења, односно школским програмом.

У оквиру формативног оцењивања наставник прикупља информације о постигнућима ученика и бележи активности ученика током наставе. Резултати формативног вредновања на крају циклуса исказују се и сумативно, бројчаном оценом.

Из другог страног језика ученици имају по један писмени задатак и 1 контролни задатак по полугодишту, осим у петом разреду, када немају писмени задатак у 1.полугодишту. По завршеним темама се редовно раде диктати (углавном у 5. и 6.разреду) и провере до 15минута.

Бројчана оцена из изборног програма други страни језик, у току школске године, утврђује се на основу следећих критеријума: оствареност исхода, самосталност у раду и ангажовање ученика.

Оцену одличан (5) добија ученик који у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; лако логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Оцену врло добар (4) добија ученик који у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује; показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

Оцену добар (3) добија ученик који у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; у довољној мери критички расуђује; показује делимични степен активности и ангажовања.

Оцену довољан (2) добија ученик чија су знања, која је остварио, су на нивоу репродукције, уз минималну примену; у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; показује мањи степен активности и ангажовања.

Оцену недовољан (1) добија ученик чија знања, која је остварио, нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене; не изводи закључке који се заснивају на подацима; критички не расуђује; не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

За писмене провере постигнућа бројчана оцена изводи се на основу скале изражене у процентима - од 90% - одличан (5); од 70% - врло добар (4), од 50%-добар (3), од 30%- довољан (2). Скала се у зависности од постигнућа ученика на некој провери може кориговати, а у корист ученика.

Провера постигнућа ученика путем практичног рада се може урадити путем израде презентација, пројеката, паноа.

Оцењивање се примењује и ако ученик оствари пласман на такмичењима рачунајући од општинског и то оценом 5 (одличан).

- За писмене задатке и провере знања, 20. поена. За ту врсту писмене провере, важе следећи критеријуми:

од 17. до 20. поена = 5. одличан

од 13,5. до 16,5. поена = 4. врло добар

од 10 до 13 поена = 3. добар

Вредновање ученика са потешкоћама:

Код ученика са тешкоћама треба вредновати његов однос према раду и постављеним задацима те васпитним вредностима у складу са његовим могућностима.

Начине, поступке и елементе вредновања треба ускладити са тешкоћама и личношћу сваког ученика у сарадњи са стручном службом школе.

Вредновање треба усмерити на подстицање ученика на активно учествовање у настави и ваннаставним активностима, развијати његово самопоуздање и осећај напредовања, али и упознати директора и стручну службу са проблемима који се појављују током школске године, уколико је то случај.

5.3.6. План рада Стручног већа наставника Математике за 2024/2025. школску годину

Време	Садржаји	Активности	Носиоци
	Анализа примена смерница добијених од Министарства просвете на наставу	Организација наставе прве две недеље у складу са смерницама добијеним од Министарства просвете	Сви чланови стручног већа
IX	Усаглашавање критеријума оцењивања	Сарадња у оквиру већа уз консултацију са ПП службом. Повремена заједничка припрема писаних провера знања. Формирање бодовне скалеза писмене провере.	Сви чланови стручног већа
	Правилник о оцењивању и други законски прописи у области образовања и васпитања	У педагошку свеску увести део за формативно оцењивање. Придржавати се критеријума оцењивања детаљно састављених на нивоу стручног већа. Конкретно навести у оквиру предмета шта је потребно за одговарајућу оцену, односно ученик ће бити оцењен на основу предавања, решавања квалитативних и квантитативних као и домаћих задатака, на основу усмених одговора као и самосталних радова ученика и сналажења у решавању нових проблема.	Сви чланови стручног већа
	Припрема иницијалне провере знања	Припрема радних листова, задатака. Анализа начина иницијалне провере знања.	Сви чланови стручног већа
	Планирање писаних провера знања	Наставник планира 4 писмена задатка и 2 писане провере знања (контролни) у току школске године.	Сви чланови стручног већа
	Организација и планирање рада редовне, допунске и додатне наставе	Неопходно је направити оперативни план за свако одељење, односно специфичности за свако одељење, као и до сада у припремама за час навести део за индивидуализацију, као и за ИОП 1 и 2, већи број часова комбинованог типа бар половина од укупног броја часова, повећати број часова са употребом икт. -Усклађивање термина допунске и додатне наставе за одељења истог разреда.	Сви чланови стручног већа
X	Посета манифестацијама у циљу промоције науке	Планирано је да ученици који похађају додатну наставу посете одређене манифестације.	Сви чланови стручног већа
	Планирање стручног усавршавања	Посета угледним часовима; Оснаживање компетенција K1/K2/K3/K4; Посета семинарима за које су наставници заинтересовани, а које организују ДМС и Архимедес, као и другим акредитованим	Сви чланови стручног већа

		математичким семинарима.	
	Планирање начина реализације угледних часова	- Дискусија о изабраним темама за угледне часове - Идеје о реализацији угледних часова у сарадњи са другим предметним наставницима у циљу постизања корелације између предмета.	Сви чланови стручног већа
XI	Анализа успеха ученика на крају I клас. периода и мера за побољшање истог	Појачавање сарадње са ПП службом, одељенским старешинама и родитељима.	Сви чланови стручног већа
	Улога наставника у праћењу и подстицању професионалног развоја ученика	Сарадња са пп службом, посета отвореним вратима средњих школа, дан каријере.	Сви чланови стручног већа као и разредне старешине осмог разреда
	Коришћење технологије и иновативних метода у циљу повећања мотивације за изучавање природних наука	Коришћење иновативних технолошких метода у настави, као и употреба игровних активности у настави (мозгалице, инсерт техника, квиз).	Сви чланови стручног већа
	Посета фестивалу науке	Фестивал науке се традиционално одржава у децембру. Фестивал науке имају прилике да посете ученици који похађају додатну наставу и секције.	Сви наставници природних наука
	Припрема за учешће ученика на такмичењима	Интезивнија анализа такмичарских задатака на часовима додатне наставе.	Сви чланови стручног већа
	Припреме и реализације такмичења	Договор око реализације. Припрема материјала, простора, договор око прегледања радова.	Сви чланови стручног већа, наставници разредне наставе 3. и 4. разреда
II	Анализа рада стручног већа у току I полугодишта	Оцена остварености плана, као и предлози за унапређење рада у другом полугодишту.	Сви чланови стручног већа
	Објективност у оцењивању у функцији унапређивања образовно васпитног процеса	Оснажити ученике у самооцењивању: ученик треба да уме да процени свој почетни ниво, компетентно процењује сопствено учење, тражи повратне информације и узима их у обзир.	Сви чланови стручног већа
	Праћење успеха ученика у савладавању програмских	Провера знања ученика је на сваком часу. Вреднује се свака позитивна активност ученика у циљу мотивације у савладавању градива.	Сви чланови стручног већа

	садржаја и мера за побољшање успеха		
	Анализа успеха ученика на такмичењу	На основу постигнутих резултата на такмичењима врши се квалитативна и квантитативна анализа, (број ученика који су учествовали, успех школе, број одржаних часова додатне наставе, мотивисаност ученика).	Сви чланови стручног већа и учитељи 3. и 4. разреда
IV	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	Праћење ученика са слабијим постигнућима и појачан рад са њима у сарадњи са разредним старешинама и ПП службом.	Сви чланови стручног већа, ученици, родитељи ученика
	Анализа пробног завршног испита	Дискусија о резултатима са пробног завршног испита. Мере побољшања резултата, начини одржавања припремне наставе за ученике 8. разреда	Сви чланови стручног већа Одељенске старешине 8. разреда
VI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта Излагање предлога за поделу одељења и осталих задужења Израда извештаја о раду стручног већа Увид у реализацију плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности Анализа успеха у савладавању програмских садржаја Реализација и анализа одржаних угледних часова Организација разредних и поправних испита	Анализа реализованих садржаја и активности које веће сматра најзначајнијим за унапређење рада, такође и активности из развојног плана које су реализоване, такође и садржаја који нису реализовани а планирани су, као и садржаја који нису планирани а реализовани су.	Сви чланови стручног већа
VIII	Израда глобалних и оперативних планова за редовну, допунску, додатну наставу и слоб. активности Реализација разредних и поправних испита Подела одељења и осталих задужења	Предлагање мера за унапређење наставе и усклађивање плана стручног већа са школским планом и годишњим планом рада школе. Предлози за унапређење рада за наредну школску годину, као и навођење тема које би	Сви чланови стручног већа

	наставницима Избор председника стручног већа на наредну школску годину Припрема рада СВ за наредну годину у складу са анализом рада у протеклој школској години	члановима стручног већа значајно унапредиле професионалне компетенције.	
--	--	--	--

У школској 2024/25. години стручно веће математике радиће у саставу и са задужењима:
Чланови стручног већа за математику су наставници са следећим задужењима:

1. Ирена Зељковић
изводи наставу у одељењима 5/6, 6/1, 6/3, 6/5, 7/6
2. Душанка Брајовић Аничкић
изводи наставу у одељењима 6/2, 6/4, 6/6, 5/2, 5/4
3. Весна Урошевић
изводи наставу у одељењима 7/2, 7/4, 8/2, 8/4, 8/6.
4. Биљана Марковић
изводи наставу у одељењима 8/1, 8/3, 5/1, 5/3, 5/5.
5. Нађа Радовић
изводи наставу у одељењима 7/1, 7/3, 7/5, 8/5, 8/7.

Сви чланови већа имају задужење од 111%.

Руководилац стручног већа за школску 2024/2025. годину је Весна Урошевић.

У складу са наставним планом и програмом извести још угледних часова
Стручно веће математике организује додатни рад за даровите ученике и допунски рад за ученике који имају потешкоћа у савладавању градива

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН РАДА

Рад задатака по избору ученика
Рад на посебним наставним темама
Објашњавање начина решавања задатака
Проблемска настава
Упућивање ученика на самостални рад
Задавање и помоћ у изради задатака за вежбање логичког мишљења и памћења
Припрема ученика за такмичење
Решавање тестова са такмичења

ИДЕНТИФИКАЦИЈА УЧЕНИКА: општи успех, успех из математике, интересовање ученика, посебне способности, мотивација, досадашњи постигнути резултати.

ОБЛИЦИ РАДА : Групни рад, рад у паровима, индивидуални рад, фронтални рад

МЕТОДЕ РАДА: Вербално – текстуална, илустративно – демонстративна, активна, припреме за такмичење

МЕСТО РАДА: Учионица, Школско двориште, Музеј, Сајам, Математичка гимназија

5.разред

Предмет	Уџбеник	Аутори	Издавач
Математика	Математика уџбеник за пети разред основне школе	Владимир Стојановић	Математископ
	Математика збирка задатака за 5.разред основне школе	Гордана Поповић, Владимир Стојановић, Никола Вигњевић	Математископ

6.разред

Предмет	Уџбеник	Аутори	Издавач
Математика	Математика уџбеник за шести разред са збирком задатака	Оливера Тодоровић	Вулкан знање

7. разред

Предмет	Уџбеник	Аутори	Издавач
Математика	Математика уџбеник за седми разред основне школе	Владимир Стојановић	Математископ
	Математика збирка задатака за 7. Разред основне школе	Наташа Алимпић, Гордана Поповић, Никола Вигњевић, Владимир Стојановић	Математископ

8. разред

Предмет	Уџбеник	Аутори	Издавач
Математика	Математика 8, за осми разред основне школе	Срђан Огњановић	Круг
	Математика, збирка задатака са решењима за 8. Разред основне школе	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	Круг

5.3.6.1. Критеријуми оцењивања ученика у настави математике

Елементи оцењивања су:

- Усвојеност образовних садржаја
- Примена знања
- Активност ученика

Ученик у току године може бити оцењен на основу:

- писаних провера знања – контролних и писмених задатака
- усменог испитивања
- активности на часу
- домаћих задатака уз адекватну проверу
- кратких тестова у трајању до 15 минута

Писане провере знања, осим петнаестоминутних провера, се најављују ученицима недељу дана унапред и одржавају према унапред утврђеном распореду објављеном на сајту школе.

Писмени и контролни задаци се реализују као једночасовне провере знања (45 минута). На контролним задацима се проверава савладаност градива и примена стеченог знања из једне области, док се на писменим задацима проверава савладаност градива и примена стеченог знања из две или више области.

Ученици имају четири писмена задатка током једне школске године, по два у сваком полугодишту, распоређена тако да у сваком класификационом периоду буде по један писмени задатак.

Ученици имају три контролна задатка у току школске године, распоређена тако да буду у различитим класификационим периодима.

Петнаестоминутне провере знања се нужно не најављују и својим садржајем испитују оствареност савладаности градива које се тренутно обрађује или које је већ обрађено. Резултате петнаестоминутне провере наставник уписује у своју педагошку свеску или у ес дневник у облику активности, као формативну оцену и на основу 2-3 петнаестоминутне провере, као и ангажовања ученика може извести сумативну оцену.

У сумативну оцену у сваком полугодишту, улази и однос ученика према раду кроз доношење потребног прибора за рад на часу, редовно вођење свеске и израде домаћих задатака, долажења и залагања на додатној, допунској и припремној настави. Праћење наведених активности и запажања о раду ученика наставник води у својој педагошкој свесци и у ес дневнику.

При вредновању квалитета знања, оценом се исказује тајност, коректност, свесност и употребљивост знања на разним нивоима (ниво препознавања, ниво репродукције, ниво разумевања, ниво примене и ниво креативног, стваралачког решавања проблема)ћ

Формирање закључне оцене

Закључна оцена не сме бити нижа од аритметичке средине свих оцена добијених током школске године, нити виша од највеће периодичне оцене добијене било којом техником провере знања.

ОЦЕНА	ПРОВЕРА ЗНАЊА		АКТИВНОСТ	
	Усмена провера (усвојеност образовних садржаја)	Писана провера (примена знања)	Домаћи рад	Однос према раду и рад
довољан (2)	Основни математички појмови и дефиниције -препознаје их -уме да их искаже Тврђења, правила, формуле -препознаје их Поступци -поступке које примењује образлаже уз помоћ наставника	Решавање задатака -самостално решава једноставне задатке -једноставне проблемске ситуације решава уз помоћ наставника Примена тврђења, правила и формула -примењује само у познатим и једноставним ситуацијама	Писање -углавном редовно Написано - непотпуно делимично тачно делимично уредно Провера -углавном зна да образложи написано	Интерес за предмет -показује на подстицај Рад на часу -труди се да самостално решава задатке Сарадња -тражи помоћ када му нешто није јасно, долази на часове допунске наставе Извршавање обавеза -труди се да пише све у свеску -на час доноси потребан прибор
добар (3)	Основни математички појмови и дефиниције -познаје их и разуме -зна да их искаже и објасни Тврђења, правила, формуле -познаје их -зна да их искаже Поступци -поступке које примењује образлаже самостално -објашњења су углавном јасна, тачна и потпуна	Решавање задатака -самостално, брзо и тачно решава једноставне задатке -сложеније задатке решава спорије -решава једноставне проблемске ситуације Примена тврђења, правила и формула -самостално их примењује у познатим ситуацијама	Писање -редовно Написано -углавном потпуно и тачно - углавном уредно Провера -углавном зна да образложи написано	Интерес за предмет -показује Рад на часу -вредно ради на часу и самостално решава задатке -радо учествује у расправи Сарадња -прихвата рад у пару и групи -ако не разуме тражи помоћ Извршавање обавеза -свеска је уредна и потпуна -на час доноси потребан прибор

врло добар (4)	Основни математички појмови и дефиниције -самостално излаже и објашњава -разуме их у потпуности -успоставља односе међу њима Тврђења, правила, формуле -зна да их искаже -уме да их објасни и правилно их тумачи -наводи сопствене примере који потврђују исказано Поступци -образлаже тачно, јасно, прецизно и потпуно -прихвата и разуме нове идеје и концепте	Решавање задатака -решава задатке брзо и тачно -самостално решава сложеније задатке -бира углавном најбоље стратегије за решавање проблема -решава сложеније проблемске ситуације Примена тврђења, правила и формула -примењује их самостално и тачно	Писање -редовно Написано -потпуно -тачно -детаљно -уредно Провера -зна да образложи написано -образлаже јасно, тачно и потпуно	Интерес за предмет -показује стално Рад на часу -концентрисано и вредно ради на часу -редовно и самостално извршава све постављене задатке -учествује у расправи и предлаже сопствене активности и идеје Сарадња -радо учествује у заједничком раду (у пару или групи) -према потреби помаже другима Извршавање обавеза -свеска је уредна и потпуна -на час долази припремљен
одличан (5)	Основни математички појмови и дефиниције -самостално излаже и објашњава -разуме их у потпуности -успоставља односе међу њима Тврђења, правила, формуле -зна да их искаже -зна да их објасни и правилно их тумачи -наводи сопствене примере који потврђују исказано Поступци -своје идеје и поступке које примењује образлаже јасно, тачно и потпуно -користи се властитим идејама и концептима	Решавање задатака -решава задатке брзо и тачно и са лакоћом -самостално и успешно решава сложене задатке -при решавању сложених проблемских ситуација комбинује познате стратегије и креира сопствене -одабира математичке поступке који највише одговарају задатку и примењује их без грешке и примереном брзином Примена тврђења, правила и формула -знање примењује на нове, сложеније примере и реалне проблеме	Писање -редовно Написано -потпуно -тачно -детаљно -уредно -нове идеје при решавању Провера -зна да образложи написано -образлаже јасно, тачно и потпуно	Интерес за предмет -изражен -служи се додатним изворима знања Рад на часу -концентрисано и вредно ради на часу -редовно и самостално извршава све постављене задатке -учествује у расправи и предлаже сопствене активности и идеје Сарадња -радо учествује и подстиче заједнички рад (у пару или групи) -помаже другима Извршавање обавеза -свеска је уредна и потпуна -на час долази припремљен

Критеријум оцењивања писаних провера знања

Проценат остварених поена на тесту	оцена
85-100	одличан (5)
65-84	врло добар (4)
45-64	добар (3)
25-44	довољан (2)
0-24	недовољан (1)

- Ученик који на писменој провери оствари бар 85% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 5.
- Ученик који на писменој провери оствари бар 65% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 4.
- Ученик који на писменој провери оствари бар 45% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 3.
- Ученик који на писменој провери оствари бар 25% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 2.

У зависности од тежине теста дозвољена су одступања од $\pm 5\%$.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

5. разред

Критеријуми за оцењивање усвојености садржаја ученика 5. разреда	
недовољан (1)	-Не испуњава захтеве за довољну оцену -Не препознаје градиво ни уз помоћ наставника -Не показује заинтересованост за учење, не сарађује -На писменим проверама није остварио минимум захтева и тражени број поена за довољну оцену
довољан (2)	Ученик уме да: -за дати број одреди претходник и следбеник -разликује парне и непарне бројеве -одреди количнички остатак при дељењу -дели са остатком једноцифреним бројем -провери да ли је број дељив другим -наводи правила дељивости са декадним јединицама, 2,3,5,9 -одреди бар три делиоца и садржаоца неког броја -одреди бројеве дељиве са декадним јединицама и бројевима 2,5 без рачунања -наведе примере скупа -дефинише и обележи празан скуп -представи скуп Веновим дијаграмом -одреди подскуп скупа -одреди пресек и унију за два скупа задата навођењем елемената -разликује геометријске појмове (тачка, права, раван, полуправа, дуж) и зна да их обележи -разликује међусобне положаје основних геометријских појмова -препознаје геометријске објекте (кружница, круг, угао...) међу нацртаним, зна да их нацрта и обележи - разликује кружницу и круг и препознаје их у окружењу - разликује основне појмове у вези круга (центар, полупречник, тангента, тетива...) -преслика централном симетријом тачку и дуж -разуме појам разломка, зна да га прочита и илустрацијом представи једноставније разломке - прошири и скрати разломак датим бројем - разликује праве и неправе разломке -сабере и одузме два разломка истих именилаца - помножи и подели два разломка - одреди реципрочну вредност разломка - сабере и одузме два децимална броја - помножи и подели децимални број декадном јединицом и природним бројем -претвара из једног у други запис једноставније разломке као што су $\frac{1}{2}$ и $\frac{1}{4}$ -напамет одреди 50% броја -упореди разломке чији су имениоци једнаки и било која два децимална броја -представи број на бројевној полуправој -правилно чита податке из табеле и са кружног дијаграма -препозна осносиметричне фигуре и одреди им осу симетрије - преслика тачку осном симетријом -конструира симетралу дужи и симетралу угла - наведе елементе угла и зна да га обележи на три начина -угломером измери и нацрта дати угао -сабере и одузме углове дате у степенима мере -нацрта и разликује туп, оштар и прав угао и зна у ком су опсегу њихове мере

добар (3)	Ученик уме да: - израчуна вредност једноставнијег бројевног израза - реши једноставну линеарну једначину - одреди делиоце и садржаоце неког броја -издвоји природне бројеве дељиве са 2,3,4,5,9,25 применом правила дељивости -разликује просте и сложене бројеве -растави број на просте чиниоце -одреди НЗД и НЗС за два или више бројева -употребљава одговарајуће скуповне ознаке -изврши основне скуповне операције за два скупа дата набрајањем елемената - запише елементе скупова, пресека, уније, разлике на основу Венеовог дијаграма -конструише основне геометријске објекте користећи прибор за геометрију -разликује паралелне и нормалне праве и уме да их нацрта -пореди дужи рачунски и конструкцијски -сабира и одузима дужи рачунски и конструкцијски -анализира односе датих геометријских објеката и записује их математички -преслика дуж централном симетријом и трансформацијом за дати вектор -претвори децималан број у разломак и обрнуто (једноставнији примери) -претвори мешовити број у неправи разломак и обрнуто -упореди два разломка који немају једнаке ни имениоце ни бројиоце - скрати разломак до несводљивог - заокругли децимални број на задати број децимала ако је прва цифра која се одбацује мања или већа од 5 -сабере, одузме, помножи и подели два броја у различитим записима у једноставнијим случајевима -израчуна вредност једноставнијег рачунског израза са 3 рачунске операције различитог приоритета -напамет одреди 50% и 10% дате природне величине -рачунски одреди произвољан проценат - реши једначину једноставнијег облика -одреди аритметичку средину датих бројева -подели величину на два дела у датој размери -представи бројеве на бројевној полуправој -прикупљене податке прикаже табелом и правилно прочита кружни дијаграм -издвоји осносиметричне фигуре и одреди им осе симетрије -конструише половину, четвртину и осмину угла и дужи користећи симетралу -преслика тачку и дуж осном симетријом у односу на дату осу -угломером црта и мери углове -упореди, сабере и одузме два угла конструктивно -израчуна комплементаран и суплементаран угао датом углу -уочи и нацрта суседне, упоредне и унакрсне углове, као и углове са паралелним крацима и на трансверзали, као и да опише њихове основне особине
-----------	--

врло добар (4)	Ученик уме да: -израчунава вредност бројевног израза са више операција различитог приоритета укључујући и заграде -користи бројевне изразе у једноставнијим проблемским ситуацијама -рачуна вредност израза за дату вредност променљиве -реши једначину основног облика и облика $ax+b=c$ и $ax-b=c$ -реши дату неједначину -примени основна правила дељивости у сложенијим задацима -примењује дељивост у проблемским ситуацијама -примени растављање броја на чиниоце на проблемске задатке -реши изразе са скуповним операцијама -тумачи Венеов дијаграм два или више скупова -преслика сложеније фигуре централном симетријом и транслацијом за дати вектор -сабира и одужима више дужи конструкцијски -претвори децималан број у разломак и обрнуто (сложенији примери) -упореди два броја у различитим записима -решава бројевне изразе са разломцима и децималним бројевима -напамет одреди 50%, 10%, 5%, 20%, 25% од датог (једноставнијег) броја -рачунски одреди произвољан проценат дате величине и примени у једноставнијим ситуацијама -скрати разломак до нескративог облика у својству сређивања резултата -састави бројевни израз и израчуна његову вредност -реши једноставноставније примере из праксе помоћу израза и једначина -одреди аритметичку средину датих бројева -подели величину у датој размери и примени размеру у једноставним ситуацијама -правилно заокругли број и процени грешку -представи бројеве на бројевној полуправој -прикупљене податке прикаже табелом и кружним дијаграмом -издвоји осносиметричне фигуре и одреди им осе симетрије -конструише половину, четвртину и осмину угла и дужи користистећи симетралу и користи их даље у конструкцији -преслика фигуру осном симетријом у односу на дату осу у једноставнијим примерима -конструише нормалу на дату праву -угломером црта и мери углове -упореди, сабере и одузме два угла рачунски и конструктивно -израчуна комплементаран и суплементаран угао датом углу -користи особине суседних, упоредних и унакрсних углова као и углове са паралелним крацима и на трансверзали у задацима
----------------	--

одличан (5)	Ученик уме да : - израчуна вредност сложеног бројевног израза - користи бројеве и бројевне изразе у сложенијим проблемским ситуацијама - састави и реши сложену линеарну једначину и неједначину - решава проблемске задатке користећи растављање на чиниоце, НЗД и НЗС - одреди број дељив истовремено са више природних бројева - примени правила дељивости на сложеније бројеве - решава проблемске задатке користећи Венеов дијаграм и скуповне операције - правилно користи математичке симболе и /или/не у математичко- логичком смислу - пресликава сложене фигуре централном симетријом и транслацијом узастопно - закључује користећи особине паралелних и нормалних правих - закључује користећи особине паралелограма - примењује положај кружница при решавању задатака из реалног контекста - претвори бесконачан периодичан децималан број у разломак - решава сложеније бројевне изразе са разломцима и децималним бројевима - напамет одреди 50%, 10%, 5%, 20%, 25% од датог броја - рачунски одреди произвољан проценат дате величине и примени у сложенијим ситуацијама - скрати разломак до нескративог облика у својству сређивања резултата - састави сложенији бројевни израз и израчуна његову вредност - рачуна вредност сложенијег израза за дату вредност променљиве - реши дату једначину - реши дату неједначину - реши примере из свакодневног живота помоћу израза и једначина - примени аритметичку средину у пракси - подели величину у датој размери и примени размеру у реалним ситуацијама - правилно заокругли број и процени грешку - представи бројеве на бројевној полуправој - прикупљене податке прикаже табелом и кружним дијаграмом - издвоји осносиметричне фигуре и одреди им осе симетрије - конструише половину, четвртину и осмину угла и дужи користећи симетралу и користи их даље у конструкцији - конструише нормалу на дату праву - преслика фигуру осном симетријом у односу на дату осу у сложенијим примерима - угломером црта и мери углове - упореди, сабере и одузме више углова рачунски и конструктивно - користи особине суседних, упоредних и унакрсних углова као и углове са паралелним крацима и на трансверзали у сложенијим задацима
-------------	--

6. разред

Критеријуми за оцењивање усвојености садржаја ученика 6. разреда	
недовољан (1)	-Не испуњава захтеве за довољну оцену -Не препознаје градиво ни уз помоћ наставника -Не показује заинтересованост за учење, не сарађује -На писменим проверама није остварио минимум захтева и тражени број поена за довољну оцену
довољан (2)	Ученик уме да: - прочита и запише негативан број -издвоји из скупа позитивне и негативне бројеве - упореди и представи на бројевној првој целе бројеве -одреди супротан број и апсолутну вредност датог целог броја -изврши рачунске операције за два цела броја, помажући се бројевном правом ако је потребно - идентификује троугао међу нацртаним фигурама -нацрта произвољан троугао користећи геометријски прибор - наводи основне елементе троугла и обележава их на слици -наведе колико износи збир унутрашњих и спољашњих углова у троуглу -одреди да ли дати углови могу бити углови троугла -наброји врсте троуглова према угловима и страницама -интуитивно схвата појам подударних фигура (кретањем до поклапања) -препознаје на слици парове подударних троуглова -конструира једнакостранични троугао ако му је позната дужина странице -конструира прав угао -зна где се налази центар описане и описане кружнице троугла -прочита,запише и представи на бројевној првој рационалне бројеве -одреди супротан број, и реципрочну вредност рационалног броја - сабере и одузме два рационална броја у облику разломка једнаких именилаца - сабере и одузме два рационална броја у децималном запису -помножи и подели два рационална броја у облику разломака -упореди рационалне бројеве чији су имениоци једнаки и било која два децимална броја - прошири и скрати рационални број датим бројем - правилно чита податке из табеле и са дијаграма -дефинише четвороугао и уме да нацрта користећи прибор -идентификује основне елементе четвороугла и зна да их обележи -наведе збир унутрашњих и спољашњих углова четвороугла -класификује четвороуглове и препознаје њихове моделе у реалним ситуацијама - користи одговарајуће јединице мере за дужину и површину -израчуна обим и површину троугла,квadrата и правоугаоника у најједноставнијим примерима кад су потребне величине непосредно дате - одреди положај тачке у координатном систему ако су дате координате цели бројеви -одреди координате тачке уцртане у координатном систему

добар (3)	Ученик уме да : -упореди два цела броја -реши једноставнији бројевни израз са целим бројевима -решава једноставније примере једначина и неједначина са целим бројевима -одреди меру трећег угла (унутрашњег или спољашњег) троугла ако су познате мере друга два -упореди странице троугла на основу познатих унутрашњих углова и обрнуто -наброји особине једнакокраког и једнакостраничног троугла -наведе ставове подударности троуглова -докаже подударност два троугла на слици где су приказани једнаки елементи -конструира елементарне углове (90°, 60°, 45°, 30°, 120°) -конструира троугао ако су дате дужине свих страница -конструира једнакокраки троугао ако су познате дужине страница -конструира описану и уписану кружницу троугла -упореди два рационална броја у различитим записима, -сабере, одузме, подели и помножи два броја у различитим записима у једноставнијим случајевима --рачунски одреди произвољан проценат од једноставнијег броја -израчуна вредност једноставнијег бројевног изрази - израчуна вредност једноставнијег бројевног изрази са променљивом -реша једначину и неједначину у скупу рационалних бројева једноставнијег облика (непозната у једном члану) и решење неједначине представи на бројевној правој -одреди координате тачке у координатном систему које су рационални број -уочава зависност међу променљивима и графички представља -нацрта, прочита и одреди удаљеност тачке од координатних оса - одреди координате осносиметричних или централносиметричних тачака -одреди непознат члан пропорције -примени пропорцију и проценат у једноставнијим реалним ситуацијама -подели величину на два дела у датим размерама -прикупљене податке прикаже табелом и правилно прочита једноставнији дијаграм -нацрта, прочита и одреди удаљеност тачке од координатне осе -одреди непознати угао четвороугла на основу познатих -наброји и користи својства четвороуглова у једноставнијим примерима -класификује четвороуглове према њиховим особинама -сабира, одузима и множи бројем векторе-једноставнији примери -израчуна површину троугла и четвороугла у једноставнијим задацима
-----------	--

врло добар (4)	Ученик уме да : -решава бројевне изразе са целим бројевима укључујући и ослобађање од заграда - користи изразе са целим бројевима у реалним ситуацијама -решава сложеније примере једначина и неједначина у скупу целих бројева -одреди непознате углове троуглова у сложенијим примерима -користи особине једнакокраког, једнакостраничног и правоуглог троугла у задацима -користи ставове при доказивању подударности два троугла -конструише троуглове користећи ставове подударности и особине троуглова -конструише сложеније углове користећи конструкције елементарних -израчуна бројевни израз са променљивом -упореди два рационална броја у различитим записима -сабере, одузме, подели и помножи више рационалних бројева у различитим записима -примени својства рачунских операција у скупу рационалних бројева -рачунски одреди произвољан проценат дате величине и примени у једноставнијим ситуацијама -састави бројевни израз и израчуна његову вредност -реши једначину основног облика и облика $ax+b=c$ и $ax-b=c$ у скупу рационалних бројева -реши неједначину основног облика -реши једноставноставније проблеме из праксе помоћу изрази и једначина -подели величину у датој размери и примени размеру у једноставним ситуацијама -конструише углове и троугао на основу ставова подударности -примени својства четвороуглова у једноставнијим проблемским задацима -графички приказује зависност међу величинама -примена пропорције у директној и обрнутој пропорционалности -израчуна површину троугла и четвороугла у случајевима када неопходни елементи нису непосредно дати -конструише четвороугао -нацрта и прочита тачку и дуж симетричну датој у односу на координатни почетак и координатну осу -сабира, одузима и множи бројем векторе
----------------	--

одличан (5)	Ученик уме да : -решава сложеније изразе у скупу целих бројева -саставља бројевни израз на основу проблемског задатка - решава сложеније примере једначина и неједначина са целим бројевима и користи их при решавању реалних проблемских ситуација -користи особине троуглова у сложенијим примерима - одреди углове троугла када подаци нису непосредно дати у формулацији задатка -одреди у којим границама може бити трећа страница троугла ако су познате дужине друге две -конструира углове дате у степенима и минутима -Користи ставове при доказивању подударности троуглова (сложенији примери) -конструира сложеније примере троуглова (подаци нису непосредно дати) -примени подударност троуглова повезујући разна својства троугла, паралелних и нормалних правих, углове на трансферзали - примењује својства описане и уписане кружнице у решавању реалних проблема -креира проблем из свакодневног живота за чије решавање је потребно знање из области троугла -рачунски одреди произвољан проценат дате величине и примени у сложенијим ситуацијама -састави сложенији бројевни израз и израчуна његову вредност -рачуна вредност сложенијег израза за дату вредност променљиве -реша једначину основног облика и облика $ax+b=c$ и $ax-b=c$ -реша неједначине са сабирањем, одузимањем, множењем и дељењем рационалних бројева -реша примере из свакодневног живота помоћу израза и једначина -примени пропорцију и проценат у пракси -подели величину у датој размери и примени размеру у реалним ситуацијама -одреди положај тачке у координатном систему које задовољавају сложеније услове -прикупљене податке прикаже табелом и дијаграмом -тумачи податке приказане табелом и дијаграмом -примени својства троуглова и четвороуглова у сложеним примерима и израчуна површину -конструира четвороугао -израчуна обим и површину сложене фигуре -сабира, одузима и множи више вектора бројем
-------------	--

7. разред

Критеријуми за оцењивање усвојености садржаја ученика 7. разреда	
недовољан (1)	-Не испуњава захтеве за довољну оцену -Не препознаје градиво ни уз помоћ наставника -Не показује заинтересованост за учење, не сарађује -На писменим проверама није остварио минимум захтева и тражени број поена за довољну оцену
довољан (2)	Ученик уме да: - израчуна квадрат броја и корен датог броја који је потпун квадрат -решава најједноставније примере квадратне једначине $x^2 = a$ -скицира правоугли троугао и разликује његове основне елементе -формулише Питагорину теорему - израчуна степен датог броја, множи и дели степене истих основа, степенује степен - сабира, одузима и множи мономе, зна формуле за квадрат бинома и разлику квадрата -коришти дистрибутивни закон у једноставним примерима растављања полинома на чиниоце уз помоћ наставника - нацрта произвиљан n-тоугао, нацрта све његове елементе, одређује многоугао и број дијагонала из једног темена у основним задацима, дефинише правилан многоугао и одреди збир унутрашњих углова истог - влада појмовима круг и кружна линија (издваја њихове основне елементе, уочава њихове моделе у реалним ситуацијама и уме да их нацрта користећи прибор; уме да израчуна обим и површину круга датог полипречника) -израчуна аритметичку средину датих бројева и представи на бројевној правој дате бројеве и њихову аритметичку средину -прочита и разуме податке са графикона, дијаграма и табеле -одреди минимум и максимум зависне величине

добар (3)	Ученик уме да: -решава једноставне изразе са реалним бројевима -разликује рационалне бројеве од ирационалних -рачуна непознати члан продужене пропорције -одреди непознату страну правоуглог троугла користећи Питагорину теорему -примењује Питагорину теорему на правоугаоник и квадлат у једноставнијим примерима -одређује растојање између две тачке у координатном систему -оперише са степенима, примењује формулу за степен производа и количника -запише број у облику научног записа -сабира и одузима полиноме, уме да помножи моном и полином, два бинома - квадрира бином, раставља разлику квадрата -растави једноставније полиноме користећи дистрибутивност, квадрат бинома, разлику квадрата - одреди укупан број дијагонала многоугла и одреди збир унутрашњих углова многоугла ако подаци нису непосредно дати - израчуна обим и површину правилних многоуглова за $n=3,4,6$, -рачуна унутрашњи, спољашњи и централни угао правилног многоугла -конструира квадрат, једнакостранични троугао и правилан шестоугао ако је позната страна -дефинише значајне тачке у троуглу -користи формуле за обим и површину круга -рачуна централни угао ако је познат периферијски и обрнуто -чита једноставне дијаграме и табеле и на основу њих обради податке по једном критеријуму (нпр. одреди аритметичку средину за дати скуп података; пореди вредности узорка са средњом вредношћу) -обради прикупљене податке и представи их табеларно или графички; представља средњу вредност медијаном
врло добар (4)	Ученик уме да у задацима у којима се захтева разумевање: -оперише са степенима и квадратним коренима -процени вредност квадратног корена -упрости непотпун корен -саставља продужену пропорцију -сабира и одузима полиноме, уме да помножи два бинома и да квадрира бином, раставља разлику квадрата, раставља полиноме на чиниоце, сређује полиноме - одреди укупан број дијагонала многоугла, одреди збир унутрашњих и спољашњих углова многоугла, одреди тежишне дужи и значајне тачке троугла, израчуна обим и површину правилних многоуглова за $n=3,4,6$, искаже њихове особине и конструира исте -користи формуле за обим и површину круга и кружног прстена, дужину лука и кружног исечка и примењује их у задацима -чита дијаграме и табеле и на основу њих обради податке по једном критеријуму (нпр. одреди аритметичку средину за дати скуп података; пореди вредности узорка са средњом вредношћу, одреди мод)

одличан (5)	Ученик уме да: - на основу реалног проблема саставља и решава сложеније изразе са реалним бројевима - рачуна са приближним вредностима и процењује грешку - примењује продужену пропорцију у реалним ситуацијама - Примењује Питагорину теорему у задацима где потребни елементи нису непосредно дати и кад је у уоченом правоуглом троуглу један од унутрашњих углова 30°, 45° или 60° - Примени Питагорину теорему у реалним ситуацијама и конструктивним задацима - Одређује обим и површину троуглова и четвороуглова који су задати тачкама у координатном систему. - Трансформише алгебарске изразе и сведе их на најједноставнији облик, — користи научни запис броја у задацима са практичном применом - решава једначине користећи растављање полинома на чиниоце - конструише ортоцентар и тежиште троугла; примени ставове подударности при доказивању једноставнијих тврђења и у конструктивним задацима; примени својства централног и периферијског угла у кругу; израчуна обим и површину круга и његових делова; - преслика дати геометријски објекат ротацијом; - тумачи дијаграме и табеле - прикупи и обради податке и сам састави дијаграм или табелу; црта график којим представља међузависност величина - одређује средњу вредност, медијану и модус
--------------------	--

8. разред

Критеријуми за оцењивање усвојености садржаја ученика 8. разреда	
недовољан (1)	-Не испуњава захтеве за довољну оцену -Не препознаје градиво ни уз помоћ наставника -Не показује заинтересованост за учење, за учешће у активностима нити ангажовање -Не показује способност репродукције и примене -На писменим проверама није остварио минимум захтева и тражени број поена за довољну оцену
довољан (2)	Ученик уме да: -одреди размеру дужи -конструкцијски подели дуж на n једнаких делова - наведе кад су два троугла слична -препозна основне геометријске објекте и уочава моделе истих усвојој околини -одреди и запише однос тачке и праве, тачке и равни, праве и равни -наведе положаје између две праве и прикаже цртежом -уочи на слици праве у траженом положају -одреди ортогоналну пројекцију тачке на раван - решава једноставне примере линеарних једначина и неједначина -скуп решења неједначине прикаже на бројевној правој - препозна моделе коцке и квадра, нацрта их, наведе њихове елементе и израчуна површину и запремину коцке и квадра у најједноставнијим задацима; - препозна моделе правилне четворостране призме, правилне тростране призме, правилне шестостране призме, нацрта их и израчуна површину и запремину правилне четворостране призме у најједноставнијим задацима; - препозна моделе правилне четворостране пирамиде, правилне тростране пирамиде, правилне шестостране пирамиде, нацрта их и израчуна површину и запремину правилне четворостране пирамиде у најједноставнијим задацима; - одреди вредност функције дате таблицом или формулом; - нацрта график линеарне функције у најједноставнијим примерима; - провери да ли дата тачка припада графику линеарне функције; - прочита податак са графикона, дијаграма или табеле и одреди минимум и максимум зависне величине; - податке из табеле прикаже графиком и обрнуто; - провери да ли је уређени пар решење система линеарних једначина са две непознате са целим коефицијентима -реши систем једначина методом замене ако је једна непозната већ изражена преко друге - препозна моделе ваљка, купе, лопте, нацрта их и израчуна површину и запремину ових тела у најједноставнијим примерима;

добар (3)	Ученик који испуњава све захтеве за довољну оцену и још уме да: -применом Талесове теореме рачуна дужину непознате дужи -уочава на слици сличне троуглове и поставља пропорцију страница -дефинише одређеност праве и равни -дефинише координатне и компланарне тачке -израчуна дужину ортогоналне пројекције дужи чије су тачке са исте стране равни -решава линеарне једначине и неједначине у којима се непозната јавља са обе стране (не)једнакости користећи се множењем монома и полинома и ослобађањем од разломка и заграда - нацрта правилну призму (четворострану, тространу, шестострану) и да израчуна њену површину и запремину у једноставнијим примерима; - нацрта правилну пирамиду (четворострану, тространу, шестострану) и да израчуна њену површину и запремину у једноставнијим примерима; - нацрта график линеарне функције; -одреди нулу функције и пресеке графика са координатним осама - анализира график линеарне функције на основу коефицијената k и p; - претвори експлицитни у имплицитни облик линеарне функције и обрнуто; - обради прикупљене податке и представи их табеларно или графички; - одреди средњу вредност и медијану у једноставнијим примерима; - реши једноставнији систем две линеарне једначине са две непознате графичком методом, методом замене и методом супротних коефицијената; - провери да ли су системи са по две линеарне једначине са две непознате еквивалентни; - реши једноставнији реални проблем применом система две линеарне једначине са две непознате; - нацрта обртна тела (ваљак, купу, лопту) и да израчуна њихову површину и запремину;
врло добар (4)	Ученик који испуњава све захтеве за добру оцену и још уме да: - нацрта праву призму (четворострану, тространу, шестострану) и да израчуна њену површину и запремину и у случајевима када неопходни елементи нису непосредно дати; - нацрта пирамиду (четворострану, тространу, шестострану) и да израчуна њену површину и запремину и у случајевима када неопходни елементи нису непосредно дати; - уочи правоугли троугао у простору и примени Питагорину теорему како би израчунао неопходне елементе, који нису задати у задатку; - нацрта пресеке призме и пресеке пирамиде и израчуна њихове површине; - реши реалан проблем примењујући површину и запремину призме и пирамиде; - нацрта график линеарне функције и анализира особине линеарне функције (ток, нуле, монотоност, знак); - реши једноставнији реалан проблем применом линеарне функције; - обради прикупљене податке и изабере пригодан приказ за представљање (графиком или дијаграмом); - одреди средњу вредност и медијану; - одреди пресеке правих, ако су задате њихове једначине; - израчуна површину троугла који граде координатне осе и задата права; - реши једноставнији реални проблем применом система две линеарне једначине са две непознате; - нацрта обртна тела (ваљак, купу, лопту) и да израчуна њихову површину и запремину и у случајевима када неопходни елементи нису непосредно дати; - нацрта пресеке ваљка, пресеке купе и пресеке лопте и израчуна њихове површине; - израчуна масу геометријског тела;

одличан (5)	Ученик који испуњава све захтеве за врло добру оцену и још уме да: - уочи у простору правоугли троугао са оштрим углом од 30° и једнакокрако-правоугли троугао и примени њихова својства; - применом особина линеарне функције одреди непознати коефицијент или параметар; - примени услов паралелности и чињеницу да тачка припада правој у задацима; - реши реалан проблем применом линеарне функције; - примени процентни рачун и пропорционалност за представљање кружног дијаграма; - реши реални проблем применом система две линеарне једначине са две непознате; - реши реалан проблем примењујући површину и запремину геометријских тела. - одреди односе површина и запремина различитих геометријских тела; - израчуна површину и запремину сложених геометријских тела;
-------------	---

Елементи формативног оцењивања

У формативно оцењивање ученика улазе ангажовање ученика на часу, запажања ученика на часу, израда домаћих задатака, континуитет учења и однос према раду и предмету, учешће ученика у дискусијама и групном раду, петнаестоминутне провере знања, израда семинарских радова, панорама и модела.

Унутар формативног оцењивања постоје и препоруке за даљи рад и напредак ученика. На крају сваког класификационог периода постоји могућност извођења сумативне оценое на основу формативне.

План оцењивања

Ученик у току једног полугодишта мора имати минимум 4 оценое из математике, а уколико је могуће и 6 оценоа и то следећих: две оценое на контролним задацима, две оценое на писменим задацима и две формативне оценое. Није неопходно да ученик има свих 6 оценоа.

Стручно веће наставника математике

5.1.7. План рада Стручног већа наставника Биологије и Хемије

Време	Садржаји	Носиоци активности	Активности
IX	Организација и планирање рада редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови стручног већа	Неопходно је направити оперативни план за свако одељење, односно специфичности за свако одељење, као и до сада у припремама за час навести део за индивидуализацију, као и за ИОП 1,2 и 3
	Вредновање постигнућа ученика у складу са Правилником о оцењивању као и критеријумима и елементима оцењивања у настави биологије	Сви чланови стручног већа, педагог	Потребно је навести у оквиру предмета шта је потребно за одговарајућу оцену, односно ученик ће бити оцењен на основу усмених одговора, тестова, дискусија на часу, есеја, истраживачких радова, експеримената, демонстрационих огледа, лабораторијских вежби, предавања, домаћих задатака
	Анализа могућности међупредметне корелације унутар Стручног већа као и ван њега	Сви наставници предметне наставе	У оперативним плановима написати конкретне корелативне везе са другим предметима
	Идентификација ученика са посебним потребама (даровитих ученика и ученика који испољавају потешкоће у савладавању наставних садржаја), као и идентификација ученика за допунску, додатну наставу и ваннаставне активности	Сви чланови стручног већа	<u>УЧЕНИЦИ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА:</u> У сарадњи са ПП службом израђују се ИОП-и за свако дете, као и планови индивидуализације <u>ДОПУНСКА НАСТАВА:</u> Облици рада: индивидуални, индивидуализовани, <u>Сарадници</u> Стручна већа, ПП служба, родитељи <u>Праћење рада</u> се врши

			кроз: Дневник рада Дневник рада наставника (евиденција о напредовању ученика) Извештај <u>Вредновање</u> се врши на основу: Успешно савладано градиво Способност праћења и учествовања у даљем раду Напредовање у односу на предходно стање <u>ДОДАТНА НАСТАВА:</u> <u>Избор ученика</u> за додатну наставу се врши по следећим критеријумима: Успех из предмета Интересовање ученика Посебне способности Мотивација Досадашњи постигнути резултати <u>Облици рада</u> су: Рад у паровима, Индивидуални рад Фронтални рад <u>Методе рада</u> су: Вербално-текстуална Илустративно-демонстративна Решавање проблема Лабораторијске вежбе <u>Вредновање</u> се врши кроз анализу: Успешно савладан програм Реферати Освојена места на такмичењу
	• Примена различитих метода у настави у циљу повећања мотивације за изучавање природних наука	Сви чланови стручног већа	Коришћење Power Point презентација у настави, као и употреба игровних активности у настави (мозгалице, асоцијације). Сарадња са ПП службом, посета биолошком и хемијском факултету и другим релевантним институцијама за

			изучавање биологије и хемије.
	• Анализа завршног испита	Сви чланови стручног већа	Статистички приказ резултата завршног испита и мере за побољшање истог.
XI	• Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода и мера за побољшање .	ПП служба, чланови стручног већа	Оцена остварености плана, као и предлози за унапређење рада до краја полугодишта, анализа постигнутих резултата за ученике 5. разреда који се први пут упознају са предметом биологија.
	• Израда и примена тестова знања	ПП служба, директор, чланови стручног већа	Израда заједничких тестова знања ради уједначавања критеријума оцењивања
II	• Разматрање постигнућа ученика по одељењима и предметима на основу извештаја Одељењских већа на крају I полугодишта	Сви чланови стручног већа	Оцена постигнућа ученика, давање предлога за унапређење рада и превазилажење проблема у другом полугодишту; анализа постигнутих резултата за ученике 5. разреда који су се први пут упознали са предметом биологија, као и ученика 7. разреда који су се први пут упознали са предметом хемија.
	• Анализа рада стручног већа у току I полугодишта	Сви чланови стручног већа .	Оцена остварености плана, као и предлози за унапређење рада за друго полугодишта.
	• Објективност у оцењивању у функцији унапређивања образовно - васпитног процеса	ПП служба, чланови стручног већа	Оснажити ученике у самооцењивању: Ученик треба да уме да процени свој почетни ниво, компетентно процењује сопствено учење, тражи повратне информације и узима их у обзир.
	• Организација и припрема ученика за такмичења	Сви чланови стручног	Састављање задатака за школско такмичење,

		већа, ученици	учествовање у дежурању и прегледању задатака на општинском нивоу. Повећан број часова додатне наставе и менторског рада.
III	• Избор приручника и друге стручне литературе за наставнике за школску 2025/2026. год.	Сви чланови стручног већа	На основу присуствовања презентацијама различитих издавача претходних година и континуираног праћења савремених метода у настави биологије и хемије
IV	• Разматрање постигнућа ученика по одељењима и предметима на основу извештаја Одељењских већа на крају III класификационог периода	Сви чланови стручног већа	Праћење ученика са слабијим постигнућима и појачан рад са њима у сарадњи са разредним старешинама и пп службом. Мотивација и подршка ученицима ради постизања бољих резултата у наредном (последњем) квалификационом периоду
	• Анализа коришћења наставних средстава	Сви чланови стручног већа	
	• Успех у савладавању планираних садржаја (анализа примене мера за побољшање успеха)	ПП служба, чланови стручног већа	
	• Одлазак на Фестивал науке (уколико буде организован)	Наставници природних наука, ученици, родитељи	Фестивал науке имају прилике да посете ученици који похађају додатну наставу и секције
VI	• Анализа постигнутих резултата на свим нивоима такмичења	Сви чланови стручног већа	На основу постигнутих резултата на такмичењима врши се квалитативна и квантитативна анализа, (број ученика који су учествовали, успех школе, број одржаних часова додатне наставе, мотивисаност ученика).
	• Анализа резултата рада додатне наставе и слободних активности	Сви чланови стручног већа	Анализа реализованих садржаја и активности
	• Анализа одржаних угледних часова	ПП служба, чланови	

		стручног већа	Анализа реализованих садржаја и активности које веће сматра најзначајнијим за унапређење васпитно-образовног процеса; анализа активности из развојног плана које су реализоване, садржаја који нису реализовани а планирани су, као и садржаја који нису планирани а реализовани су.
	• Анализа примене образовних стандарда и њихова усклађеност са ШП и ГПРШ	ПП служба, чланови стручног већа	
	• Разматрање постигнућа ученика по одељењима и предметима на основу извештаја Одељењских већа на крају II полугодишта	Сви чланови стручног већа	
	• Излагање предлога за поделу одељења и осталих задужења	Сви чланови стручног већа	
	• Увид у реализацију плана обавезне наставе и ваннаставних активности	Сви чланови стручног већа	
	• Организација разредних и поправних испита	ПП служба, чланови стручног већа, одељењске старешине	
	• Израда извештаја о раду Стручног већа	Сви чланови стручног већа	
VIII	• Реализација разредних и поправних испита	• Сви чланови стручног већа, одељењске старешине, родитељи	Предлагање мера за унапређење наставе и усклађивање плана стручног већа са Школским развојним планом и Годишњим планом рада школе. Предлози за унапређење рада за наредну школску годину, као и навођење тема које би члановима стручног већа значајно унапредиле професионалне компетенције.
	• Израда плана угледних часова	Сви чланови стручног већа	
	• Израда глобалних и оперативних планова за обавезну, допунску, додатну наставу и слободне активности	Сви чланови стручног већа	
	• Подела одељења и осталих задужења наставницима	Сви чланови стручног већа	
	• Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	Сви чланови стручног већа	
	• Планирање рада Стручног већа за наредну годину у складу са анализом рада у протеклој школској години	Сви чланови стручног већа	

	• Предлог мера за побољшање материјалних услова рада	Сви чланови стручног већа	
	• Планирање стручног усавршавање наставника на основу самоевалуације личних компетенција	Сви чланови стручног већа	

Чланови стручног већа за биологију и хемију су наставници са следећим задужењима:

1. Весна Амићић – професор биологије

Изводи наставу биологије у одељењима: 5/2; 6/2,4,6; 7/2,4,6; 8/2,4,6

Одељењски старешина 6/6

2. Сузана Јоцић – професор биологије

Изводи наставу биологије у одељењима: 5/1,3; 6/1,3,5; 7/1,3,5; 8/1,3

3. Марина Филиповић – професор биологије

Изводи наставу биологије у одељењима: 5/4,5,6; 8/5,7

Слободне наставне активности 8/7

4. Марина Ботуњац – професор хемије

Изводи наставу хемије у одељењима: 7/1,2,3,4,6; 8/1,2,4,6,7

5. Наташа Петровић – професор хемије

Изводи наставу хемије у одељењима: 7/5; 8/3,5

Чланови Стручног већа реализују: обавезну, припремну, додатну и допунску наставу.

План реализације угледних часова:

Биологија:

Чланови стручног већа биологије су се определили да ове школске године угледне часове реализују у сарадњи са Центром за промоцију науке у 8. разреду на тему „Изоловање етеричних уља из лековитих биљака“

Хемија:

Марина Ботуњац: Масти и уља, 8.разред, април;

Наташа Петровић: Мера киселости раствора – рН вредност, 7.разред, 65.час, мај.

У настави биологије ће се користити следећи уџбеници:

5. разред:

Издавачко предузеће "БИГЗ", 2024

БИОЛОГИЈА 5.- уџбеник за 5. разред основне школе

Аутор: Дејан Бошковић;

6. разред:

Издавачко предузеће "БИГЗ", 2024

БИОЛОГИЈА 6.- уџбеник за 6. разред основне школе

Аутор: Дејан Бошковић;

7. разред:

Издавачко предузеће "ДАТА СТАТУС", 2024.

БИОЛОГИЈА 7.- уџбеник за 7. разред основне школе

Аутор: др Немања Рајчевић, Гордана Ковачевић;

8. разред:

Издавачко предузеће "БИГЗ", 2024

БИОЛОГИЈА 8. - уџбеник за 8. разред основне школе

Аутор: Дејан Бошковић

У настави хемије ће се користити следећи уџбеници:

7. разред - Издавачко предузеће "ГЕРУНДИЈУМ"

- ХЕМИЈА за 7. разред основне школе

Аутори: др Јасна Адамов, Наталија Макивић, Станислава Олић Нинковић

- Лабораторијске вежбе са задацима из хемије за 7. разред основне школе

Аутори: др Јасна Адамов, Наталија Макивић, Станислава Олић Нинковић

8. разред - Издавачко предузеће "ГЕРУНДИЈУМ"

- ХЕМИЈА за 8. разред основне школе

Аутори: Ј. Адамов, С. Велимировић, Г. Гајић, С. Каламковић

- Лабораторијске вежбе са задацима из хемије за 8. разред основне школе

Аутори: Ј. Адамов, С. Каламковић, Г. Гајић, С. Велимировић

Координатор Стручног већа у школској 2024/25. години ће бити Сузана Јоцић, наставница биологије.

У 2024/2025. години чланови Стручног већа планирају:

- посета Биолошком факултету
- посета Хемијском факултету
- посету Природњачком музеју
- одлазак на Аду Циганлију
- учешће у акцијама покрета Горана
- учешће на Еко-фестивалу
- одлазак на Фестивал науке
- и све друге манифестације чији су организатори Биолошки , Хемијски факултет и Општина Раковица

5.1.7.1. Критеријуми оцењивања из предмета Хемија и Биологија

Врста, ниво и обим знања и ангажовање ученика оцењују се тако да оцену:

одличан (5) добија ученик који у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; лако логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

врло добар (4) добија ученик који у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује; показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

добар (3) добија ученик који у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; у довољној мери критички расуђује; показује делимични степен активности и ангажовања.

довољан (2) добија ученик чија знања, која је остварио, су на нивоу репродукције, уз минималну примену; у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; показује мањи степен активности и ангажовања.

недовољан (1) добија ученик који знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене; не изводи закључке који се заснивају на подацима; критички не расуђује; не показује интересовање за учешће у активностима, нити ангажовање.

• **Закључна оцена** - утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године.

Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања, а не може бити мања од аритметичке средине свих појединачних оцена.

Опис потребних знања и вештина за добијање оцене из хемије:

Оцена одличан (5)

- Ученик примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама;
- Самостално и на креативан начин објашњава и критички разматра сложене садржинске целине и информације; процењује вредност теорија, идеја и ставова;
- Бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података;
- Формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке;
- Решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке;

- Изражава се на различите начине (усмено, писано, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија и прилагођава комуникацију и начин презентације различитим контекстима;
- Самостално извршава сложене радне задатке поштујући стандардизовану процедуру, захтеве безбедности и очувања околине, показује иницијативу и прилагођава извођење, начин рада и средства новим ситуацијама;
- Доприноси групном раду продукцијом идеја, иницира и организује поделу задатака; уважава мишљења других чланова групе и помаже им у реализацији њихових задатака, посебно у ситуацији „застоја” у групном раду; фокусиран је на заједнички циљ групног рада и преузима одговорност за реализацију продуката у задатом временском оквиру;
- Утврђује приоритете и ризике и на основу тога планира и организује краткорочне и дугорочне активности и одређује потребно време и ресурсе;
- Континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их;
- Ученик репродукује градиво, разуме, надограђује стечена знања;
- Самостално образлаже садржај наводећи и своје примере, решава и сложене проблеме и задатке. Одлично познаје физичке појаве, изводи закључке на основу физичких појава које је видео или замислио, повезује податке са графика и других визуелизација, корелише стечена знања са садржајима других предмета;
- Може преносити своја знања другима и сигурно и јасно излаже сопствене ставове о проблематици;

Оцена врло добар (4)

- Логички организује и самостално тумачи сложене садржинске целине и информације;
- Повезује садржаје и концепте из различитих области са ситуацијама из живота;
- Пореди и разврстава различите врсте података према више критеријума истовремено;
- Заузима ставове на основу сопствених тумачења и аргумената;
- Уме да анализира проблем, изврши избор одговарајуће процедуре и поступака у решавању нових проблемских ситуација;
- Изражава се на различите начине (усмено, писано, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија и прилагођава комуникацију задатим контекстима;
- Самостално извршава сложене радне задатке према стандардизованој процедури, бира прибор и алате у складу са задатком и захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- Планира динамику рада, организује активности у групи, реализује сопствене задатке имајући на уму планиране заједничке продукте групног рада;
- Планира и организује краткорочне и дугорочне активности, утврђује приоритете и одређује потребно време и ресурсе;
- Континуирано показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и углавном их реализује.

- У стању је да надогради стечена знања. Садржај образлаже самостално, користи задате примере и самостално решава проблеме и задатке. Познаје ознаке физичких величина, повезује задате податке, ретко не може да реши сложене проблеме и задатке, није самосталан у решавању најтежих задатака.

- Приликом израде рачунских задатака налази се и решава и задатке који су сасвим нови, уз повезивање свих стечених знања из свих школских предмета, коришћењем већ виђених и решених задатака;

Оцена добар (3)

- Разуме и самостално објашњава основне појмове и везе између њих;

- Разврстава различите врсте података у основне категорије према задатом критеријуму;

- Уме да формулише своје ставове, процене и одлуке и објасни начин како је дошао до њих;

- Бира и примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању проблемских ситуација у познатом контексту;

- Уме јасно да искаже одређени садржај у складу са захтевом и на одговарајући начин (усмено, писмено, графички, практично, и др.), укључујући коришћење информационих технологија;

- Самостално извршава рутинске радне задатке према стандардизованој процедури, користећи прибор и алате у складу са захтевима безбедности и очувања здравља и околине;

- Извршава додељене задатке у складу с циљевима, очекиваним продуктима и планираном динамиком рада у групи; уважава чланове тима и различитост идеја;

- Планира и организује краткорочне активности и одређује потребно време и ресурсе;

- Показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и делимично их реализује.

- Ученик репродукује и разуме основне хемијске појмове, разуме садржај, али је површан у његовој примени;

- Садржај може образложити користећи задате примере, али уз интервенцију наставника;

- Познаје основне хемијске формуле, самостално решава задатке средње тежине, и проблеме;

- Уме да реши рачунске задатке који су слични задацима рађеним на редовној настави;

- Понекад греша приликом самосталног решавања сложених проблема или задатака;

- Повезује податке приказане графицима, сликама или таблицама и интерпретира их самостално;

- Јасно излаже садржаје али је нејасан у аргументацији;

Оцена довољан (2)

- Познаје и разуме кључне појмове и информације и повезује их на основу задатог критеријума;
- Усвојио је одговарајућу терминологију;
- Закључује директно на основу поређења и аналогије са конкретним примером;
- Способан је да се определи и исказе став;
- Примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању једноставних проблемских ситуација у познатом контексту;
- Уме јасно да исказе појединости у оквиру одређеног садржаја, држећи се основног захтева и на одговарајући начин (усмено, писмено, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија;
- Уз инструкције извршава рутинске радне задатке према стандардизованој процедури, користећи посуђе и прибор у складу са захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- Извршава додељене задатке искључиво на захтев и уз подршку осталих чланова групе; уважава чланове тима и различитост идеја;
- Планира и организује краткорочне активности на основу задатих услова и ресурса;
- Повремено показује заинтересованост за сопствени процес учења, а препоруке за напредовање реализује уз стално праћење.
- Ученик репродукује и препознаје основне појмове: разуме садржај, али не зна да га примени ни образложи на непознатим задацима.
- Познаје основне хемијске формуле, али често греша приликом самосталног решавања чак и једноставних проблема и задатака;
- Препознаје податке приказане графицима, сликама или у табелама али их не може у потпуности самостално интерпретирати, већ му је потребна помоћ наставника;
- Аргументује површно и несигурно па је нејасан и у излагању градива;

Оцена недовољан (1)

- Ученик који не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак;
- Ученик не препознаје основне хемијске појмове, или их само може набројати;
- Не показује разумевање садржаја ни уз помоћ наставника и није у стању самостално да га репродукује;
- Не може самостално да решава најједноставније рачунске задатке;

ЕЛЕМЕНТИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА У ПОСТУПКУ ОЦЕЊИВАЊА

Иницијални тест - обавља се на почетку школске године, у првој или другој наставној недељи. Наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, која су од значаја за предмет. Резултат иницијалног оцењивања не оцењује се, изузетак је одлично постигнуће на истом. Резултат теста уноси се као смајли у дневник и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика.

Усмена провера постигнућа ученика - обавља се у току оба полугодишта. Најмање једну оцену у полугодишту треба дати на основу усмене провере постигнућа ученика. Ученици увек треба да буду припремљени за усмени одговор. Могу бити испитивани сваког часа, и оцена је резултат континуитета у одговарању током више часова.

Ученици сваки час могу да одговарају за знакове: зелени смајли (тачан одговор), жути смајли (делимично тачан, непотпун одговор) и црвени смајли (нетачан одговор). Најчешће на крају сваког полугодишта, наставник сабира све смајлије из дневника и уписује коначну оцену за свеобухватан рад и активност ученика. Оцена добијена усменом провером знања у континуитету, саопштава се и образлаже ученику и уписује у дневник.

Ученици могу поправљати своје усмене одговоре, одговарањем целе једне или више области из које су добили оцену којом нису задовољни.

Писмена провера постигнућа ученика - обавља се у току оба полугодишта. Контролне вежбе изводиће се према унапред утврђеном плану који ће бити истакнут на сајту школе. Оцена се уписује у дневник у року од осам радних дана од дана провере.

Петнаестоминутне провере - овакав вид провере обавља се без претходне најаве. Оцена са петнаестоминутне провере се не уноси у дневник, већ се евидентира у педагошкој свесци ради утврђивања и праћења остварености циља часа, савладаности дела реализованих садржаја или на крају полугодишта. Може се извести бројчана оцена из најмање 2 петнаестоминутне провере, као аритметичка средина појединачних оцена.

Пројекат - појединачни или групни рад на одређену тему, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање пројекта, групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе. Успешност пројекта се оцењује оценом у дневник.

У активности ученика улазе кратки усмени одговори на часу приликом обнављања или обраде нове лекције, израда домаћих задатака, рад лабораторијских вежби, кратки пројекти, петнаестоминутне провере, израда цртежа и презентација. Наставник прати активности ученика и благовремено их бележи у своју педагошку свеску. На тај начин наставник формативно оцењује ученика. Целокупна активност ученика може бити изречена сумативном оценом у дневнику.

Ученик се оцењује на основу:

- излагања и представљања (обрађених појмова, изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, графикони, табеле, постери...)
- писање есеја - учешће у дебати и дискусији
- учешће на општинском, окружном или републичком такмичењу
- учешће у различитим облицима групног рада

- Рад на часу - је слободна наставникова процена о раду ученика током једног полугодишта/школске године. Рад на часу подразумева: ученикову пажњу, праћење, активно учествовање у наставном процесу.

Радна свеска из хемије - наставник може да оцени радну свеску ученика на крају полугодишта/школске године. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, тачност дати одговора

Домаћи задатак - наставник вреднује сваки домаћи задатак (д. задатак мора одговорити захтеву задатог задатка; да буде потпун, тачан).

Ваннаставне активности - подразумева ангажовање ученика у ваншколским активностима (Фестивал науке, сарадња са институцијама у циљу промовисања науке, конкурси...), као и током излета, посета.

У закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе, редован долазак на часове додатне и допунске наставе, припремне наставе.

ОСНОВНИ НИВО ОПШТА ХЕМИЈА

У области општа хемија ученик зна:

- да прави разлику између елемената, једињења и смеша из свакодневног живота на основу њихове сложености;
- о практичној примени елемената, једињења и смеша из сопственог окружења на основу њихових практичних својстава;
- на основу којих својстава супстанце могу да се разликују, којим врстама промена супстанце подлежу као и да се при променама укупна маса супстанце не мења;
- да су чисте супстанце изграђене од атома, молекула и јона, и да се те честице међусобно разликује по наелектрисању и сложености грађе;
- тип хемијске везе у молекулима елемената, ковалентним и јонским једињењима;
- квалитативно и квантитативно значење симбола најважнијих хемијских елемената, хемијских формула најважнијих представника класа неорганских и органских једињења и квалитативно значење хемијских једначина реакција оксидације;
- шта су раствори, како настају и примере раствора у свакодневном животу;
- значење следећих термина: супстанца, смеша, раствор, растварање, елементи једињења, атом, молекул, јон, ковалентна веза, јонска веза, оксидација, оксиди киселина, база, со индикатор;

У области експеримента ученик уме да:

- загрева супстанцу на безбедан начин; - измери масу, запремину и температуру супстанце;
- у једноставним огледалима испита својства супстанци (агрегатно стање, мирис, боју, магнетна својства, растворљивост), као и да својства опише;
- састави апаратуру и изведе поступак цеђења;

НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА

У области неорганске хемије ученик зна:

- основна физичка и хемијска својства неметала и метала (агрегатно стање, проводљивост топлоте и електрицитета и реакцију са кисеоником);
- везу између својстава неметала, метала и њихове практичне примене;
- да препозна метале на основу хемијских симбола, њихових физичких и хемијских својстава;
- да на основу формуле именује основне класе неорганских једињења;
- примере оксида, киселина, база и соли у свакодневном животу као и практичну примену ових једињења;
- основна физичка и хемијска својства оксида, киселина, база и соли;

У области експеримента ученик уме да:

- безбедно рукује супстанцама, посуђем и прибором;
- утврди основна физичка својства оксида (агрегатно стање, боју, мирис);
- докаже кисело-базна својства супстанце помоћу индикатора;
- испита растворљивост соли ;

ОРГАНСКА ХЕМИЈА

У области органске хемије ученик зна:

- хомологи низ од 10 чланова, формуле, називе и функционалне групе најважнијих угљоводоника, алкохола, карбонилних једињења, карбоксилних киселина и естара;
- основна физичка и хемијска својства угљоводоника, алкохола, карбонилних једињења, карбоксилних киселина и естара;
- практичан значај угљоводоника, алкохола, карбонилних једињења, карбоксилних киселина и естара;

БИОХЕМИЈА

У области биохемије ученик зна:

- да наведе физичка својства (агрегатно стање и растворљивост) масти и уља, угљених хидрата, протеина;
- примере и заступљеност масти и уља, угљених хидрата и протеина у намирницама;

ХЕМИЈА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У области хемије животне средине ученик зна:

- значај безбедног поступања са супстанцама, начине њиховог правилног складиштења, а са циљем очувања здравља и животне средине;

СРЕДЊИ НИВО ОПШТА ХЕМИЈА

У области општа хемија ученик зна:

- како тип хемијске везе одређује својства супстанци (темп. топљења, кључања) као и растворљивост супстанци; - значење термина материја, хомогена смеша, хетерогена смеша, изотоп, анхидрид, анализа, синтеза, неутрализација;
- разликује хемијске везе на основу датих формула молекула/једињења;
- шта је засићен, незасићен и презасићен раствор;
- зна шта је релативна атомска маса и да је прочита из ПСЕ;
- зна да израчуна релативну молекулску масу и процентну заступљеност појединих елемената у молекулу/једињењу;

У области експеримента ученик уме - да изабере најпогоднији начин за повећање брзине растварања супстанце (повећањем температуре растварача, уситљавањем супстанце, мешањем);

- промени концентрацију раствора додавањем растворене супстанце и растварача (разблаживање, концентровање и мешање);
- у огледима да испитује својства супстанци и податке о супстанцама приказује табеларно или шематски;
- израчуна процентни састав једињења на основу формуле и масу реактаната производа на основу хемијске једначине, тј. да покаже на основу израчунавања да се укупна маса супстанци не мења при хемијским реакцијама;
- израчуна масу растворене супстанце и растварача на основу процентне концентрације раствора и обрнуто;
- направи раствор одређене процентне концентрације;

НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА

У области неорганске хемије ученик зна:

- да основу назива оксида, киселина, база и соли састави формуле тих супстанци;
- да на основу дате хемијске формуле оксида, киселина, база и соли именује супстанцу;
- разликује елементе са сталном и променљивом валенцом, као и једињења која граде и како то утиче на именовање истих;
- да пише једначине хемијских реакција добијање (лабораторијско и индустријско) оксида, киселина и соли;
- пише формуле соли на основу назива и на основу назива хемијске формуле соли; - пише једначине електролитичке дисоцијације електролита;

У области експеримента ученик уме да:

- експерименталним путем испита растворљивост оксида и хемијску реакцију оксида са водом;
- испита најважнија хемијска својства киселина, база и соли;

ОРГАНСКА ХЕМИЈА

У области органске хемије ученик зна:

- да пише једначине хемијских реакција, сагоревања угљоводоника и алкохола;
- да пише једначине хемијских реакција супституције, адиције;
- да пише једначине хемијских реакција естерификације;

БИОХЕМИЈА

У области биохемије ученик зна:

- хемијску формулу глукозе, фруктозе, сахарозе и општу формулу триацилглицерола;
- реакцију настајања масти и уља и сапонификацију;
- најважније улоге и разлике у хемијском смислу између масти и уља, угљених хидрата и протеина у живим организмима;

ХЕМИЈА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У области хемије животне средине ученик зна:

- објашњава настајање, последице и поступке за спречавање појаве киселих киша и ефеката стаклене баште, објашњава значај озонског омотача, узрок настанка озонских рупа и поседице;

НАПРЕДНИ НИВО ОПШТА ХЕМИЈА

У области општа хемија ученик зна и разуме:

- да објасни структуру атома, молекула и јона, које честице изграђују атоме и како од њиховог броја зависи наелектрисање молекула и јона;
- објашњава разлику између чистих супстанци, елемената и једињења и смеша на основу врста честица које их изграђују и објашњава како честична грађа и хемијске везе одређују својства и промене супстанци;
- објашњава зависност растворене супстанце од природе супстанце и растварача;
- изводи израчунавања која обухватају предвиђање zasiћености добијеног раствора; - изводи израчунавања која обухватају кристализацију тј. хлађење раствора;
- изводи стехиометријска израчунавања која обухватају однос масе и количине супстанце;
- ирачунава задатке у којима се тражи употреба Авогадровог броја; -ирачунава задатке базиране на Закону сталних односа маса;
- бира на основу својстава и састојака смеше одговарајући поступак за њихово раздвајање и изводи поступак; - планира експериментални поступак према задатом циљу за истраживања;

У области експеримента ученик уме да:

- на основу својстава састојака смеше да изабере и изведе одговарајући поступак за њихово раздвајање;
- да осмисли експериментални поступак према задатом циљу/проблеми /питању за истраживање, да бележи и приказује резултате табеларно и графички, формулише

објашњење и изведе закључке; - да израчуна процентну заступљеност неке супстанце у смеси;

-да изводи стехиометријска израчунавања која обухватају реактант у вишку;

НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА

У области неорганске хемије ученик зна да:

- објашњава физичка и хемијска својства метала и неметала на основу структуре њихових атома и молекула;

- објашњава хемијска својства оксида (реакције са водом, киселинама, хидроксидима) и пише одговарајуће хемијске једначине;

- објашњава хемијска својства киселина (реакције са металима, базним оксидима тј. оксидима метала, хидроксидима, карбонатима, водоник-карбонатима, амонијаком) и пише одговарајуће хемијске једначине;

- објашњава хемијска својства база (реакције са киселинама и киселим оксидима) и пише одговарајуће хемијске једначине;

- пише формуле соли на основу назива и обрнуто;

-објашњава физичка, хемијска својства соли и примену најважнијих соли у свакодневном животу;

У области експеримента ученик уме да:

-изведе реакцију неутрализације; -изведе реакцију двоструке измене при чему настаје тешко растворна со;

ОРГАНСКА ХЕМИЈА

У области органске хемије ученик зна да:

- објашњава хемијске реакције угљоводоника, алкохола, карбоксилних киселина и естера и пише одговарајуће хемијске једначине;

- разликује карбонилна једињења алдехиде и кетоне, као и начине њиховог добијања из алкохола; - објашњава практичну примену угљоводоника, алкохола, карбоксилних киселина и естера на основу својства која имају;

БИОХЕМИЈА

У области биохемије ученик зна да:

- описује основну структуру молекула који чине масти и уља, угљене хидрате и протеине;

- објашњава хидрогенизацију незасићених триациглицерола и сапонификацију, наводи производе хидролизе дисахарида и полисахарида и описује услове под којима долази до денатурације протеина;

ХЕМИЈА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У области хемије животне средине ученик зна:

-објашњава допринос хемије заштити животне средине и предлаже активности којима доприноси заштити животне средине;

ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ ОСТВАРУЈУ ДОДАТНУ ПОДРШКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Ученик који стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану (ИОП-1) оцењивање се врши у односу на постојеће стандарде и очекиване исходе у ИОП-у. Ученик који стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану са прилагођеним стандардима постигнућа (ИОП2), оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и прилагођених стандарда.

Ученик са изузетним способностима који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обогаћен начин, применом индивидуалног образовног плана (ИОП-3), оцењује се на основу праћења остваривања прописаних циљева, општих и посебних стандарда постигнућа и ангажовања.

Наставнице хемије: Наташа Цветановић и Марина Ботуњац

Одличан (5) добија ученик који у потпуности показује способност трансформације знања из тема наслеђивање и еволуције, јединство грађе и функције као основа живота, порекло и разноврсност живота, живот у екосистему и човек и здравље, и примене у новим ситуацијама; лако логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања; одговоран је према раду, наставницима, ученицима, и животном окружењу.

Врло добар (4) добија ученик који у великој мери показује способност примене знања из тема наслеђивање и еволуције, јединство грађе и функције као основа живота, порекло и разноврсност живота, живот у екосистему и човек и здравље, и логички повезује чињенице и појмове; спорије, али тачно, логично и углавном аргументирано одговара на постављена питања, уз евентуално постављање потпитања; поседује и успешно примењује стечена знања из биологије (уз мању помоћ наставника и висок степен ангажовања ученика); доноси закључке на већ наученим примерима; повремено се укључује у тимски рад при изради пројектних задатака; одговоран је према раду, наставницима, ученицима, и животном окружењу.

Добар (3) добија ученик који у довољној мери показује способност употребе информација из тема наслеђивање и еволуције, јединство грађе и функције као основа живота, порекло и разноврсност живота, живот у екосистему и човек и здравље у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме (уз помоћ наставника); у довољној мери критички расуђује; одговоран према наставницима, ученицима, и животном окружењу; показује делимични степен активности и ангажовања.

Довољан (2) добија ученик који је остварио знања из тема наслеђивање и еволуције, јединство грађе и функције као основа живота, порекло и разноврсност живота, живот у екосистему и човек и здравље, која су на нивоу репродукције, уз минималну примену; у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз знатну подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; показује мањи степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) добија ученик који је остварио знања из тема наслеђивање и еволуције, јединство грађе и функције као основа живота, порекло и разноврсност живота, живот у екосистему и човек и здравље, која нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене; не одговара на постављена питања и није усвојио кључне појмове; не изводи закључке који се заснивају на подацима; критички не расуђује; не показује вољу за стицање биолошког знања; не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена (најмање четири оцене током полугодишта) које су унете у дневник од почетка школске године. Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања. Као почетно полазиште код закључивања оцене узима се у обзир аритметичка средина оцена из

елемената оцењивања. Осим аритметичке средине, у закључну оцену улазе све белешке праћења рада ученика. То подразумева описно праћење ученика у наставничкој свесци (ученички портфолио) као што су: различите способности ученика, марљивост и залагање, однос према раду, однос према наставнику и осталим ученицима, школској имовини, животној средини у окружењу школе, напредовање или назадовање у раду, уредност, интерес за предмет и слично. Закључна оцена не мора произлазити из аритметичке средине уписаних оцена, а нарочито ако је ученик показао напредак у другом полуугодишту. Закључна оцена на полуугодишту не узима се у обзир приликом утврђивања аритметичке средине на крају другог полуугодишта.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Пратиће се и вредновати следеће активности ученика:

- усмене провере (до два пута у току полуугодишта)

- писане провере (једна у току полуугодишта)

Начини оцењивања: Објективни тестови са допуњавањем кратких одговора, задаци са означавањем, задаци вишеструког избора, спаривање појмова...

Бодовање теста: Постигнуће у тесту се изражава у процентима. За тест даје се оцена пропорционално процентима. Оцена са теста се уноси у дневник у року од осам дана и мора бити евидентирана у распореду контролних и писмених задатака у дневнику и најављена унапред ученицима.

Оцена 5	≥ 85%	од 85 % до 100% тачних одговора
Оцена 4	≥ 70%	од 70 % до 84 % тачних одговора
Оцена 3	≥ 50%	од 50 % до 69% тачних одговора
Оцена 2	≥ 30%	од 30 % до 49 % тачних одговора
Оцена 1	0% - 30%	од 0 % до 29% тачних одговора

Оцене са *иницијалног тестирања* се не уносе у дневник рада, већ се процењује проценат тачно урађених задатака и исти анализира са ученицима. У виду смајлића се бележи код сваког ученика успешност тачно урађених задатака

- **активност и резултати рада ученика** су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у коришћењу материјала, алата, инструмената и др. у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом биологије. Ученик се оцењује на основу:

- излагања и представљања (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, графикони, табеле, постери...)

- писање есеја
 - учешће у дебати и дискусији
 - учешће на општинском, окружном или републичком такмичењу (пласман на општинско, прва три места на општинском и окружном такмичењу и пласман на републичко вреднује се оценом одличан(5))
 - учешће на националним и међународним такмичењима
 - учешће у различитим облицима групног рада
 - збирка одабраних ученикових продуката рада
- **домаћи задаци** (одговори на питања, шеме, цртежи, рачунски задаци....)
- **рад на часу** - подразумева ученикову пажњу, праћење (слушање наставника или ученика док излажу), једном речју активно учествовање у наставном процесу. За активност на часу ученик може добити плус (смајли) који се касније сабира са плусевима за домаћи задатак. Овде се могу добити и минуси за непажњу и непраћење на часу који се такође сабирају са минусима за домаћи задатак.
- **сјајна идеја** - добија онај ученик/ученица који у току часа, закључи, повеже, пронађе решење за постављени проблем... покаже своју генијалност! Вредност идеје је одличан (5).
- **школска свеска из биологије** - наставник може да оцени школску свеску ученика на крају полугодишта/школске године. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове...
- **практичан рад** (оглед, лабораторијска вежба, практични задатак) - ученик/ученица се оцењује: за извођење огледа/лабораторијске вежбе/задатка, давање једноставног објашњења рада (поступка) и начина одбране (излагања).
- **истраживачки и пројектни задаци** - вреднује се активност и ангажовање током рада на пројекту, знања које је ученик стекао и применио у раду, продукт пројекта и излагање резултата рада. Пројектна настава се реализује кроз рад у групи што подразумева тимски рад ученика. У формирању коначне оценом из пројекта улази и тзв. вршњачко оцењивање које подразумева попуњавање анкете од стране сваког ученика у којој се износи мишљење о сопственом раду и раду других ученика у групи. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање пројекта, групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе.
- **остало** - у закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе, редован долазак на часове додатне и допунске наставе, припремне наставе, учествовање у секцији.

Наставнице биологије: Весна Амићић, Марина Филиповић, Сузана Јоцић

5.1.8. План рада Стручног већа друштвених наука 2024/2025.



Време	Садржаји	Носиоци активности
IX	- Уједначавање критеријума оцењивања и одређивање минималних планских садржаја за позитивну оцену (обим и квалитет); формативно и сумативно оцењивање - Примена смерница министарства просвете у реализацији часва - Усклађивање рада на нивоу стручног већа - Корелација у настави са другим предметима - Упознавање са инклузијом и подршка ученицима за рад по инклузивном моделу у сарадњи са стручним сарадницима ПП - Иницијално процењивање - Планирање стручног усавршавања наставника - Предузимање мера за унапређивање наставе (увођење иновација и угледних предавања, коришћење мултимедијалних уређаја у извођењу наставних програма) - Правилник о оцењивању и други законски прописи у области образовања и васпитања - Вођење педагошке документације и новине у Закону *Посета културно-историјским споменицима на подручју Кошутњака (VII и VIII разред), Београда и Црвени крст - Псета Музеју Јована Цвијића (VIII разред) *Посета Црвеном крсту у Раковици - Идентификовање ученика за допунску, додатну наставу и ваннаставне активности *Посета војном Музеју, Калимегдан	Чланови стручног већа, педагошки колегијум, директор, ПП служба, ученици, родитељи
XI	- Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода - Праћење успеха ученика у савладавању програмских садржаја и мере за побољшање успеха - Рад са даровитим ученицима - Корелација у настави са другим предметима - Примена образовних стандарда - Улога наставника у праћењу и подстицању професионалног развоја ученика	Чланови стручног већа, ученици, педагошки колегијум, директор, ПП служба, родитељи

	• Одлазак у Биоскоп • Сарадња са свештенством Храма Св. Апостола Вартоломеја и Варнаве • Значај и улога изборних предмета ВНСПЦ , ГВ и Врлине и вредности као животни компас и њихово место у односу на друге наставне предмете • Врлине и вредности као животни компас • Припреме за посету цркви и организован одлазак на Свету Литургију и учешће у Светој Тајни Причешћа (Божићни пост)	
I	• Анализа успеха ученика на крају I полугодишта • Корелација у настави са другим предметима • Анализа оптерећености ученика у обавезној настави • Припреме ученика за такмичење • Учествовање у организацији прославе Светог Саве • Сарадња са осталим стручним већима школе • Стручно усавршавање наставника – посете стручним и педагошким семинарима • Анализа рада стручног већа у току I полугодишта	Чланови стручног већа, ученици, педагошки колегијум, директор, ПП служба, родитељи
IV	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода • Анализа успеха ученика на такмичењима и припреме за градско такмичење • Корелација у настави са другим предметима • Примена образовних стандарда • Учесће у организацији прославе Дана школе • Прављење паноа поводом Васкрса • Организован одлазак ученика првог разреда у манастир Раковицу на Свету Литургију и причешће (Васкршњи пост) • Посета цркви и организован одлазак на Свету Литургију и учешће у Светој Тајни Причешћа (Васкршњи пост) • Специфичности наставе ВНСПЦ и ГВ и корелација ВНСПЦ и ГВ • *Посета Народном Музеју • *Припрема за посету Хидрометеоролошкој станици у Кошутњаку (V разред) • *Посета конаку Књегиње Љубице • *Посета Музеју афричке уметности • *Припрема за посету Хидрометеоролошкој станици у Кошутњаку (V разред)	Чланови стручног већа, ученици, педагошки колегијум, директор, родитељи, ППслужба
VI	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта • Излагање предлога за поделу одељења и осталих задужења и избор председника стручног већа за наредну школску годину • Организација разредних и поправних испита • Анализа успеха ученика на градском и републичком такмичењу из географије и историје • Анализа рада са даровитим ученицима • Анализа реализације угледних часова • Корелација у настави са другим предметима • Примена образовних стандарда • Улога наставника у реализацији садржаја ВНСПЦ и ГВ	Чланови стручног већа, ученици, педагошки колегијум, директор, родитељи, ППслужба

	Предлози за унапређење рада у настави ВНСПЦ и ГВ	
VIII	- Израда извештаја о раду стручног већа - Реализација разредних и поправних испита - Анализа постигнутих резултата на завршним испитима из историје и географије - Планирање рада стр. већа за наредну годину у складу са анализом рада у протеклој шк.г. - Израда глобалних и оперативних планова за обавезну, допунску и додатну наставу и секције - Евидентирање наставних средстава и предлози за набавку нових - Израда плана угледних часова	Чланови стручног већа, ученици, педагошки колегијум, директор, родитељи, ППслужба

* Ове посете се не изводе као екскурзије или излети, већ су планиране као ваннаставне активности. Ученици ће са својим наставницима ићи градским превозом и платити групну улазницу. Време реализације организованих промена може бити подложно промени.

Чланове Стручног већа чине следећи професори:

Историја:

Мирјана Савовић – предаје у одељењима: V/3,5 VI/1,3,5 VII/1,3,5, VIII/1,3,5,7
одељењски старешина је у одељењу VIII/5

Владимир Стевановић – предаје у одељењима: V/1,2,4,6 VI/2,4,6 VII/2,4,6 VIII/2,4,6
одељењски старешина је у одељењу V/2

Географија:

Јасна Стошић – предаје у одељењима: V/2,4,5,6 VI/2,4,6 VII/2,4,6 VIII/2,4,6,
одељењски старешина је у одељењу VII/4

Марија Дамјановић Баланчевић – предаје у одељењима: V/1,3, VI/1,3,5, VII/1,3,5,
VIII/1,3,5,7
одељењски старешина је у одељењу VII/5

Верска настава Српске Православне Цркве:

Драган Милић – предаје у одељењима: I/1,3,5 II/1,3,5 III/2,4 IV/1,3,5 V/1,3,5 VI/1,3,5
VII/1,3,5, VIII/1,3, 5, 7
одељењски старешина је у одељењу VII/1;
Лука Тазић- предаје у одељењима : I/2,4,6, II/2,4,6 III/1,3,5, IV/2,4,6, V/2,4,6, VI/2,4,6,
VII/2,4,6 VIII/2,4,6 .

Грађанско васпитање:

Момчило Симић – предаје у одељењима: V/1,2,3,4,5,6, VI/1,2,3,4,5,6, VII/2,3,4,5,6, VIII/1,2,3,4,5,6,7

УЦБЕНИЦИ И ПРИРУЧНИЦИ:

Историја

V разред: -Историја-учбеник са одабраним историјским изворим за пети разред, Данијела Стефановић, Снежана Ферјанчић, Зорица Недељковић, Фреска, 2024.

VI разред: - Историја-учбеник са одабраним историјским изворима за шести разред, Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски, БИГЗ, Београд, 2024.

VII разред: -Историја, учбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица, Драгомир Бонцић, Коста Николић, Завод за учбенике, 2024.

VIII разред: -Историја-учбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица, Драгомир Бонцић, Коста Николић, Завод за учбенике, 2024.

Ученици од петог до осмог разреда користе историјски атлас.

Географија

V разред: Географија-учбеник географије за пети разред основне школе, мр Јелена Поповић, Вулкан издаваштво, Београд, 2024.

VI разред: - Географија-учбеник за 6. разред основне школе, Мирослав Грујић, ВУЛКАН ЗНАЊЕ, Београд, 2024.

VII разред: - „Географија 7“, учбеник географије за седми разред ОШ; Снежана Вујадиновић, Дејан Шабић; Нови Логос, Београд, 20.

VIII разред: -

Географија 8 - учбеник за осми разред основне школе; Тања Плазинић, КЛЕТТ,

Ученици од петог до осмог разреда користе Школски географски атлас за ученике од 5. до 8. разреда; група аутора; ЈП Завод за учбенике, Београд

Допунска и додатна настава; секције:

У складу са конкретним могућностима, потребама и интересовањима ученика организоваће се допунска и додатна настава као и секције. Распоред и планови ће бити накнадно направљени.

План угледних часова за школску 2024/2025.

- Историја:

V разред- Спарта (децембар)-Владимир Стевановић

VI разред- Средњовековна култура код Срба (март) Мирјана Савовић

-Географија:

V разред-Вулкани и земљотреси (новембар)-Јасна Стошић

V разред – Светско море и његова хоризонтална подела (април)-Марија Дамјановић
Баланчевић

-Верска настава Српске Православне Цркве:

VI разред- Лазарева субота и Цвети (април)-Лука Тазих

V разред- *Свети апостол и јеванђелист Јован Богослов* (Мај)-Драган Милић

-Грађанско васпитање

V разред-Сукоби и насиље (март)

Председник Стручног већа
Лука Тазих

5.1.8.1. Критеријуми оцењивања – предмет историја

Циљеви основног образовања и васпитања Члан 21.

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка celovитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за celовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) 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;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Предметни циљеви

Циљ учења историје је да ученик, изучавајући историјске догађаје, појаве, процесе и личности, стекне основна историјска знања и компетенције неопходне за разумевање савременог света, развије вештине критичког мишљења и одговоран однос према себи, сопственом и националном идентитету, културно-историјском наслеђу, друштву и држави у којој живи.

Области и нивои образовних стандарда за наставни предмет

Историја

Описи знања и вештина из наставног предмета Историја које ученик/ученица треба да поседује на крају обавезног основног образовања и васпитања, изведени су из циљева образовања и васпитања, циљева наставе историје и наставног програма

Историје за основну школу. На основу процене стручњака за предмет, стручњака за научну дисциплину консултација са наставницима и резултата емпиријског истраживања, дефинисани су образовни стандарди за предмет Историја за крај обавезног образовања и васпитања. У листи стандарда наведени су искази који описују захтевана знања и вештине ученика за предмет Историја на крају основног образовања и васпитања.

Стандарди/описи захтеваних знања и вештина груписани су две велике области које одржавају структуру компетенција које би требало да се изграде учењем наставног предмета Историја. Те области су Историјско знање/ знање о историји и Истраживање и тумачење историје

1. ИСТОРИЈСКО ЗНАЊЕ / ЗНАЊЕ О ИСТОРИЈИ чини скуп организованих информација и појмова из историјске науке које поседује ученик/ученица на крају основног образовања: знања о времену и простору, разумевање хронологије, познавање важних чињеница, појмова, личности и процеса из националне и опште историје, разумевање узрочно-последичних веза, као и вертикална и хоризонтална перспектива у историји.

Историјско знање служи као основ за сагледавање савременог света који узима у обзир временску димензију, у којем је садржано разумевање да садашњи догађаји и збивања имају своје корене у прошлости (често у далекој прошлости), а нису само резултат нечега што се недавно догодило.

Вертикална перспектива односи се на проучавање промене и континуитета током времена.

Хоризонтална перспектива односи се на одређивање места појединачних догађаја, дешавања или токова у ширем европском контексту.

2. ИСТРАЖИВАЊЕ И ТУМАЧЕЊЕ ИСТОРИЈЕ чине вештине, ставови и вредности који су засновани на употреби историјских извора, коришћењу различитих средстава у функцији историјског истраживања и стицања знања, и мултиперспективност и пристрасности у тумачењу историје.

Истраживање и тумачење историје служи као основа за аналитичке вештине и умеће тумачења, које ће ученици моћи да употребе у будућности да би разумели свет у коме живе и промене које се дешавају и које ће им помоћи да процене податке који до њих долазе преко медија и из других извора.

Дакле, у листи стандарда наведени су:

- експлицитни искази шта ученик треба да зна и уради да би показао да је нешто савладао
- нивои стандарда описују колико добро је ученик савладао знања и вештине које су дате у стандардима наученог градива

Образовни стандарди за наставни предмет Историја описани су на три нивоа захтева. Нивои образовних стандарда описују захтеве различите тежине, когнитивне

комплексности и обима знања, од једноставнијих ка сложенијим. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са претходног нивоа.

15

ИСТОРИЈА

1. Основни ниво

На првом, основном нивоу описани су захтеви који представљају базични или основни ниво знања и вештина. Основни ниво описује очекивани минимум нивоа знања и вештина. На основном нивоу налазе функционална и трансферна знања потребна за наставак учења и сналажење у окружењу. Очекује се да ће око 80% ученика постићи тај ниво.

2. Средњи ниво

На другом, средњем нивоу описани су захтеви који представљају средњи ниво знања, вештина и ставова. Очекује се да ће око 50% ученика постићи или превазићи тај ниво. Средњи ниво описује оно што просечан ученик може да постигне.

3. Напредни ниво

На трећем, напредном нивоу описани су захтеви за ученике који представљају напредни ниво знања, вештина и ставова. Очекује се да ће око 25% ученика постићи тај ниво. Захтеви за ученике на напредном нивоу су когнитивно сложенији. Напредни ниво описује знања и вештине које могу да покажу ученици који ће вероватно бити успешни у средњем образовању.

Сви стандарди у овом документу означени су на следећи начин:

- скраћеница за назив предмета: ИС. – Историја
- први број је ознака за ниво: 1. основни ниво; 2. средњи ниво; 3. напредни ниво;
- други број је ознака за област: 1. Историјско знање 2. Истраживање и тумачење историје
- трећи број је редни број стандарда у одређеној области на одређеном нивоу

Ова наставна група обухвата укупно два предмета: географију и историју.

Ученик се оцењује на основу:

- усмене провере постигнућа,

- писмене провере постигнућа

- праћењем активности на часу, кроз израду домаћих задатака, поседовања и коришћења у сврху учења осталог прибора за рад на часу (свеске, неме карте, атлас, реферата, презентација).

Сваку оцену (област) ученици могу да поправе. Писмене провере се најављују бар 14 дана унапред.

Ученик се оцењује најмање 2 пута у полугодишту (у петом разреду када је фонд часова један час) и најмање 4 пута у полугодишту (од 6. до 8. разреда, када је фонд часова два часа недељно.

Формативно оцењивање

Подразумева: редовно праћење и процену напредовања у остваривању прописаних исхода, стандарда постигнућа, односно ангажовања ученика на сваком часу, мотивисаности, редовно доношење прибора за рад, израду домаћих задатака, израду задатака на самом часу. Води се у педагошкој свесци наставника, а из овога проистиче и оцена за рад на часу. Формативно оцењивање садржи повратну информацију о остварености прописаних исхода и стандарда постигнућа ученика и ангажовања у оквиру предмета као и препоруке за даље напредовање.

Критеријум је следећи:

Недовољан успех- ученик не записује, нема прибор, не ради домаће задатке и уопште није активан на часу.

-Довољан успех-ученик повремено прати наставу, повремено доноси прибор и домаћи и ретко кад је активан на часу, али записује оно што се од њега очекује.

-Добар успех-ученик прати наставу, скоро увек доноси прибор и домаћи, активан је на часу али не у континуитету;

-Врло добар успех- ученик се труди да редовно извршава своје обавезе, доноси прибор и домаћи, активан је на часу.

-Одличан успех- ученик редовно извршава своје обавезе, доноси прибор и домаће задатке, изузетно је активан и мотивисан за рад, показује заинтересованост и жељу за напредовањем и стицањем знања.

Сумативно оцењивање

У сумативно оцењивање спадају: контролни задаци, активност на часу, усмено одговарање.

У циљу праћења напредовања ученика врши се иницијално процењивање. Резултат иницијалног процењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика.

Оцена из активности на часу изводи се на основу кратких тестова или усмених одговора који се односе на садржаје са истог или претходног часа.

Елементи оцењивања ученичких постигнућа из наставног предмета су: усвојеност садржаја, примена знања, активност и рад ученика на часу, израда презентација, паноя и учешће у пројектима.

Ученик се оцењује на основу:

- усмене провере постигнућа,
- писмене провере постигнућа и
- практичног рада.

- Писмена провера постигнућа ученика у трајању од 45 минута се најављују и планирају. Оцена се уписује у дневник у року од осам дана од дана провере.

За писмене провере постигнућа бројчана оцена изводи се на основу скале изражене у процентима, у складу са препорукама за оцењивање:

Проценат тачних одговора

од 85%-до 100% одличан

(5)

од 70%-до 85% врло добар (4)

Од 55%-70% добар (3)

од 40%-55% довољан (2)

испод 40% недовољан (1)

Историја:

Ученик се оцењује бројчано на основу остварености исхода, самосталности и ангажовања ученика:

Одличан(5)-Ученик је у целини усвојио основна и проширена знања, умећа и вештине, примењује знања у новим околностима, познаје узроке и последице, уочава битно, самостално закључује на основу датих података, критички расуђује, поседује богат речник и лако се изражава, испољава креативну активност на часу, показује интресовања и самоиницијативност;

Врлодобар(4)-Ученик је у целини усвојио основна знања и део проширених знања, самостално образлаже садржај, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, лако се писмено и усмено изражава, испољава активност на већини часова, самостално и уз помоћ наставника, примењује знања у новим околностима.

Добар(3)-Ученик је у целини усвојио основна знања, умећа и вештине, схвата значење основних историјских појмова, уме да репродукује научено, самостално извршава основне задатке, има тешкоће у тачном изражавању, уочава битно, али приликом закључивања потребна је помоћ наставника.

Довољан(2)-Ученик је усвојио , мада не у потпуности, основна знања, репродукује научено уз помоћ наставника, има склоност ка пасивном памћењу и механичком репродуковању, има тешкоћа у изражавању, испољава несналажење у самосталном раду, несигуран је и нејасан у излагању градива.

Недовољан(1)-Ученик није усвојио основна знања, умења и вештине, не показује заинтересованост за процес учења, нити напредак, не показује разумевање садржаја ни уз помоћ наставника, није у стању да га самостално репродукује.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Документација која прати процес оцењивања: ес-дневник, педагошка свеска, тестови, контролне вежбе, домаћи задаци, панои, ПП презентације

5.1.8.2. Критеријуми оцењивања из предмета Географија

5.разред

Оцену 2 добија ученик који:

- зна од којих речи потиче реч географија, ко је први употребио реч географија, дефинише предмет проучавања географије, како се географија дели као наука
- дефинише Васиону, разликује појмове Васиона, галаксија, Млечни пут, Сунчев систем, наводи планете Сунчевог система и каквог је облика Земља, дефинише шта је глобус, да наведе називе континената и океана
- наводи и разликује земљина кретања
- зна омотаче унутрашње грађе Земље, зна од чега су стене изграђене и какве могу бити по начину постанка, разликује епицентар и хипоцентар, дефинише елементе вулкана, дефинише основне појмове рељефа (планина, низија)
- дефинише атмосферу, зна састав и слојеве атмосфере, разликује време и климу, наводи климатске елементе и факторе, познаје основне климатске типове
- зна однос копнених и водених површина на Земљи и да је Светско море јединствена водена површина коју чине океани, мора, заливи и мореузи, може да препозна и именује океане и већа мора на Земљи
- дефинише биосферу и наводи основне природне зоне

Оцену 3 добија ученик који:

- познаје како се дели географија и објашњава основне одлике физичке, друштвене и регионалне географије
- разликује небеска тела и наводи њихове карактеристике (звезде, планете, сателити, астероиди, метеориди, комете), разликује метеоре, метеориде, метеорите
- описује облик Земље и наводи доказе о њеном облику, помоћу карте описује распоред копна и воде на Земљи и наводи називе континената и океана
- објашњава земљина кретања и њихове последице, разуме појам преступне године на основу трајања револуције
- опише процес вулканске ерупције и њене последице, објашњава појмове хипоцентар и епицентар, наводи тресне зоне у свету, познаје настанак врста стена, разуме како долази до формирања планина (хоризонтални и вертикални тектонски покрети), дефинише појам надморске и релативне висине; зна унутрашње и спољашње силе Земље, разликује процесе ерозије и акумулације, разуме начин деловања спољашњих сила (деловање река, ледника, морских таласа,...)
- наводи значај тропосфере и озоносфере, објашњава климатске елементе и инструменте за њихово праћење, наводи основне климатске типове

- може да опише облике разуђености обала и да препозна на географској карти најразуђеније обале континента, уме да наведе и опише својства морске воде и њена кретања, разликује речну мрежу, речни систем и речни слив, уме на географској карти да покаже океане, већа мора, заливе, мореузе, реке и језера света

- зна који фактори условљавају распрострањеност биљног и животињског света на Земљи, разликује природне зоне на Земљи

Оцену 4 добија ученик који:

- наводи примере повезаности географије и других наука

- објасни структуру Сунчевог система и положај Земље у њему, наводи примере комета, најважнијих датума за истраживање Вационе (лансирање првог сателита, први човек у свемиру, први човек на Месецу...)

- објашњава деловање Земљине теже

- повезује смер ротације са сменом дана и ноћи и револуцију Земље са сменом годишњих доба на северној и јужној полулопти и појавом топлотних појасева

- опише начине и последице кретања литосферних плоча (вулканизам, земљотреси, набирање и раседање), наводи и објашњава ерозивне и акумулативне облике рељефа

- анализира клима-дијаграм, наводи примере екстремних временских прилика у свету, разуме значај атмосфере за живот људи и њихове делатности

- разуме значај мора за живот људи и њихове делатности и важност заштите вода, може да објасни поделу језера према начину постанка њихових басена и значај језера

- разуме и објашњава утицај природних фактора на развој биљног и животињског света и њихов хоризонтални и вертикални распоред, уме да покаже на географској карти света зонални распоред биљака и животиња на Земљи, може да схвати узроке и последице негативног деловања људи на биљни и животињски свет на Земљи

Оцену 5 добија ученик који:

- да одговори на питање зашто учимо географију и да одговори на питање о загађењу животне средине и заштити од загађења

- одреди положај Месеца у односу на Земљу и именује месечеве мена, наводи примере коришћења вештачких сателита

- повеже нагнутост Земљине осе са различитом осветљеношћу површине Земље

- објашњава мењање облика и величине континентата кроз историју, наводи примере за коришћење стена и руда, анализира узроке и последице негативног деловања људи на рељеф

- анализира узроке и последице негативног деловања људи на атмосферу (глобално загревање, озонске рупе, киселе кише, климатске промене)

- самостално објашњава значај мора за живот људи и њихове делатности, и поделу језера према начину постанка њихових басена и значај језера

- анализира узроке и објашњава физичке законитости у биосфери, логички закључује и може да опише међусобну повезаност и зависност биљног и животињског света, рељефа, климе, земљишта и човека, самостално тумачи утицај природних фактора на развој биљног и животињског света и њихов хоризонтални и вертикални распоред, објашњава природне зоне на Земљи, анализира узроке и последице негативног деловања људи на биљни и животињски свет на Земљи

6. разред

Оцену 2 добија ученик који:

- наведе појам и поделу друштвене географије
- наведе шта чини географску мрежу; разликује паралеле и меридијане ; наводи методе представљања рељефа на карти
- познаје основне појмове о становништву и насељима; зна појам екумене, појмове наталитета, морталитета и природног прираштаја; зна да наведе основне структуре становништва (полна, старосна, расна, национална, верска, образовна, професионална); наводи разлике између села и града
- наведе поделу привреде на делатности и секторе; зна да објасни шта обухвата пољопривреда и њену поделу, шта обухвата саобраћај и његову поделу; дефинише туризам
- објасни појмове држава и државна граница
- именује континенте на Земљи; препознаје основне појмове о становништву; зна порекло назива Европе, величину Европе и њено простирање

Оцену 3 добија ученик који:

- именује дисциплине друштвене географије и наводи њихов предмет проучавања
- разликује општегеографске и тематске карте; дефинише појам географске карте; наводи елементе географске карте; дефинише појам упоредника и подневка; распознаје и прави разлику између методе боја, изохипси, шрафирања, сенчења; познаје начине оријентације у простору у природи
- разликује и објашњава кретање становништва (природно и механичко) и структуре становништва; може да наведе природне и друштвене факторе који утичу на густину насељености; може да наведе континенте, регије и државе у којима је висок и низак природни прирашта; разликује екумену од анекумене; наводи поделу становништва према старости, полу и раси; анализира географски положај насеља; анализира различите типове села
- разуме утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај привредних делатности; разликује одлике екстензивне и интензивне пољопривреде
- доведе у везу значај и близину реке за формирање држава; објасни и разликује појмове државна, природна и етничка граница; објасни и разликује облике владавине; упореди државно уређење монархије и републике; дефинише појам главни град и наведе типове

- објасни и на карти покаже географски положај Европе; покаже на карти: мора и океане на које излази Европа, крајње тачке Европе; велике градове Европе; може на географској карти Европе да уочи облике разуђености њених обала и именује их (већа полуострва, острва, мора, заливи, мореузи); уочава на географској карти Европе најкрупније облике рељефа и именује их (веначне и громадне планине, простране низије); препознаје на географској карти велике европске реке и језера

Оцену 4 добија ученик који:

- објасни појам природне и географске средине и да их препозна на карти; објашњава шта проучавају: географија становништва, географија насеља, економска географија, политичка географија

- изведе закључак о значају постојања географске мреже на карти; дефинише и објасни географску ширину и дужину; анализира, чита и тумачи општегеографске и тематске карте; дефинише математичке елементе, географске елементе и допунске елементе; објасни улогу размера и размерника у мерењима на карти; препозна на карти контурне, линијске и ванразмерне картографске знакове и објасни када се користе; разликује врсте облика у рељефу помоћу методе боја; објашњава оријентацију у простору користећи компас, географску карту и сателитске навигационе системе; наводи пример за сваку врсту географске карте према размери; одређује у коју групу географских карата према размери спада задата карта; дефинише појам изобата и изохипса; објашњава шта се приказује методом сенчења и шрафа

- објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља; разуме узроке и последице високог и ниског природног прираштаја; наводи узроке и последице миграција; разуме узроке и последице урбанизације и повезивања насеља у урбане системе (конурбације, мегалополиси); показује на карти најгушће насељене области; зна узроке великог пораста броја становника; објасни разлику између позитивног и негативног природног прираштаја; анализира полно-старосне пирамиде; препозна и упоређи различите типове насеља у свету и нашој земљи; доводи у везу типове насеља и урбане и руралне процесе са структурама становништва, миграцијама, економским и глобалним појавама и процесима; објасни и разуме појам деаграризације и депопулације села, наведе разлоге који доводе до ње; објасни појам првих градова на свету, градске зоне и објасни историјски развој урбанизације; објасни појам града, агломерације и мегалополиса и разлику међу њима; одређује математичкогеографски положај на Земљи

- доведе у везу развој привреде с утицајем на природну средину доводи у везу размештај индустрије и квалитет животне средине; анализира утицај човекових делатности на животну средину

- представи процесе који су довели до формирања савремене политичкогеографске карте света; објасни како се одређује географски положај државе

- објасни појмове Стари и Нови свет; објасни и на карти покаже размештај становништва Европе; објасни карактеристике привреде у високо, средње развијеним и неразвијеним земљама Европе; издвоји и на карти покаже регије Европе; разликује климатске типове и наводи примере утицаја појединих типова климе на живот и рад људи; зна географски распоред биљних и животињских врста европског континента, њихову хоризонталну и

вертикалну распрострањеност и њихов значај; може да објасни природно и механичко кретање становништва Европе

Оцену 5 добија ученик који:

- доводи у везу размештај светског становништва са природним карактеристикама простора; успоставља везу између физичко–географских и друштвено–географских објеката, појава и процеса
- одреди положај неког места у односу на екватор/Гринич - одређује математичкогеографски положај на Земљи
- примени стечено знање у одређивању координата дате тачке; одреди растојање у природи помоћу мере карте; демонстрира начин оријентације географске карте, оријентише се у простору користећи компас, географску карту, сателитске навигационе системе
- самостално објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља; анализира узроке и последице високог и ниског природног прираштаја; уме да одреди густину насељености континента и држава света; схвата важност урбанизације и повезивања насеља у урбане системе; препознаје разлоге миграционог кретања на конкретним примерима
- анализира утицај природне средине на размештај и типове села; доводи у везу типове насеља са физичко-географским и друштвеноекономским чиниоцима; повезује положај насеља с топлотним појасевима на Земљи; анализира различите типове градова; наводи примере урбанизације у свету и повезује знање с примерима из свакодневног живота
- доводи у везу размештај привредних објеката и квалитет животне средине; повезује знање са свакодневним животом; објашњава појмове тешка и лака индустрија; доноси закључке и презентује позитивне, негативне последице саобраћаја и туризма; доводи у везу услужне делатности и квалитет животне средине; повезује знање са свакодневним животом; објасни разлику у степену развијености држава света
- користи тематске карте и на њима препознаје границе земаља, њихове територије и главне градове; анализира и упоређи специфичности различитих облика владавине; упоређи и анализира различите географске положаје земаља на географској карти као и географски положај Србије у односу на неке друге земље света(у Европи и ван ње); објасни појмове НАТО, Уједињене нације, Европска Унија; представи процесе који су довели до формирања савремене политичкогеографске карте света и значај интеграционих процеса; анализира и упоређи међународне организације и њихову улогу у свету
- уочава начин на који се формирају климатски типови и наводи примере утицаја појединих типова климе на живот и рад људи; објашњава географске везе и законитости у Европи и уме да издвоји географске регије; самостално објашњава географски распоред биљних и животињских врста европског континента, њихову хоризонталну и вертикалну распрострањеност и њихов значај; анализира узроке и објашњава природно и механичко кретање становништва Европе; служи се картом Европе

7. разред

Оцену 2 добија ученик који:

- уме да на географској карти света одреди математичко- географски положај Европе, њено простирање и наведе природне карактеристике Европе - заливе, острва, полуострва, планине, низије, климатске типове, реке, језера
- уме да одреди географски положај Азије, границе пружања континента и наведе природне карактеристике Азије - заливе, острва, полуострва, планине, низије, висоравни, пустиње, климатске типове, реке, језера
- уме да одреди географски положај Африке, границе пружања континента и наведе природне карактеристике Африке – заливе, острва, полуострва, планине, висоравни, пустиње, климатске типове, реке, језера
- уме да одреди географски положај Северне Америке, границе пружања континента, објасни регионалну поделу континента и наведе природне карактеристике Северне Америке - заливе, острва, полуострва, планине, низије, висоравни, пустиње, климатске типове, реке, језера
- уме да одреди географски положај Јужне Америке, границе пружања континента и наведе природне карактеристике Јужне Америке - заливе, острва, полуострва, планине, низије, висоравни, пустиње, климатске типове, реке, језера
- уме да одреди географски положај Аустралије, границе пружања континента и наведе природне карактеристике Аустралије - заливе, острва, полуострва, планине, низије, пустиње, климатске типове, реке, језера
- уме да одреди географски положај Антарктика и Арктика и именује истраживаче који су допринели открићу поларних области

Оцену 3 добија ученик који:

- уме да наброји чланице бивше СФРЈ, одреди географски положај свих држава чланица и њихових главних градова и наведе природне одлике свих држава; уме да каже границе Јужне Европе на карти, објасни значај регије, именује државе које припадају Јужној Европи и наведе групе народа које је насељавају; уме да наведе границе Средње Европе на карти, објасни значај регије, именује државе које припадају Средњој Европи и именује групе народа које је насељавају; уме да именује границе Северне и Источне Европе на карти, објасни значај регија, именује државе које им припадају и наведе групе народа које их насељавају
- уме да објасни густину насељености у Азији, именује народе, њихов размештај на територији континента и може да наведе структуре становништва
- уме да објасни густину насељености у Африци, именује народе, њихов размештај на територији континента и може да наведе структуре становништва; уме да објасни значење појмова оаза, шот, вади

- уме да објасни густину насељености у Северној Америци, именује народе, њихов размештај на територији континента, може да наведе структуре становништва, именује староседеоце континента и покаже које пределе су населили
- уме да објасни густину насељености у Јужној Америци, именује народе, њихов размештај на територији континента, може да наведе структуре становништва, именује староседеоце континента и покаже које пределе су населили и објасни појмове кампос и љанос
- уме да објасни густину насељености у Аустралији, именује народе, њихов размештај на територији континента, може да наведе структуре становништва, именује староседеоце континента и покаже које пределе су населили; уме да одреди географски положај Океаније
- уме да наведе државе које полажу право на истраживање Антарктика и наведе најкрупније облике рељефа

Оцену 4 добија ученик који:

- уме да одреди географски положај Италије, наведе главни град, веће реке и планине, типове климе и наведе основне друштвено-географске одлике државе; уме да одреди географски положај Шпаније, наведе главни град, веће реке и планине, типове климе и наведе основне друштвено-географске одлике државе; уме да одреди географски положај Грчке, наведе главни град, веће реке и планине, типове климе и наведе основне друштвено-географске одлике државе ; уме да одреди географски положај Немачке, наведе главни град, веће реке и планине, типове климе и наведе основне друштвено-географске одлике државе ; уме да одреди географски положај УК Велике Британије и Северне Ирске, Краљевине Норвешке и Руске Федерације, наведе главне градове, веће реке и планине, као и типове климе и наведе основне друштвено-географске одлике држава; уочава битно, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, дате дефиниције и законитости
- уме да одреди географски положај регија Азије, наводи њихове природне и друштвено-географске одлике и именује државе које припадају овим регијама; уочава битно, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, дате дефиниције и законитости
- уме да одреди географски положај регија Африке, наводи њихове природне и друштвено-географске одлике и именује државе које припадају овим регијама; уочава битно, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, дате дефиниције и законитости
- уме да одреди географски положај Канаде и САД-а, наводи њихове природне и друштвено-географске одлике; уочава битно, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, дате дефиниције и законитости; уме да објасни значење појма Силицијумска долина
- уме да наведе природне и друштвено-географске одлике Јужне Америке, именује државе; уочава битно, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, дате дефиниције и законитости
- уме да наведе природне и друштвено-географске одлике Аустралије и Океаније, именује државе; уочава битно, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, дате дефиниције и законитости

- уме да наведе континенте који представљају део северне поларне области.

Оцену 5 добија ученик који:

- уме да објасни појам интеграција; именује чланице Европске уније и наведе циљеве Уније; самостално тумачи повезаност и међусобно условљавање свих природних и друштвених елемената на територији Европе и ваневропских континената, и уме да их објасни

- користи различите изворе података, поседује богат речник, лако се усмено или писмено изражава, повезује стечена знања са знањима из других предмета

8. разред

Оцену 2 добија ученик који:

- уме да на географској карти света одреди математичко- географски положај Србије, њене географске координате и простирање; зна да се Србија налази у северном умереном топлотном појасу; уме да на географској карти Европе и Балканског полуострва одреди физичкогеографски положај Србије и зна да је Србија јужноевропска, балканска, панонска, подунавска и средњоевропска земља; зна државе са којима се Србија граничи; именује најкрупније рељефне целине у Србији (панонска и планинска рељефна целина) и препознаје их на географској карти Србије - именује планине, низије, котлине, веће реке, бање, језера) и препознаје их на географској карти Србије; наводи типове климе и земљишта

- препознаје народе у Републици Србији; именује главни град и веће градове на територији Србије и зна да их покаже на географској карти; разликује типове насеља у Србији

- дефинише појам привреде и дели привреду на привредне делатности, привредне гране и секторе привреде; именује гране пољопривреде (земљорадња, сточарство), наводи значај шума; именује енергетске изворе минералног порекла, црне метале, руде обојених метала, племените метале, и радиоактивне метале; зна чиме се индустрија бави и наводи њену поделу; зна дефиниције саобраћаја и туризма као и њихову поделу

- именује суседне, европске и ваневропске државе у којима живе Срби

- зна да се кроз деловање међународних организација унапређују поштовање права и основних слобода

Оцену 3 добија ученик који:

- уме да на географској карти света, Европе и Балканског полуострва одреди саобраћајно-географски положај Србије; уочава на географској карти света, Европе и Балканског полуострва територијалну повезаност Србије и других регија и држава; зна да се Србија налази на додиру јужне, средње и источне Европе, а у близини југозападне Азије и североисточне Африке; одређује географски положај панонске рељефне целине на географској карти Србије и описује одлике њеног рељефа (острвске планине, алувијалне равни, пешчаре и лесне заравни); одређује географски положај планинске рељефне целине на географској карти Србије и описује Родопску масу, западну и источну зону веначних планина и зна имена планина и котлина; наводи факторе климе и описује основне одлике типова климе у Србији; именује морске сливове у нашој држави, веће реке; описује

постанак језера у Србији и зна њихову поделу, размештај и значај; описује одлике типова земљишта у Србији и зна њихов размештај и значај

- разуме да се подаци о становништву, његовим одликама и структури добијају на основу пописа становништва; уме да израчуна просечну густину насељености на основу података о површини територије Србије и броја њених становника; зна шта се подразумева под структуром становништва и може да наведе структуре становништва Србије

- наводи фазе развоја привреде Србије и описује одлике сваке фазе; препознаје и наводи природне и друштвене факторе који утичу на развој привреде у целини; познаје одлике грана пољопривреде; зна гране тешке и лаке индустрије; наводи основне одлике саобраћаја у Србији, специфичности унутрашње и спољне трговине Србије; именује туристичке регије Србије, туристичка места, класификује их и описује

- зна узроке миграција српског становништва кроз одређене историјске периоде

- разуме појмове интеграција, глобализација, значај међународних организација у одржавању мира, безбедности и развијању пријатељских односа међу народима, политичког и економског повезивања држава Европе, као и значај Европске уније у унапређењу економије и социјалног статуса земаља чланица

Оцену 4 добија ученик који:

- разуме зашто је Србија вековима била на удару различитих освајача; уме да на географској карти Србије одреди природне и вештачке границе; упоређује величину територије, број становника и просечну густину насељености Србије и других држава на Балканском полуострву и у Европи; разуме сложеност и повољност географског положаја Србије у Европи и његов утицај на историјски, културни, друштвеноекономски и политички развој Србије

- објашњава повезаност и међуусловљеност свих природних и друштвених елемената на територији наше државе (рељеф, клима, воде, тло, биљни и животињски свет, становништво, насеља, људске делатности); уме да издвоји географске регије на територији Србије и објасни њихове основне одлике

- зна да објасни појмове наталитет, морталитет и природни прираштај; анализира податке природног кретања становништва дате у табелама и изводи закључке; разуме узроке и последице миграционих кретања становништва Србије; идентификује историјске периоде масовних миграција становништва Србије, наводи њихове правце и узроке; објашњава када и зашто су биле масовне миграције из села у градове и какве су њихове последице; уме да анализира табеле и полно-старосне пирамиде и изводи закључке; уме да повезује географска знања са знањима из других предмета

- разуме важност одрживог коришћења природних ресурса; описује друмски, железнички, речно-каналски и ваздушни саобраћај у Србији и наводи предности и недостатке за сваку грану саобраћаја; објашњава утицај и значај спољне трговине на прилив девизних средстава у нашу земљу; објашњава привредни значај туризма и утврђује перспективе развоја; зна начине заштите и рационалног коришћења природних ресурса

- разуме потребу одржавања и унапређивања економских и културних веза између наших исељеника и Србије; анализира табеле и изводи закључке; познаје регије у суседним

државама у којима живе Срби и потребу одржавања и унапређивања економских и културних веза између наших исељеника и Србије

- разуме и објашњава појмове интеграција и глобализација, значај међународних организација у одржавању мира, безбедности и развијању пријатељских односа међу народима, значај политичког и економског повезивања земаља Европе, значај Европске уније у унапређењу економије и социјалног статуса земаља

Оцену 5 добија ученик који:

- самостално објашњава зашто је Србија вековима била на удару различитих освајача; примењује знања и уме да на географској карти Србије одреди природне и вештачке границе; анализира сложеност и повољност географског положаја Србије у Европи и његов утицај на историјски, културни, друштвеноекономски и политички развој Србије

- самостално тумачи повезаност и међусобно условљавање свих природних и друштвених елемената на територији наше државе (рељеф, клима, воде, тло, биљни и животињски свет, становништво, насеља, људске делатности); уочава начин како се издвајају географске регије на територији Србије и уме самостало да објасни њихове основне одлике

- користи различите изворе података; самостално тумачи узроке и последице миграционих кретања становништва Србије; анализира историјске периоде масовних миграција становништва Србије, наводи њихове правце и узроке и објашњава последице тих миграција

- самостално објашњава када и зашто су биле масовне миграције из села у градове и какве су њихове последице; уочава законитости полно-старосне пирамиде и изводи закључке; уме да повезује географска знања са знањима из других предмета; схвата важност и уважава различитости народа и култура

- објашњава разлоге и потребу бржег развоја и унапређивања пољопривредне производње у Србији; схвата значај одрживог коришћења природних ресурса; самостално објашњава друмски, железнички, речно-каналски и ваздушни саобраћај у Србији и наводи предности и недостатке за сваку грану саобраћаја; процењује утицај и значај спољне трговине на прилив девизних средстава у нашу земљу; схвата важност и објашњава привредни значај туризма и утврђује перспективе развоја -самостално

- зна регије у суседним државама у којима живе Срби; самостално објашњава унапређивања економских и културних веза између наших исељеника и Србије

- самостално тумачи појмове: интеграција и глобализација; схвата важност и значај међународних организација у одржавању мира, безбедности и развијању пријатељских односа међу народима; анализира значај политичког и економског повезивања држава Европе; Самостално тумачи значај Европске уније у унапређењу економије и добробити грађана земаља чланица.

**5.1.9. Програм и план рада Стручног већа наставника
Физике, Технике и технологије и Информатике и рачунарства
за школску 2024/2025. годину**

<i>Време</i>	<i>Садржаји</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Активности</i>
IX	- Анализа завршног испита - Предлог одржавања часова додане наставе физике викендом	Наставници физике у сарадњи са осталим наставницима предметне наставе Нас.физике Биљана Шомођа	Разговор, квалитативна и квантитативна анализа, преглед успеха из ранијих година као и републичког просека на основу података министарства просвете, ускладити термине припремне наставе на нивоу школе . Реализација часова за ученике који похађају додатну наставу и ученике који желе да продубе своје знање уз сагласност родитеља
	Унапређивање праксе вредновања постигнућа ученика у складу са препорукама које проистичу из правилника о оцењивању	Сви чланови стручног већа	У педагошку свеску увести део за формативно оцењивање. Конкретно навести у оквиру предмета шта је потребно за одговарајућу оцену, односно ученик ће бити оцењен на основу демонстрационих огледа, лабораторијских вежби , предавања, решавања квалитативних и квантитативних задатака и лабораторијских вежби као и домаћих задатака у настави физике, у настави тит на основу усмених одговора као и самосталних радова ученика, рада на самосталном пројекту и сналажења у раду са рачунаром.
	Припрема, реализација и анализа иницијалних тестирања	Сви чланови стручног већа	Радни листови, радне вежбе, усмена провера и практични рад на рачунару
	Планирање писаних провера знања	Здравка Марјановић	Наставник планира 4 писане провере знања и току школске године
	Осмишљавање и израђивање дидактичког материјала уз учешће ученика	Наставници физике и ТиТ	Уз помоћ уџбеника «Једноставни огледи у физици» Д. Обадовић, направити већи број наставних средстава за демонстрационе огледе. Носиоци би били ученици који су заинтересовани за додатни рад.
	Организација и планирање рада редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови стручног већа	Неопходно је направити оперативни план за свако одељење, односно специфичности за свако одељење, као и до сада у припремама за час навести део за индивидуализацију, као и за иоп 1,2 и 3, већи број часова комбинованог типа бар половина од укупног броја часова, повећати број часова са употребом икт.
IX	Израда плана угледних и огледних часова	Сви чланови стручног већа	Сњежана Михајловић -Алтернативни извори енергије8.разред - новембар 2024. Ирена Зељковић - План стана и предлози за његово уређење – 6.разред – новембар 2024. Вирђил Пекурар – Ресурси и производња -Мерење и контрола 7.разред – децембар2024.

			Бранислава Ћирић- План стана и предлози за његово уређење – 6.разред – децембар 2024. Наташа Петровић-Рачунарски софтвери за симулацију електричних кола -8.разред -фебруар 2025. Михаило Матовић и Владимир Јањевић- Информационо - Комуникационе технологије (Microsoft Excel) 8. разред – октобар 2024. Биљана Шомоћа – Експериментално одређивањ броја пи помоћу мат.клатна(интегративна настава) 8 разред -ооктобар 2024. Здравка Марјановић – Притисак чврстих тела 6. разред - мај 2025.
	Планирање стручног усавршавања	Сви чланови стручног већа	Оснаживање компетенција К1/К2/К3/К4, семинари за које су наставници заинтересовани и које ће похађати су: “ Републички семинар о настави физике Огледом до закона природе „Моделарство- програм обуке наставника у изради модела“ Управљање пројектима из области заштите животне средине Водич кроз инклузивно образовање Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирање позитивне школске климе Комуникацијске вештине у школи - прихватање различитости и превазилажење конфликта Photoshop и Illustrator-обрада слике као алат за припрему материјала Web 2.0 алати и технологије у образовању Амбалажа, отпад, рециклажа
XI	Анализа постигнућа ученика у учењу и владању на крају првог класификационог периода.	Сви чланови стручног већа	Разговор, квалитативна и квантитативна анализа, преглед успеха на првом класификационом периоду и утврђивање мера за побољшање успеха.
	Допуна и измена плана за вредновање стручног усавршавања унутар установа	Сви чланови стручног већа	Предлози и усвајање допуна и измена плана
XII	Улога наставника у праћењу и подстицању професионалног развоја ученика	Сви чланови стручног већа	Сарадња са пп службом, посета отвореним вратима средњих школа, дан каријере
	- Посета фестивалу науке - Посета Машинско образовном центру „Радоје Дакић“ - Посета физичком факултету	Сви наставници природних наука	Фестивал науке се традиционално одржава у децембру, фестивал науке имају прилике да посете ученици који похађају додатну наставу и секције Ученици 8. разреда-професионална оријентација Ученици који имају афинитета према физици
	Анализа рада стручног већа у току I полугођа	Сви чланови стручног већа	Оцена остварености плана, као и предлози за унапређење рада у другом полугодишту.

II	Објективност у оцењивању у функцији унапређивања образовно васпитног процеса	Сви чланови стручног већа	Оснажити ученике у самооцењивању: Ученик треба да уме да процени свој почетни ниво, компетентно процењује сопствено учење, тражи повратне информације и узима их у обзир.
	Праћење успеха ученика у савладавању програмских садржаја и мера за побољшање успеха	Сви чланови стручног већа	Провера знања ученика је на сваком часу) систем 5 знакова, 15 минутне провере знања, повратна информација о напредовању
	Припреме ученика за школско (општинско) такмичење	Сви чланови стручног већа	Састављање задатака за школско такмичење, учествовање и дежурању и прегледању задатака на општинском нивоу. Повећан број часова додатне наставе и менторског рада.
III	- Анализа успеха ученика на школском и општинском такмичењу - Посета музеју науке и технике	Сви чланови стручног већа	На основу постигнутих резултата на такмичењима врши се квалитативна и квантитативна анализа, (број ученика који су учествовали, успех школе, број одржаних часова додатне наставе, мотивисаност ученика). Планирано је да ученици који похађају додатну наставу и секцију из ТиТ посете музеј
IV	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода - Успех у савладавању програмских садржаја (анализа примене мера за побољшање успеха) - Учешће на такмичењима - Посета музеју „Никола Тесла“ - Анализа пробног завршног испита	Сви чланови стручног већа Наставници физике	Праћење ученика са слабијим постигнућима и појачан рад са њима у сарадњи са разредним старешинама и пп службом Планирано је да заинтересовани ученици 8. разреда посете Музеј „Николе Тесле“ Анализу извршити на основу тачних, нетачних и neodговорених питања у циљу бољег увида у знање ученика као и уочавање области којима је потребно више посветити пажње на часовима припремне наставе
V	Учешће у организацији прославе Дана школе	Сви чланови стручног већа	Кооперација и координација са стручним већем за српски језик
VI	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта - Израда извештаја о раду стручног већа - Увид у реализацију плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности, секција (Т и Т) - Анализа успеха у савладавању програмских садржаја - Реализација и анализа одржаних угледних часова - Организација разредних и поправних испита	Сви чланови стручног већа	Анализа реализованих садржаја и активности које веће сматра најзначајнијим за унапређење рада, такође и активности из развојног плана које су реализоване, такође и садржаја који нису реализовани а планирани су, као и садржаја који нису планирани а реализовани су.

VIII	• Израда глобалних и оперативних планова за редовну, допунску, додатну наставу и слободне активности • Реализација разредних и поправних испита • Подела одељења и осталих задужења наставницима • Избор председника стручног већа за наредну школску годину • Припрема рада СВ за наредну годину у складу са анализом рада у протеклој школској години • Планирање стручног усавршавања наставника	Сви чланови стручног већа Наставници физике	Предлагање мера за унапређење наставе и усклађивање плана стручног већа са школским планом и годишњим планом рада школе. Предлози за унапређење рада за наредну школску годину, као и навођење тема које би члановима стручног већа значајно унапредиле професионалне компетенције.
------	--	---	--

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ЗАДУЖЕЊА	ОДЕЉЕЊА	
			црвена смена	плава смена
ФИЗИКА	Здравка Маријановић	редовна, допунска, додатна	7 ₃	6 _{2,4,6} , 7 _{2,4,6} , 8 _{2,4,6}
	Биљана Шомођа	редовна, допунска, додатна	6 _{1,3,5} , 7 _{1,5} , 8 _{1,3,5,7}	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Милица Милутиновић	редовна настава, слободне активности	5 _{1,3,5} , 6 _{1,3,5} , 7 ₃ , 8 _{1,5,7}	/
	Вирђил Пекурар	редовна настава, слободне активности	5 _{1,3,5} , 6 _{1,5} , 7 _{1,3,5} , 8 _{1,3}	/
	Сњежана Михајловић	редовна настава, слободне активности	/	5 _{4,6} , 6 _{2,4} , 7 _{2,4,6} , 8 _{2,4,6}
	Бранислава Ћирић-Цветковић	редовна настава, слободне активности	6 ₃ , 7 _{1,5} , 8 _{3,5,7}	5 _{2,4} , 6 _{2,6}
	Наташа Петровић	редовна настава, слободне активности		5 _{2,6} , 6 _{4,6} , 7 _{2,4,6} , 8 _{2,4,6}
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Михаило Матовић	редовна настава, слободне активности	5 _{1,3,5} , 6 _{1,3,5} , 7 _{1,3,5} , 8 _{1,3,5,7}	5 _{2,4,6} , 6 _{2,4,6} , 7 _{2,4,6} , 8 _{2,4,6}
	Валдимир Јањевић	редовна настава, слободне активности	5 _{1,3,5} , 6 _{1,3,5} , 7 _{1,3,5} , 8 _{1,3,5,7}	5 _{2,4,6} , 6 _{2,4,6} , 7 _{2,4,6} , 8 _{2,4,6}

СПИСАК УЦБЕНИКА за 5/ 6/7/8.разред

ФИЗИКА

Уцбеник за 6.разред основне школе, Вулкан знање, 2024, Татјана Мишић,Љубиша Нешић, Марина Најдановић

Уцбеник физике за 7. разред основне школе, Вулкан Знање, 2024, Љубиша Нешић,Марина Најдановић Лукић ,Татјана Мишић

Уцбеник за 8.разред основне школе, Вулкан знање, 2024, Татјана Мишић,Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић

Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 6.разред основне школе, Вулкан знање, 2024. Љубиша Нешић,Марина Најдановић Лукић ,Татјана Мишић

Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 8. разред основне школе, Вулкан знање, 2024,Татјана Мишић,Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић

Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 7. разред основне школе, Вулкан Знање, 2024,Љубиша Нешић,Марина Најдановић Лукић ,Татјана Мишић

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Техника и технологија 5- уџбеник за 5. разред основне школе, Вулкан знање, 2024, Мирослав Секулић

Техника и технологија 6 - уџбеник, Вулкан знање, 2019, Мирослав Секулић, Зоран Луковић

Техника и технологија 7 - уџбеник за 7. разред основне школе, Вулкан знање, 2024, Зоран Луковић, Рада Марковић

Техника и технологија 8 - уџбеник за 8. разред основне школе, Вулкан знање, 2024, Дубравка Петровић

Техника и технологија 5 -Комплет материјала за 5. разред основне школе, Вулкан знање, 2023, Далибор Чукљевић, Милош Папић

Техника и технологија 6 -Комплет материјала за 6. разред основне школе, Вулкан знање, 2023, Далибор Чукљевић, Милош Папић

Техника и технологија 7 -Комплет материјала за 7. разред основне школе, Вулкан знање, 2023, Далибор Чукљевић, Милош Папић

Техника и технологија 8 -Комплет материјала за 8. разред основне школе, Вулкан знање, 2023, Далибор Чукљевић, Милош Папић

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Информатика и рачунарство 5, Вулкан издаваштво, 2024, Милош Папић, Далибор Чукљевић

Информатика и рачунарство 6, Вулкан издаваштво, 2024, Милош Папић, Далибор Чукљевић

Информатика и рачунарство 7, Вулкан издаваштво, 2024, Милош Папић, Далибор Чукљевић

Информатика и рачунарство 8 , Вулкан издаваштво, 2024, Милош Папић, Далибор Чукљевић

Руководилац СВ за 2024/2025 год. је наставница техничког и технологије Биљана Шомођа

30. август 2024.

**Руководилац Стручног већа за 2024/25. годину
Биљана Шомођа**

5.1.9.1. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ФИЗИКА И ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Критеријуми оцењивања из Технике и технологије

При оцењивању се прате следећи параметри:

1. Усвојеност наставних садржаја
2. Вештина примене, стицање умења
3. Самосталност
4. Тимски рад
5. Комуникација
6. Тачност и прецизност:
7. Радна навика
8. Активност на часу

Процењује се колико добро ученик познаје и разумева градиво, колико добро може применити своје знање и разумевање градива у различитим ситуацијама и задацима и колико је креативан у решавању одређених проблема. Прати се колико је самосталан при раду и колико је у стању да функционише у раду у пару, и у групи, да допринесе заједничком циљу.

Када је у питању комуникација, процењује се способност ученика да јасно и прецизно изражава своје идеје и да пажљиво слуша друге и колико је тачан и прецизан у одговорима и решењима.

Континуално се прати колико ученик редовно и ефикасно ради на задацима и пројектима са нагласком на развијање радних навика као и да ли поштује правила и норме понашања, тј. мере заштите на раду.

Инсистирамо да ученик активно извршава радне задатке при усвајању знања и умења.

Процењује се колико ученик редовно долази на часове и активно учествује у раду на часу.

Критеријуми оцењивања:

ОДЛИЧАН (5) - Ученик је показао изузетно знање и у потпуности је савладао наставне садржај.

ВРЛО ДОБАР (4) - Ученик је показао веома добро знање мотивисан је у свом раду.

ДОБАР (3) - Ученик је показао знање, али непотпуно. Потребно је да буде активнији како би боље савладао наставне садржаје, реагује на подстицај и инструкције наставника.

ДОВОЉАН (2) - Ученик је показао задовољавајуће знање, не реагује на подстицај и инструкције наставника.

НЕДОВОЉАН (1) - Ученик није показао задовољавајуће знање. Од ученика се очекује да се у

наредном периоду активније укључи у наставу како би савладао наставне садржаје и редовно извршавао своје обавезе.

ИОП 1 / ИОП2 – Критеријум оцењивања прилагођава се сваком ученику појединачно у зависности од мера индивидуализације и евалуације у сарадњи са стручном службом, психолошко-педагошком службом.

Ови критеријуми се прилагођавају код одређених ученика, а у зависности од специфичности појединих захтева наставног плана и програма

Критеријуми оцењивања ученика -физика

Елементи оцењивања из физике су:

- усвојеност образовних садржаја
- примена знања
- активност ученика

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- активности на часу
- израде практичних радова
- израде презентација, панора, реферата
- практичног рада на рачунару
- усменог испитивања
- учешћа у извођењу огледа
- 15-то минутне писмене провере знања
- активности везане за припреме и учешће на такмичењима и школским манифестацијама
- повезивање теоријских знања са практичним радом и свакодневним животом.

Активност, ангажованост и постигнути ниво знања ученика вреднује се на сваком часу. Такође, различити практични радови, вреднују се на основу:

- сложености рада
- самосталности израде рада од стране ученика,
- примене мера понашања у лабораторији
- правилног коришћења различитих мерних инструмената
- успешности рада на рачунару
- примене знања у извођењу експеримената и огледа
- мотивисаности ученика током израде рада

Ученик који потпуно самостално остварује циљеве и задатке, извршава већину сложених захтева и врло је мотивисан у свом раду, оцењује се оценом **одличан (5)**

Ученик који самостално остварује циљеве и задатке, као и деосложених захтева и мотивисан је у свом раду, оцењује се оценом врло **добар (4)**.

Ученик који самостално савлађује једноставне захтеве, као и већи део циљева и задатака, просечно је ангажован у свом раду, оцењује се оценом **добар (3)**.

Ученик који тек уз помоћ наставника савлађује једноставне захтеве, просечно је ангажован и мотивисан у свом раду, оцењује се оценом **довољан (2)**.

Ученик који ни уз помоћ наставника не савлађује једноставне захтеве, није ангажован и мотивисан, неодговорно се односи према раду, оцењује се оценом **недовољан (1)**.

Петнаестоминутне писмене провере знања су најчешће на крају наставне теме или области. Садрже најчешће 8-10 питања, где доминирају питања типа: тачно- нетачно, заокружи тачан одговор, повежи појмове и допуни реченицу (једном или са две речи).

У тестовима се понекада налазе 2-3 питања типа објасни појам, која захтевају одговор у једној реченици. Свако питање носи по један бод, а бодовна скала са оценама је одштампана на сваком тесту. Кад год је то могуће делимично тачни одговори се бодују са пола бода.

Бодовна скала је урађена приближно следећим процентима:

- преко 85 процената је оцена одличан (5),
- преко 65 процената је оцена врло добар (4),
- преко 50 процената је оцена добар (3),
- преко 30 процената је оцена довољан (2),
- мање од 30 процената је оцена недовољан (1).

Након теста ученицима се поставља неколико питања како би се утврдила коначна оцена из провераване области.

ИОП 1 / ИОП2 – Критеријум оцењивања прилагођава се сваком ученику појединачно у зависности од мера индивидуализације и евалуације у сарадњи са стручном службом, психолошко-педагошком службом.

Ови критеријуми се прилагођавају код одређених ученика, а у зависности од специфичности појединих захтева наставног плана и програма

Критеријуми оцењивања Информатика и рачунарство

Наставне области у оквиру којих се примењују критеријуми су: 1. Информационо-комуникационе технологије, 2. Дигитална писменост, 3. Рачунарство

Критеријуми:

Ученик је показао изузетно знање и у потпуности је савладао ову наставну јединицу.

ОДЛИЧАН (5)

Ученик је показао делимично знање. **ВРЛО ДОБАР (4)**

Ученик је показао знање, али непотпуно. Потребно је да буде ангажованији како би боље савладао ову наставну целину. **ДОБАР (3)**

Ученик је показао задовољавајуће знање. **ДОВОЉАН (2)**

Ученик није показао задовољавајуће знање. Од ученика се очекује да се у наредном периоду активније укључи у наставу како би савладао ову наставну целину и редовно извршавао своје обавезе. **НЕДОВОЉАН (1)**

ИОП 1 / ИОП2 – Критеријум оцењивања прилагођава се сваком ученику појединачно у зависности од мера индивидуализације и евалуације у сарадњи са стручним службама. Критеријуми оцењивања се фокусирају на оцењивање знања, вештина и разумевања градива који се презентују кроз различите активности и задатке. Фокус је стављен на следеће:

Знање градива: Процењује се колико добро ученик познаје и разумева градиво.

Вештина примене: Процењује се колико добро ученик може применити своје знање и разумевање градива у различитим ситуацијама и задацима.

Креативност и оригиналност: Процењује се колико ученик може применити своју машту и креативност у решавању проблема и задатка.

Самосталност: Процењује се колико ученик може самостално радити на задатку или пројекту.

Тимски рад: Процењује се способност ученика да ради у тиму и да допринесе заједничком циљу.

Комуникација: Процењује се способност ученика да јасно и прецизно изражава своје идеје и да пажљиво слуша друге.

Тачност и прецизност: Процењује се колико је ученик тачан и прецизан у одговорима и решењима.

Радна навика: Процењује се колико ученик редовно и ефикасно ради на задацима и пројектима.

Понашање: Процењује се колико ученик поштује правила и норме понашања у школи.

Присуство: Процењује се колико ученик редовно долази на часове и активно учествује у настави.

Ови критеријуми се прилагођавају код одређених ученика, а у зависности од специфичности појединих захтева наставног плана и програма.

Координатор Стручног већа
Сњежана Михајловић

5.1.10. План рада Стручног већа наставника Ликовне и Музичке културе школске 2024/2025. године

Време	Садржај	Носиоци активности
IX	- Утврђивање потребних наставних средстава помоћу којих ће се успешније реализовати редовна настава и слободне активности. - Упознавање са инклузијом и подршка ученицима за рад по инклузивном моделу у сарадњи са стручним сарадницима (педагог и психолог) - Евидентирање ученика за ваннаставне активности. - Међупредметне компетенције - корелација са другим предметима у циљу повезивања тематских области и обједињавања тематских јединица. - Усклађивање критеријума оцењивања - Стручно усавршавање – самовредновање ученика и наставника (ангажовање ученика, напредовање и препоруке).	- Чланови стручног већа - ПП служба - Родитељи
XI	- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја - Разматрање и спровођење мера за побољшање успеха ученика - Сарадња са установама културе (музеји, галерије, позоришта, концертне дворане; Дечја недеља; Дан Раковице; Дан Београда; ФЕДЕМУС) - Планирање посета концертима, операма, изложбама и сл. - Учешће у припремама за прославу школске славе - Св.Сава	- Чланови стручног већа - ПП служба - Родитељи - Ученици
II	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Анализа рада стручног већа у току првог полугодишта - Анализа постигнутих резултата рада са ученицима по инклузивном моделу - Реализација ваннаставних садржаја и разматрање постигнутих резултата	- Чланови стручног већа - ПП служба - Ученици
IV	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода - Избор уџбеника, приручника и друге литературе за наредну школску годину - Припреме за Дан школе - Израда сценографије и ентеријера школе уочи прославе Дана школе	- Чланови стручног већа - ПП служба - Родитељи - Ученици
VI	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - Анализа одржаних угледних и огледних часова - Увид у реализацију плана редовне наставе и ваннаставних активности - Избор председника стручног већа за наредну школску годину и предлог поделе одељења предметних наставника и остала задужења	- Чланови стручног већа - ПП служба - Родитељи - Ученици

VIII	• Израда извештаја за текућу и плана Стручног већа за наредну школску годину. • Израда плана угледних и огледних часова - одређивање наставника који изводе ове часове, пријава тема и индивидуална припрема сваког наставника. • Израда глобалних и оперативних планова за редовну наставу и ваннаставне активности • Анализа спроведеног стручног усавршавања наставника	• Чланови стручног већа • ПП служба
------	---	--

Наставу у ОШ „Никола Тесла“ за школску 2024/2025. годину, у оквиру уметничких предмета музичка и ликовна култура, изводе следећи наставници:

Музичка култура:

1. **Ива Лазовић** – 20 часова обавезне наставе, одељења: V /1,3,5 - 2 часа недељно; VI/1,3,5,6; VII/1,2,3,4,5,6 ; VIII/ 1,3,5,7 - 1 час недељно; СНА у одељењу VII/5 – 1 час недељно
2. **Милена Кесић** - 11 часова обавезне наставе, одељења; V/2,4,6 - 2 часа недељно; VI /2,4; VIII/2,4,6- 1 час недељно; СНА у одељењу VIII/6 – 1 час недељно

Ликовна култура:

1. **Кристина Ковачевић** – 20 часова обавезне наставе, одељења: V/ 1,2,5,6 - 2 часа недељно, VI - 1,2,5,6 ; VII- 1,2,5,6; VIII 1,3,4,6 - 1 час недељно; СНА у одељењу VII/6
2. **Ивана Стојаковић** – 11 часова обавезне наставе, одељења: V -3,4 – 2 часа недељно, VI / 3,4; VIII /2,5,7; - 1 час недељно; СНА у одељењу VII/4

Секција Хор и оркестар:

Ива Лазовић – 3 часа недељно

Планирани угледни часови за наредну школску годину:

Угледни час:

Ликовна култура:

- Кристина Ковачевић
Дејство и симболика боја – 6. разред, октобар
- Ивана Стојаковић
Линије и њихов ритам у природи и окружењу – 5. разред, октобар

Музичка култура:

- Ива Лазовић
- Трзалачки инструменти - 7. разред, април
Милена Кесић
- Инструменти са диркама – 6. разред, април

5.1.10.1. КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ЗА ПРОЦЕЊИВАЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ ПОСТИГНУЋА ПРЕДМЕТА МУЗИЧКА КУЛТУРА СУ:

Настава музичке културе подразумева учешће свих ученика, а не само оних који имају музичке предиспозиције. Ово је полазна тачка приликом одређивања критеријума оцењивања. Начин провере и оцена треба да подстичу ученика да напредује и активно учествује у свим видовима музичких активности.

Ученик треба да има минимум 4 оцене у полугодишту у 5. разреду и минимум 2 оцене од 6. до 8. разреда.

Оцењивање може бити сумативно и формативно и мора бити континуирано. **Сумативно:** кроз савладавање музичких вештина (свирање на дечијем инструменту, тактирање, певање...), креативна примена знања кроз различите активности (стваралаштво, презентације...) и кратке усмене провере наученог садржаја (квиз питања...).

Формативно подразумева праћење активности/ангажовање ученика на сваком часу, однос ученика према раду, ангажовање ученика у групним радовима, учествовање на приредбама, такмичењима... Наставник своја запажања води у електронском дневнику рада и својој педагошкој свесци.

Бројчано оцењивање успеха ученика из предмета обавља се на основу следећих критеријума:

Оцену одличан (5) добија ученик који:

-остварује веома значајан напредак у остваривању програма предмета у потпуности самостално испуњавање захтева који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и већину захтева са напредним нивоима посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз веома висок степен ангажовања,

-континуирано показује заинтересованост, самостално и на креативан начин савладава музичке вештине,

-анализира слушана дела и образлаже своја запажања, примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама.

Оцену врло добар (4) добија ученик који:

- остварује значајан напредак у савладавању програма предмета у потпуности, самостално, испуњавање захтева који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и део захтева са напредним нивоима посебних стандарда постигнућа уз мању помоћ наставника, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз висок степен ангажовања,

- континуирано показује заинтересованост и уважава препоруке за напредовање и примењује их,

-успешно и самостално савлађује музичке вештине,

-уме да анализира слушано дело и критички је просуђује,

-повезује садржаје музичких задатака и концепте из различитих области са ситуацијама из живота.

Оцену добар (3) добија ученик који:

- остварује напредак у савладавању програма предмета у потпуности,
- самостално испуњавање захтева који су утврђени на основном и већем делу на средњем нивоу посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа,
- показује средњи степен ангажовања и слабије примењује препоруке за напредовање, музичке вештине савлађује уз помоћ наставника,
- анализира слушано дело угледајући се на модел (уз демонстрацију) ,
- организује и тумачи задатке уз мању помоћ наставник.

Оцену довољан (2) добија ученик који:

- остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и испуњавање уз помоћ наставничких захтева који су утврђени у већ делу основног нивоа постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа,
- показује минималан степен ангажовања,
- музичке вештине савладава само делимично и увек уз помоћ наставника,
- закључке о слушаном делу износи искључиво уз помоћ наставника,
- примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању једноставних проблемских ситуација у познатом контексту.

Оцену недовољан (1) добија ученик који:

- не остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и ни уз помоћ наставника,
- не испуњава захтеве који су утврђени на основном нивоу постигнућа,
- није ангажован ни мало у процесу наставе,
- не познаје и не разуме кључне појмове и информације и не препознаје их чак ни уз помоћ наставника,
- није усвојио одговарајућу терминологију,
- не примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању једноставних проблемских ситуација у познатом контексту,
- не жели да покуша да реализује минимално чак ни уз подршку наставника.

5.1.10.2. КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ЗА ПРОЦЕЊИВАЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА ЗА ПРЕДМЕТ ЛИКОВНА КУЛТУРА

Сврха и принципи оцењивања

Наставник се руководи следећим принципима при оцењивању:

- 1) поузданост: означава усаглашеност оцене са утврђеним, јавним и прецизним критеријумима оцењивања;
- 2) ваљаност: оцена исказује ефекте учења (оствареност исхода, ангажовање и напредовање ученика);
- 3) разноврсност начина оцењивања: избор одговарајућих и примена различитих метода и техника оцењивања како би се осигурала ваљаност, поузданост и објективност оцена;
- 4) редовност и благовременост оцењивања, обезбеђује континуитет у информисању ученика о њиховој ефикасности у процесу учења и ефекат оцене на даљи процес учења;
- 5) оцењивање без дискриминације и издвајања по било ком основу;
- 6) уважавање индивидуалних разлика.

Предмет и врсте оцењивања

Оцена је описна и бројчана. Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Формативно оцењивање, у смислу ових критеријума, јесте редовно и планско прикупљање релевантних података о напредовању ученика, постизању прописаних исхода и циљева и постигнутом степену развоја компетенција ученика.

Сумативно оцењивање, у смислу ових критеријума, јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине, модула или за класификациони период из предмета и владања. Оцене добијене сумативним оцењивањем су, по правилу, бројчане и уносе се у дневник рада, а могу бити унете и у педагошку документацију.

Оцена

Оценом се изражава:

- 1) оствареност циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа, достизање исхода и степена развијености компетенција у току савладавања програма предмета;
- 2) ангажовање ученика у настави;
- 3) напредовање у односу на претходни период;
- 4) препорука за даље напредовање ученика.

Бројчане оцене су: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Ученику се не може умањити оцена из предмета због односа ученика према ваннаставним активностима или непримереног понашања у школи.

Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника, које наставник бира у складу с критеријумима оцењивања и прилагођава потребама и развојним специфичностима ученика. Закључна оцена је бројчана и утврђује се на основу свих оцена од почетка школске године и сагледавања развоја, напредовања и ангажовања ученика и прикупљених података у педагошкој документацији наставника. Закључну оцену из предмета утврђује одељењско веће на предлог предметног наставника.

Закључна оцена за успех из предмета може изузетно да буде и највећа појединачна оцена уписана у дневник, добијена било којом техником провере постигнућа. Закључна оцена за успех из предмета не може да буде мања од:

- 1) одличан (5), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена најмање 4,50
- 2) врло добар (4), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 3,50 до 4,49
- 3) добар (3), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 2,50 до 3,49
- 4) довољан (2), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 1,50 до 2,49
- 5) недовољан (1), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена мања од 1,50

Обавештавање о оцењивању

На почетку школске године наставник је дужан да на примерен начин обавести ученика о прописаним циљевима, стандардима постигнућа и исходима учења.

На почетку школске године ученици, родитељи, односно старатељи се обавештавају о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени.

Евиденција о успеху ученика

Наставник у поступку оцењивања прикупља и бележи податке о постигнућима ученика, процесу учења, напредовању и развоју ученика током године у дневнику рада и својој педагошкој документацији. Под педагошком документацијом, у смислу овог правилника, сматра се писана или електронска документација наставника која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнућа, податке о провери постигнућа, ангажовању ученика и напредовању, датим препорукама, понашању ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његово напредовање. Подаци унети у педагошку документацију могу бити коришћени за потребе информисања родитеља, приликом одлучивања по приговору или жалби на оцену и у процесу самовредновања и екстерног вредновања квалитета рада установе. **Владање ученика**

- На часу се редовно прати понашање свих ученика;
- За мање ометање часа наставник опомиње ученика;
- Наставник уноси у еС дневник запажање о владању ученика само у случају непримереног понашања или нереаговања на опомене;
- Наставник редовно обавештава разредног старешину о владању ученика, а по потреби и стручну службу (педагог, психолог).

Информисање родитеља и ученика о учењу и понашању:

- Ученици на часовима усмено добијају повратну информацију о напредовању и учењу;
- Родитељи ће добити повратну информацију о активности ученика у виду коментара у еСдневнику.

Основне напомене

- Да би ученици успешно пратили час ликовне културе потребно је да свако од њих поседује блок, свеску, прибор за цртање, сликање, вајање

КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ЗА ПРОЦЕЊИВАЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ ПОСТИГНУЋА СУ:

- Однос према раду, припремљен је за час; одговорно користи материјал, прибор и алатке; одржава прибор и радни простор, потписује радова, чува радове у мапи (блок)
- Однос према себи (истражује информације; поставља питања; предлаже; истрајан је у раду, труди се, преузима одговорност; поштује себе и своје радове; учи на грешкама, спреман је да испроба своје способности у новим активностима...)
- Однос према другима (довршава рад у договореном року, поштује договорена правила понашања; спреман је да помогне и да сарађује; уважава туђу културу, радове, начин размишљања, доживљавања, опажања, изражавања...)
- Разумевање (разуме задатак; разуме процес, разуме концепт, разуме визуелне информације...)
Повезивање (повезује и пореди познате и нове информације, људе, места, догађаје, феномене, дела, идеје...)
- Оригиналност (оригиналан је у односу на туђе радове; оригиналан је у односу на своје претходне радове...)
- Организација композиције (у складу са својом идејом примењује одговарајуће принципе компоновања, знања о простору, перспективи, пропорцијама, смеру, правцу...)
- Вербално изражавање (учтиво комуницира; аргументовано, кратко и јасно образлаже свој рад, идеју, доживљај, опажање, емоције...)
- Употреба техника и средстава (бира одговарајућу технику у односу на идеју; примењује одговарајући процес, бира одговарајућу подлогу – материјал; истражује могућности технике и материјала; користи дигиталну технологију као помоћно средство у раду; обичује рад у одабраном апликативном програму)

Елементи могу и другачије да се формулишу. Бирају се према типу ликовног задатка и циљевима задатка

ФОРМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ

- припрема за час
- домаћи рад
- активност ученика
- напредовање
- ангажовање
- израда панорама, плаката, презентација
- групни рад, рад у пару

Време:

- у току школске године

СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ

- усмена провера
- практичан рад (вајарски, сликарски, графички и радови примењене уметности)

Време:

- на крају наставне области
- на крају класификационог периода
- у току школске године

Самопроцењивање радова се врши вербално и у писаној форми на листићима. Наставник осмишљава питања у зависности од задатка ученика (процена ликовних радова, разговор о уметнику, уметничком делу...)

Елементи за процењивање напредовања и оцењивање постигнућа су:

Праћење рада и активности	Критеријуми оцењивања	Поступак	Инструменти оцењивања	Време
Однос према ликовном раду	- ученик је припремљен је час; - одговорно користи материја, прибор и алатке; - одржава прибор и радни простор	- свакодневно бележење на часу у свеску евиденције наставника - три узастопна минуса доносе ученику недовољну оцелу у наставниковој свесци из овог сегмента. *Напомена: уколико ученик /ученица не донесе прибор радиће школским прибором који је доступан у мањим количинама у школи	чек листе, педагошка свеска наставника	свакодневно бележење током године
Однос према себи	- истражује информације - поставља питања, - предлаже, истражан је у раду, - труди се, - преузима одговорност, - спреман је да испроба своје способности у новим активностима	Ове активности, наставник бележи у облику плусева у свесци /е-дневнику, више од три плуса или три смајлића доносе ученику петицу	чек листе, педагошка свеска наставника	свакодневно бележење током године
Однос према другима	- довршава рад у договореном року; - поштује договорена правила понашања; - спреман је да помогне и да сарађује; - уважава туђу културу, радове, начин размишљања	- групни рад (посматрање наставника, излагање група, процена осталих ученика) - рад у пару (посматрање наставника, излагање парова, процена осталих ученика)	чек листе, педагошка свеска наставника	- свакодневно бележење током године, - након завршеног сваког рада, - по потреби у току године када се ради групни рад или рад у пару

		- ученик који не поштује правила понашања на часу добија минус у наставникову свеску, а више од три минуса негативно утиче на целокупну оцену ученика		
Разумевање	- разуме задатак, појмове, концепт, визуелне информације, раздваја битно од небитног	- приликом обраде новог градива или практичног задатка	- чек листе, педагошка свеска наставника, - дневник образовно - васпитног рада	- свакодневно бележење током године, - након завршеног сваког рада, и естетске анализе радова
Повезивање	- повезује и пореди познате и нове информације, идеје, ликовна дела	- приликом обраде новог градива или практичног задатка - приликом естетске анализе радова /уметничког дела	- чек листе, педагошка свеска наставника, - дневник образовно - васпитног рада	- свакодневно бележење током године, - након завршеног сваког рада, и естетске анализе радова
Оригиналност	- оригиналан је у односу на туђе радове, као и на своје претходне радове	- практичан рад ученика, након завршеног ликовног рада, оцена из свеске се уноси у дневник	- чек листе, педагошка свеска наставника, - дневник образовно - васпитног рада	током године, минимум два до четири пута у току полугодишта
Организација композиције	- примењује одговарајуће принципе компоновања, знања о перспективи, облику, текстури	- израда практичних радова /вежби - након завршеног ликовног рада, оцена из свеске се уноси у дневник	- чек листе, педагошка свеска наставника, - дневник образовно - васпитног рада	током године
Вербално изражавање	- учтиво комуницира, - аргументовано образлаже свој рад и радове других ученика	- естетске анализе радова - самопроцењивање	- чек листе, педагошка свеска наставника, - дневник образовно - васпитног рада	током године
Употреба одговарајуће технике	- бира одговарајућу ликовну технику у односу на идеју, - истражује могућности техника и материјала	- израда практичних радова /вежби	- чек листе, педагошка свеска наставника, - дневник образовно - васпитног рада	током године

Вредновање ученика са тешкоћама у развоју

Елементи вредновања:

- 1) Однос прем раду
- 2) Праћење постављених задатака
- 3) Уважавање других ученика и наставника, праћење правила понашања на часу, доношење ликовног прибора за рад.

Оцењивање се врши према Правилнику о

оцењивању. Оцењивање практичног рада

Оцењивање се врши бројчано и дели се према ликовним подручјима рада: цртање, сликање, тродимензионално обликовање, графичко обликовање и разумевање основних ликовних односа унутар ликовно - уметничких дела и ликовног рада ученика.

Оцењује се бројчано оценама: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2), недовољан (1).

Елементи вредновања ликовног рада:

- 1) Оригиналност
- 2) Праћење ликовног задатка
- 3) Техничка реализација задатка

Ученик/ученица ће за следећа постигнућа бити оцењен/а оценом:

ОДЛИЧАН (5)

- 1) Ученица/ученик је јединствено, непоновљиво и истражујући применила/о садржај рада.
- 2) Ученица/ученик је самостално пратила/о ликовни садржај рада и богатим се ликовним језиком изразила/о линијом, бојом, тоном, волуменом и испратила/о га је у целисти.
- 3) Ученица/ученик је пратила/о и применила/о одређене технике рада (нпр. оловком, темпером, колаж-папиром, графичким техникама) високом спретношћу и доследношћу.

БРЛО ДОБАР (4)

- 1) Ученица/ученик је применила/о садржај рада с мање индивидуалног истраживања.
- 2) Ученица/ученик је уз делимичну самосталност пратила/о ликовни садржај рада и једноставним селиковним језиком изразила/о линијом, бојом, тоном, волуменом или га није пратила у целисти.
- 3) Ученица/ученик је пратила/о и применила/о одређене технике рада (нпр. оловком, темпером, колаж-папиром, графичким техникама) спретно и доследно.

ДОБАР (3)

- 1) Ученица/ученик је применила/о садржај рада без индивидуалног истраживања.
- 2) Ученица/ученик је уз подстицај пратила/о ликовни садржај рада и штурим се ликовним језиком изразила/о линијом, бојом, тоном, волуменом те није пратила/о ликовни садржај рада.
- 3) Ученица/ученик ни је пратила/о и применила/о одређене технике рада (нпр. оловком, темпером, колаж-папиром, графичким техникама) доследно него површно.

ДОВОЉАН (2)

- 1) Ученица/ученик уопште није истраживала унутар ликовног задатка и ликовне композиције.
- 2) Ученица/ученик ни уз подстицај није пратила/о ликовни садржај рада и веома штурим селиковним језиком изразила/о линијом, бојом, тоном, волуменом.
- 3) Ученица/ученик ни је пратила/о нити применила/о одређене технике рада (нпр. оловком, темпером, колаж-папиром, графичким техникама).

НЕДОВОЉАН (1)

- 1) Ученица/ученик није урадио рад, а био је присутан на настави.
- 2) Ученица/ученик одбија да изврши ликовни задатак упркос подстицају од стране наставника.
- 3) Ученица/ученик не жели радити ни са школским прибором.

5.1.11. Програм и план рада Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

Време	Садржаји	Носиоци активности
IX	- Сачињавање глобалних и оперативних планова за радну наставу и слободне активности - Идентификација ученика за слободне активности - Евидентирање наставних средстава за наставу и предлози за набавку нових - Предузимање мера за унапређење наставе - Уједначавање критеријума оцењивања и одређивање минимума програмских садржаја за позитивну оцену (обим и квалитет) - Оцењивање помоћу принципа формативног и сумативног оцењивања - Школски спорт	Сви чланови стручног већа, стручни сарадници
XII	- Анализа рада у редовној настави, секцијама и слободним активностима - Стручно усавршавање наставника – семинари - Школски спорт - Припреме ученика за такмичења - Оцењивање ученика по принципима формативног и сумативног оцењивања - Корелација наставе физичког васпитања са осталим предметима	Сви чланови стручног већа, стручни сарадници
II	- Увид у реализацију плана и програма и успех ученика - Припреме ученика за такмичења - Анализа коришћења наставних средстава - Реализација часова пливања - Оцењивање ученика по принципима формативног и сумативног оцењивања - Корелација наставе физичког васпитања са осталим предметима	Сви чланови стручног већа, стручни сарадници
V	- Школски спорт - Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Прослава Дана школе - Оцењивање ученика по принципима формативног и сумативног оцењивања - Корелација наставе физичког васпитања са осталим предме	Сви чланови стручног већа, стручни сарадници
VI	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта - Прослава Дана школе - Излагање предлога за поделу одељења и осталих задужења - Избор председника стручног већа за наредну школску годину - Израда извештаја о раду стручног већа - Увид у реализацију плана и програма редовне наставе и спортских активности - Анализа одржаних угледних часова	Сви чланови стручног већа, стручни сарадници

	Оцењивање ученика по принципима формативног и сумативног оцењивања	
VIII	- Реализација разредних и поправних испита - Израда глобалних и оперативних планова за редовну наставу и спортске активности - Подела одељења и осталих задужења наставницима - Планирање рада стручног већа за наредну годину у складу са анализом рада у протеклој шк.г. - Планирање стручног усавршавања наставника - Предлог мера за побољшање материјалних услова рада - Предлог за угледне часове за наредну школску годину	Сви чланови стручног већа, стручни сарадници

Угледни час физичког и здравственог васпитања одржаће Миленка Мутавцић на тему Одбојка- техника доњи сервис у одељењу 7/1 у априлу месецу. Наставница Милица Милошевић одржаће угледни час у одељењу у октобру у одељењу 6/2 на тему Кошарка- Двокорак. Наставник Мирослав Перчић одржаће угледни час у марту са одељењем 8/6 на тему Одбојка – одбијање лопте прстима и чекићем и примена истих у игри. Наставница Ана Станимировић одржаће у септембру са одељењем 7/5 на тему Атлетика – трчање деоница од 60 метара.

Часове ОФА у 5. и 6. разреду, одржаћемо у две радне суботе (по 6 часова) у току првог полугодишта школске 2024./2025. А у току другог полугодишта, одржаваћемо по два часа на месечном нивоу до јуна месеца.

Стручно веће физичког васпитања чине следећи професори физичког васпитања:

1. Мирослав Перчић– предаје у одељењима:

физичко и здравствено васпитање: 5/4,5/6,6/4,7/4,7/6,8/6

2. Милица Милошевић – предаје у одељењима:

физичко и здравствено васпитање: 5/2, 6/2, 6/6, 7/2,8/2,8/4

3. Миленка Мутавцић – предаје у одељењима:

физичко и здравствено васпитање: :

5/1, 5/5, 6/1, 7/1, 7/3, 8/1, 8/3

4. Ана Станимировић – предаје у одељењима:

физичко и здравствено васпитање: 5/3, 6/3, 6/5, 7/5, 8/5,8/7



Задужења за секције

1. Мирослав Перчић – фудбал дечаца/девојчице
2. Мутавцић Миленка – рукомет дечаца/девојчице
3. Милица Милошевић – одбојка дечаца/девојчице
4. Ана Станимировић Кантар - атлетика

*Руководилац Стручног већа,
Миленка Мутавцић*

5.1.11. 1 КРИТЕРИЈУМ ОЦЕЊИВАЊА БАЗИРАН ПРЕМА

ИСХОДИМА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА ИЗ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

На састанку Актива наставника физичког и здравственог васпитања основних школа усаглашени су критеријуми оцењивања на часовима физичког и здравственог васпитања и усклађени су са принципима оцењивања дефинисаним у Правилнику о оцењивању основној школи ("Sl. glasnik RS", br. 34/2019, 59/2020 i 81/2020)

Принципи оцењивања, у смислу овог правилника, јесу:

- 1) објективност у оцењивању према утврђеним критеријумима;
- 2) релевантност оцењивања;
- 3) коришћење разноврсних техника и метода оцењивања;
- 4) правичност у оцењивању;
- 5) редовност и благовременост у оцењивању;
- 6) оцењивање без дискриминације и издвајања по било ком основу;
- 7) уважавање индивидуалних разлика, потреба, узраста, претходних постигнућа ученика и тренутних услова у којима се оцењивање одвија.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Формативно оцењивање јесте редовно праћење и процена напредовања у остваривању прописаних исхода, стандарда постигнућа и ангажовања у оквиру физичког и здравственог васпитања, обавезних физичких активности, као и праћење владања ученика.

Формативне оцене се евидентирају у педагошкој документацији наставника.

Сумативно оцењивање јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или на крају полугодишта из обавезног програма и активности.

Оцене добијене сумативним оцењивањем су бројчане и евидентирају се у дневнику, а такође су унете и у педагошку документацију.

Почетна основа оцењивања је континуирано праћење сваког ученика, његових почетних способности у текућој школској години и вредновање знања, вештина и практичне провере на крају предметних области.

На нивоу стручног већа установљено је који су подаци о ученику битни за праћење (активност и однос ученика према физичком и здравственом васпитању, приказ комплекса вежби обликовања и достигнут ниво моторичких знања, умења и навика)

- На почетку школске године потребно је спровести иницијалну проверу моторичких способности као инструмент провере потенцијала ученика.

- На крају школске године, треба спровести истоветне тестове за проверу нивоа постигнућа ученика.

Чланови актива воде своје педагошке свеске у којима бележе:

Активности и однос ученика према физичком и здравственом васпитању који обухвата:

- вежбање у адекватној спортској опреми;
- редовно присуствовање на часовима физичког и здравственог васпитања и обавезним физичким активностима.
- учествовање у ваннаставним и ваншколским активностима и др.
- приказ једног од усвојених комплекса општеприпремних вежби (вежби обликовања),
- достигнут ниво постигнућа моторичких знања, умења и навика у атлетици, гимнастици, пливању, спортским играма и др.

Све колеге примењују исту батерију тестова моторичких способности.

-За ученике који раде по ИОП-у, ради се евалуација након сваког класификационог периода и кориговање планова по потреби.

Начин праћења напредовања и оцењивања ученика од стране наставника:

Орјентисано је на исходе. Самооцењивање (самопроцена), оцењивање од стране наставника, праћење и евидентирање ученика за све садржаје у вези са ваннаставним активностима, секцијама и такмичењима .

Оцењивање се врши бројчано, на основу остваривања оперативних задатака и минималних образовних захтева. Праћење напретка ученика обавља се сукцесивно у току целе школске године, на основу јединствене методологије која предвиђа следеће тематске целине:

- стање моторичких способности
- усвојене здравствено хигијенске навике
- достигнути ниво савладаности моторних знања
- однос према раду

Ученик се оцењује најмање четири пута у току полугодишта.

Праћење и вредновање моторичких способности врши се на основу савладаности програмског садржаја којим се подстиче развој оних физичких способности карактеристичних за овај узраст.

Усвојеност здравствено-хигијенских навика прати се на основу утврђивања нивоа правилног држања тела и одржавања личне и колективне хигијене.

Степен савладаности моторичких знања и умења спроводи се на основу минималних програмских захтева, узевши у обзир степен напредовања.

Однос према раду вреднује се на основу редовног и активног учествовања у наставном процесу, доношењу адекватне опреме, учешћа на такмичењима и ваншколским активностима.

При оцењивању физичких способности узима се у обзир ниво личних физичких способности сваког појединца, остварен у току школске

године, према његовим индивидуалним могућностима.

За контролу физичких способности примењује се батерија тестова која обухвата следеће:

- телесна висина и маса,
- трчање 30м,
- претклон ,
- скок у даљ из места,
- трбушњаци

Провера се врши на почетку и крају школске године .

Усаглашени критеријуми за оцењивање од 5. до 8. разреда:

МОТОРИЧКЕ ВЕШТИНЕ, СПОРТ И СПОРТСКЕ ДИСЦИПЛИНЕ (Атлетика, Спортска гимнастика, Основе тимских, спортских и елементарних игара, Плес и ритмика, Полигони)

ОДЛИЧАН 5: У потпуности савладана наставна јединица.

- показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

ВРЛО ДОБАР 4: У великој мери савладана наставна јединица.

- показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања

ДОБАР 3: У довољној мери савладана наставна јединица

- показује декимичан степен активности и ангажовања.

ДОВОЉАН 2: Показује мањи степен активности и ангажованости

- знања која су остварена су на нивоу репродукције, уз минималну примену.

НЕДОВОЉАН 1: Не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

Септембар 2024.

Актив физичког и здравственог васпитања

6.0. План рада одељењског старешине

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Одељењски старешина је задужен за спровођење плана и плана обавезног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих учесника и чинилаца образовно-васпитног рада у једном одељењу.

Најважнија подручја рада одељенског старешине су:

- Остављање задатака и циљева васпитања и образовања кроз рад одељењске заједнице
- Планирање и планирање рада одељењског старешине
- Праћење, упознавање и подстицање индивидуалног развоја ученика
- Сарадња с родитељима ученика
- Успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима и специјалистичким службама (здравственим, социјалним, дечијим установама)

<i>Време</i>	<i>Садржај</i>	<i>Носиоци активности</i>
IX	• Упознавање ученика са упутством о мерама заштите у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и правилима понашања у школи • Договор о раду у школској години (подела задужења и начин функционисања одељењске заједнице) • Права и одговорности ученика (разматрање и дискусија) • Однос ученика према околини и школској имовини (разговор)	Одељењски старешина
X	• Договор о укључивању ученика у ваннаставне активности, допунску и додатну наставу и план посета културним институцијама • Помоћ у организацији рада са ученицима који имају проблема у учењу и понашању као и помоћ у интеграцији нових ученика • Здрави стилови живота (физичка активност , исхрана , лична хигијена , радне навике...) • Очување животне средине (акције уређења и заштите) • Није тешко бити фин - бонтон	Одељењски старешина ПП Предметни наставници
XI	• Анализа успеха у учењу и владању на I крају класификационог периода и мере за побољшање успеха • Проблеми у савладавању градива у појединим предметима као и комуникација са предметним наставницима • Народни обичаји и њихов значај за очување идентитета – тема за разговор и презентацију • Културни садржај (одлазак у музеј, позориште, биоскоп, сусрет са песником и др. манифестације)	Одељењски старешина Одељењски старешина/ ПП
XII	• Јавни час „Покажи шта знаш“ • Професионална оријентација ученика (разговор, радионице,	ПП О.

	ликовни и литерарни продукти) • Припрема новогодишњих и божићних празника	Старешина
I - II	• Анализа успеха у учењу и владању на крају 1.полугодишта • Личност и дело Светог Саве-Прослава Савиндана • Ненасилна комуникација - радионица • Договор и дружење у оквиру одељењске заједнице • Уважавање различитости и особености , превазилажење стереотипа у вези пола , узраста , изгледа , верске припадности...	ПП служба О.старешина
III	• Културни садржај (посета музејима, позориштима, биоскопима...) • Ненасилно решавање сукоба – заштита од насиља (радионице и драматизација , продукти на дату тему) • Замке одрастања – алкохол, дрога, секте, пушење... • Формирање слике о себи • Развојне карактеристике одређеног узраста (трибине , предавања , разговор)	Одељењски старешина ПП Патронажа Дома здравља
IV	• Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода • Сакупљање секундарних сировина • Хуманитарне акције у оквиру Црвеног крста	Одељењски старешина Руководилац ЦК
V	• Месец борбе против пушења (уређење паноа, стручне презентације радионице...) • Припреме за прославу Дана школе • Спортски сусрети (одељењски, међуодељењски, дечје игре...)	Одељењски старешина
VI	• Анализа успеха и дисциплине на крају школске године • Прослава завршетка школске године	Одељењски старешина



6.1. Планови и организација посебних облика образовно-васпитног рада

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК



У циљу пружања помоћи запосленим родитељима, ОШ „Никола Тесла“ нуди могућност коришћења продуженог боравка у школи у ваннаставном времену као облик образовно-васпитног рада. Продужени боравак се организује за ученике од I до IV разреда. Радно време боравка наставним данима је у периоду од 6:30 до 18:00. У малој школи продужени боравак користе ученици првог разреда и другог разреда, а у великој школи смештени су ученици трећег и четвртог разреда. Просторије продуженог боравка су опремљене дидактичким материјалом, спортским реквизитима, играчкама, друштвеним играма, телевизором, DVD уређајем, CD плејером, компјутером, струњачама, ормарићима за дечји прибор и опрему, клима уређајем и прилагођене су потребама деце.

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

<u>Када је настава после подне:</u>	<u>Када је настава пре подне:</u>
6:30-7:00 Пријем ученика	11:00-11:30 Пријем ученика и припрема за ручак
7:00-7:30 Јутарња гимнастика	11:45-13:00 Ручак
7:30-8:00 Доручак	13:00-14:00 Активни одмор
	14:00-15:30 Израда домаћих задатака

8:00-9:30 Израда домаћих задатака 9:30-10:00 Активни одмор 10:00-11:30 Слободне активности 11:30-12:30 Припрема за ручак и ручак 12:30- 13:00 Припрема и одлазак на наставу	15:30-17:00 Слободне активности 17:00 -18:00 Слободне игровне активности у складу са временом и интересовањем ученика
--	--

АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Свакодневне активности у боравку су: ручак, израда домаћих задатака, слободне активности (радионице) и слободно време (активни одмор).



РУЧАК

Припрема за ручак подразумева организовано прање руку и дезинфекција истих одговарајућим средством. Група ученика која је завршила са прањем руку седа за сто у трпезарији. Током трајања ручка, осим вођења рачуна о реду и дисциплини, ученици се подстичу да поједу сервирани оброк. Ученици могу тражити додатка хране, а услужују их сербирке. Након јела ученици перу руке и одлазе у другу просторију у којој се припремају за предвиђене активности.

Јеловник се саставља на месечном нивоу и истакнут је на видном месту у холу Мале школе. Оброци су разноврсни, састоје се од главног јела, салате, хлеба и воћа. Петком се служи посна храна. Ученицима који су алергични на поједине намирнице припрема се одговарајуће јело.



ДОМАЋИ ЗАДАЦИ

Самосталним радом, а по потреби уз стручну помоћ и подршку, ученици израђују домаће задатке, увежбавају обрађене наставне садржаје, продубљују, примењују и усвајају нова знања. Домаћи задаци се прегледају, а потом се указује на пропусте и исправљају се грешке. Ученицима који имају тешкоће у савладавању наставног градива пружа се индивидуална помоћ, док ученици који веома успешно заврше школске обавезе имају на располагању енциклопедије и друге изворе којима продубљују знање. Након израде домаћих задатака, а по потреби, ученици увежбавају наставне садржаје додатним задацима и радом.



СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

У оквиру слободних активности ученика обрађују се теме које су допуна наставним садржајима редовне наставе и на тај начин се остварују воспитно-образовни задаци наставе продуженог боравка. Слободне активности се планирају, а у њиховој реализацији могу учествовати и стручни сарадници (библиотекар, педагог, предметни наставници, наставници разредне наставе, родитељи, старији ученици...). Радионице су засноване на потреби да се деца афирмишу, упознају себе и своје потенцијале, открију своје склоности и таленте и развијају их. Развија се социјализација и сараднички однос у групи, дружељубивост, толеранција и солидарност.

Спортска радионица (активности на отвореном простору)- елементарне и штафетне игре, фудбал, кошарка, одбојка, између две ватре. Ове активности се реализују на школском терену. Уколико временски услови не дозвољавају реализацију на отвореном простору, оне се замењују вежбама обликовања или неком од радионица.

Ликовна радионица – израда ликовних радова помоћу ликовног и другог материјала, уређење панона везаних за годишња доба, обележавање празника, дана школе и школске славе, израда маски за драматизацију драмских текстова, израда костима од рециклажног материјала.

Музичка радионица – учење и увежбавање песама везаних за обрађене наставне садржаје из Музичке културе и Света око нас, певање, свирање, слушање музике, прављење ритмичких и музичких инструмената, певање и играње уз музичку пратњу, организовање музичких игара.

Сценска радионица – активност забавног карактера која учиницима пружа могућност изражавања кроз покрете, глуму, имитацију.

Сазнајна радионица – Ученици стичу и проширују знања читањем енциклопедија, развијају еколошку свест, упознају биљни и животињски свет различитих станишта, различите нације, културе, боје коже, „путују“ и истражују своју земљу и свет и њихову историју. Ова радионица је у корелацији са садржајима предмета Свет око нас и Природа и друштво, Новинарском секцијом, па је зато радионица повезана са активностима библиотеке и библиотекарке, која их упућује на истраживачки рад, изворе информација и надгледа их.

Рецитаторска радионица – увежбавање изражајног изговарања обрађених рецитација, драматизација књижевних текстова из уџбеника и часописа за децу, драмске игре.

Психолошка радионица – развијање свести о себи и другима унутар групе, адаптација ученика на дужи



боравак у школи, стицање школских радних навика, развијање односа са вршњацима, разговор о породици и обавезама унутар ње, социјализација, схватање појма толеранције.

Садржаји радионица

Спортска радионица ✓ Ходање, трчање, скакање, поскоци ✓ Бацање и хватање на различите начине ✓ Дечје игре: "Иде маца око тебе", "Вук и јагње", "Школице", "Авиони и поплава", "Погоди мету", "Лимбо денс", "Заледи се", "Дан- ноћ, Бродови-авиони, "Царе, царе, колко има сати?", "У коло се лата", "Пошто секо млеко", "Лукава лисица", "Шугице", "Ледени чика", "Врапци и вране", "Лукаве лисице", "Жмурке", "Арачкиње-барачкиње", "Ласте проласте" ✓ Игре без реквизита ✓ Гађање мете ✓ Игре са лоптама, вијачама, обручима, чуњевима ✓ Штафетне и елементарне игре са реквизитима ✓ Игре уз музику, игре на снегу ✓ Надвлачење конопца ✓ Кошарка, фудбал, одбојка, између две ватре	Ликовна радионица ✓ Постао сам ђак/ Поново у школској клупи ✓ Богатство различитости ✓ Моја школа је мој други дом-правила понашања ✓ Слушање и илустровање бајки и басни ✓ Јесен се, јесен рана прострла преко грана ✓ Правимо цртеж од опалог лишћа ✓ Осликавање кишобрана ✓ Цртамо саобраћајне знаке ✓ Правимо музичке инструменте ✓ Моја најдража играчка ✓ Капа, шал, рукавице ✓ Диплома за прваке, поводом савладавања азбуке ✓ Оригами-фигуре од папира: лептир, птица ✓ Правимо пахуље од папира, новогодишње украсе, честитке и китимо јелку ✓ Цртамо портрет Светог Саве ✓ Весници пролећа ✓ Честитка за маму, правимо нарукнице и огрлице ✓ Вредне руке (правимо од теста, пластелина) ✓ Прављење корпица за ускршња јаја, шарање јаја од стиропора ✓ Правимо рођенданске честитке за нашу планету ✓ Илустарација портрета Николе Тесле ✓ Стварамо од материјала за рециклажу ✓ Цртање кредом у школском дворишту ✓ Израда маски за драматизацију текстова
Музичка радионица ✓ Ми смо деца једног света- "Деца су украс света", у извођењу Миње Суботе ✓ Песме за прваке, песме о школи ✓ Кад се многе руке сложе/удруже ✓ Разбрајалице, ритам: прсти, руке, ✓ Песме о јесени ✓ Музика и покрет	Сценска радионица ✓ Игре опонашања звукова животиња, природе ✓ Наше прве импровизације (теме познате деци) ✓ Причање и писање приче на основу датих слика ✓ Драматизација - Разговор са Деда Мразом ✓ Најбоље првоаприлске шале- скечеви ✓ Драматизација текста "Ускршњи медо"

✓ Слушамо песме о нашем граду ✓ Игра уз музику „Заледи се“, лимбо денс, музичке столице ✓ Слушамо и учимо песму "Молимо за фину тишину" ✓ Слушање и певање песама о зими ✓ Песме о Деда Мразу и Новој години ✓ "Божић, Божић благи дан", учење песме ✓ Химна Светог Саве ✓ "Десет љутих гусара", учење песме уз покрете ✓ "Све на свету родила је мајка", Душан Радовић ✓ "Сваки дан се Сунце рађа", у извођењу хора Колибри ✓ Учење песме "Христос воскрес! Срећан Ускрс!" ✓ Слушање и учење песме о Николи Тесли ✓ "Људи летњи плес", ђачка верзија	Рецитаторска радионица ✓ Подељена срећа је два пута већа ✓ Рецитујемо песме из вртића/претходних разреда, ✓ Слушамо и учимо нове песме- песме о јесени, ✓ "Мама је глагол од глагола радити", Мошо Одаловић, ✓ "Сваки дан се Сунце рађа", Љубивоје Ршумовић, ✓ "Пролећна песма", Ј.Ј. Змај, ✓ "Поздрав Николи Тесли при доласку му у Београд", Ј.Ј. Змај, ✓ "Ближи се, ближи лето", Д. Максимовић
Сазнајна радионица ✓ Шта знамо о школи ✓ Наша школа у срцу Раковице, Наш град Београд ✓ Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, историју, гастрономију... ✓ Магична моћ речи ✓ Путовање кроз Србију ✓ Дани демократске културе (учимо знаковни јесик) ✓ Од чега све могу да се направе музички инструменти ✓ Најлепше књиге за децу, посета библиотеци ✓ Чувајмо нашу планету ✓ 10. децембар, Дан људских права, разговор о правима деце	Психолошка радионица ✓ Ја волим и поштујем себе и друге ✓ Шта могу да учиним за тебе? ✓ У туђим ципелама ✓ Како се понашамо једни према другима ✓ Негујмо другарство ✓ Шта ти осећаш, желим да знам? ✓ Вежбе замишљања- боје, осећања, мириси, укуси ✓ Моја права-моје обавезе ✓ Учимо да учимо ✓ Љубав и љубомора



<i>Радионице</i>	<i>Наставна средства:</i>
Спортска радионица	одбојкашке, фудбалске, кошаркашке, тениске лопте, креде, мете, вијаче, обручи, чуњеви, ластиш, конопац за надвлачење
Ликовна радионица	свеске, бели папир, папир у боји, маказице, лепак, колаж папир, фломастери, водене боје, воштене боје, темпере, хамер, природни материјали, вештачки материјали, материјали за рециклажу

Музичка радионица	свеске, компијутер, телевизор, звечке, металофон, бубањ, штапићи, триангл
Сценска радионица	драмски текстови, текстови са интернета, костими и маске
Сазнајна радионица	енциклопедије, дечји часописи, рачунар са приступом интернету, уџбеници из предмета Свет око нас и Природа и друштво, свеске, бојице
Рецитаторска радионица	Дечји часописи и књиге, рачунар са приступом интернету



СЛОБОДНО ВРЕМЕ/АКТИВАН ОДМОР

Током активног одмора ученицима се организују бројне умерене активности у којима се деца одмарају уз рад, игру и разоноду. Активности су забавног карактера и могу се изводити унутар боравка и у школском дворишту, у зависности од временских прилика. Учитељ је посредник, даје деци идеје шта би могли да раде и организује активност до реализације. Данима када је спољашња температура умерена, време се користи за боравак у природи (одлазак у Пионирски град) и слободној дечјој игри.



Активни одмор обухвата следеће активности:

* Дечје игре унутра: Омиљене играчке, друштвене игре, "Глуви телефони"; "Царе, царе, господаре колико има сати", „Ласте проласте“, „Каладонт“, "На слово, на слово...", Игре погађања, "Дан-ноћ", Пантомима, Шах, "Не љути се човече", Пузле, Домине, "Потапање бродова", "Икс окс", асоцијације, музичка игра "Изгубљено пиле", "Вруће-хладно", игра "Надимци", погађање предмета затвореним очима, "Коларићу панићу", занимљива географија.	* Дечје игре напољу: Игре у школском дворишту, вежбе опуштања на отвореном, осликавање школског дворишта поводом Дечје недеље, спортске игре и такмичења, сакупљање опалог лишћа, уочавање промена у природи, игре лоптама и тениским лоптицама, игре на снегу, штафетне и елементарне игре, игре ластишом, вијачама, обручима, кликерима, балонима, игра "Школице", гађање мете, жмурке, шугице, ледени чика, игре без граница, полигон спретности, Шетње у кругу школе, посета горњем боравку, шетње ван школског дворишта, посета библиотеци, игре на спортском терену...	*“Биоскоп“ у боравку: *Гледање цртаних и анимираних филмова: "Књига о џунгли", филм о Божићу, "Мали шеф", "Leap! Ballerina", "Мали Принц", "Тајне авантуре кућних љубимаца"; ПП презентације: Наш град, Јесен, Божић, Свети Сава, Никола Тесла, Годишња доба, Пролеће, "Желите ли да постанете милионер"; Музика за лепо расположење; Гледање телевизије; Слушање музике преко youtube; Гледање едукативних ТВ емисија; Цртани филмови некада и сада; Слушамо музику славних композитора; Гледање емисије о 22. Априлу(Дан планете Земље)...
* Причаоница: Упознајмо наш простор- шетња, Упознајмо се- представљање, Правила понашања у боравку кроз игру "Где шта стоји", "Пронађи место";Мали предавачи, Бонтон: Како се понашамо у школи; Буквар дечјих права; Језичка игра: Користимо лепе речи, Разговори о омиљеним филмовима и музици, Понашање у позоришту, Разговор – шта све можемо словима, Представљање најбољег друга; Новогодишње жеље, Препоручио бих другу да прочита, Предавање о чувању коже услед јаког Сунца, Понашање у саобраћају, Мали еколози- Чувајмо планету, правимо еколошку збирку...	* Квизови, такмичења: Такмичење у плесу, тематски квизови након обрађених тема Сазнајне радионице, Покажи шта знаш, Музичке столице, Квиз знања: Научио сам о Ускрсу, Сазнао сам о Николи Тесли, "Покажи шта знаш", "Ја имам таленат".	*Читаоница: Читање енциклопедија "1000 зашто, 1000 зато", Дечје свезнање:"Реци где је", " Реци шта ради", "Реци ко је", "Реци како ради", Свет науке, Звезде и планете, Екологија, Древни свет, Савремени свет, Привреда света, Наука о животу, Људско тело, Атлас нација, Народи света, Средњи век, Технологија; Читање дечјих часописа“Јежурко“, "Школарка", "Мали витез", "Национална географија"; Читање новогодишњих прича, текстова са интернета, бајки и басни, најлепших песама за децу, прича о Светоме Сави, цитати Николе Тесле.

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	ПОТРЕБНА НАСТАВНА СРЕДСТВА
1.	Пријављивање ученика и упис у продужени боравак	септембар	
2.	Формирање група ученика	септембар	
3.	Родитељски састанак	септембар	
4.	Вођење педагошке документације	септембар-јун	дневник
5.	Дневна организација времена	септембар	
6.	Развијање говорне културе и причање својих доживљаја	септембар-јун	
7.	Уношење података у	септембар	дневник

	дневник		
8.	Сарадња са учитељима	свакодневно	
9.	Израда домаћих задатака	свакодневно	колске и радне свеске
10.	Индивидуална помоћ ученицима	свакодневно	радни материјал
11.	Одлазак у природу	једном месечно	
12.	Игре у школском дворишту	свакодневно	портски реквизити
13.	Мултимедијални садржи	свакодневно	ТВ, интернет
14.	Друштвене игре	свакодневно	разне друштвене игре за опуштање и рекреацију у слободном времену
15.	Рад у радионицама	свакодневно	папир за цртање, колаж папир, текстил, вуница, различити рециклирани материјали, креде у боји, лепак, бојице, збирке песама и драмских текстова, дечји музички инструменти...
16.	Израда тематских панова	септембар, децембар, март, април, јун,	хамер папир, воштане бојице, темпера, папир у боји...
17.	Индивидуални разговори са родитељима	једном месечно	
18.	Праћење и усвајање хигијенских навика	свакодневно	
19.	Чување школске својине	свакодневно	
20.	Читање дечје штампе	једном месечно	дечји часописи, енциклопедије
21.	Организовање такмичења у разним областима	једном месечно	
22.	Излагање дечјих радова	једном месечно	панои
23.	Сарадња са ПП службом	по потреби	
24.	Културно-забавне активности	октобар-јун	
25.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	на крају полугодишта и на крају године	
26.	Анализа рада у протеклој школској години	јун	



Исходи рада наставника у продуженом боравку

Исходи су јасно исказане тврдње о томе шта се од детета очекује да зна, разуме и/или да је способан да покаже након завршетка процеса учења.

Исходи су усмерени на децу и њихове активности и зато се ставља акценат на стицање знања кроз повезивање, разумевање и решавање проблема.

Суштина промена коју доносе нови планови и програми наставе учења је то што су усмерени на оно што сваки ученик треба да зна, уме и разуме кроз разне активности и наставне садржаје.

Ученици ће стећи следеће компетенције:

- оспособљавање за живот и рад у колективу
- оспособљавање за коришћење разноврсног материјала;
- формирање колективног духа кроз заједничке активности;
- усвајање и примена хигијенских навика;
- усвајање правила понашања;
- оспособљавање за практичан рад;
- стицање самосталности;
- развијање креативности и међусобне сарадње;
- развијање ученичких способности посматрања и опажања, логичког, стваралачког и апстрактног мишљења;
- развијање такмичарског духа;
- развијање оспособљености за тимски рад;
- развијање осећаја за колективни рад;
- неговање навике очувања животне средине;
- неговање и подстицање креативности кроз различите активности и садржаје рада;
- оспособљавање за показивање индивидуалних склоности ка одређеним садржајима;
- припремање за даље образовање и целоживотно учење;
- описмењавање (језичка, математичка, информатичка).

Остваривање исхода учења ће се најбоље остварити усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку, али у договору са учитељем који ради у редовној настави. Зато је изузетно важно све активности планирати како би се постигла повезаност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

Време предвиђено за реализацију пратећих активности треба планирати и реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета.

Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских, комуникацијских и радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета како би се развило у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

Кључна подручја развоја деце

Процес социјализације и комуникације: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву ; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и игру; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обogaћивање емоционалног живота; упознавање себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

Вербална комуникација или вербализација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању речника; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију

Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз уметничке радионице; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова. Обраћа се пажња на књижевне, историјске, географске и уметничке информације блиске узрасту ученика.

Игре, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

Активности наставника: сугерише, поставља проблем, подстиче, помаже, дискутује, анализира, мотивише, координира радом, помаже у стварању тима и групе, упућује на изворе сазнања, развија кооперативност и самопоуздање, решава конфликте.

Наставне методе: дијалошка, илустративна, интерактивна, стваралачка, практичних радова, писаних радова, текстуална, демонстративна, радионичарска, игровна, такмичарска

Иновације: Мултимедијални приступ уз ПП презентације, тематски приступ у раду радионица, сарадња са библиотеком, Програм- Здрава ужина, Учини добро дело.

Евалуација, самоевалуација: посматрање, праћење ангажовања ученика, продукти ученичких активности, белешке, разговори са учитељима и родитељима, задовољство ученика.



Наставници задужени за реализацију:

- Руководилац стручног већа

Славица Симић

Слађана Матић

Марица Исаиловић

Сања Масловарић

Андријана Крсмановић

6.2. План рада Хора и Оркестра 2024/2025

<i>Време</i>	<i>Садржај</i>	<i>Носиоци активности</i>
IX	Израда Плана рада Хора и Оркестра Упознавање ученика са планом рада Хора и Оркестра Одабир и разврставање гласова Избор инструмената и извођача у формирању оркестра	Ученици Наставник
X	Избор, обрада, певање и свирање народних, дечијих и уметничких песама Основе вокалне технике Избор композиција према могућностима извођача и саставу Оркестра	Ученици Наставник
XI	Основе технике дисања и вежбе дикције и интонације у циљу побољшања хорског звука и боје Техничке и интонативне вежбе	Ученици Наставник
XII	Хорско распевавање и техничке вежбе Расписивање хорских деоница и увежбавање по групама Учешће у припремама за прославу школске славе - Свети Сава Заједничко свирање целог Оркестра	Ученици Наставник
I	Музичка и психолошка обрада домаће или стране композиције Спајање Оркестра по групама (I-II, II-III, I-III) Учешће Хора и Оркестра у прослави школске славе – Свети Сава	Ученици Наставник
II	Увежбавање хорских деоница појединачно по гласовима Увежбавање оркестарских деоница појединачно по инструментима	Ученици Наставник

III	Интонативне вежбе и решавање појединих проблема из хорске партитуре (интервалски, хармонски, стилски) Увежбавање хорских фраза Увежбавање оркестарских фраза	Ученици Наставник
IV	Увежбавање хорских деоница појединачно Увежбавање оркестарских деоница појединачно Увежбавање прстомета, интонације и фразирања Спајање хорских и оркестарских деоница Учешће у припремама за Дан школе	Ученици Наставник
V	Ритмичко – интонативно обликовање композиције Стилско обликовање композиције Учешће у припремама за Дан школе	Ученици Наставник
VI	Учешће у приредби за Дан школе Анализа остваривања програма и наступа према Годишњем плану рада школе	Ученици Наставник

Наставник музичке културе
Ива Лазовић

6.3. Програм рада Система школског спорта

Дугогодишњим праћењем индикатора биолошког развоја, физичких и функционалних способности младих у Београду, констатована је алармантна тенденција стагнације развоја наведених способности, праћени незадовољавајућим антропометријским подацима.

Као могуће решење проблема, услед немогућности да се ова појава превенира деловањем преко унапређења наставе физичког васпитања и генерализације такмичарског спорта на целу школску популацију, предложена је мера увођења система школског спорта.

У законском уређењу система спорта, школски спорт је предвиђен као један од сегмената система (Закон о спорту, чл. 2 – Сл. гл. РС бр. 10/2016), чија је организација у надлежности ресора спорта и ресора просвете. Основни задатак Система је да омогући сваком ученику основних школа Београда да у што је могуће већем обиму партиципира у систему такмичења који се организује, што налаже да се тежиште Система постави у нивоу организације и одржавања што већег броја такмичења у оквиру саме школе.

По завршетку школског нивоа такмичења приступа се одржавању општинских и градских такмичења. Такмичења ће се организовати у различитим спортовима, на различитим нивоима, у зависности од узраста ученика.

<i>Узраст</i>	<i>Спорт</i>	<i>Ниво такмичења</i>
I разред	гимнастичко-атлетски полигон	школски
II разред	гимнастичко-атлетски полигон	школски
III разред	гимнастичко-атлетски полигон	школски
IV разред	гимнастичко-атлетски полигон	школски
I-IV разред	гимнастика, цудо, пливање	градски, окружни, републички
V/VI разред	атлетика, фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, пливање, цудо, гимнастика	школски, општински, градски, окружни, републички
VII/VIII разред	атлетика, фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, пливање, цудо, гимнастика	школски, општински, градски, окружни, републички

Носиоци активности на нивоу школе ће бити наставници физичког васпитања и наставници разредне наставе.

По завршетку школског нивоа такмичења, Организациони одбор система школског спорта Београда ће организовати општински и градски ниво такмичења у сарадњи са стручним службама Секретаријата за спорт и омладину, Секретаријата за образовање града Београда, као и стручним службама Спортског савеза Београда, Савеза за школски спорт и олимпијско васпитање Београда и општинских спортских савеза.

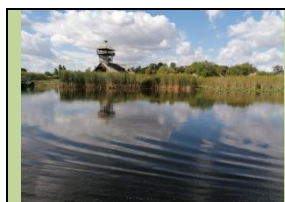
Програм рада школског спорта

Школско спортско друштво има основне програмске задатke:

- Укључивање што већег броја ученика у секције,
- Популаризација спорта и физичке културе,
- Организовање школских смотри и такмичења,
- Организовање, припрема и учешће на смотрима и такмичењима ван школе,
- Организовање, припрема и извођење сезонских активности у оквиру спортских дана.

*Координатор,
Ана Кантар*





6.4. План рада програма Покрета горана ОШ „Никола Тесла“

за школску 2024/25 годину

Наша школа има дугу традицију сарадње са горанима која се остварује кроз:

- активности усклађене Еко календаром;
- активности везане за уређење школског простора;
- чешће на еко камповима;
- чешће у конкурсима;
- акцијама, радионицама, квизовима;
- Предавања;
- Изложбе;
- Едукације вршњака, породица, околине..



у

Време	Садржаји	Носиоци активности	Активности
септембар - јун	1. Учешће на горанским еко камповима и радионицама (посета СРП Засавица) и школама: Школа лековитог биља “Копеолик“, горански ЕКО камп “Вршачки брег“, ЕКО камп “Засавица“ и др.) 2. Посета манифестацијама и фестивалима, заштићеним подручјима (...) Едукативни рад са ученицима на унапређењу животне средине и подизању еколошке свести 3. Вршњачка едукација ученика о лековитом биљу - његово сакупљање, чување и коришћење кроз школу лековитог биља, радунице..	Директор, наставници разредне наставе, наставници биологије, одељењске старешине, библиотекар, ПП служба, техничка служба	• зрада панона • организовање креативних радионица • писање есеја • фотографикање • чешће у конкурсима, акцијама, трибинама, радионицама и квизовима, • посета заштићеним подручјима • предавања • организовање изложби

	4. Формирање расадника лековитог биља 5. Учешће на конкурсима (за прозни састав, песму, цртеж, карикатуру, плакат, еколошку поруку и фотографију) којим се обележавају важни датуми везани за заштиту животне средине (Дан планете земље, Светски дан заштите животне средине); 6. Уређење школске средине.		ређење, оплемењивање и одржавање школске средине
--	--	--	---

***Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**



Координатор: Марина Филиповић

6.5. План рада Литерарне секције

<i>Време</i>	<i>Подручје рада</i>	<i>Носиоци активности</i>
IX	- Формирање секције - Читање најуспешнијих ученичких радова насталих у току прошле школске године - Изношење ученичких идеја у вези са радом клуба у току школске године: активности у вези с обележавањем значајних годишњица - Читање, кориговање, лекторисање литерарних радова и слање на конкурсе - Учешће награђених ученика на Фестивалу хумора у Лазаревцу и у манифестацији Дани европске културне баштине - Сарадња с дечијим одељењима Библиотеке града Београда „Невен“ и „Чика Јова Змај“ - Медијски наступи чланова секције, сарадња са штампаним и електронским медијима - Учешће у културном програму библиотека, задужбина, института, културних центара и књижевних друштава	Чланови секције Руководилац секције Наставници разредне наставе Наставници српског језика
X	- Читање, кориговање, лекторисање литерарних радова и слање на конкурсе - Посета Сајму књига у Београду - Учешће чланова клуба на приредби поводом „Дечије недеље“ у Библиотеци града - Организација књижевне вечери и представљање писца - У сарадњи с новинарском секцијом - реализовање посете и интервјуа за школски часопис и уређивање литерарних страна	Чланови секције Руководилац секције Наставници разредне наставе Наставници српског језика
XI	- Рад на прикупљању материјала за дечију штампу и слање радова - Израда тематског паноа са првим написаним речима првака - Заједничка посета филмској пројекцији или позоришној представи - Читање, кориговање и лекторисање литерарних радова и слање на конкурсе - Обележавање значајних годишњица	Чланови секције Руководилац секције Наставници разредне наставе Наставници српског језика
XII	- Сарадња са новинарском секцијом на осмишљавању садржаја школског часописа и прављење тематског паноа са избором ученичких радова посвећених зими и предстојећим празницима - Читање, кориговање, лекторисање литерарних радова и слање на конкурсе - Припрема паноа посвећеног успесима ученика у 1. полугодишту и осмишљавање садржаја зидних новина путем којих ће се ученици школе информисати о занимљивим културним и другим садржајима који ће за њих бити бесплатни током зимског распуста - Припрема радова за учешће на светосавским књижевним конкурсима	Чланови секције Руководилац секције Наставници разредне наставе Наставници српског језика
I	Учествовање чланова секције у реализацији приредбе	Чланови

	поводом школске славе - Час слободног стваралаштва (поезија) - Читање, кориговање, лекторисање литерарних радова и слање на конкурсе - Осмишљавање садржаја зидних новина	секције Руководилац Наставници разредне наставе и српског језика
II	- Избор текстова из омладински листова и часописа - Сусрет с песником - Упознавање ученика са историјом постанка књиге и развитком библиотеке - Организовање квиза у вези с апознавањем живота и дела познатих писаца - Посета Филолошком факултету и смотри најбољих литерарних секција	Чланови секције Руководилац Наставници разредне наставе Наставници српског језика
III	- Рад на прикупљању материјала за школски лист, зидне новине и дечију штампу - Радионица „Како настаје драмски текст“ - Час слободног стваралаштва (проза) - Читање, кориговање, лекторисање литерарних радова и слање на конкурсе	Чланови секције Руководилац Наставници разредне наставе и српског језика
IV	- Посета београдским музејима у оквиру „Дана Београда“ и припремање материјала за текстове у школским листовима „Тесла“ и „Искра“ - Читање, кориговање, лекторисање литерарних радова и слање на конкурсе - Припрема ученика и учествовање на књижевној вечери у Центру за културу и образовање у Раковици - Учешће на песничким фестивалима - Организација књижевне вечери у школи	Чланови секције Руководилац секције Наставници разредне наставе Наставници српског језика
V	- Подела задатака за рад на часопису (писање књижевних приказа, састављање листе књига које би ученици препоручили другима, прављење избора ученичких радова који ће бити објављени) у сарадњи са новинарском секцијом - Радионица „Како настаје драмски текст“ - Уређивање школског листа, електронског часописа школе „Искра“ и сајта библиотеке у сарадњи са члановима новинарске и ликовне секције школе - Промовисање новог броја школског листа поводом Дана школе и учешће чланова секције на приредби поводом Дана школе - Учествовање на песничким фестивалима	Чланови секције Руководилац секције Наставници разредне наставе Наставници српског језика
VI	- Читање, кориговање, лекторисање литерарних радова и слање на конкурсе - Анализа рада секције и награђивање најусешнијих чланова	Чланови секције Руководилац секције

Руководилац Литерарне секције

Александра Дракулић, професор српског језика

6. 6. План рада програма Заштита животне средине школске 2024/2025

Заштита животне средине и природе у целини данас представља једну од најважнијих активности савременог човека. Овај План је укључен у рад школе на више начина:

Време	Садржаји	Носиоци активности	Активности
септембар - јун	- Кроз наставне предмете- ППД и ПП за млађе разреде, као и наставне предмете биологија, хемија и географија за старије разреде. - Кроз рад ученика у оквиру слободних активности – предвиђено је учешће ученика у свим манифестацијама и такмичењима везаним за ову тематику (нпр. изложбе кућних љубимаца, шумарски вишебој...) као и обележавање датума значајних за заштиту животне средине. - Кроз ђачки лист „Тесла“ – путем занимљивих текстова и фотографија, које ће имати за циљ подизање еколошке свести. - Сарадњом са ЈП Србијашуме и учешће у едукативним радионицама - Сарадњом са Покретом горана града Београда и учешћем у едукативним радионицама и такмичењима - Сарадњом са локалном заједницом (постављање - - контејнера за селективно одлагање отпада). - Сарадњом са Заводом за	Директор, наставници разредне наставе, наставници биологије, одељењске старешине, библиотекар, ПП служба, техничка служба	• зрада паноа • исање есеја • отографисање • чешће у акцијама, трибинама, радионицама и квизовима, • рганизовање изложби • рганизовање прикупљања материјала за рециклажу • ређење и одржавање школске средине • осете и учешће у едукативним радионицама • чешће на такмичењима • осете Заштићеним подручјима, парковима..

	заштиту животне средине и Општином Раковица (предавања, трибине, акције...). - Очувањем и унапређењем животне средине саме школе које се прожима и са естетским уређењем школе. Континуирана нега и даље оплемењивање школског простора су један од најважнијих циљева овог Плана. - Прикупљањем сировина за рециклажу (пре свега старе хартије, пластични чепови и флаше, лименке).. .		
--	--	--	--



Координатор: Марина Илић (Сузана Јоцић)

6.7. План рада организације Црвеног крста

Време	Садржај	Носиоци активности
Август	- Припреме за почетак нове школске године - Обезбеђивање услова за непосредан рад са децом у школи и ван ње, кадрова из редова просветних радника, родитеља и грађана различитих структура и звања за рад и активности у слободном времену	Учитељи, наставници
Септембар	-АКЦИЈА „ДРУГ ДРУГУ“ Традиционална акција, са циљем да се прикупи што више школског прибора (свеске, ранчеви, бојице, оловке и др.), који је намењен деци из социјално угрожених породица. Акција траје од 01. септембра до 10. октобра. Током протекле школске године, захваљујући великом одазиву основних школа, обезбеђен је комплетан школски прибор и ранчеви за 40-оро деце из социјално угрожених породица. -АКЦИЈА „БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ“ Одвија се током септембра, посебно је осмишљена за ученике првог разреда. Омладина Црвеног крста Раковице обилази сва одељења првог разреда на територији општине, дели распореде часова и одржава кратку презентацију из Саобраћајног буквара- „10 лекција које живот значе“, кроз игру и сарадњу са децом. -ПРОГРАМ ДРР- (септембар-октобар) У оквиру Програма деловања у несрећама, спроводи се и ДРР- Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других опасности. Обучени волонтери спровode пленарна предавања за ученике 6. разреда и запослене. За ученике од 1-4. разреда спровode се различите радионице у трајању од једног школског часа, ученици ће упознати са основним мерама и начинима понашања у елементарним непогодама и другим опасностима. Кроз овај програм одржавају се и вежбе евакуације за ученике и запослене. -ОБУКА У ПРУЖАЊУ ПРВЕ ПОМОЋИ Сваке школске године, Црвени крст Раковица организује обуку пружању прве помоћи за ученике основних школа у Раковици. Основна обука спроводи се у свим школама на нивоу града Београда, уз подршку Градске управе- Секретаријата за здравство. Основна обука траје шест школских часова, током којих би се ученици од петог до осмог разреда упознали са основним мерама прве помоћи, које су им неопходне сваког дана.	Учитељи, наставници, ученици, организатори
Октобар	-АКЦИЈА „ТРКА ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО“ Одржава се 28 година, почетком октобра. Продајом учесничких бројева обезбеђују се средства, којима се у току године, по потреби, пружа помоћ деци из социјално угрожених породица.	Учитељи, наставници,

	породица или болесној деци.Деца која учествују у трци, добијају медаље за прва три места у својој категорији (посебно дечаци и девојчице), а сви учесници трке добијају освежење. -ПРОГРАМ БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА У оквиру овог Програма, одржавају се радионице, у месецу који је посвећен овом проблему.Радионице су интерактивне и прилагођене за ученике трећег и четвртог разреда, који се кроз радионице упознају са начинима на који могу да се заштите на путу од школе до куће и када су сами код куће.	ученици, организатори
Новембар	МАНИФЕСТАЦИЈА „СВЕТСКИ ДАН ДЕТЕТА“ Обележава се 20.новембра, учествују деца од другог до четвртог разреда, са литерарним радовима на теме дечјих права, хуманости и дечјег виђења света.Из сваке школе бирају се по три рада и награђују.	Учитељи, ученици, организатори
Децембар	ТРИБИНА „СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ АИДС-А“ Одржава се сваког 1. децембра, намењена је ученицима 7. и 8. разреда и средњошколцима.Трибина је едукативног карактера, држе је обучени омладинци, који упознају младе са опасностима које носи ова болест, превенцијом и начинима заштите и охрабрују их да се, кроз многобројна питања, добро обавесте о овој теми.	Одељењске старешине 7. и 8. разреда, ученици, организатори
Март	ПРИПРЕМА ЗА КВИЗ „ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ И ДОБРОВОЉНОМ ДАВАЛАШТВУ КРВИ Учествују ученици 4. разреда, са екипом од четири члана. У марту ће деца добити материјал са свим питањима у вези са квизом и припремити се уз помоћ учитеља и наших сарадника у школама, као и Омладинцима Црвеног крста. Почетком маја одржавају се општинска такмичења, а победничка екипа се за градско такмичење (крајем маја) даље припрема у Црвеном крсту Раковице, уз помоћ стручних сарадника и Омладине.	Учитељи 4.разреда, ученици, организатори
Април- Мај	ЛИКОВНО-ЛИТЕРАРНИ КОНКУРС „КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ“ Реализује се 35 година и популарише идеју добровољног давалаштва крви. Спроводи се на територији целе Србије и годишње на овом конкурс учествује преко 20.000 радова.Циљ је да се развија креативност код деце и младих, као и осећање радости због помагања другима, другарства и солидарности. Награђени радови на градском и републичком нивоу, користе се као идејна решења за календаре, блокове, мајице и у промотивне сврхе.	Учитељи, наставници, ученици и организатори

6.8. План рада организације „Пријатељи деце Србије”

Пријатељи деце Србије је општа, друштвена и васпитна организација основношколске деце у Србији, у којој она остварују потребу за игром, дружењем, учешћем у културно-забавном животу; усклађују своје личне, групне и друштвене потребе, интересовања; откривају и развијају своје стваралачке и друге способности; упућују се да буду носиоци напретка и развоја друштва.

Основношколска деца укључујући и ученике осмог разреда, слободно се удружују у разне повремене и сталне колективе Пријатељи деце у школи и ван ње, да би се у њима бавила заједничким активностима изабраним према склоностима и интересовањима. Пријатељи деце доприносе остваривању циља и задатака основног образовања и васпитања, одређених законом о основној школи. У ту сврху Пријатељи деце Србије организују игре, друштвене, културне и стваралачке активности деце у њиховом времену у којима она учествују по сопственом опредељењу. Организација омогућава детету да задовољи своју радозналост откривањем света око себе, да опроба способности у разним областима игре, рада и стваралаштва, да се учи слободном и критичком мишљењу, схватању и поштовању вредности живота, равноправности и разумевању међу људима, одговорности и храбрости. Пријатељи деце су независни од свих идеологија и облика политичког организовања одраслих и има саветодавни карактер.



Време	Садржај
Август	- Припреме за почетак нове школске године; - Обезбеђивање услова за непосредан рад са децом у школи и ван ње, кадрова из редова просветних радника, родитеља и грађана различитих структура и звања за рад и активности у слободном времену;
Септембар	- Припреме за обележавање ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ; - Инструктивни састанци с учитељима, наставницима и другим сарадницима;
Октобар	ДЕЧИЈА НЕДЕЉА – активности у школама, вртићима, општини, граду; БУКВАР ДЕЧИЈИХ ПРАВА (Конвенција о правима детета); - Акција солидарности; - Програми за прваке; - Пријем групе деце код председника СО Раковица и градоначелника Београда; - Хуманитарна акција „ДЕЦА – ДЕЦИ” - Актив наставника музичке културе; - Ликовни конкурс за дечију карикатуру „МАЛИ ПЈЕР” - Школско такмичење ЂАЧКА ПЕСНИЧКА СУСРЕТАЊА; МОЈЕ ЈЕ ПРАВО ДА ЖИВИМ СРЕЋНО И ЗДРАВО - за одрастање без насиља Отварање Дечије недеље;
Новембар	- Одељењска и школска такмичења НАЈРАСПЕВАНИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ за ученике III и IV разреда; - Школско такмичење СОЛО ПЕВАЧА и МАЛИХ ВОКАЛНИХ САСТАВА; - Општинско такмичење ЂАЧКА ПЕСНИЧКА СУСРЕТАЊА;
Децембар	- Општинско такмичење НАЈРАСПЕВАНИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ - Школско такмичење РЕЦИТАТОРА; - Припрема за обележавање Дана Св. Саве у школама; - Градско такмичење ЂАЧКА ПЕСНИЧКА СУСРЕТАЊА - Новогодишњи маскембал–Дан изузетка;
Јануар	- Јануарски дани просветних радника – семинар за наставнике музичке културе; - Прослава Св. Саве у школама;
Фебруар	- Градско такмичење НАЈРАСПЕВАНИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ; ЗЛАТНА СИРЕНА – општинско такмичење; - Општинско такмичење МАЛИХ ВОКАЛНИХ САСТАВА; - Радионице за децу основних и средњих школа; ЗИМСКИ РАСПУСТ – МОЈ ИЗБОР креативне радионице;
Март	- Општинско такмичење РЕЦИТАТОРА ; - Општинско такмичење ГРУПЕ ПЕВАЧА; - Општинско такмичење ОРКЕСТРА и МАЛИХ ИНСТРУМЕНТАЛНИХ САСТАВА; 21. март – ДАН ПРОЛЕЋА ЗЛАТНА СИРЕНА – градско такмичење; - Градско такмичење МАЛИХ ВОКАЛНИХ САСТАВА УСУСРЕТ УСКРСУ - ликовни конкурс поводом ускршњих празника.
Април	ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ РАКОВИЦЕ; - Изложба ускршњих радова у СО Раковица; - Градско такмичење ГРУПЕ ПЕВАЧА; - Градско такмичење РЕЦИТАТОРА; - Градски ликовни конкурс за дечју карикатуру „МАЛИ ПЈЕР” - Организовање масовних акција (најчистија школа, насеље, улица и сл.)

Мај	• ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ - градско такмичење позоришних представа и малих драмских форми; • Градско такмичење ОРКЕСТАРА и МАЛИХ ИНСТРУМЕНТАЛНИХ САСТАВА; • ДЕМУС 2017. – концерт деце музичара Београда; • ФОЛКЛОРНЕ ГРУПЕ, РИТМИКА, ПЛЕС – општинско такмичење; • ДАН ИЗАЗОВА – спортско-рекреативне активности; • Републичко такмичење РЕЦИТАТОРА; • План рада Пријатеља деце за наредну школску годину, операционализација програма у оквиру школе – основе, циљеви, задаци, реализатори програма;
Јун	• Републичко такмичење ХОРОВА, ОРКЕСТАРА и МАЛИХ ИНСТРУМЕНТАЛНИХ САСТАВА; • Републички ликовни конкурс за децју карикатуру „МАЛИ ПЈЕР” • Радионице за децу основних и средњих школа;
Јул/Август	• Летњи кампови и спортско-рекреативне активности; • Радионице за децу основних и средњих школа;
Током целе године	• Активности у раду са предшколском децом • Акције солидарности • Активности из области културе • Активности из области социјалне и здравствене заштите • Издавачка делатност, кампови и спортско-рекреативне активности

Координатор:
Александра Павловић

7. План рада осталих облика образовно-васпитног рада

7.1. Екскурзије и настава у природи

У току 2024/25. школске године планиране су ваннаставне активности.

І разред

- **Једнодневна екскурзија**

Планирана дестинација: **Београд–Мали Иђош (Салаш Катаи)-Београд**

Садржај:

Салаш Катаи:

- Пекарски музеј
- Етно кућа
- Земуница
- Обилазак сеоског и пољопривредног домаћинства



Циљ: Савлађивање и усвајање дела наставног плана непосредним упознавањем, уочавање појава и односа у друштвеној и природној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, као и рекреативна активност ученика.

Образовни задаци:

- **Српски језик:**

- богаћење речника
- изражавање сопственог утиска

- **Свет око нас:**

- усвајање знања о АП Војводини, главном граду, Фрушкој гори;
- усвајање знања о животу човека на сеоском домаћинству
- усвајање знања о пољопривредним алаткама
- усвајање знања о домаћим животињама
- упознавање ученика са врстом стајаћих вода – језеро
- упознавање ученика са воденим биљкама и животињама
- упознавање ученика са ливадским биљкама
- упознавање ученика с алатима за припрему хлеба;
- упознавање ученика с изгледом фуруна за печење хлеба;
- упознавање ученика с изгледом кућа у Бачкој;
- упознавање ученика с играчкама из прошлости;
- упознавање ученика с историјским развитком хлеба;

-уознавање ученика с угроеним биљним и животињским врстама који настајују Фрушку гору.

●Физичко васпитање:

- задовољење основних потреба за кретањем и игром;
- оспособљавање ученика за кретање у различитим формација и врстама;

● Час одељенског старешине, грађанско васпитање, пројектна настава

- развијање еколошке свести;
- изграђивање еколошких навика;

●Музичка култура:

- обнављање научених песмица и дечијих игара.

Васпитни задаци:

- развијање моралних вредности;
- развијање и неговање лепог понашања на јавним местима и у институцијама;
- развијање саобраћајне културе;
- развијање толеранције и међусобног поштовања;
- развијање међудодељењског пријатељства;
- развијање културе обедовања;
- развијање и неговање поштовања и љубави према нашој историји;
- развијање и неговање традиције нашег народа;
- развијање интересовања и љубави према природи;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- развијање здравог начина живота;
- развијање позитивних социјалних односа.

Период реализације: пролеће 2025. године.

Начин финансирања: средства родитеља.

Носиоци организације: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине првог разреда. Стручног вођу пута именује директор школе.

● **Настава у природи**

Планиране дестинације :

- Дивчибаре
- Катићи
- Рудник
- Врњачка Бања
- Гучево

Планирана дестинација: одредиће се на основу понуда, а у сарадњи са Саветом родитеља. Након спроведене процедуре и прибављене сагласности Савета родитеља школе, настава у природи се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља и након изведених припремних радњи предвиђених новим Правилником.

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Образовни задаци:

*Свет око нас

- развијање основних појмова о природном и друштвеном окружењу и повезивање тих појмова;
- интегрисање искуствених и научних сазнања у контуре система појмова изобласти природе и друштва;
- развијање еколошке свести и навика здравог живљења;
- упознавање ученика са планинским пределом;
- упознавање ученика са флором и фаоном;
- уочавање, препознавање и именовање научених облика рељефа;
- упознавање ученика са начином живота људи у планинском пределу
- упознавање ученика са основним климатским условима;
- упознавање ученика са водама

* Српски језик:

- развој говорне и писане културе, богаћење речника на тему
- описивање природе, догађаја и саопштавања нових информација

* Математика:

- развијање логичког мишљења
- развијање способности закључивања и правилне реакције у датим условима
- поимање мерења дужине у слободном простору

● Физичко и здравствено васпитање:

- задовољење основних потреба за кретањем и играм;
- стицање моторичких умења у свим природним облицима кретања у различитим условима;
- постицање раста и развоја и утицаја на правилно држање тела;
- развој и усавешавање моторичких способности;
- стицање моторичких умења који су утврђени програмом;
- формирање морално-вољних квалитета личности;
- оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- стицање и развијање свести о значају здравља и заштити животне средине;
- стварање претпоставки за развијање хигијенских навика;
- стварање услова за социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад;
- овладавање природним и изведеним, елементарним кретањима у различитим условима извођења

● Ликовна култура

- развијање потенцијала ученика у ликовном изражавању и стваралаштву;
- оспособљавање ученика за грађење искуства и критеријума према датим ситуацијама

● Музичка култура

- неговање способности за извођење музике
- стицање навике слушања музике
- подстицање стваралачког ангажовања у свим музичким активностима

* Грађанско васпитање:

- оспособљавање ученика за функционисање у мањим и већим групама;
- усавршавање вештина ненасилног дијалога;
- развијање толеранције и развијање демократског начина функционисања

Васпитни задаци:

- развијање моралних вредности;
- развијање и неговање лепог понашања на јавним местима и институцијама;
- развијање саобраћајне културе;
- развијање толеранције и међусобног поштовања;
- развијање међудодељенског пријатељства;
- развијање културе обедовања;
- развијање и неговање поштовања и љубави према нашој историји;
- развијање и неговање традиције нашег народа;
- развијање интересовања и љубави према природи;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја;
- развијање здравог начина живота;
- развијање позитивних социјалних односа.

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

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

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

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

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

Реализацију излета планирамо у пролеће 2025. године.

Начин финансирања: средства родитеља.

Носиоци организације: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине другог разреда. Стручног вођу именује директор школе.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа ће организовати редовну наставу.

Након извођења наставе у природи биће сачињен извештај с оценом реализације и квалитета пружених услуга.



• **Остале активности:**

<i>Време</i>	<i>Садржај</i>	<i>Носиоци активности</i>
<i>септембар октобар</i>	- Спортски дан - Посета библиотеци - Одлазак у позориште	учитељи, родитељи, ученици, директор, наставници физичког васпитања
<i>новембар децембар јануар</i>	- Прослава Нове године - Прослава Светога Саве - Позоришна представа	учитељи, родитељи, ученици, директор,
<i>фебруар март април</i>	- Посета Етнографском музеју уз позоришну представу - Позоришна представа - Васкршњи базар	учитељи, родитељи, ученици, директор,
<i>мај јун</i>	- Прослава Дана школе - Позоришна представа - Прослава завршетка школске године	учитељи, родитељи, ученици, директор,

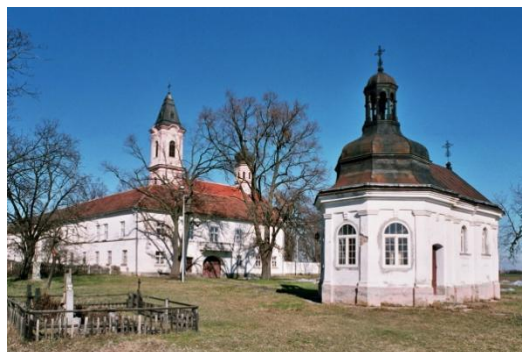
II разред

• Једнодневна екскурзија

Планирана дестинација: Београд– Пећинци — Бојчинска шума- Купиново -Манастир Фенек - Београд

Садржај:

- Пећинци, Музеј хлеба
- Бојчинска шума
- Купиново, Етно кућа
- Манастир Фенек



Циљ: Усвајање дела наставног плана непосредним упознавањем, уочавање појава и односа у друштвеној и природној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, као и рекреативна активност ученика.

Образовни задаци:

- Српски језик:
 - богаћење речника
 - изражавање сопственог утиска
- Свет око нас:
 - усвајање знања о животу човека на сеоском домаћинству;
 - усвајање знања о домаћим животињама;
 - упознавање ученика са воденим биљкама и животињама;
 - упознавање ученика са ливадским биљкама;
 - упознавање ученика с алатима за припрему хлеба;
 - упознавање ученика с изгледом фуруна за печење хлеба;
 - упознавање ученика с изгледом кућа у Срему;
 - упознавање ученика с историјским развитком хлеба;
 - упознавање ученика с угроженим биљним и животињским врстама који настањују Бојчинску шуму;
- Физичко васпитање:
 - задовољење основних потреба за кретањем и играм;
 - оспособљавање ученика за кретање у различитим формација и врстама;
- Час одељенског старешине, грађанско васпитање, пројектна настава
 - развијање еколошке свести;
 - изграђивање еколошких навика;

●Музичка култура:

- обнављање научених песмица и дечијих игара.

Васпитни задаци:

- развијање моралних вредности;
- развијање и неговање лепог понашања на јавним местима и у институцијама;
- развијање саобраћајне културе;
- развијање толеранције и међусобног поштовања;
- развијање међудодељењског пријатељства;
- развијање културе обедовања;
- развијање и неговање поштовања и љубави према нашој историји;
- развијање и неговање традиције нашег народа;
- развијање интересовања и љубави према природи;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- развијање здравог начина живота;
- развијање позитивних социјалних односа.

Период реализације: пролеће 2025. године.

Начин финансирања: средства родитеља.

Носиоци организације: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине другог разреда. Стручног вођу пута именује директор школе.

● **Настава у природи**

Планиране дестинације :

- Дивчибаре
- Катићи
- Рудник
- Врњачка Бања
- Гучево

Планирана дестинација: одредиће се на основу понуда, а у сарадњи са Саветом родитеља. Након спроведене процедуре и прибављене сагласности Савета родитеља школе, настава у природи се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља и након изведених припремних радњи предвиђених новим Правилником.

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

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

Задаци су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Образовни задаци:

***Свет око нас**

- развијање основних појмова о природном и друштвеном окружењу и повезивање тих појмова;
- интегрисање искуствених и научних сазнања у контуре система појмова изобласти природе и друштва;
- развијање еколошке свести и навика здравог живљења;
- упознавање ученика са планинским пределом;
- упознавање ученика са флором и фаоном;
- уочавање, препознавање и именовање научених облика рељефа;
- упознавање ученика са начином живота људи у планинском пределу
- упознавање ученика са основним климатским условима;
- упознавање ученика са водама

*** Српски језик:**

- развој говорне и писане културе, богаћење речника на тему

- описивање природе, догађаја и саопштавања нових информација

* Математика:

- развијање логичког мишљења
- развијање способности закључивања и правилне реакције у датим условима
- поимање мерења дужине у слободном простору

● Физичко и здравствено васпитање:

- задовољење основних потреба за кретањем и играм;
- стицање моторичких умења у свим природним облицима кретања у различитим условима;
- постицање раста и развоја и утицаја на правилно држање тела;
- развој и усавешавање моторичких способности;
- стицање моторичких умења који су утврђени програмом;
- формирање морално-вољних квалитета личности;
- оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- стицање и развијање свести о значају здравља и заштити животне средине;
- стварање претпоставки за развијање хигијенских навика;
- стварање услова за социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад;
- овладавање природним и изведеним, елементарним кретањима у различитим условима извођења

● Ликовна култура

- развијање потенцијала ученика у ликовном изражавању и стваралаштву;
- оспособљавање ученика за грађење искуства и критеријума према датим ситуацијама

● Музичка култура

- неговање способности за извођење музике
- стицање навике слушања музике
- подстицање стваралачког ангажовања у свим музичким активностима

* Грађанско васпитање:

- оспособљавање ученика за функционисање у мањим и већим групама;
- усавршавање вештина ненасилног дијалога;
- развијање толеранције и развијање демократског начина функционисања

Васпитни задаци:

- развијање моралних вредности;
- развијање и неговање лепог понашања на јавним местима и институцијама;
- развијање саобраћајне културе;
- развијање толеранције и међусобног поштовања;
- развијање међудодељеног пријатељства;
- развијање културе обедовања;
- развијање и неговање поштовања и љубави према нашој историји;
- развијање и неговање традиције нашег народа;
- развијање интересовања и љубави према природи;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;

- подстицање и испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- развијање здравог начина живота;
- развијање позитивних социјалних односа.

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

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

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

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

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

Реализацију излета планирамо у пролеће 2025. године.

Начин финансирања: средства родитеља.

Носиоци организације: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине другог разреда. Стручног вођу именује директор школе.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа ће организовати редовну наставу. Након извођења наставе у природи биће сачињен извештај с оценом реализације и квалитета пружених услуга.



Ваннаставне активности:

<i>Време</i>	<i>Садржај</i>	<i>Носиоци активности</i>
<i>септембар октобар</i>	- Спортски дан - Одлазак у позориште	учитељи, родитељи, ученици, директор, наставници физичког васпитања
<i>новембар децембар јануар</i>	- Прослава Нове године - Прослава Светога Саве - Позоришна представа	учитељи, родитељи, ученици, директор
<i>фебруар март април</i>	- Зимски камп - Посета Етнографском музеју уз позоришну представу - Позоришна представа - упознавање града са река (неки од понуђених плана ТОБ-а)	учитељи, родитељи, ученици, директор
<i>мај јун</i>	- Прослава Дана школе - Позоришна представа - Прослава завршетка школске године - Летњи камп	учитељи, родитељи, ученици, директор

III разред

- **Једнодневна екскурзија**

Планирана дестинација: **Београд - Сремски Карловци– Стражилово - Манастир Крушедол - Београд**

Садржај:

- Сремски Карловци: Карловачка гимназија, Саборна црква, Патријаршијски дом, Музеј пчеларства, Стражилово;
- Манастир Крушедол;



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

Задаци су: проучавање објекта и феномена у природи;уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за

природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Образовни задаци:

- Свет око нас:

- Упознавање ученика с историјским подацима о Сремским Карловцима;
- Упознавање ученика с историјским обележјима Патријаршијског дома, Карловачке богословије и Карловачке гимназије;
- Упознавање ученика с Националним парком Фрушка гора и с излетиштем Стражилово;
- Упознавање ученика с начином живота и радом људи у овим крајевима;
- Упознавање ученика с руралним домаћинствима у Срему;
- Упознавање ученика са Сремским округом.

- Српски језик:

- упознавање ученика с легендом барокне фонтане „Четири лава“ 1799. године;

- Верска настава СПЦ:

- упознавање ученика с периодом XVIII века када је подигнута Саборна црква Светог Николе;
- упознавање ученика с иконостасом Саборне цркве.
-

- Ликовна култура:

- упознавање ученика са ликовном техником – витражом.

- Физичко и здравствено васпитање:

задовољење основних потреба за кретањем и игром;
кретање у различитим формација и врстама.

Васпитни задаци:

- развијање моралних вредности;
- развијање и неговање лепог понашања на јавним местима и институцијама;
- развијање саобраћајне културе;
- развијање толеранције и међусобног поштовања;
- развијање међудодељењског пријатељства;
- развијање културе обедовања;
- развијање и неговање поштовања и љубави према нашој историји;
- развијање и неговање традиције нашег народа;
- развијање интересовања и љубави према природи;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја;
- развијање здравог начина живота;
- развијање позитивних социјалних односа.

Садржаји екскурзије су:

- Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- Посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- Посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

- Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- Развијање способности оријентације у простору и времену;
- Обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);
- Обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

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

Реализацију једнодневне екскурзије планирамо у периоду – октобар 2024– мај 2025. године.

Начин финансирања: средства родитеља.

Носиоци организације извођења: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине трећих разреда. Стручног вођу пута именује директор школе.

• **Настава у природи**

Планиране дестинације :

- Дивчибаре
- Катићи
- Рудник
- Врњачка Бања
- Гучево

Планирана дестинација: одредиће се на основу понуда, а у сарадњи са Саветом родитеља. Након спроведене процедуре и прибављене сагласности Савета родитеља школе, настава у природи се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља и након изведених припремних радњи предвиђених Правилником.

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и играм;

- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Образовни задаци:

***Свет око нас**

- развијање основних појмова о природном и друштвеном окружењу и повезивање тих појмова;
- интегрисање искуствених и научних сазнања у контуре система појмова изобласти природе и друштва;
- развијање еколошке свести и навика здравог живљења;
- упознавање ученика са планинским пределом;
- упознавање ученика са флором и фаоном;
- уочавање, препознавање и именовање научених облика рељефа;
- упознавање ученика са начином живота људи у планинском пределу
- упознавање ученика са основним климатским условима;
- упознавање ученика са водама

*** Српски језик:**

- развој говорне и писане културе, богаћење речника на тему
- описивање природе, догађаја и саопштавања нових информација

*** Математика:**

- развијање логичког мишљења
- развијање способности закључивања и правилне реакције у датим условима
- поимање мерења дужине у слободном простору

● Физичко и здравствено васпитање:

- задовољење основних потреба за кретањем и играм;
- стицање моторичких умења у свим природним облицима кретања у различитим условима;
- постицање раста и развоја и утицаја на правилно држање тела;
- развој и усавешавање моторичких способности;
- стицање моторичких умења који су утврђени програмом;
- формирање морално-вољних квалитета личности;
- оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- стицање и развијање свести о значају здравља и заштити животне средине;
- стварање претпоставки за развијање хигијенских навика;
- стварање услова за социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад;
- овладавање природним и изведеним, елементарним кретањима у различитим условима извођења

● Ликовна култура

- развијање потенцијала ученика у ликовном изражавању и стваралаштву;
- оспособљавање ученика за грађење искуства и критеријум апремена ситуацијама

● Музичка култура

- неговање способности за извођење музике
- стицање навика слушања музике
- подстицање стваралачког ангажовања у свим музичким активностима

* Грађанско васпитање:

- оспособљавање ученика за функционисање у мањим и већим групама;
- усавршавање вештина ненасилног дијалога;
- развијање толеранције и развијање демократског начина функционисања

Васпитни задаци:

- развијање моралних вредности;
- развијање и неговање лепог понашања на јавним местима и институцијама;
- развијање саобраћајне културе;
- развијање толеранције и међусобног поштовања;
- развијање међудодељеног пријатељства;
- развијање културе објектовања;
- развијање и неговање поштовања и љубави према нашој историји;
- развијање и неговање традиције нашег народа;
- развијање интересовања и љубави према природи;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја;
- развијање здравог начина живота;
- развијање позитивних социјалних односа.

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

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

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

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

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

Реализацију излета планирамо у пролеће 2025.године.

Начин финансирања: средства родитеља.

Носиоци организације: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине трећег разреда. Стручног вођу именује директор школе.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа ће организовати редовну наставу. Након извођења наставе у природи биће сачињен извештај с оценом реализације и квалитета пружених услуга.



Остале активности:

Време	Садржај	Носиоци активности
септембар октобар	- Спортски дан - Одлазак у позориште	учитељи, родитељи, ученици, директор, наставници физичког васпитања
новембар децембар јануар	- Прослава Нове године - Прослава Светога Саве - Позоришна представа	учитељи, родитељи, ученици, директор
фебруар март април	- Зимски камп - Посета Етнографском музеју уз позоришну представу - Позоришна представа - упознавање града са река (неки од понуђених плана ТОБ-а)	учитељи, родитељи, ученици, директор
мај јун	- Прослава Дана школе - Позоришна представа - Прослава завршетка школске године - Летњи камп	учитељи, родитељи, ученици, директор

IV разред

•Једнодневна екскурзија

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

Планирана дестинација је **Београд – Бранковина - Ваљево - Струганик - Београд**

Садржај:

- **Бранковина:** кула Ненадовића, црква Светог Арханђела, задужбина Проте Матеје; стара школа коју је похађала песникиња Десанка Максимовић; вајат Љубомира Ненадовића; споменик Десенке Максимовић и споменик Живојина Мишића;
- **Струганик:** родна кућа војводе Живојина Мишића;
- **Ваљево:** упознавање са једним од најстаријих градских насеља.



Садржаји полудневног излета у првом циклусу основног образовања и васпитања су посено:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно - географских одлика Републике Србије.
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, спомен-кућа знаменитих људи-научника, књижевника, војсковођа и др.).

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

Задаци једнодневне екскурзије су:

- проучавање објекта и феномена у природи; развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Образовни задаци:

● Српски језик:

- упознавање ученика са животом и делима српске песникиње Десанке Максимовић;
- упознавање ученика с књижевни делима Љубомира Ненадовића.

● Природа и друштво:

- упознавање ученика са западним делом Републике Србије, односно са Колубарским округом;
- упознавање ученика с речицом Рибницом, притоком реке Колубаре;
- упознавање ученика са животом кнеза Алексе Ненадовића;
- упознавање ученика са животом и радом устаничког војводе, дипломате, писца и проте Матије Ненадовића;
- упознавање ученика са животом српског војводе Живојина Мишића у Првом светском рату;
- упознавање ученика с историјским подацима Колубарске битке;
- упознавање ученика с развојем школства у Србији у XIX веку;
- упознавање ученика са изгледом учионица у прошлости: дрвеним клупама, старим мапама и „магарећим клупама“;
- упознавање ученика са начином живота и радом људи у овим крајевима;
- упознавање ученика с ентеријером кућа и школа у XIX веку.

● Народна традиција:

- упознавање ученика са народним неимарством у прошлости (соброшице, парохијска кућа, чесма Ненадовића, вајат породице Ненадовић подигнут 1804. године, школска средства и школски бунар);
- упознавање ученика с училима, рукописним књигама.

● Верска настава СПЦ:

- упознавање ученика са задужбином Проте Матеја, са црквом Светог Арханђела подигнутом 1830. године;

● Физичко васпитање:

- задовољење основних потреба за кретањем и игром;
- кретање у различитим формација и врстама.

● Чувари природе:

- развијање еколошке свести;
- изграђивање еколошких навика.

Васпитни задаци:

- развијање моралних вредности;
- развијање и неговање лепог понашања на јавним местима и у институцијама;
- развијање саобраћајне културе;
- развијање толеранције и међусобног поштовања;
- развијање међудодељенског пријатељства;
- развијање културе обедовања;
- развијање и неговање поштовања и љубави према нашој историји;
- развијање и неговање традиције нашег народа;
- развијање интересовања и љубави према природи;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја;
- развијање здравог начина живота;
- развијање позитивних социјалних односа.

Функционални задаци:

- подстицање другарских односа, међусобне сарадње, игре и дружења, самосвести и самоодговорности
- неговање интересовања за културно-историјско наслеђе наше земље и верских обичаја.

Реализацију излета планирамо у пролеће 2025. године.

Начин финансирања: средства родитеља.

Носиоци припреме и организације: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине четвртог разреда или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

. Стручног вођу пута именује директор школе.

● **Настава у природи**

Планиране дестинације :

- Дивчибаре
- Катићи
- Рудник
- Врњачка Бања
- Гучево

Планирана дестинација: одредиће се на основу понуда, а у сарадњи са Саветом родитеља

Након спроведене процедуре и прибављене сагласности Савета родитеља школе, настава у природи се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља и након изведених припремних радњи предвиђених Правилником.

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Образовни задаци:

*Свет око нас

- развијање основних појмова о природном и друштвеном окружењу и повезивање тих појмова;
- интегрисање искуствених и научних сазнања у контуре система појмова изобласти природе и друштва;
- развијање еколошке свести и навика здравог живљења;
- упознавање ученика са планинским пределом;
- упознавање ученика са флором и фаоном;
- уочавање, препознавање и именовање научених облика рељефа;
- упознавање ученика са начином живота људи у планинском пределу
- упознавање ученика са основним климатским условима;
- упознавање ученика са водама

* Српски језик:

- развој говорне и писане културе, богаћење речника на тему
- описивање природе, догађаја и саопштавања нових информација

* Математика:

- развијање логичког мишљења
- развијање способности закључивања и правилне реакције у датим условима
- поимање мерења дужине у слободном простору

● Физичко и здравствено васпитање:

- задовољење основних потреба за кретањем и игром;
- стицање моторичких умења у свим природним облицима кретања у различитим условима;
- постицање раста и развоја и утицаја на правилно држање тела;
- развој и усавешавање моторичких способности;
- стицање моторичких умења који су утврђени програмом;
- формирање морално-вољних квалитета личности;
- оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- стицање и развијање свести о значају здравља и заштити животне средине;
- стварање претпоставки за развијање хигијенских навика;
- стварање услова за социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад;
- овладавање природним и изведеним, елементарним кретањима у различитим условима извођења

● Ликовна култура

- развијање потенцијала ученика у ликовном изражавању и стваралаштву;
- оспособљавање ученика за грађење искуства и критеријум апремена датим ситуацијама

● Музичка култура

- неговање способности за извођење музике
- стицање навика слушања музике
- подстицање стваралачког ангажовања у свим музичким активностима

* Грађанско васпитање:

- оспособљавање ученика за функционисање у мањим и већим групама;
- усавршавање вештина ненасилног дијалога;
- развијање толеранције и развијање демократског начина функционисања

Васпитни задаци:

- развијање моралних вредности;
- развијање и неговање лепог понашања на јавним местима и институцијама;
- развијање саобраћајне културе;
- развијање толеранције и међусобног поштовања;
- развијање међудодељеног пријатељства;
- развијање културе обедовања;
- развијање и неговање поштовања и љубави према нашој историји;
- развијање и неговање традиције нашег народа;
- развијање интересовања и љубави према природи;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја;
- развијање здравог начина живота;
- развијање позитивних социјалних односа.

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

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

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

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

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

Реализацију излета планирамо у пролеће 2023. године.

Начин финансирања: средства родитеља.

Носиоци организације: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине трећег разреда. Стручног вођу именује директор школе.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа ће организовати редовну наставу. Након извођења наставе у природи биће сачињен извештај с оценом реализације и квалитета пружених услуга.



• **Ваннаставне активности**

<i>Време</i>	<i>Садржај</i>	<i>Носиоци активности</i>
<i>септембар октобар</i>	- час у природи - шетња до Пионирског града - позоришна представа - спортски дан - одлазак у биоскоп - полудневни излет на Авалу	учитељи, родитељи, ученици, директор, наставници физичког васпитања,
<i>новембар децембар јануар</i>	- прослава Нове године и краја полугодишта - прослава Светог Саве - позоришна представа - посета музеја Никола Тесла	учитељи, родитељи, ученици, директор
<i>фебруар март април</i>	- посета Планетаријуму - посета Етнографском музеју уз позоришну представу - позоришна представа - Раковички карневал - Васкршњи базар	учитељи, родитељи, ученици, директор
<i>мај јун</i>	- позоришна представа - спортски дан - прослава завршетка школске године - Летњи камп	учитељи, родитељи, ученици, директор

V разред

• Једнодневна екскурзија

Планирана дестинација: **Београд – Сремска Митровица – Засавица – Београд**

Садржај:

- Сремска Митровица: археолошко налазиште, Богородичина црква, Спомен –парк
- Засавица – природни резерват.



Образовно-васпитни задаци:

- упознавање ученика са Сремским округом;
- упознавање ученика с реком Засавицом;
- упознавање ученика с резерватом Засавица;
- упознавање ученика са сеоским домаћинством у Срему;
- упознавање ученика са појединим врстама домаћих животиња: подолским говечетом и свињом мангулицом;
- упознавање ученика с архитектуром XVIII и XIX века;
- упознавање ученика с историјским подацима Сремске Митровице;
- упознавање ученика са спомеником културе Спомен-парк;
- упознавање ученика с археолошким налазиштем римске престонице настале пре 7000 година;
- упознавање ученика с изгледом и начином рада сунчаног сата.

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

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

Садржаји екскурзије ученика петог разреда су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије ;
- обилазак локалитета савременог доба;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Услови за извођење једнодневне екскурзије:

Број ученика: најмање 60% ученика разреда, уз писмену сагласност родитеља.

Носиоци организације:

Носиоци припреме, организације и извођења програма су директор школе полудневног излета, стручни вођа путовања, и одељењске старешине V/1, V/2, V/3, V/4, V/5, V/6, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

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

Начин финансирања: новчана средства ученичких родитеља / законских старатеља.

Посете ученика петог разреда

Ученици петог разреда могу са предметим наставницима, одељењским старешином, библиотекаром посетити неке установе или локалитете од културно-историјског или научно-технолошког значаја:

- Сајам књига, Сајам науке итд.;
- Музеје (Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности, итд.);
- Позориштима, биоскопима и културним центрима (нпр. Културни центар Раковица...);
- Ботаничка башта, Београдски зоолошки врт

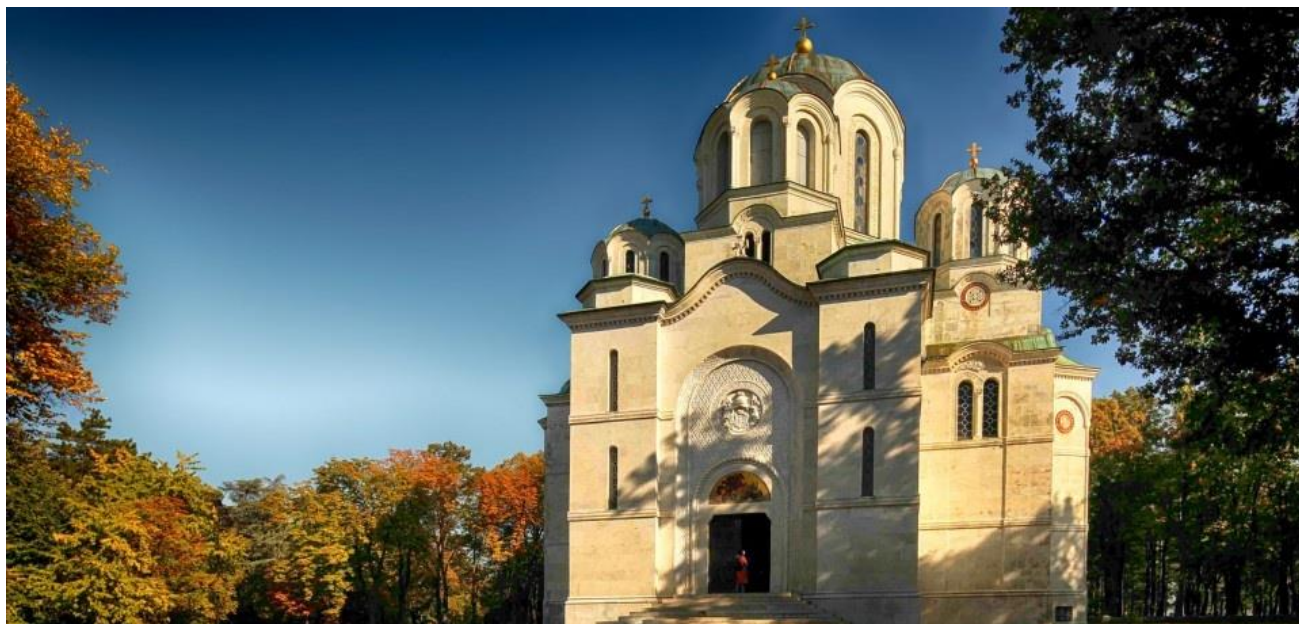
Време реализације: пролеће 2025.

VI разред

Једнодневна екскурзија

Планирана дестинација: **Београд – Аранђеловац – Топола – Опленец – Београд.**

Полазак испред школе у 8 часова. Одлазак у Тополу где се обилази Маузолеј на Опленцу. Након тога посета пећини Рисовача. Слободно време у Аранђеловцу уз могућност ручка. Долазак у Београд у вечерњим часовима.



Образовно-васпитни задаци:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког (физичко и здравствено васпитање);
- бављење спортским активностима (физичко и здравствено васпитање);
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе (биологија);
- проширивање знања о пећини Рисовача као заштићеном природном добру, биљном и животињском свету подручја (биологија);
- упознавање ученика с историјским знаменитостима локалитета који се обилазе – црква и маузолеј на Опленцу (историја, српски језик и књижевност, ликовна култура, техничко образовање);
- упознавање с географским карактеристикама пећине Рисовача, централне Шумадије, планине Опленец, Аранђеловца (пећински камен – сталактити и сталагмити, популација, рељеф, климатске одлике) (географија);
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази (оријентисаност ка предузетништву).

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

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

Садржаји екскурзије ученика шестог разреда су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (нпр. пећина Рисовача);
- обилазак локалитета савременог доба (Орашац, Топола и др.);
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Услови за извођење полудневног излета:

Број ученика: најмање 60% ученика разреда, уз писмену сагласност родитеља.

Носиоци организације:

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, и одељењске старешине VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VI/5, VI/6, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

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

Начин финансирања: новчана средства ученичких родитеља / законских старатеља.

Посете ученика шестог разреда

Ученици петог разреда могу са предметим наставницима, одељењским старешином, библиотекаром посетити неке установе или локалитете од културно-историјског или научно-технолошког значаја:

- Сајам књига, Сајам науке итд.;
- Музеје (Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности, итд.);
- Позориштима, биоскопима и културним центрима (нпр. Културни центар Раковица...);
- Ботаничка башта, Београдски зоолошки врт

Време реализације: пролеће 2025.

VII разред

- **Једнодневна екскурзија**

Путни правац: Београд – манастир Манасија – водопад Лисине - Ресавска пећина – Београд



Циљ:

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

Образовно-васпитни циљеви:

- Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној друштвеној средини.
- упознавање ученика с историјским знаменитостима локалитета који се обилазе – средњовековни манастири – манастир Манасија, задужбина деспота Стефана Лазаревића, бисера моравске школе и центар средњовековне писмености у доба деспота Стефана Лазаревића, почетком 15. века (историја, српски језик и књижевност, ликовна култура, техничко образовање);
- упознавање с географским карактеристикама Ресавске пећине, Горње Ресаве и планинског венца Бабине главе које припадају Хомољским планинама (пећински накит – сталактити и сталагмити, климатске одлике) (географија);
- проширивање знања о Ресавској пећини и водопаду Лисине као заштићеним природним добрима, биљном и животињском свету подручја (биологија);
- бављење спортским активностима (физичко васпитање);
- дружење ученика, развој међуљудских односа, боља социјализација.

Задаци:

- Уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима.
- Развијање позитивног односа према националним, културним, природним и естетским вредностима.
- Развијање интересовања за природу, развијање еколошке свести, спортских навика, позитивних социјалних односа, подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.
- Упознавање са географским и геолошким карактеристикама, флором и фауном, историјским подацима, значајним културним, обичајима и етнографским карактеристикама Великог Поморавља и источне Србије.

Садржај:

Садржаји су саставни део годишњег програма рада школе, а остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада.

Садржаји полудневног излета у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским одликама Републике Србије (Ресавска пећина, водопад Лисине);
- Обилазак историјских и средњовековних локалитета (манастир Манасија);

Реализацију екскурзије планирамо у пролеће 2026.године.

Број ученика: најмање 60% ученика разреда, уз писмену сагласност родитеља.

Носиоци организације извођења: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине 7. разреда. Стручног вођу именује директор школе.

Начин финансирања:

- новчана средства родитеља.

Факултативне посете ученика 7. разреда

Ученици седмог разреда могу са предметим наставницима, одељењским старешином, библиотекарком посетити неке установе или локалитете од културно-историјског или научно-технолошког значаја:

-Сајам књига, сајам науке...

-Музеје (Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности, итд.)

-Позориштима, биоскопима, културним центрима (нпр. Културни центар Раковица...).

-Ботаничка башта, тропикаријум, зоолошки врт, Специјални резерват природе “Засавица”...

VIII разред

- **Дводневна екскурзија**

Планирана дестинација: Крушевац – Лазарица – Љубостиња – Врњачка Бања – Жича – Спомен парк Шумарице Крагујевац



I дан – Полазак испред школе у 8 часова. Путовање до Крушевца. Посета манастирима Лазарица и Љубостиња. Долазак у Врњачку Бању, смештај, ручак. Слободно време за обилазак Врњачке бање, вечера, дискотека, ноћење.

II дан – Доручак, паковање, посета манастиру Жича и Спомен-парку Шумарице. Повратак у хотел, ручак, након тога повратак у Београд (око 20 часова).

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

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

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

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

– обилазак средњовековних и локалитета савременог доба (Жича, Лазарица, Љубостиња и Шумарице);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Музеј код цркве Лазарице и Музеј Шумарице)

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Припрема ученика: припрема подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибором, одећом, обућом и спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати.

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

Припрема наставника: припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему (краћи састанци, информисање о географским карактеристикама краја, флори и фауни, историјским подацима, културним и историјским објектима који се посећују, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места где ће се екскурзија одвијати).

Услови за извођење екскурзије:

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, уколико се пријави најмање 60% ученика истог разреда.

Време трајања: 2 дана, октобар 2024. пролеће 2025.

Носиоци предвиђеног садржаја: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине осмог разреда.

Начин финансирања: родитељи ученика.

8. Посебни планови образовно-васпитних активности



8. 1. План здравствене и социјалне заштите ученика и запослених

У овој школској години здравствена заштита обухватиће све ученике I–VIII разреда.

Време	Садржај	Извршиоци
Септембар-јун	- Упознавање ученика са мерама превенције корона вируса - Праћење развоја ученика, анализа здравственог стања ради раног откривања болести - Систематски и контролни прегледи од стране лекара и вакцинација - Откривање деформитета (корективно пливање са гимнастиком у циљу превенције и корекције)	Одељењски стрешина Школски лекар Школски лекар Школски лекар и наст. физичког васпитања
Септембар-јун	- Контрола колективне исхране. - Предузимање против-епидемијских мера (хигијенско-санитарно стање просторија) - Рана дијагноза и лечење зубног каријеса	Директор, ПТО, наст. биологије Школски стоматолог
Септембар-јун	- Мере превенције корона вируса - Предавање и радионице из области: пушење, СИДА, наркоманија, алкохол, здрави стилови живота)	ДЗ Раковица

Здравствена заштита ученика спроводиће се преко ученичких организација у сарадњи са Развојним саветовалиштем за децу и омладину ДЗ Раковица. Као подршка и стручна помоћ за ученике са одређеним тешкоћама укључени су Институт за говорну патологију и фонетику, Институт за неурологију и психијатрију и друге релевантне установе.



Социјална заштита ученика организовано ће се спроводити преко ученичких организација у сарадњи са Центром за социјални рад СО Раковица и Црвеним крстом, све у вези заштите, обезбеђивања исхране, одеће, школског прибора за материјално угрожене ученике.

<i>Време</i>	<i>Садржај</i>	<i>Разред</i>
Септембар Децембар Мај Јун	• Мере превенције корона вируса • Начин и средства за одржавање хигијене • Здрава храна, одмор и рекреација • Непријатељи нашег здравља	I
Септембар Новембар Април Јун	• Кућни ред школе-понашање и одржавање хигијене • Значај правилне исхране, одмор и боравак на чистом ваздуху • Месец здравља • Екологија – очување животне средине	II
Септембар Октобар Април Мај	• Култура становања • Кућни ред школе – понашање и одржавање хигијене • Занимање људи у здравству, физичка култура • Непријатељи нашег здравља	III
Септембар Новембар Мај Јун	• Превентива у одржавању здравља • Одржавање опште хигијене • Здрава храна • Непријатељи нашег здравља	IV
Септембар Фебруар Мај	• Грађа организма, ткива, органи, системи • Вируси и бактерије • Лековито биље, јестиве и отровне печурке	V
Октобар Новембар	• Трчање – здравље • Паразитски црви код живих бића и борба против њих	VI
Септембар Новембар Мај	• Бактерије • Пливање – отклањање деформитета • Наследност и променљивост	VII
Септембар Октобар Март Мај	• Нервни систем; кожа • Мерење пулса и крвног притиска • Полне болести и хигијена	VIII

Координатор
Далиборка Дачић, педагог школе

8.2. Ученички парламент

Ученички парламент је представничко тело ученика школе, које им омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса, права и обавеза свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука, које се њих непосредно тичу.

Чланови Ученичког парламента:

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
7/1	Андреј Крушкоња
	Огњен Спасић
7/2	Павле Арбутина
	Петар Јовановић
7/3	Видак Томићевић
	Лана Михајловић
7/4	Ленка Ненадовић
	Филип Бојић
7/5	Лука Дрљевић
	Андрија Лаловић
7/6	Даница Милутиновић
	Хелена Миленковић
8/1	Дуња Дашић
	Лена Шулаја
8/2	Вања Коцић
	Коста Наумоски
8/3	Бојана Митић
	Ива Лукић
8/4	Тара Анђелић
	Стефан Шокорац
8/5	Анђела Димитријевић
	Вук Митровић
8/6	Лазар Пешикан
	Нађа Цаковић
8/7	Наталија Стефановић
	Марко Кљајић

Председник Ученичког парламента	Дуња Дашић
Заменик председника	Видак Томићевић
Записничар	Даница Милутиновић
Координатор	Данијела Манојловић

Представници Ученичког парламента при стручним органима школе

Председник Ученичког парламента	Дуња Дашић
Заменик председника	Видак Томићевић
Записничар	Даница Милутиновић
Рад Школског одбора прати	Филип Бојић, Нађа Цаковић
Рад Наставничког већа прати	Анђела Димитријевић
Рад Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања прати	Хелена Миленковић
Рад Тима за инклузивно образовање прати	Наталија Стефановић
Рад Тима за самовредновање прати	Коста Наумоски
Рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе прати	Вања Коцић
Рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва прати	Петар Јовановић
Рад Тима за професионалну оријентацију прати	Тара Анђелић
Рад Тима за професионални развој прати	Дуња Дашић
Рад Тима за маркетинг школе прати	Даница Милутиновић
Рад Стручног актива за школско развојно планирање прати	Хелена Миленковић

Годишњи план рада Ученичког парламента

месец	садржај активности	носиоци активности	сарадници
IX	Конституисање Ученичког парламента и избор његовог руководства	координатор УП, одељењске старешине	директор
	Избор председника и заменика председника, записничара и представника у стручним органима школе	Ученички парламент	директор
	Упознавање чланова са Пословником о раду Ученичког парламента; Доношење Програма рада Ученичког парламента у 2024/25. школској години	координатор УП, Ученички парламент	директор
X	Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу	Ученички парламент, одељењске старешине	директор
	Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе	координатор УП	директор, одељењске старешине
XI	Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања	Ученички парламент	директор, ПП служба, одељењске старешине
	Учешће и давање предлога о излетима и екскурзијама	Ученички парламент	директор, библиотекар

	Обележавање значајних датума: -Међународни дан толеранције -Светски дан деце -Дан Конвенције о правима детета	Ученички парламент	директор, помоћник директора, ПП служба, библиотекар, одељењске старешине
XII	Културно-забавна манифестација хуманитарног карактера - У сусрет Новој години	Ученички парламент, одељењске старешине	директор, помоћник директора, библиотекар, СВ наставника српског језика, СВ наставника ликовне и музичке културе, директор
I	Приредба поводом дана Светог Саве	Ученички парламент	ученички парламент
II	Праћење активности у вези са реализацијом школских такмичења и достигнућа ученика	координатор УП, задужени наставници	директор, помоћник директора, библиотекар
	Евалуација и анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта	Ученички парламент	Директор, педагог, психолог
	Одговорно приступање интернету (реализација пригодних активности)	координатор, одељењске старешине	ученици, педагог, психолог
III	Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе и унапређењу наставног процеса	Ученички парламент	директор, представници стручних органа школе
	Учешће Ученичког парламента у сређивању школског простора	Ученички парламент	директор, ученици школе
	Реализација активности поводом обележавања 8. марта	Ученички парламент	педагог, психолог, помоћник директора
	Литерарни и ликовни конкурс – Различитост је богатство	СВ наставника српског језика и наставници ликовне културе	директор, помоћник директора, СА за развојно планирање, Тим за заштиту деце, ТИО
IV	Трибина поводом обележавања Светског дана здравља	Ученички парламент	педагог, психолог
	Школска журка	Ученички парламент, одељењске старешине	директор
	Давање мишљења и предлога о уџбеницима	Директор, координатор УП, Ученички парламент	директор, библиотекар
V	Трибина поводом обележавања међународног дана породице	Ученички парламент	директор, педагог, психолог, одељењске старешине
	Изналажење могућности нових секција и слободних активности, који побуђују пажњу ученика	Наставничко веће	директор
	Припреме за прославу Дана школе	Наставничко веће	директор, библиотекар

	Испраћај осмака	Наставничко веће	директор, одељењске старешине
VI	Шта смо урадили?	Ученички парламент	директор
IX-VI	Чланови <i>Парламента</i> као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења	Ученички парламент	директор, педагог, психолог, одељењске старешине
	Културно-забавни живот ученика	Ученички парламент	директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењске старешине, библиотекар
	Сарадња са управом школе	Ученички парламент	директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењске старешине
	Предлози за осавремењивање наставе	Ученички парламент	директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењске старешине



Данијела Манојловић,
координатор Ученичког парламента

9. План унапређења образовно-васпитног рада



9.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници и помоћник директора сачинили су план стручног усавршавања за школску 2023/24.годину, који садржи списак акредитованих семинара којима желе да присуствују.

У складу са Правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Сл.гласник РС“ бр.11/2024) и Приручника за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете 2024.године, планирано је да запослени, у циљу јачања компетенције за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана обуке и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама, похађају следеће семинаре:

Водич за управљање стресом и негативним емоцијама на радном месту, каталошки број 302

Да нам школа буде сигурна, каталошки број 40

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Ред.бр.	Назив семинара, стручног скупа	Каталошки бр.програма	Компетенц.	Приоритет на област
1.	Републички зимски семинар	938	K1, K23	П3
2.	Ка савременој настави српског језика и књижевности II	929	K1, K23	П3
3.	Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог	928	K1, K2, K3, K4	П3
4.	Писмени задатак у настави српског језика – (не)решив задатак	935	K1	П3
5.	Водич за час одељењског старешине	33	K3, K23	П4
6.	Да уз ИОП свако учи лако	233	K3, K19, K23	П1

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

Ред.бр.	Назив семинара, стручног скупа	Каталoшки бр.програма	Компетенц.	Приоритет на област
1.	Школа ручног ткања	1422	K1 K2 K5 K11 K23	П3
2.	Од папира до уметности	964	K1 K2 K3 K5	П3
3.	Светско наслеђе као инспирација у уметности	1377	K1	П3
4.	Сценска лутка-од идеје до реализације	981	K3 K5 K14	П3

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ, ТИТ И ИНФОРМАТИКЕ

Ред.бр.	Назив семинара, стручног скупа	Каталoшки бр. програма	Компетенц.	Приоритет на област
1.	Амбалажа, отпад, рециклаа	948	K1	П4
2.	Огледом до закона природе	943	K1	П4
3.	„Моделарство- програм обуке наставника у изради модела“	942	K1	П4
4.	Управљање пројектима из области заштите животне средине	932	K2	П4
5.	Водич кроз инклузивно образовање	239	K3	П1

Ред.бр.	Назив семинара, стручног скупа	Каталoшки бр.програма	Компетенц.	Приоритет на област
1.	Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирање позитивне школске климе	252	K2, K4, K19,K23	П5
2.	Републички семинар о настави физике	33	K2,K3	П3
3.	Даровито дете у школи и шта са њим	247	K3,K19,K23	П1
4.	Комуникацијске вештине у школи -прихватање различитости и	1348	K4,K17	П5

	превазилажење конфликта			
--	-------------------------	--	--	--

Ред.бр.	Назив семинара, стручног скупа	Каталожки бр. програма	Компетенц	Приоритет на област
1.	Photoshop и Illustrator-обрада слике као алат за припрему материјала	877	K2	П6
2.	Web 2.0 алати и технологије у образовању	222	K1,K2,K19	П4

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Ред.бр.	Назив семинара, стручног скупа	Каталожки бр. програма	Компетенц	Приоритет на област
1.	Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика	959	K1,K2,K3,K ₄	П3
2.	Од учионице до причаонице-контекстуално усвајање страног језика	960	K2	П3
3.	Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страних језика	961	K2	П3
4.	Учење и настава страних језика кроз повезивање нејезичких и језичких предметних садржаја	973	K2,K19	П3
5.	Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страних језика	968	K2	П3

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Ред.бр.	Назив семинара, стручног скупа	Каталoшки бр. програма	Компетен	Приоритет на област
1.	Водич за час одељењског старешине	33	К3, К23	П4
2.	Како помоћи ученицима с проблемима у понашању	72	К3	П1
3.	СТЕМ образовање у функцији развоја кључних компетенција код ученика	1128	К1	П3
4.	Canva у учионици – креативна настава и интерактивни наставни материјали (програм се изводи путем Интернета)	451	К2	П6

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Ред. бр.	Назив семинара	Каталoшки бр. програма	Компетен	Приоритетна област
1.	Деца са развојним и психичким тешкоћама-хиперактивност, аутистични спектар, поремећај школских вештина (дислексија, дисграфија, др.)	239	К2,К3	П1
2.	Технике памћења	583	К2	П3
3.	Дидактичке игрице за децу паметнице	620	К3	П3
4.	Умеће комуникације 1- како да говоримо и слушамо да би ученици желео да нас чују и разговарају са нама	10	К4,К15, К23	П5

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Ред. бр.	Назив семинара	Каталoшки број	Компетенција	Приоритетна област
1.	НТЦ систем учења – креативног и функционалног размишљања	508	К2	П3
2.	Умеће комуникације 1- како да говоримо и слушамо да би ученици желео да нас чују и	10	К4,К15,К23	П5

	разговарају са нама			
3.	Подстицање и унапређивање тимског рада са ученицима	11	K2,K4,K5,K6,K7	П3
4.	Деца са развојним и психичким тешкоћама-хиперактивност, аутистични спектар, поремећај школских вештина (дислексија, дисграфија, др.)	239	K3	П3

СТРУЧНО ВЕЋЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Редни број	Назив семинара	Каталожки бр. програма	Компетенција	Приоритетне област
1.	Деца са развојним и психичким тешкоћама-хиперактивност, аутистични спектар, поремећај школских вештина (дислексија, дисграфија, др.)	239	K2, K3	П4
2.	Подстицање и унапређивање тимског рада са ученицима	11	K2,K4,K5,K6,K7	П3
3.	Шумови у комуникацији са родитељима - препознавање и превазилажење	319	K4	П4
4.	Учимо брзо и лако, јер знамо како	929	K2	П1

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Ред.бр.	Назив семинара	Каталожки број програма	Компетенција
1.	ВАСПИТНИ ПРОБЛЕМИ УЧЕНИКА И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ	22	K3, K14, K17, K23
2.	Подстицање и унапређивање тимског рада са ученицима	11	K2,K4,K5,K6,K7

3.	Деца са развојним и психичким тешкоћама-хиперактивност, аутистични спектар, поремећај школских вештина (дислексија, дисграфија, др.)	239	K2, K3
4.	ЧАСОВИ РАЗУМЕВАЊА И РАДОСТИ	781	K4, K6, K9, K15, K20, K23
5.	ЧАСОВИ РАЗУМЕВАЊА И РАДОСТИ 2. МОДУЛ	782	K4, K6, K9, K15, K20, K23
6.	УЧИЛИ СУ СРЕЋНО ДО КРАЈА ЖИВОТА – БАЈКЕ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ	943	K1, K2, K23

СТРУЧНО ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Ред.бр.	Назив семинара	Каталогски бр. програма	Компетенција	Приоритетна област
1.	Вредновање физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања	870	П3	K1
2.	Биомеханичка анализа моторичких тестова и водич кроз електронску обраду података	990	П3	K1
3.	„Примена ИОП-а у настави физичког и здравственог васпитања орјентисаној на исходе“	1023	П2	K1

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ

Редни број	Назив семинара	Каталогски бр. програма	Компетенција	Приоритетна област
426.	Обликовање наставних материјала за ученике којима је потребна додатна подршка у настави математике	Удружење за развој савременог образовања ГЕРУНДИЈУМ 888	K2	П1
429.	Организација додатне наставе - одабране теме за радознале ученике	Стручно удружење пријатеља математике и	K2	П3

		информатике Србије "МАТЕМАТИСК ОП" 1151		
405.	Државни семинар о настави математике и рачунарства	Друштва математичара Србије Друштво математичара Србије 1189	К1	П3
413.	Како приближити математику деци и ученицима кроз математичке игре	Основна школа "Краљ Петар I" 1272	К1, К2, К5, К11	П3

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Редни број	Назив семинара	Каталожки бр. програма	Компетенција	Приоритетна област
289.	Филм и филмска анимација као иновативно дидактичко средство у курикулуму	279	К2	П3
293.	Србија 1941-1944.Страдање становништа и злочини окупационих снага и његових помагача	690	К2/К3К	П3
306.	Учити о холокаусту	1303	К2	П3
157.	Сви наши индентитети	833	К5	П5
279	Инклузија од теорије до праксе 2	246	К2	П1

Редни број	Назив семинара	Каталожки бр. програма	Компетенција	Приоритетна област
1	Креативне радионице	269	К1	П3
2	Обука за наставу грађанског васпитања	270	К1	П3
3	Грађанским васпитањем против опасности на интернету	24	К1	П3
4	Грађанско васпитање као животна вештина	1212		

5	Грађанским васпитањем против опасности на интернету	24		
---	---	----	--	--

Редни број	Назив семинара	Каталoшки бр. програма	Компетенција	Приоритетна област
1.	Комуникационим компетенцијама до унапређивања квалитета наставе и учења	87	К4, К23	П4
2.	Саветодавни разговор - примене у васпитном раду са адолесцентима и родитељима	170	К3, К15, К19, К23	П4
3.	Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја	902	К2	П3
4.	Примена савремених научних сазнања у настави географије	913	К1	П4

Редни број	Назив семинара	Каталoшки бр. програма	Компетенција	Приоритетна област
289.	ФИЛМ И ФИЛМСКА АНИМАЦИЈА КАО ИНОВАТИВНО ДИДАКТИЧКО СРЕДСТВО У КУРИКУЛУМУ	272		
300.	Савремени друштвени проблеми: тематске иновације у настави социологије	1016		
305.	Трговина људима (децом) – превенција и едукација	1285		
307.	Јевреји - култура, традиција, историја	1330		

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Ред.бр.	Назив семинара,стручног скупа	Каталoшки број програма	Компетенције	Приоритетна област
1.	Активно-креативно учење	410	K2	П3
2.	Монтесори радионице за израду дидактичког материјала – узраст од 6 до 12 година	495	K2	П3
3.	НТЦ систем учења – развој креативног и функционалног размишљања	508	K2	П3
4.	Управљање тимовима	156	K4	П3
5.	Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима	105	K4	П4

ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА

Редни број	Назив семинара	Каталoшки број	Компетенција	Приоритетна област
1.	Претпоставке успешне наставе	68	K3	П1
2.	Како помоћи ученицима са проблемима у понашању	31	K3	П1
3.	Инклузија по мери детета	177	K2	П1
4.	Даровито дете у школи и шта са њим	194	K3	П4
5.	Да дете свако учи лако-смисленим учењем до компетенција за 21.век	425	K2	П3
6.	Контрола љутње-едукативне радионице за ученике	37	K3	П3
7.	Превентивна улога појачаног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама	63	K3	П4
	Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија	66	K3	П2
8.	Примена акционих и експресивних техника у педагошком раду у циљу превенције, подизању нивоа свести и умањивању штетних последица вршњачког	69	K3	П4

	насиља			
9.	Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација	106	К4	П4
10.	Саветодавни разговор-примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима	145	К4	П4
11.	Неуропсихологија-дијагностика и добра пракса приступа деци/ученицима са сметњама у развоју и учењу	206	К3	П2

9.2. План угледних часова

ПРЕДМЕТ	ТЕМА	НАСТАВНИК	РАЗРЕД	Време реализације
Физика	Експериментално одређивање броја пи помоћу мат.клатна	Биљана Шомађа	осми	октобар
Физика	Притисак чврстих тела	Здравка Марјановић	шести	мај
Информатика и рачунарство	Microsoft Excel	Михаило Матовић	осми	октобар
Информатика и рачунарство	Microsoft Excel	Владимир Јањевић	осми	октобар
Техника и технологија	План стана и предлози за његово уређење	Милица Милутиновић	шести	новембар
Техника и технологија	Алтернативни извори енергије	Сњежана Михајловић	осми	новембар
Техника и технологија	Ресурси и производња -Мерење и контрола-	Вирђил Пекурар	седми	Децембар
Техника и технологија	План стана и предлози за његово уређење	Бранислава Ћирић-Цветковић	шести	децембар
Техника и технологија	Рачунарски софтвери за симулацију рада електричних кола	Наташа Петровић	осми	фебруар
Биологија	„Изоловање етеричних уља из лековитих биљака“	Марина Филиповић	осми	фебруар
Биологија	„Изоловање етеричних уља из	Весна Амићић	осми	фебруар

	лековитих биљака“			
Биологија	„Изоловање етеричних уља из лековитих биљака“	Марина Илић (Сузана Јоцић)	осми	фебруар
Хемија	Масти и уља	Марина Ботуњац	осми	април
Хемија	Мера киселости раствора – pH вредност	Наташа Петровић	седми	мај
Енглески језик	Unit 5B-ENGLISH BREAKFAST	В.Прлинчевић	пети	децембар
Енглески језик	Unit5-HOME SWEET HOME	Д.Блажић	седми	фебруар
Енглески језик	Unit4- AT THE SHOP, LESSON 5- USING MONEY/CROSS-CURRICULAR LINKS	О.Кријези	трећи	Децембар
Енглески језик	Unit3-FOOD	С.Мартинов	други	други
Енглески језик	Unit6-LONDON MUSICIANS	А.Божек	осми	март
Немачки језик	Gesund leben	Софија Видаковић	шести	март
Немачки језик	Freundschaft обрада	Марија Хајдуковић	седми	Новембар
Немачки језик	Modul 4, lection 2	Тијана Биорац	шести	Март
Музичка култура	Трзалачки инструменти	Ива Лазовић	седми	април
Музичка култура	Инструменти са диркама	Милена Кесић	шести	април
Ликовна култура	Дејство и симблика боја октобар	Кристина Ковачевић	шести	октобар

Ликовна култура	Линије и њихов ритам у природи и окружењу	Ивана Стојаковић	пети	октобар
Српски језик и књижевност	Глаголски вид,	Славица Трмчић	пети	април
Српски језик и књижевност	Женидба Милића Барјактара	Тамара Каримановић	осми	март
Српски језик и књижевност	Очију твојих да није, Васко Попа, обрада	Софија Антонић	осми	мај
Српски језик и књижевност	Правопис, систематизација	Катарина Иванишевић Голупчић (Анита Лукић)	шести	април
Српски језик и књижевност	Књижевност и филм;Зов дивљине Џека Лондона и филмска адаптација	Снежана Томић	шести	јун
Српски језик и књижевност	Плави чуперак Мирослав Антић,	Јасмина Сенић	седми	Октобар
Математика	Једнакост површине	Душанка Аничич	шести	јун
Математика	Експериментално одређивање броја π помоћу математичког клатна	Биљана Марковић	осми	октобар
Математика	Пирамида	Весна Урошевић	осми	децембар
Математика	Примена Питагорина теореме	Нађа Радовић	седми	новембар
Математика	Аритметичка средина	Ирена Зељковић	пети	мај
Физичко и здрав.васпита ње	Атлетика – трчање деоница од 60 метара.	Ана Станимировић Кантар	седми	септембар
Физичко и здрав.васпита ње	Кошарка-Двокорак	Милица Милошевић	шести	октобар
Физичко и здрав.васпита ње	Одбојка – одбијање лопте прстима и чекићем и примена	Мирослав Перчић	осми	март

	истих у игри			
Физичко и здрав.васпитање	Одбојка- техника доњи сервис у одељењу	Миленка Мутавџић	седми	април
Верска настава	Свети апостол и јеванђелист Јован Богослов	Драган Милић	пети	Мај
Верска настава	Лазарева субота	Лука Тaziћ	пети	април
Историја	Средњовековна култура код Срба	Мирјана Савовић	шести	март
Географија	Вулкани и земљотреси	Јасна Стошић	пети	новембар
Географија	Светско море и његова хоризонтална подела; својства и кретање морске воде	Марија Дамјановић Баланчевић	пети	април
Историја	Спарта	Владимир Стевановић	пети	децембар
Сручно веће првог разреда	Читање	Гордана Јока	први разред	новембар
Сручно веће другог разреда	„Бајка о рибару и рибици“	Милена Пјевић	други разред	април
Сручно веће другог разреда	Да поновимо, значај биљака за живот	Мина Максић	други разред	април
Сручно веће трећег разреда	Књижевни текст	Александра Павловић	трећи разред	мај
Сручно веће четвртог разреда	Значај династије Немањића за Србију	Дијана Вујичић	четврти разред	јануар

9.3. План рада са ученицима са тешкоћама у учењу и понашању

Инклузивно образовање конципирано међународним уговорима, пре свега Универзалном декларацијом о људским правима (1948) и Конвенцијом УН о правима детета (1989) приступа образовању на флексибилнији начин, што је регулисано чланом 3. и 6. Закона о основама система образовања и васпитања. Процес деловања подразумева уклањање препрека у окружењу да се адаптирају деца која су „другачија“ због својих посебних карактеристика, специфичних сметњи које имају у свом развоју, инвалидитета, етичке припадности, језика или сиромаштва.

Циљ:

- успешнија адаптација ученика на школу
- постигнуће детета које је приближно његовим капацитетима, способностима
- стимулисање развоја детета.

Школски стручни тим за инклузивно образовање ће координирати рад у школи.

Чланови стручног тима:

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	
1.	Александра Нешић (руководилац), стручни сарадник
2.	Далиборка Дачић, стручни сарадник
3.	Јасна Стошић, наставник предметне наставе
4.	Весна Урошевић, наставник предметне наставе
5.	Марија Д. Баланчевић, наставник предметне наставе
6.	Јасмина Сенић, наставник предметне наставе
7.	Анита Лукић, наставник разредне наставе
8.	Александра Павловић, наставник разредне наставе
9.	Марија Милосављевић, наставник разредне наставе
10.	Маја Јездимировић, представник родитеља
11.	Наталија Стефановић, представник ученичког парламента
12.	представник локалне самоуправе

Задаци тима за инклузивно образовање у школи су:

1. Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања
2. Јачање наставничких компетенција у инклузивном образовању
3. Идентификација деце из осетљивих група
4. Евалуација ИОП-а
5. Праћење спровођења ИОП-а
6. Формирање тимова за додатну подршку
7. Успостављање и развој сарадње наставника и родитеља на плану инклузивног образовања
8. Осмишљавање партиципације родитеља у инклузивном образовању
9. Осмишљавање потпуне инклузије ученика
10. Осмишљавање антидискриминаторских мера

Врста реакције зависи од питања: шта и колико ученик може да постигне?

Образовни стандарди постоје као опште смернице када је у питању постигнуће највећег броја ученика. Редован програм може већини ученика да обезбеди достизање ових образовних стандарда. Ученицима, чије се постигнуће не уклапа у дефинисане стандарде образовања и васпитања потребно је редефинисати стандарде постигнућа и кориговати редовни програм зависно од потреба ученика. Према посебним стандардима ће се редовни програм кориговати и по потреби изменити, модификовати, ускладити са потребама детета.

У сваком одељењу ће се наћи ученици који одступају у постизању предвиђених циљева учења и рада на часу. Некад је довољно диференцијацијом наставе, индивидуализацијом, различитим стратегијама постићи позитивне резултате. Уколико нема напретка потребно је консултовати се са стручним тимом.

За даље поступање потребно је направити пре свега педагошки профил ученика код којег уобичајена стратегија нема ефекта. Педагошки профил детета/ученика сачињава комисија

за сваког ученика. Комисију чине одељењски старешина и предметни наставници. Педагошки профил детета обухвата следеће области:

1. Учење и како учи
2. Социјалне вештине
3. Комуникацијске вештине
4. Самосталност и бригу о себи и
5. Утицај спољашњег окружења на учење

Унутар ових области педагошки профил садржи описе:

- јаким странама и интересовања детета и
- дететових потреба за подршком.

Неопходно је идентификовати приоритетне области и потребе за подршком.

У изради педагошког профила помоћ комисији ће пружити стручни тим.

Тим за инклузивно образовање у ситуацијама када прилагођен програм на основу педагошког профила детета, уз примену диференцираних метода рада, материјала, прилагођених правила, простора и услова нема ефеката предлаже педагошком колегијуму индивидуални образовни план (ИОП) за ученика. Чланови тима који учествује у изради

ИОП-а су одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници, родитељ (старатељ) а по потреби стручњак ван школе на предлог родитеља.

Сагласност за спровођење ИОП-а даје родитељ.

Педагошки колегијум доноси ИОП.

Ближа упутства која утврђују права на ИОП су регулисана правилником.

План рада стручног тима за инклузивно образовање обухвата следеће активности

ОБЛАСТ: ИНФОРМИСАЊЕ	Крајњи циљ: информисаност свих учесника у васпитно-образовном процесу и чланова органа школе Трајање: током године		
Активности	Реализатори	Време	Исходи/очекиване промене
1. информисање НВ	ТИО	Септембар	Прихватање и развијање концепта инклузивног образовања Начин процењивања постигнуте промене
2. информисање Савета родитеља	Психолог	Септембар	
3. информисање ШО	Представник школе у ШО	Септембар	
4.информисање родитеља ученика	ОС	Октобар	Степен сагласности са концептом ИО
5. информисање ученика	ОС	Октобар	
ОБЛАСТ: ИЗРАДА АКЦИОНОГ ПЛАНА	Крајњи циљ: конкретизовање начина рада и структуриране активности Трајање: почетак септембра		
Активности	Реализатори	Време	Исходи/очекиване промене
1. одређивање циљева и задатака СТИО	ТИО	Почетак септембра	Конкретизоване смернице за рад у области ИО
			Начин процењивања постигнуте промене
2. планирање рада СТИО	ТИО	Септембар	Разрађене и осмишљене активности у вези ИО
ОБЛАСТ: СТРУЧНО	Крајњи циљ: боља оспособљеност и стручност наставника за рад са ученицима који су обухваћени ИО		

УСАВРШАВАЊЕ		Трајање: током године	
Активности	Реализатори	Време	Исходи/очекиване промене
1. израда плана семинара за ИО	ТИО	Септембар	Већа обавештеност, оспособљеност, стручност и компетентност наставника у вези ИО
2.обезбеђивање средстава за реализацију семинара	Директор	Током године	
3. реализација семинара у школи и одлазак на семинаре	Наставници, стручни сарадник	Током године	Начин процењивања постигнуте промене
4. праћење и прикупљање стручне литературе	Наставници, стручни сарадник	Током године	Учешће на семинарима и прикупљена стручна литература (списак учесника са семинара и књижног фонда)
5. сарадња са другим институцијама, школама, стручњацима	ТИО	Током године	
ОБЛАСТ: ИДЕНТИФИКАЦИЈА	Крајњи циљ: пружање подршке ученицима којима је подршка потребна Трајање: током првог тромесечја		
Активности	Реализатори	Време	Исходи/очекиване промене
1. прикупљање података о ученицима	Наставници	Прво тромесечје	Дијагностика ученика којима је потребна подршка, одређивање узрока неуспешности и начина његовог решавања Начин процењивања постигнуте промене Бољи успех и социјализација ученика (статистички подаци по тромесечјима-анализа успеха ученика)
2. организовање допунске и додатне наставе	Наставници	Током године	
3. праћење напредовања ученика	Наставници	Током године	
4. анализа узрока заостајања појединих ученика	Наставници	Током године	
ОБЛАСТ: ИЗРАДА ИОП-а	Крајњи циљ: оптимално укључивање ученика у наставу и њихово осамостаљивање у колективу Трајање: друго тромесечје		
Активности	Реализатори	Време	Исходи/очекиване промене
1. анализа ситуације и прикупљање података о ученицима	Наставници, стручни сарадник	Током године	Стварање реалне слике о ученику, сагледавање јаких страна ученика, позитивна промена ученика, размена искустава
2. израда педагошког профила ученика	ОС, Стручни сарадник	Током године	
3. одређивање приоритета у пружању подршке	ТИО	Током године	Начин процењивања постигнуте промене

4. развијање стратегије подршке, крајњих циљева пружања подршке и детаљног плана активности	ТИО, наставници, стручни сарадник	Током године	Процена и мишљење ученика, запажања ОС, наставника, стручног сарадника, родитеља, постигнути успех ученика
5. сарадња са другим школама	ТИО	По потреби	

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Задужени (ко?)	Време реализације (када?)	Подршка
Упознавање савета родитеља са концептом ИОП-а и планом рада	Директор, ТИО	Септембар, на седници савета родитеља	
Упознавање Педагошког колегијума са правилницима који регулишу инклузивно образовање	ТИО	По доношењу правилника	
Идентификовање ученика који имају тешкоће и надарених ученика и осмишљавање стратегије коју треба применити	Предметни наставници и ПП служба	Септембар	ТИО
Израда педагошког профила ученика који не показују напредак	Одељењски старешина и наставници	Октобар - новембар	ТИО
Формирање малих тимова за ИОП, укључивање родитеља (и др. по потреби)	ТИО	Новембар-децембар	
Израда ИОП-а са прилагођеним програмом	Мали тим за ИОП	децембар	ТИО
Обезбеђивање неопходних услова (дидактички материјал, адаптација простора и др. по потреби)	директор	По потреби	Секретаријат за образовање Општина
Едукација ученика у одељењу на ЧОС-у у циљу пружања подршке детету	Одељењски старешина, ученици	По потреби од септембра	ТИО Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
Континуирана подршка наставницима, ученицима којима је потребна подршка, ОЗ и родитељима	ТИО и спољни стручни сарадник (дефектолог, логопед, педагошки асистент)	Током школске године	
Повезивање са специјалним школама и предшколским	Директор ТИО	Током школске године	

установама			
Стручно усавршавање наставника за рад са децом по инклузивном програму	Наставници	Током школске године	
Презентација примера добре праксе из редова наставника и стручних сарадника	Предметни наставници и ПП служба	Током школске године (на седницама стручних већа)	
Укључивање спољних сарадника слањем циркуларног писма (стручне институције, медицинске институције, невладине организације, јавне личности, локалне заједнице, родитељи)	Директор и ТИО	Септембар	
Презентовање резултата ИОП-а локалној заједници и тражење финансијске помоћи	Директор	По потреби	ТИО
Сарадња са другим тимовима на општини	ТИО	По потреби и на крају шк. године	
Евалуација резултата предузетих корака	ТИО Мали тимови	На одељењским већима	

ТИО ће сарађивати са:

- Стручним тимом за развојно планирање
- Стручним тимом за развој школског програма
- Стручним тимом за самовредновање школе
- Стручним тимом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Задужени: школски ТИО, ПП служба

Координатор: Александра Нешић, психолог школе

9.4.План рада Тима за самовредновање рада школе

План рада Тима за самовредновање квалитета образовно-васпитног рада сачињен је на основу:

- ✓ Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 14 од 2. августа 2018. г);
- ✓ Консултација на нивоу стручних органа школе.

1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	
1.	Марина Одабашић (руководилац), наставник разредне наставе
2.	Станислав Стевуљевић, директор
3.	Горан Максимовић, наставник разредне наставе
4.	Софија Видаковић, наставник предметне наставе
5.	Михајло Матовић, наставник предметне наставе
6.	Мирјана Савовић, наставник предметне наставе
7.	Гордана Јока, наставник разредне наставе
8.	Дубравка Блажић,, наставник предметне наставе
9.	Сузана Дробњак, наставник разредне наставе
10.	Ивана Андрић, наставник разредне наставе
11.	Милена Ђорђевић (представник родитеља)
12.	(представник локалне самоуправе)
13.	Коста Наумоски (представник ученичког парламента)

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

активност	временска динамика	сарадници
усвајање плана рада за текућу школску годину, договор у вези методологије рада и делегирање обавеза	септембар	директор школе, Педагошки колегијум
упознавање саветодавних органа, Наставничког већа и Школског одбора са планом рада	септембар	директор школе
израда инструмената за област организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	новембар, децембар, мај	директор школе
евалуација и анализа стандарда квалитета за област организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	новембар, јануар, јун, август	директор школе, стручни органи школе
подела и прикупљање припремљених упитника ученицима, родитељима и наставницима	јун/ јул	директор школе, помоћник директора, одељењске старешине, руководиоци стручних већа
обрада података добијених путем упитника и чек листа	јун/јул	директор школе
израда извештаја и израда препорука.	јануар, август	директор школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање школе
израда акционог плана за наредну школску годину	август	директор школе, Педагошки колегијум

Предлог годишњег плана рада Тима за области _____ и _____ школе за школску 2024/2025. годину, као и акциони план за унапређивање ових области.

У сагласности са Годишњим планом рада школе, самовредновање рада у областима квалитета – _____ и _____, планирано је да се реализује у другом полугодишту школске 2024/2025. године. Ово је одличан начин да школа прати свој напредак и идентификује области које захтевају додатне напоре за унапређење.

Акциони план за унапређивање _____ и _____ (почетак и током другог полугодишта)

План рада Тима за самовредновање – области _____ и _____

1. Октобар 2024 – јун 2025.

- Тим за самовредновање проводи процес самовредновања у областима _____ и _____.

- Анализа и интерпретација резултата самовредновања.
- Идентификација снажних и слабих тачака у раду школе у овим областима.

2. Ревизија Развојног плана школе и приоритетних циљева

- На основу резултата самовредновања, тим за самовредновање усмериће процес ревизије Развојног плана школе.
- Издавање приоритетних циљева и мера за унапређење области Подршке ученицима и Етоса.

Овај план рада нуди систематичан приступ самовредновању и унапређењу квалитета рада школе у областима _____ и _____. Кроз процес самовредновања и следеће кораке у акционом плану, школа може усмерити своје ресурсе и напоре на побољшање ових кључних аспеката образовања и рада у школи.

***Руководилац Тима за самовредновање
Марина Одабашић***

9.5. Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Уставом Републике Србије, ратификованим међународним уговорима, Кривичним закоником („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – исправка, 107/05 – исправка, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19), Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС”, број 85/05), Законом о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19), Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС), Породичним законом („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 72/11 – др. закон и 6/15), Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09), Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, број 94/16), Законом о посебним мерама за спречавање вршења кривичних дела против полне слободе према малолетним лицима („Службени гласник РС”, број 32/13), Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19) (у даљем тексту: Закон) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика.

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено дискриминацији, насиљу, злостављању или занемаривању.

Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

Програм заштите деце/ученика од насиља, сачињен је у складу са Општим протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19), Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама, Приручником за примену посебног протокола, Правилником 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) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, број 65/2018).

Циљ ангажовања Тима за заштиту јесте заштита и унапређење безбедности и квалитета живота ученика, и предузимање одговарајућих мера заштите поштујући основне принципе Општег протокола:

1. Право детета на живот, опстанак и развој;
2. Недискриминација;
3. Најбољи интерес детета;
4. Партиципација детета.

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

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
1.Станислав Стевуљевић (руководилац), директор
2.Бојана Нијемчевић, помоћник директора
3.Александра Нешић, стручни сарадник
4.Јоргованка Ванић (Кристина Вујичић), стручни сарадник
5.Далиборка Дачић, стручни сарадник
6.Сара Кунић, секретар
7.Сања Мартинов, наставник предметне наставе
8.Драган Милић, наставник предметне наставе
9.Ирена Зељковић, наставник предметне наставе
10.Јелена Кандић Мирков, наставник разредне наставе
11.Вирђил Пекурар, наставник предметне наставе
12.Миленка Мутавцић, наставник предметне наставе
13.Јелена Белоица (представник родитеља)
14.Хелена Миленковић ,представник ученичког парламента
15.(представник локалне самоуправе)

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ

Превентивни задаци:

1. израда програма заштите (дефинисање превентивних и интервентних активности);
2. дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
3. стварање и неговање климе толеранције, уважавања и међусобног прихватања;
4. информисање ученика, родитеља, стручних органа, саветодавних органа и Управног органа о планираним активностима тима за заштиту;
5. сензибилизација свих актера школске заједнице (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу благовременог препознавања ситуација у којима се дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање дешавају и активног учешћа у мерама заштите;

6. периодична анализа у циљу анализе потешкоћа са којима се ученици и запослени суочавају у домену заштите ученика у школској заједници (увидом у расположиву документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља) и предлагање мера за превенцију;
7. учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
8. подстицање партиципације ученика, родитеља и запослених у школи у превентивним активностима.

Интервентни задаци:

1. *Проверавање сумње или откривање дискриминаторног понашања и/или насиља* обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно на основу препознавања спољних знакова или специфичног понашања ученика и породице или путем поверавања – од стране детета и посредно од треће особе (вршњака, родитеља, старатеља... У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање;
2. *Заустављање дискриминаторног или насилног понашања и смиривање учесника* – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ, уколико то сама не може да уради;
3. *Обавештавање родитеља* (уколико родитељ није доступан или пак његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа обавештава центар за социјални рад) и предузимање хитних акција по потреби;
4. *Консултације* у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, Тим за заштиту, директор, Ученички парламент, а по потреби у консултације се укључују надлежни органи и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања- надлежна школска управа, центар за социјални рад, полиција, правосудни органи, здравствена служба и др.
5. *Мере интервенције:*

На првом нивоу активности преузима одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног радаса одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Предузимање акција или мера подразумева:

- мере на нивоу установе (информисање родитеља или особе од поверења ако је дискриминаторно понашање и/или насиље у породици, договор о мерама заштите ученика, извештавање стручних органа и органа управљања);

- мере ван установе (укључивање надлежних институција/за трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика).

Тим предузима мере за поновно укључивање учесника у заједницу установе. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације или насиља, последица по појединца и колектив и слично. План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

6. *Праћење ефекта предузетих мера и активности прати установа* (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства. На основу вредновања постигнутих резултата Тим ће предлагати директору мере за превенцију и заштиту.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени, ученици и родитељи.. Сви чланови Тима су задужени да активно спроводе све планиране активности и договорене мере у складу са задужењима која им буду припала по налогу руководиоца Тима односно директора школе. За активности које Тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе биће задужени сви чланови колектива сходно позицији и професионалним компетенцијама. Насиље се пријављује члановима Тима за заштиту попуњавањем одговарајућег обрасца. Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

Улога одељењских старешина

- подстичу ученике на партиципацију у креирању подстицајне атмосфере у школи;
- подстичу родитеље на партиципацију у креирању подстицајне атмосфере у школи;
- уочавају случајеве дискриминаторног или насилног понашања и реагују непосредно након сазнања;
- разговарају са учесницима насиља;
- благовремено информишу родитеље и граде сараднички однос са њима;
- сарађују са педагошко-психолошком службом и Тимом за заштиту;
- покрећу процес заштите детета и активно учествују у мерама заштите;
- планирају и изводе одговарајуће активности у оквиру ЧОС-а;
- прате ефекте предузетих мера;
- евидентирају и ажурно воде документацију;
- по потреби, комуницирају са релевантним установама.

Улога предметних наставника

- подстичу ученике на партиципацију у креирању подстицајне атмосфере у школи;
- подстичу родитеље на партиципацију у креирању подстицајне атмосфере у школи;
- дежурају у складу са утврђеним распоредом;
- уочавају и пријављују дискриминаторно или насилно понашање;
- евидентирају случај у књигу дежурстава;
- покрећу процес заштите детета и активно учествују у мерама заштите
- обавештавају одељењског старешину и педагошко-психолошку службу о случају;
- сарађују са Тимом за заштиту деце од насиља.

Улога Тима за заштиту

- подстиче ученике на партиципацију у креирању подстицајне атмосфере у школи;
- подстиче родитеље на партиципацију у креирању подстицајне атмосфере у школи;
- уочава случајеве дискриминаторног или насилног понашања;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, родитељима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљавају мере заштите;
- покреће процес заштите детета;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере и активно учествује у мерама заштите;
- укључује родитеље у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са релевантним институцијама;
- савесно води евиденцију о раду Тима и пријављеним случајевима.

Улога ученика

- асертивно исказују личне потребе и уважавају потребе других;
- конструктивно приступају конфликтним ситуацијама;
- благовремено траже помоћ одраслих;
- уочавају и пријављују случајеве дискриминаторног или насилног понашања;
- активно учествују у мерама заштите.

Улога родитеља

- адекватно брину о потребама своје деце;
- личним примером демонстрирају пожељне обрасце понашања;
- узимају активно учешће у циљу креирања подстицајне школске средине;
- благовремено обавештавају школу о уоченим случајевима дискриминације или насиља;
- активно учествују у мерама заштите;
- активно сарађују са школом и прате ефекте предузетих мера заштите.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха овог правилника је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

9.5.1. Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запо

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;

- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација

деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА шк. 2024/25. год –
ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ**

ДИНАМИКА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	- Упознавање чланова Тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе - Истицање кључних информација о деловању Тима на огласној табли - Анализа безбедоносне ситуације, у складу са Смерницама МП - Израда одељењских правила од првог до осмог разреда - Упознавање ученика, Савета родитеља и осталих чланова школске заједнице са програмом и планираним активностима и платформом „Чувам те“ - Упознавање чланова Тима са поступањем установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја	Директор, ППС, чланови Тима, одељењске старешине
Октобар	- Превентивне радионице на часовима одељенског старешине - Предавања МУП-а - Уређење паноа: теме о толеранцији и поштовању различитости	Чланови Тима, СВ наставника физичког и здравственог васпитања, наставници ликовне културе, одељењске старешине, ППС
Новембар, Децембар	- Обележавање Међународног дана толеранције - Реализација акције „Недеља лепих порука“ - Анализа безбедоносне ситуације у школи и мере за унапређење	Чланови Тима, СА за развојно планирање, ТИО, Ученички парламент, библиотекар, одељењске старешине
Фебруар	- Евалуација реализације програма - Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Чланови Тима Руководилац Тима
Март, Април	- Тема месеца Одговорно приступање интернету - Ликовни и литерарни конкурс на тему поштовања различитости „Различитост је богатство“	Чланови Тима, одељењске старешине, Ученички парламент, библиотекар,

Мај	- Припрема активности у сусрет прослави Дана школе (програм културно-забавних и спортских активности) - Анализа ефеката реализованих предавања МУП-а - Реализација активности у вези прослава Дана школе - препоруке за следећу школску годину	Чланови Тима, СВ наставника физичког васпитања, СВ наставника српског језика, СВ наставника ликовне културе и музичког васпитања, ППС, Ученички парламент
Јун	- Реализација активности у вези прославе Дана школе - „Фер-плеј турнири - Евалуација реализованих активности на крају школске године - Извештај о раду Тима Припрема предлога за унапређивање програма	Чланови Тима Предметни наставници Стручни сарадници
Током године	- Јачање интерне и екстерне заштитне мреже у циљу превенције и адекватног реаговања на ситуацију дискриминације и насиља	Чланови Тима, директор, ППС, наставници разредне и предметне наставе
Током године	- Интензивна сарадња са породицама ученика на изградњи позитивног обрасца понашања	Чланови Тима, одељењске старешине, ППС
Током године	- Афирмација ученика који постижу успех у школским и ваншколским активностима	Чланови Тима, директор, библиотекар, ППС, одељењске старешине
Током године	- Презентација активности Тима на сајту школе; промоција ученичких достигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији...	Чланови Тима, одељењске старешине, ППС
Током године	- Континуирано праћење свих чланова школске заједнице са фокусом на оне који манифестују ризично понашање	Чланови Тима, ППС, одељењске старешине, директор
Током године	- Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и благовремено уочавање дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Тима, ППС



ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА

ШТА (садржај, тема)	ЦИЉНА ГРУПА	КАКО (радионица, предавање, дебата, филм и друго)	КО	СА КИМ (ко су сарадници)	КАДА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
Трговина људима	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета
Жртва трговине људима-последиче по жртву	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртава трговине људима	Учитељи и наставници	предавање	Психолог педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	фебруар	Учитељи и наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације
Подршка жртвама трговине људима	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	април	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима

*Станислав Стевуљевић, директор школе
руководилац Тима за заштиту деце и ученика од дискриминације,
насиља, злостављања и занемаривања*

9.6. План рада Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе

Основ за израду плана је ЗАКОН 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 Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24.години.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	
1.	Јоргованка Ванић (Кристина Вујичић) (руководилац), стручни сарадник
2.	Бојана Нијемчевић, помоћник директора
3.	Станислав Стевуљевић, директор
4.	Александра Нешић, стручни сарадник
5.	Далиборка Дачић, стручни сарадник
6.	Данијела Оцокољић, наставник разредне наставе
7.	Милена Бојовић, наставник разредне наставе
8.	Ана С.Кантар, наставник предметне наставе
9.	Биљана Шомођа, наставник предметне наставе
10.	Александра Дракулић, стручни сарадник
11.	Лука Тазић, наставник предметне наставе
12.	Владимир Јањевић, наставник предметне наставе
13.	Сандра Курко (представник родитеља)
14.	(представник локалне самоуправе)
15.	Вања Коцић (представник ученичког парламента)

Елементи квалитета образовања и васпитања у Републици Србији, су:

- 1) принципи образовања и васпитања;
- 2) циљеви образовања и васпитања;
- 3) програми образовања и васпитања;
- 4) образовни стандарди;
- 5) компетенције ученика;
- 6) обухват и брига о осетљивим категоријама деце и ученика;
- 7) окружење за учење;
- 8) компетенције и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника, директора и секретара;
- 9) сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима и широм заједницом;
- 10) независно вредновање остварености циљева образовања и резултата учења;
- 11) самовредновање, праћење и независно вредновање рада наставника, васпитача и стручних сарадника и директора;
- 12) систем управљања;
- 13) стандарди простора и опреме установе;
- 14) одговарајући материјални и финансијски ресурси.

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Унапређивање васпитно-образовног рада у школској 2024/2025. години планирано је пре свега Школским развојним планом и кроз самовредновање рада школе, односно кроз акционе планове произашле из вреднованих области. У самовредновању ће се наставити са имплементацијом акционих планова вреднованих области и поновним вредновањем кључних области Подршка ученицима и Етос. На основу извештаја просветних саветника и предложених мера, као и сачињеног акционог плана за спровођење мера у циљу унапређења наставе, анализом посећених часова од стране директора и стручних сарадника и прегледа педагошке документације, приоритети на којима ће се радити на унапређивању наставе у овој години су следећи:

- ✓ Детаљније и боље структурирано годишње и месечно планирање са фокусом на уједначавање критеријума
- ✓ Припрема за наставу уз уважавање принципа диференцијације и/или индивидуализације
- ✓ Интензивнија међусобна сарадња наставника у планирању, корелирању предмета и размени искустава
- ✓ Проширење репертоара наставних метода, облика рада и наставних средстава у складу са циљевима часа, узрасно-развојним карактеристикама и интересовањима ученика
- ✓ Унапређивање наставног процеса, кроз примену приступа усмереног на ученика, што даље подразумева: примену метода које подстичу учење на часу, тежиште на развијању компетенција ученика уместо на стицању знања, развијање саморегулисаног учења код ученика, квалитетно праћење напредовања ученика и формативно оцењивање.
- ✓ Развијање компетенција наставника за примену приступа усмереног на ученика и компетенција за менторски рад; успостављање квалитетног система ментори

ДИНАМИКА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ КРОЗ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар/ Континуирано током године	1. Програмирање, планирање и извештавање: - Тим за обезбеђивање квалитета рада установе континуирано прати програмирање, планирање и извештавање свих тимова у функцији квалитетног, ефективног и ефикасног рада школе - У циљу остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметним и предметним компетенцијама, Тим планира све сегменте образовно-васпитног рада	Чланови тима, ученици, наставници, ПП служба
Септембар /Континуирано током године	2. Настава и учење: - Тим прати процес учења на часу и кроз индивидуалне контакте са наставницима и присуствовања часовима даје сугестије у циљу ефикаснијег управљања наставним процесом - Тим брине да процес усвајања градива буде прилагођен образовно-васпитним потребама свих ученика, са посебним нагласком на ученике којима је потребна додатна подршка (ИОП) - Тим настоји да својим сугестијама сваком ученику обезбеди могућност за афирмацију и остваривање својих потенцијала у потпуности - У сарадњи са Тимом за самовредновање Тим подстиче развијање културе самовредновања код свих учесника образовно-васпитног процеса	Чланови тима, ученици, наставници, ПП служба
Септембар /Континуирано током године	3. Образовна постигнућа ученика: - Након анализе резултата са завршног испита Тим даје препоруке како да се током школске године створе услови да се ти резултати још додатно побољшају; Ова активност је значајна због тога што завршни испит показује оствареност стандарда постигнућа наставних предмета који треба да буду смерница током читаве године за унапређивање квалитета рада - Тим прати реализацију свих облика образовно-васпитног рада: ✓ Редовна настава ✓ Допунска настава, КПР ✓ Додатна настава ✓ Наставу обавезних изборних предмета ✓ Наставу изборних предмета ✓ Наставу слободних активности ✓ Наставу пливања (на школском базену)	Чланови тима, ученици, наставници, ПП служба

	као специфичности наше школе) ✓ Све видове провера знања ученика	
Септембар /Континуирано током године	4. Подршка ученицима: • На крају класификационих периода Тим анализира успех ученика, као и квалитет до тада пружене подршке • На крају сваког класификационог периода Тим анализира степен остварености Програма сарадње са породицом и његове резултате на пољу пружене подршке ученицима • Тим брине о свим сегментима развоја ученика, са посебним нагласком на ученике из осетљивих група и ученике са посебним способностима	Чланови тима, ученици, наставници, ПП служба
Септембар /Континуирано током године	5. Етос • Тим вреднује квалитет међуљудских односа и све видове сарадње у школи, а који подстичу позитивну образовно-васпитну и коегигалну атмосферу • Тим вреднује систем заштите од насиља који је развијен у школи • Тим анализира и подржава афирмацију позитивних примера у раду ученика и наставника, подстичући сваку иновативност у раду и изузетност, како појединца тако и групе	Чланови тима, ученици, наставници, ПП служба
Септембар /Континуирано током године	6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима • Тим посвећује поажњу свеукупној организацији рада школе, управљању људским и материјалним ресурсима	Чланови тима, ученици, наставници, ПП служба
Јун/Јул	• Тим сумира искуства и закључке постигнуте током текуће школске године и прави нацрт плана активности за следећу школску годину	Чланови тима

Руководилац Тима у 2024/25. биће Јоргованка Ванић (Кристина Вујичић), стручни сарадник психолог

9.6.1. ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

РАЗРЕДНА НАСТАВА					
разре д	циљ	предмет	носиоци активност и	временска динамика	праћење и вредновање
I	- праћење адаптације ученика на школску средину и подстицање њиховог напредовања у развоју и учењу - праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика;	Српски језик	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе	Септембар/Новембар - Континуирано током целе школске године	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета
		Математика			
		Физичко и здравствено васпитање			
		Верска настава			
		Час одељењске заједнице			
II	- праћење адаптације ученика на школске захтеве и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу; - праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика;	Српски језик	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе	Током првог и трећег класификационог периода шк. 2024/2025.г.	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета
		Математика			
		Свет око нас			
		Час одељењске заједнице			
		Час одељењске заједнице			
III	- праћење адаптације ученика на школске захтеве и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу; - праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика;	Српски језик	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе	Током првог и трећег класификационог периода шк. 2024/2025.г.	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета
		Математика			
		Дигитални свет			
		Грађанско васпитање			
		Час одељењске заједнице/СН А			

	ти општих и посебних стандарда постигнућа ученика				
IV	- праћење адаптације ученика на школске захтеве и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу; - праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	Српски језик	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе	Током другог и четвртог класификационог периода шк. 2024/2025.г.	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета
		Енглески језик			
		Математика			
		Природа и друштво			
		Дигитални свет			
		Час одељењске заједнице/сна			

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА					
разред	циљ	предмет	носиоци активност и	временска динамика	праћење и вредновање
V	- праћење адаптације ученика на предметну наставу и подстицање њиховог напредовања у развоју и учењу - праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика;	Српски језик и књижевност	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе	Септембар/Новембар - Континуирано током целе школске године	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета
		Математика			
		Немачки језик			
		Биологија			
		Историја			
		Географија			
		Информатика и рачунарство			
		Техника и технологија			
VI	- праћење адаптације ученика на школске захтеве и подстицање њиховог напредовања у развоју и учењу; - праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	Српски језик и књижевност	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе	Током првог и трећег класификационог периода шк. 2024/2025.г.	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета
		Математика			
		Енглески језик			
		Биологија			
		Ликовна култура			
		Музичка култура			
		Физичко и здравствено васпитање			
		Физика			
VII	- праћење адаптације ученика на школске захтеве и подстицање њиховог напредовања у развоју и учењу; - праћење и вредновање остварености	Српски језик и књижевност	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе	Током другог и четвртог класификационог периода шк. 2024/2025.г.	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета
		Математика			
		Енглески језик			
		Немачки језик			
		Хемија			
		Физичко и здравствено васпитање			
		Верска настава			
		Грађанско			

	општих и посебних стандарда постигнућа ученика	васпитање			
VIII	- праћење адаптације ученика на школске зтахтеве и подстицање њиховог напредовања у развоју и учењу; - праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика - осигуравање услова за успешну припрему Завршног испита	Српски језик и књижевност	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе	Током другог и трећег клсификационог периода шк. 2024/2025.г.	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, директор школе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета
		Математика			
		Историја			
		Географија			
		Биологија			
		Хемија			
		Физика			
		Час одељењске заједнице			

9.7. План рада Тима за маркетинг школе

Активности Тима за маркетинг у школској 2024/25. одвијаће се у складу са следећим планом.

Чланови Тима за маркетинг школе:

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	
1.Александра Дракулић (руководилац), стручни сарадник	
2.Јелена Јевтић, наставник разредне наставе	
3.Драган Милић, наставник предметне наставе	
4.Наташа В.Петровић, наставник предметне наставе	
5.Милена Пјевић, наставник разредне наставе	
6.Вирђил Пекурар, наставник предметне наставе	
7.Сњежана Михајловић, наставник предметне наставе	
8.Данијела Манојловић, стручни сарадник	
9.Бранислава М. Цветковић, наставник предметне наставе	
10.Драгослав Пауновић (представник родитеља)	
11.(представник локалне самоуправе)	
12.Даница Милутиновић(представник ученичког парламента)	

Маркетинг школе од изузетног значаја има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивање информација у вези с успехом ученика и наставника има мотивациону вредност за ученике и наставнике, што доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса. С тим у вези изузетно је значајно унапређивање сарадње са родитељима, широм локалном заједницом и свим социјалним партнерима. Све ове активности утичу на то да настава постане савременија, ефикаснија и квалитетнија.

У представљању рада школе подједнако је важан интерни и екстерни маркетинг. Интерни маркетинг подразумева учешће ученика и наставника у активностима које се дешавају у школи, као и на општинском, градском, државном и међународном нивоу, изложбе радова на паноима у холу школе, објављивање школског часописа и школског електронског часописа, зидних новина и слично.

Екстерни маркетинг подразумева представљање школе у електронским и штампаним медијима и на школском сајту у циљу промовисања рада школе у локалној заједници, у граду и шире, како би се стекли бољи услови за рад и одржао континуитет уписивања великог броја ученика.

Све активност које се одвијају током школске године и у којима учествују наши ученици део су слике коју школа у јавности ствара о себи. Објављивање садржаја у школском листу и на сајту школе, организовање посета институцијама културе и науке (Петница, Покрет горана Србије...), посета уметничким и спортским манифестацијама, медијима, учествовање на разним конкурсима и промовисање свих видова стваралаштва ученика, секција и слободних активности, даровитих појединаца, група и тимова, уређење школског простора и животне средине, промовисање нових метода рада (Ес-дневник), организовање презентација, трибина и родитељских састанака, награђивање успешних ученика, промовисање наставног кадра у медијима, као и руководиоца школе.

Одазваћемо се позивима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и других домаћих и међународних академија и компанија које промовишу културне догађаје, јачају дигиталну писменост и примену информационо комуникационих технологија, негују здрав однос ученика према школи и породици, утичу на њихову безбедност и подстичу њихов креативни потенцијал. Активности овог тима уско су повезане са активностима Тима за професионализацију и треба их спроводити организовано. Неке од тих активности су:

- обележавање јубилеја и значајних датума,
- презентација ученичких радова у разним секцијама,
- укључивање ученика у све облике такмичења,
- јачање сарадње са родитељима,
- припрема и реализација радионица за ученике,
- редовна промоција школе у основним школама и вртићима из окружења,
- увођење електронских новина у школи,
- извештавање о семинарима и стручним скуповима,
- сарадња са Центром за културу Раковица и учешће у пројектима које они организују,
- сарадњу са Црвеним крстом,
- сарадња са Пријатељима деце Београда, Раковице, Чукарице
- обележавање међународних догађаја,
- редовно извештавање путем школског сајта,
- сарадња с културним и научним институцијама,
- сарадња са штампаним и електронским медијима.

ДИНАМИКА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар - Новембар	~ Организација и праћење пријема првака ~ Осмишљавање активности за текућу школску годину ~ Израда акционог плана Тима маркетинг школе и подела задужења ~ Учествовање у манифестацији Дана европске баштине у Вуковој задужбини и Дана духовности у Центру за културу у Раковици и Манастиру Раковица ~ Организација активности поводом Дечије недеље и Европског дана језика ~ Праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи ~ Подела задужења за израду сајта школе ~ Одређивање тима који ће бити задужен за летопис школе ~ Посета Сајму књига и учествовање ученика у реализацији књижевних програма на Сајму ~ Учествовање у активностима поводом Дана Општине Раковица ~ „Трка за срећније детињство“ у организацији Црвеног крста ~ Редовно ажурирање сајта школе ~ Договор око новогодишњих активности ~ Учествовање на културним и спортским манифестацијама	Директор, помоћник директора, чланови Тима, ученици, наставници, стручни сарадници, Драмска, литерарна, рецитаторска, новинарска секција Ученички парламент
Децембар - јануар	~ Обележавање Дана борбе против сиде (панои) ~ Припреме за обележавање Светог Саве ~ Учествовање на културним и спортским манифестацијама ~ Организација новогодишњег хуманитарног базара (припрема и продаја) ~ Полугодишњи извештај о раду тима ~ Обележавање Светог Саве ~ Сарадња са културним и јавним институцијама из окружења	Директор, помоћник директора, чланови Тима, ученици, наставници, стручни сарадници Драмска, литерарна, рецитаторска, новинарска секција Ученички парламент
Фебруар-април	~ Праћење школских такмичења ~ Договор и организација посете будућих првака нашој школи ~ Обележавање Међународног Дана матерњег језика ~ Припрема за учешће на Раковички карневал ~ Организација маскембала за децу из вртића „Долорес“ и „Котуровић“ у школском дворишту ~ Представљање школе на Раковичком карневалу	Директор, помоћник директора, чланови Тима, ученици, наставници, стручни сарадници Драмска, литерарна, рецитаторска, новинарска секција

	~ Смотра рецитатора ~ Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Светски Дана планете Земље ~ Припрема изложбе поводом Васкрса ~ Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци)	
Мај - јун	~ Праћење учешћа наших ученика на свечаностима ~ Учествовање ученика на мајским манифестацијама ~ Организација и праћење Мале матуре ~ Праћење Мале матуре (полагање и резултати) ~ Анализа успеха ученика, промоција најуспешнијих ученика (ученик генерације, спортиста генерације...) на сајту школе, библиотеке и на паноима ~ Снимање и фотографисање активности у оквиру пројекта <i>Успех је у моди</i> ~ Анализа рада тима током школске 2024/25. године ~ Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	Директор, помоћник директора, чланови Тима, ученици, наставници, стручни сарадници Драмска, литерарна, рецитаторска, новинарска секција

Руководилац Тима

Александра Дракулић, библиотекар школе

9.8. План рада Тима за професионални развој

Бити успешан у обављању било које професије готово је немогуће без континуираног професионалног развоја који се може сагледати у контексту концепције доживотног учења. Ако желимо да наши наставници успешно помажу и подржавају процес учења ученика, онда они сами морају да буду успешни ученици.

Чланови Тима за професионални развој школе:

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ
1. Тијана Биорац (руководилац), наставник предметне наставе
2. Светлана Балог, наставник разредне наставе
3. Славица Трмчић, наставник предметне наставе
4. Марија Хајдуковић, наставник предметне наставе
5. Лука Тазих, наставник разредне наставе
6. Владимир Стевановић, наставник предметне наставе
7. Милица Милошевић, наставник предметне наставе
8. Милица Милутиновић, наставник предметне наставе
9. Невена Илић (представник родитеља)
10. (представник локалне самоуправе)
11. Дуња Дашић (представник ученичког парламента)

Школа треба сама да прати и евалуира свој рад и да га на основу тога унапређује. Таква школа треба да има:

- јасан и заједнички етос,
- тимску структуру која замењују хијераричку структуру,
- руководећи кадар оспособљен за руковођење и укључивање других у процес руковођења,
- културу сарадње и размене искустава,
- могућност подучавања и менторисања колега,
- могућност да се преноси и ствара знање.

У таквој школи:

- у центру свега су деца и њихово учење,
- наставници су подстакнути да и сами буду они који уче,

- наставници се подстичу да сарађују и уче једни од других,
- школа (сви они који чине школу) уче како да напредују.

Професионални развој наставника, у основи, јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређења квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Осим семинара који се нуде екстерно, значајан део професионалног развоја појединца одвија се у школи.

Предуслови за континуирани професионални развој наставника:
1. Образовни систем који омогућава и подржава професионални развој
2. Професионална и лична аутономија
3. Испољавање креативности и иницијативе у имплементацији промена
4. Настава усмерена на дете/ученика
5. Тимски рад приликом планирања, припреме, реализације и анализе наставног процеса
6. Сарадња са родитељима и локалном заједницом
7. Стална процена и самопроцена сопственог рада
8. Напредовање у професији које је стимулисано на различите начине.

Тим за професионални развој запослених у образовању бавиће се стручним усавршавањем запослених у установи и ван ње, кроз различите трибине, семинаре, стручне скупове. Тим ће израдио јединствену базу података за све запослене о броју сати стручног усавршавања. На тај начин, сви запослени могу да организују свој план стручног усавршавања и испуне предвиђену квоту. Чланови тима пратиће све законске промене у вези са стручним усавршавањем и благовремено обавештавати све у установи. Стручно усавршавање ће се организовати из оних области за које су наставници оценили да им је потребно. Основни задатак Тима за ову годину је даље усавршавање Инерног акта о начину бодовања стручног усавршавања у установи, као и презентовање Правилника о сталном стручном усавршавању васпитача, наставника и стручних сарадника у васпитнообразовним институцијама, с обзиром да исти изазива велики број недоумица у тумачењу.

ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ
1) Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
2) Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ, или други облик стручног усавршавања ван установе
3) Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
4) Студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
5) Истраживања (научна, акциона)
6) Пројекти образовно-васпитног карактера
7) Програм од националног значаја у установи
8) Програм огледа, модел центра,
9) Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених.

ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

- ♦ Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни
- ♦ Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења
- ♦ Стручни скупови :
 - 1) Конгрес
 - 2) Сабор, сусрети и дани
 - 3) Конференција
 - 4) Симпозијум
 - 5) Округли сто
 - 6) Трибина
- ♦ Летње и зимске школе
- ♦ Стручна и студијска путовања

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

Знања:

- Уже стручна знања из области (развој говора, математички појмови итд.)
- Из педагогије и психологије
- О различитим методама, техникама и активностима
- О развојним карактеристикама деце
- О техникама учења
- О основама програма васпитно-образовног рада
- О планирању и евидентирању рада
- О техникама евалуације и самоевалуације
- О начинима сарадње са породицом
- Информатике
- Страни језик
- Познавање закона, прописа, правних аката, процедура...

Вештине:

- Тимски рад
- Комуникацијске вештине
- Активно слушање
- Израде средстава и других материјала за рад
- Организације разних активности – шта, како, кога позвати...
- Конструктивно решавање конфликта
- Коришћење разних техника у раду са децом – шта, који материјали...
- Преношење знања деци (подучавање)
- Самоевалуација
- Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума)
- Моторичке, ликовне / музичке вештине
- Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
- Емпатија
- Покретање, иницирање и вођења различитих активности
- Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА за школску 2024/25. годину

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања

2. Превенција дискриминације

3. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група

4. Комуникацијске вештине

5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење

6. Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем

7. Сарадња са родитељима

8. Информационо – комуникацијске технологије

ДИНАМИКА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар/ Континуирано током године	- Тим посвећује пажњу и подстиче све сегменте професионалне комуникације: - Запослени се континуирано усавршавају на семинарима и у оквиру установе - Организују се узајамно информисање свих учесника образовно-наставног процеса у различитим аспектима живота и рада установе - Запослени адекватно примењују дигиталне технологије и на тај начин комуницирају са свим релевантним учесницима - Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским...) - Пружа се подршка сваком новом запосленом колеги у циљу што бржег прилагођавања на нову средину - Међусобно посећивање угледних часова и редовне наставе, у циљу професионалног напредовања на нивоу школе - Тим води рачуна да стручни сарадници и наставници континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес, трудећи се да тиме допринесу пуној остварености образовних стандарда постигнућа - Тим брине да се у школи развија и одржава висок ниво културе самовредновања у циљу позитивних промена и континуираног напредовања	Директор, заменик директора, чланови Тима, ученици, наставници, стручни сарадници
Фебруар	На основу увида у персоналне досијее запослених (портфолије) Тим анализира професионални развој запослених у полугодишњем периоду и даје сугестије за евентуално унапређење	Директор, помоћник директора, чланови Тима, ученици, наставници, стручни сарадници

Јун	На основу увида у персоналне досијее запослених (портфолије) Тим анализира професионални развој запослених на крају школске године и даје сугестије за евентуално унапређење	Директор, заменик директора, чланови Тима, ученици, наставници, стручни сарадници
-----	--	---

Руководилац тима:

Тијана Биорац

9.9. Годишњи план рада Тима за међупредмете компетенције и предузетништво

Школска 2024/2025. година

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

❖ Развој свих појединачних компетенција

❖ Развој кроз наставу свих предмета

❖ Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака

❖ Развој основе за целоживотно учење

❖ Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Вештина комуникације
3. Рад са подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Вештина сарадње
7. Вештина за живот у демографском друштву
8. Брига за здравље
9. Еколошка компетенција
10. Естетска компетенција
11. Предузетничка компетенција



Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима, при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Овај Тим, обавља следеће послове:

1. Учествоје у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
2. Израђује пројекте који су у вези са међупредметних компетенцијама и предузетништвом;
3. Прати примену одредаба прописа, Статута и других аката Школе, чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације
Август/септембар	• Формирање Тима • Израда годишњег Плана рада Тима • Подела задужења • Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...)	Директор школе, ПП служба, Чланови Тима
Октобар/јануар	• Издвајање области/ тема у оквиру предмета и повезивање са планираним међупредметним компетенцијама. • Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција • Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници општеобразовних предмета • Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција. Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и способности избором слободних активности. • Подстицање предузетничког духа код ученика путем прављења плана са наставницима за израду пројеката • Посета Фестивалу науке - развијање код ученика компетенција за целоживотно учење; сарадње; решавање проблема; предузетничке компетенције.. • Излети, настава у природи, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава.. • Развој међупредметних компетенција и	Чланови Тима, руководилац Тима, ПП служба

	предузетничког духа кроз организацију пројекта “Новогодишњи базар” . Учешће ученика на изради пројекта поводом новогодишње продајне изложбе (сав приход иде у хуманитарне сврхе). • Евалуација постигнутих резултата и нивоа остварености међупредметних компетенција и компетенција за предузетништво • Потенцијално дорађивање плана рада у зависности од остварених резултата	
Фебруар/ март	• Промоција предузетништва, тј. организовање предавања, радионица и продајних изложби.. • Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз пројекат “Сакупљање старе хартије”, у сарадњи са Папир сервисом (учешће у пројекту скупљања старе хартије • Пројекат “Уређење школске средине”, (развијање одговорног односа према околини, здрављу..)	Чланови Тима, Руководилац тима, учитељи,наставници
Април/ мај	• Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз организацију пројекта “Ускршњи базар” • Повезивање ученика који слушају слободне наставне активности Чуваре природе, оних који учествују у еколошкој секцији и младе горане са осталим ученицима из млађих разреда, у изради паноа, презентација, предавања, изложби, поводом обележавања еколошки важног датума (5. Јун Дан заштите животне средине)	Чланови Тима, Руководилац тима, учитељи,наставници
Јун	• Евалуација постигнутих резултата и нивоа остварености међупредметних компетенција и компетенција за предузетништво • Израда Годишњег извештаја о раду Тима	Чланови Тима, Руководилац, ПП служба

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
Марина Филиповић (руководилац), наставник предметне наставе
Мирослав Перчић, наставник предметне наставе
Наташа Цветановић, наставник предметне наставе
Милена Павловић, наставник разредне наставе
Драгана Богдановић, наставник предметне наставе
Јелена Мартинов, наставник разредне наставе
Наташа С.Петровић, наставник предметне наставе
Славица Ђерић, наставник предметне наставе
Милош Стевановић (представник родитеља)
(представник локалне самоуправе)
Петар Јовановић (представник ученичког парламента)



Координатор Тима: Марина Филиповић

9.10. План рада Тима за професионалну оријентацију

Тим за професионалну оријентацију врши организацију, координацију и праћење остваривања плана и програма професионалне оријентације у школи.

Циљ реализације активности у домену професионалне оријентације је развијање способности ученика да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и планирају каријеру и укључе се у свет рада.

Задаци професионалне оријентације су:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних особина личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
- Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација на том плану;
- Оспособљавање ученика за критички став према себи и свету рада;
- Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово информисање за пружање помоћи деци на пољу професионалне оријентације.

Исход реализације професионалне оријентације:

Ученици бивају оснажени да самостално истражују различите видове информација, селекују их и обрађују чиме стичу способност оријентисања према будућим изборима и самостално доношење одлука. Способност за избор занимања подразумева да ученици доносе у великој мери самосталну одлуку о школовању у узајамном односу личног концепта (способности, интересовања, склоности...) са реалним околностима (захтеви за даље школовање, односно занимања), доступним информацијама о тржишту рада и препорукама образовних политика наше земље, у складу са вредностима заједнице и демократског друштва.



ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	-Формирање Тима за ПО -Утврђивање програма за реализацију радионица за ученике 7. и 8. разреда -- Праћење психофизичког развоја ученика свих разреда	Директор, ППС Тим за ПО
Фебруар/Март	- Испитивање свих заинтересованих ученика Тестом професионалних опредељења (ТПО) - Пружање повратне информације ученицима о резултатима теста - Професионално саветовање са заинтересованим ученицима	Психолог ППС
Мај	-Евалуација и анализа ефеката реализованог програма ПО	Тим за ПО, Ученички парламент
Август	-Припрема програма ПО за наредну, шк. годину	Директор,Тим за ПО
Током године	-Презентација средњих школа у нашој школи Формирање радних навика, позитивног става према учењу и појмова о раду код ученика свих разреда	Директор, Тим за ПО
Током године	- Праћење психофизичког развоја ученика свих разреда (здравствено стање, постигнућа ученика, емоционални и социјални развој) -Презентација занимања од стране ђачких родитеља на добровољној бази -Упућивање ученика на Дане отворених врата појединих школа и сајтове за побољшање информисаности	Школски лекар, одељењске старешине ученика свих разреда, ППС, родитељи, предметни наставници
Током године	-Одељењске старешине свих разреда у оквиру Плана рада одељењске заједнице спроводиће активности на тему професионалне оријентације ученика (за ученике 7. и 8. разреда се реализује утврђен програм у облику радионица једном месечно) -Предметни наставници у оквиру свог наставног предмета две наставне јединице посветиће професионалном интересовању ученика	Тим за ПО, ППС, одељењске старешине Предметни наставници

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДИОНИЦА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ
ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ 7. И 8. РАЗРЕДА**

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Јануар	7.раз.	Представљање програма за 7.раз.	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	Представљање програма за 8.раз.	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.
Фебруар	7.раз.	Професионална оријентација и кључне компетенције	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	Професионална оријентација и кључне компетенције	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.
	7.раз.	У свету интересовања	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	У свету интересовања	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.
Март	7.раз.	У свету вештина и способности	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	У свету врлина и вредности	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.
	7.раз.	У свету вредности	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	Самоспознаја / Реално сагледавање способности и особина личности	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.
Април	7.раз.	Самоспознаја / Аутопортрет	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	Моја очекивања	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.
	7.раз.	У очима других	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	Самоспознаја / Реално сагледавање способности и особина личности	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.
Мај	7.раз.	Посета ђачког родитеља и презентација занимања	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	Захтеви занимања / Одговарајуће способности и контраиндикације	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.
	7.раз.	Путеви образовања и каријере /евалуација програма за 7.раз.	Тим за ПО, одељењске старешине 7.раз.
	8.раз.	Моја одлука о школи и занимању/Евалуација програма за 8.раз.	Тим за ПО, одељењске старешине 8.раз.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
Марина Ботуњац (руководилац), наставник предметне наставе
Јасмина Сенић, наставник предметне наставе
Тамара Каримановић, наставник предметне наставе
Здравка Марјановић, наставник предметне наставе
Дијана Вујичић, наставник разредне наставе
Биљана Марковић, наставник разредне наставе
Далиборка Дачић, стручни сарадник
Јоргованка Ванић, (Кристина Вујичић) стручни сарадник
Јована Калезић (представник родитеља)
(представник локалне самоуправе)
Тара Анђелић (представник ученичког парламента)

10. План рада стручних актива



10. План рада стручних актива

10.1. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља.

Надлежности Стручног актива за развојно планирање су:

- доприносе повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
- доприносе успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- анализирање потенцијала и слабости школе, предлажу потребе и приоритете развоја школе;
- припремање нацрта Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период;
- припремање нацрта акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- праћење реализације развојног плана и подносе извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- сарађују на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприносе одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
- предлажу нове и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева;
- доприносе одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- учествују у самовредновању квалитета рада установе.

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Анализа реализације активности из Развојног плана током 2023/24. школске године; Анализа резултата спроведеног самовредновања; Анализа Развојног плана и предлога за усвајање новог Развојног плана	директор ПП служба чланови Актива за развојно планирање чланови Тима за самовредновање
октобар	Праћење спровођења специфичних циљева; Предлагање нових критеријума за вредновање и остављање постављених циљева; Сарадња са другим школским тимовима у циљу синхронизованог деловања свих актера школске заједнице;	директор ПП служба -Чланови Актива за развојно планирање
новембар	Вредновање квалитета остварености циљева и стандарда образовања и васпитања планираних ГПРШ; Вредновање процеса праћења напредовања ученика у контексту остварености предвиђених циљева и задатака (примена Правилника о оцењивању). Предлози за измену и допуну Развојног плана	директор ПП служба -Чланови Наставничког већа чланови Школског одбора ПП служба -директор ПП служба стручна већа Тим за самовредновање наставници ПП служба
јануар	Анализа реализације и праћења Школског развојног плана	Чланови Актива за развојно планирање
фебруар	Анализа учешћа наставника на семинарима и евиденција стручног усавршавања; Информисање педагошког колегијума о стручном усавршавању; Вредновање усмерености ШП и ГПРШ на задовољавање различитих потреба ученика; Вредновање примењених дидактичко-методичких решења на часовима;	стручна већа ПП служба чланови Стручних већа и Педагошког колегијума директор
март	Вредновање процеса праћења напредовања ученика у контексту остварености предвиђених циљева и задатака (примена Правилника о оцењивању);	чланови Тима самовредновања наставници ПП служба чланови Тима самовредновања наставници ПП служба

	Вредновање адаптације ученика из осетљивих група на школску средину;	Тим за самовредновање наставници ПП служба
април	Анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема; Вредновање процеса праћења напредовања ученика у контексту остварености предвиђених циљева и задатака (примена Правилника о оцењивању);	директор ПП служба стручна већа чланови Тима самовредновања наставници ПП служба
мај	Израда плана припреме завршног испита; Организовати пробна тестирања из предмета који се полажу на завршном испиту;	директор помоћник директора ПП служба одељењске старешине 8. разреда
јун током школске године	Евалуација постигнутих резултата на крају школске године; Вредновање реализације плана стручног усавршавања наставника; Вредновање усмерености ШП и ГПРШ на задовољавање различитих потреба ученика; Вредновање примењених дидактичко-методичких решења на часовима; Вредновање заступљености диференциране и индивидуализиоване наставе; Вредновање процеса праћења напредовања ученика у контексту остварености предвиђених циљева и задатака (примена Правилника о оцењивању); Вредновање реализације плана професионалне оријентације; Вредновање адаптације ученика из осетљивих група на школску средину; Анализирање расположиве документације; Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање; Сарадња са родитељима, надлежним здравственим установама, социјалним установама и колегама из других школа; Сарадња са родитељима, надлежним здравственим установама, социјалним установама и колегама из других школа; Унапређење сарадње са родитељима уз организовање заједничких активности; учешћа наставника на семинарима, вебинарима, трибинама, скуповима Организација културних и јавних манифестација уколико епидемиолошка	Стручна већа Тим за самовредновање Тим за развојно планирање ПП служба координатор тима; Тим за израду ГПРШ-а Директор одељењске старешине наставници одељењске старешине директор Школски тим за самовредновање

	ситуација дозвољава; Праћење реализације активности планираних Акционим планом за унапређивање квалитета рада школе; Реализација планираних активности на основу анализе резултата вредновања.	
--	---	--



Координатор тима:
Бојана Нијемчевић

10.2. План рада стручног актива за развој школског програма

Задатак актива је да прати реализацију Школског програма и стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања. Евалуација плана биће реализована у сарадњи са стручним сарадницима.

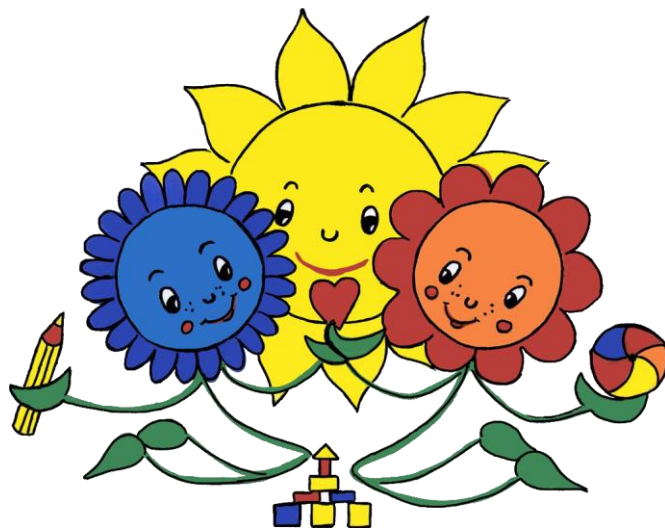
Чланови Стручног актива за развој школског програма:

11. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Далиборка Дачић (руководилац)
Софија Антонић, наставник предметне наставе
Душанка Б.Аничич, наставник предметне наставе
Сузана Јоцић (Марина Илић), наставник предметне наставе
Оливера Мирковић, наставник разредне наставе
Ива Лазовић, наставник предметне наставе
Лука Тазић, наставник предметне наставе
Виолета Прлинчевић, наставник предметне наставе
Мина Максић, наставник разредне наставе
Сњежана Михајловић, наставник предметне наставе

<i>Време</i>	<i>Садржај</i>	<i>Учесници у реализацији</i>
септембар, октобар 2024	-Анализа усклађености глобалних планова са ШП-ом -ИОП као саставни део Школског програма / процена стања и потребе за додатном подршком -Анализа садашњег ШП-а и препоруке за израду новог ШП-а	-директор -предметни наставници -одељенске старешине -руководилац одељењског већа -педагог -психолог -Стручни тим за инклузивно образовање

новембар, децембар 2024.	-Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода- процена остварености исхода, одступања и препоруке за наредни период -Анализа реализације секција које се реализују у млађим разредима у школској 2024/25.години -Анализа реализације СНА током 1.полугодишта школске 2024/25.године -Расподела задужења за израду ШП-а	-руководиоци актива -чланови актива -директор - педагог -психолог
јануар, фебруар, март 2025.	-Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта -Сарадња са осталим стручним органима -Праћење примене ШП-а -Израда полугодишњег извештаја о раду СА -Израда ШП-а	-одељењске старешине -руководиоци одељењског већа - директор -педагог -психолог -предметни наставници -наставници разредне наставе -одељењске старешине
април, мај 2025.	-Израда ШП-а и достављање НВ-у, СР-у и ШП-у на усвајање - Анализа оптерећености ученика, посебно у одељењима која имају ученике са ИОП-ом -Анализа реализације угледних часова	-одељенске старешине - руководиоци одељењског већа -директор - педагог -психолог -родитељи
јун, јул, август 2025.	- Анализа реализације и остварених резултата на ЗИ. - Анализа остварености Школског програма на крају школске године ---Анализа реализације секција које се реализују у старијим разредима у школској 2024/25.години -Предлог секција и СНА у школској 2024/25.години - Израда Годишњег извештаја о раду стручног актива -Израда плана рада СА за следећу школску годину - Предлог нових чланова и руководства актива	-одељењске старешине -руководиоци одељењског већа -директор -педагог -психолог -предметни наставници -чланови актива -руководилац актива -директор



*Руководилац актива,
Далиборка Дачић, педагог*

11. План сарадње с друштвеном средином

ЦИЉ САРАДЊЕ:

- Реализација заједничких програма, акција
- Успостављање партнерстава, мрежа
- Укљученост представника других институција и организација у рад школе
- Већа укљученост родитеља у рад школе
- Већа укљученост ученика у ваннаставне и пројектне активности
- Квалитетнији рад у школи
- Јачање угледа школе у локалној заједници
- Већа видљивост рада школе
- Промоција рада школе...

11.1. Списак организација и институција

1) Културне институције

- Центар за културу и образовање Раковица
- Дечији културни центар Београда
- ТВ и радио станице
- Музеји (Музеј Николе Тесле, Музеј града Београда, Војни музеј, Педагошки музеј...)
- Позоришта и биоскопи
- Филолошки факултет
- Институт за српски језик
- Народни, Историјски и Војни музеј
- позоришта
- Вукова задужбина, Задужбуна Доситеја Обрадовића
- Дечија библиотека „Змај“
- Музичке школе
- Редакције телевизија, новина и часописа
- Пријатељи деце Србије, Београда, Чукарице и Раковице
- Опсерваторија, Планетаријум, Тропикаријум
- Друштво учитеља Београда

2) Здравствене установе

- Дом здравља Раковица (дечија амбуланта, стоматолошка служба)
- Градски завод за заштиту здравља
- Институт за ментално здравље
- Завод за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију
- Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину
- Остале здравствене установе и службе

3) Социјалне установе

- Центар за социјални рад општине Раковица
- Црвени крст општине и града
- Центри за бригу о породици

4) Управне установе

- Скупштина општине Раковица
- Скупштина града Београда
- Министарство просвете, науке и технолошког развоја
- МУП Раковица
- Национална служба за запошљавање

5) СПЦ

5) Спортски клубови

12. Пројекти школе

12.1. Пројекат „Успех је у моди“

Циљ пројекта

Пројекат „Успех је у моди“ покренут је, уз сагласност директора школе, с намером да се кроз афирмацију успеха ученика у наставним, ваннаставним и ваншколским активностима, афирмишу позитивне вредности и код ученика развија способност правилне процене и идентификовања правих животних вредности. Пројекат је заживео пре пет година и сваке године показује значајне резултате који се у првом реду огледају у побољшању културе понашања ученика школе и побољшању квалитета односа међу ученицима, као и између ученика и наставника. Мислимо да је ученик који је стекао пуну афирмацију у свом ужем и ширем окружењу, задовољан ученик, чије се задовољство огледа у квалитету његовог односа с околином и правилном формирању његове целокупне личности.

Посебно је важно напоменути да су главни реализатори пројекта ученици, чланови новинарске секције, који на овај начин, уз помоћ библиотекара, афирмишући успехе својих вршњака доприносе угледу школе и њеној целокупној успешности. Ово је јединствен пројекат и по томе што га реализују и ученици и наставници и стручни сарадници, и то сви и његов успех искључиво зависи од степена сарадње међу њима. Пројекат се завршава на крају школске године објављивањем свих резултата у протеклој школској години на централном панелу у холу школе и на школском сајту. Извештај о успесима школе саставни је део Годишњег извештаја о раду школе. У прилог успешности и значају овог пројекта говори чињеница да се сваке године повећа број успеха, који на годишњем нивоу износи преко 500 освојених награда и похвала на школским, ваншколским, ваннаставним такмичењима на општинском, градском, републичком и међународном нивоу.



План и програм пројекта састоји се у следећем:

- евидентирање успеха ученика у наставним, ваннаставним и ваншколским областима у оквиру одељења;
- евидентирање успеха ученика у наставним, ваннаставним и ваншколским областима у централном списку у библиотеци;
- прикупљање извештаја предметних наставника о успесима ученика на такмичењима и прављење централног регистра успеха;
- фотографисање ученика с медаљама и дипломама у дворишту школе поред Теслине бисте;
- прикупљање материјала у сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима с манифестација, такмичења, смотри, културних дешавања на којима су учествовали ван школе;
- објављивање ученичких фотографија на паноу и текстова о ученичким успесима;
- објављивање текстова о ученичким успесима у медијима, на сајту школе и у електронском школском листу.

Реализатори пројекта

Чланови новинарске секције, сви ученици школе, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, директор школе, стручни сарадници, родитељи, библиотекари



Библиотекар школе
Александра Дракулић

13. Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада школе

13.1. Евиденција

Ради квантитативног утврђивања реализације у школи ће се водити следећа педагошка документација:

А. Планови

- Глобални планови
- Оперативни планови
- Припреме за непосредан рад

Б. Дневници

- Дневници рада стручних органа
- Дневници образовно-васпитног рада и есДневници
- Записник Наставничког већа
- Записник Школског одбора
- Записник Савета родитеља
- Књиге са запажањима наставника и стручних сарадника
- Записник о дежурствима наставника и ученика
- Записник о слободним активностима
- Матичне књиге и регистри
- Дневник техничке службе
- Књига о структури архивских података

В. Извештаји

- Извештаји одељењских старешина о реализацији наставног плана и програма
- Извештај директора о педагошко-инструктивној делатности
- Извештај ПП службе
- Извештај координатора стручних тела
- Извештај о раду школе

13.2. Процена квалитета реализације

Процена квалитета реализације вршиће се на основу праћења остваривања циљева и задатака предвиђених ГПРШ. Праћење ће се обављати свакодневно и периодично. У тај процес биће укључени чланови колектива, Школски одбор, родитељи и надлежне институције.

Праћење се врши путем:

- Утврђивања резултата у оквиру одељенских и стручних већа, Савета родитеља школе, Наставничког већа
- Увида у педагошку документацију
- Испитивања, анкетања, контролних задатака.

Годишњи план рада школе је усклађен са Школским развојним планом те је за школску 2024/2025. годину планирано следеће:

У ОБЛАСТИ КУЛТУРНО – ЗАБАВНОГ И ДРУШТВЕНО-СТВАРАЛАЧКОГ ЖИВОТА

- учешће већег броја ученика у ваннаставним активностима (едукативне, спортске, културне, забавне, научне)
- акције на локалном и ширем нивоу
- посећеност догађајима из области културе (позоришта, биоскопи, изложбе, сајмови, музеји)
- осмишљавање и реализација разноврсног програма кроз манифестације и обележавање значајних датума
- унапређење комуникације између наставника – ученика међу самим ученицима (ученички клуб и ученички парламент)
- неговање традиционалних вредности
- укључивање родитеља у друштвени живот школе
- рад на социјалном васпитању ради побољшања социјалних вештина (радионичарски рад, ученичко стваралаштво)
- уређење ентеријера школе ученичким продукtima

У ОБЛАСТИ НАСТАВЕ

- максимално коришћење ресурса у школи као и рационална употреба наставних средстава
- стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
- стварање атмосфере и подстицајног окружења за квалитетно одвијање наставе
- евалуација ученичких постигнућа (самовредновање)
- провера знања и нивоа постигнућа у складу са образовним стандардима
- унапређивање капацитета школе за укључивање деце из осетљивих група
- квалитативна примена разноврсних облика и метода у настави

У ОБЛАСТИ УРЕЂЕЊА И ОПРЕМАЊА ШКОЛЕ

- стављање дигиталног кабинета у функцију наставе
- оплемењивање и уређење школског простора
- формирање школске радио станице
- формирање клуба ученика
- уређење и максимално коришћење сајта школе као вид промоције
- обогаћивање кабинета новим наставним средствим
- уређење зелених површина (формирање летње учионице)

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног, вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано се врши током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака што представља својеврстан облик самопроцене.

ОСНОВНИ ВИДОВИ ПРАЋЕЊА СУ:

А. Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја

РАДНА АКТИВНОСТ	СУБЈЕКТИ КОЛИ ПРАТЕ – ниво праћења	ОБЛИЦИ И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	Школски одбор, Наставничко веће, Министарство просвете, науке и технолошког развоја просветни саветници	непосредни увид, анализа извештаја и др.
Послови ПП службе и библиотекара	директор, Наставничко веће, Министарство просвете, науке и технолошког развоја	непосредни увид, оперативни планови, дневник рада и извештаји
Послови секретара, административно- финансијске службе и помоћно-техничког особља	Школски одбор, директор, секретар	непосредни увид, анализа извештаја, матичних књига, записника и др.
Послови наставника	директор, помоћник директора ПП служба, Наставничко веће, Школски одбор	непосредни увид, анализа документације- планови, књига дежурства, дневник рада, извештаји и др.

Б. Вредновање квалитета постигнутих резултата

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег програма рада имају за циљ да се ниво постигнутог што више приближи планираним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике, стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, првенствено ради могућности корекције неоствареног. Основна документација за остваривање праћења Годишњег програма рада (оперативни и глобални планови, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књиге дежурства и евиденција и сл.) обавезна је за све раднике школе.

Координатори,
Помоћник директора, педагошко-психолошка служба

14. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности (СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада.

Преглед изабраних слободних наставних активности за 5, 6, 7. и 8. разред основног образовања и васпитања је дат у табели.

Одељење	Слободна наставна активност	Наставник
5/1	Медијска писменост	Анита Лукић
5/2	Вежбањем до здравља	Милица Милошевић
5/3	Медијска писменост	Тијана Биорац
5/4	Медијска писменост	Виолета Прлинчевић
5/5	Медијска писменост	Александра Божек
5/6	Медијска писменост	Сњежана Михајловић
6/1	Медијска писменост	Вирђил Пекурар
6/2	Медијска писменост	Душанка Б. Аничкић
6/3	Вежбањем до здравља	Ана С.Кантар
6/4	Медијска писменост	Олга Кријези
6/5	Медијска писменост	Ирена Зељковић
6/6	Медијска писменост	Софија Видаковић
7/1	Филозофија са децом	Дубравка Блажић
7/2	Предузетништво	Весна Урошевић
7/3	Филозофија са децом	Снежана Томић
7/4	Уметност	Ивана Стојаковић
7/5	Уметност	Ива Лазовић
7/6	Уметност	Кристина Ковачевић
8/1	Предузетништво	Биљана Марковић
8/2	Филозофија са децом	Јасмина Сенић
8/3	Филозофија са децом	Тамара Каримановић
8/4	Домаћинство	Марина Ботуњац
8/5	Домаћинство	Наташа Цветановић
8/6	Уметност	Милена Кесић
8/7	Домаћинство	Марина Филиповић

Изборни програми	Наставу изводи	Период реализације
Верска настава	Плава смена – Лука Тазић Црвена смена – Драган Милић	септембар - јун
Грађанско васпитање	Момчило Симић	септембар - јун

15. СЕКЦИЈЕ

Секције које су планиране да се реализују током школске 2024/25. године на нивоу школе имају за циљ реализацију следећих циљева и задатака:

1. Проширењу културног видика ученика
2. Развијање љубави према колективном стваралачком чину
3. Припремање ученика за укључивање у друштвено-културни живот средине
4. Развијање љубави према народном и уметничком стваралаштву народа и народности Србије
5. Помагање ученицима у њиховој правилној музичко-естетској оријентацији и неговању укуса
6. Развијање смисла за музицирање, леп говор, литерарно и ликовно изражавање и сценски израз са посебним усмеравањем на професионалну оријентацију (пример: спикер-водител).
7. Оспособљавање ученика за писање разних прилога из живота и рада школе за сајт школе и школски часопис и др.

Секције које ће се реализовати од 1. до 4. разреда

<i>Назив секције</i>	<i>Одељење</i>	<i>Учитељи/ица</i>	<i>Период реализације</i>
Ликовна секција	1/1	Драгана Богдановић	септембар-јун
Ликовна секција	1/2	Милена Павловић	септембар-јун
Ликовна секција	1/3	Гордана Јока	септембар-јун
Ликовна секција	1/4	Јелена Јевтић	септембар-јун
Ликовна секција	1/5	Славица Ђерић	септембар-јун
Ликовна секција	1/6	Ивана Андрић	септембар-јун
Литерарна секција	2/1	Милена Пјевић	септембар-јун
Литерарна секција	2/2	Сузана Дробњак	септембар-јун
Литерарна секција	2/3	Горан Максимовић	септембар-јун
Литерарна секција	2/4	Јелена Милановић	септембар-јун
Литерарна секција	2/5	Марија Милосављевић	септембар-јун
Литерарна секција	2/6	Мина Максић	септембар-јун
Математичка секција	3/1	Јелена Луцић	септембар-јун
Математичка секција	3/2	Марина Одабашић	септембар-јун
Математичка секција	3/3	Марија Милосављевић	септембар-јун
Математичка секција	3/4	Оливера Мирковић	септембар-јун

Математичка секција	3/5	Александра Павловић	септембар-јун
Новинарска секција	4/1	Милена Бојовић	септембар-јун
Новинарска секција	4/2	Данијела Радојковић	септембар-јун
Ликовна секција	4/3	Дијана Вујичић	септембар-јун
Ликовна секција	4/4	Јелена Мартинов	септембар-јун
Математичка секција	4/5	Јелена К.Мирков	септембар-јун
Математичка секција	4/6	Светлана Балог	септембар-јун

16. ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25 ГОДИНУ

КООРДИНАТОРИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА 1-4. разреда

1. разред	Ивана Андрић
2. разред	Сузана Дробњак
3. разред	Марина Одабашић
4. разред	Јелена К.Мирков
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Данијела Оцокољић

КООРДИНАТОРИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 5-8. разреда

5. разред	Анита Лукић
6. разред	Душанка Брајовић
7. разред	Михајло Матовић
8. разред	Јасмина Сенић

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће	Наставник
Разредне наставе	Данијела Оцокољић
Српски језик	Славица Трмчић
Страни језици	Сања Мартинов
Математика	Весна Урошевић
Хемија и Биологија	Марина Илић (Сузана Јоцић)
Физика, ТИО и Инфоматка	Биљана Шомођа
Музичко васп. и Ликовна култура	Ива Лазовић
Физичко васпитање	Миленка Мутавцић
Друштвених наука	Лука Тазић

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
7/1	Андреј Крушкоња
	Огњен Спасић
7/2	Павле Арбутина
	Петар Јовановић
7/3	Видак Томићевић
	Лана Михајловић
7/4	Ленка Ненадовић
	Филип Бојић
7/5	Лука Дрљевић
	Андрија Лаловић
7/6	Даница Милутиновић
	Хелена Миленковић
8/1	Дуња Дашић
	Лена Шулаја

8/2	Вања Коцић
	Коста Наумоски
8/3	Бојана Митић
	Ива Лукић
8/4	Тара Анђелић
	Стефан Шокорац
8/5	Анђела Димитријевић
	Вук Митровић
8/6	Лазар Пешикан
8/6	Нађа Цаковић
8/7	Наталија Стефановић
8/7	Марко Кљајић

Наставник - руководиолац парламента	Данијела Манојловић
Заменик председника	Видак Томићевић
Записничар	Даница Милутиновић
Рад Школског одбора прати	Филип Бојић, Анђела Цакић
Рад Наставничког већа прати	Анђела Димитријевић
Рад Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања прати	Хелена Миленковић
Рад Тима за инклузивно образовање прати	Наталија Стефановић
Рад Тима за самовредновање прати	Коста Наумоски
Рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе прати	Вања Коцић
Рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва прати	Петар Јовановић
Рад Тима за професионалну оријентацију прати	Тара Анђилћ
Рад Тима за професионалн иразвој прати	Дуња Дашић
Рад Тима за маркетинг школе прати	Даница Милутиновић
Рад Стручног актива за школско развојно планирање прати	Хелена Миленковић

САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Председник Савета родитеља

Заменик председника

Записничар Оливера Мирковић

ШКОЛСКИ ОДБОР		
1.	Председник Школског одбора, представник јединице локалне самоуправе	Зорица Глигоријевић
2.	Представник запослених у школи	Јелена Луцић
3.	Представник запослених у школи	Далиборка Дачић
4.	Представник запослених у школи	Владимир Стевановић
5.	Представник родитеља,	Дуња Јукић
6.	Представник родитеља	Душан Тимотијевић
7.	Представник родитеља	Наташа Јовичић
8.	Представник јединице локалне самоуправе	Алекса Ђорђевић
9.	Представник јединице локалне самоуправе	Небојша Репац

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

руководилац	Мр Станислав Стевуљевић, директор школе
записничар	Мина Максић

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Записничари Наставничког већа	Марија Милосављевић и Снежана Томић
-------------------------------	-------------------------------------

17. Списак тимова и њихових чланова за школску 2024/25. годину

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
Марина Одабашић (руководилац), наставник разредне наставе
Станислав Стевуљевић, директор
Горан Максимовић, наставник разредне наставе
Софија Видаковић, наставник предметне наставе
Михајло Матовић, наставник предметне наставе
Мирјана Савовић, наставник предметне наставе
Гордана Јока, наставник разредне наставе
Дубравка Блажић, наставник предметне наставе
Сузана Дробњак, наставник разредне наставе
Ивана Андрић, наставник разредне наставе
Милена Ђорђевић (представник родитеља)
(представник локалне самоуправе)
Коста Наумоски (представник ученичког парламента)

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
Александра Нешић (руководилац), стручни сарадник
Далиборка Дачић, стручни сарадник
Јасна Стошић, наставник предметне наставе
Весна Урошевић, наставник предметне наставе
Марија Д. Баланчевић, наставник предметне наставе
Јасмина Сенић, наставник предметне наставе
Анита Лукић, наставник разредне наставе
Александра Павловић, наставник разредне наставе
Марија Милосављевић, наставник разредне наставе

Маја Јездимировић, представник родитеља
Наталија Стефановић, представник ученичког парламента
представник локалне самоуправе

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
Станислав Стевуљевић (руководилац), директор
Бојана Нијемчевић, помоћник директора
Александра Нешић, стручни сарадник
Јоргованка Ванић (Кристина Вујичић), стручни сарадник
Далиборка Дачић, стручни сарадник
Сара Кунџић, секретар
Сања Мартинов, наставник предметне наставе
Драган Милић, наставник предметне наставе
Ирена Зељковић, наставник предметне наставе
Јелена Кандић Мирков, наставник разредне наставе
Вирђил Пекурар, наставник предметне наставе
Миленка Мутавцић, наставник предметне наставе
Јелена Белоица, (представник родитеља)
Хелена Миленковић, представник (ученичког парламента)
(представник локалне самоуправе)

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
Јоргованка Ванић (Кристина Вујичић) (руководилац), стручни сарадник
Бојана Нијемчевић, помоћник директора
Станислав Стевуљевић, директор
Александра Нешић, стручни сарадник
Далиборка Дачић, стручни сарадник
Данијела Оцокољић, наставник разредне наставе

Милена Бојовић, наставник разредне наставе
Ана С.Кантар, наставник предметне наставе
Биљана Шомођа, наставник предметне наставе
Александра Дракулић, стручни сарадник
Лука Тазих, наставник предметне наставе
Владимир Јањевић, наставник предметне наставе
Сандра Курко , (представник родитеља)
(представник локалне самоуправе)
Вања Коцић, (представник ученичког парламента)

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
Марина Филиповић (руководилац), наставник предметне наставе
Мирослав Перчић, наставник предметне наставе
Наташа Цветановић, наставник предметне наставе
Милена Павловић, наставник разредне наставе
Драгана Богдановић, наставник предметне наставе
Јелена Мартинов, наставник разредне наставе
Наташа С.Петровић, наставник предметне наставе
Славица Ђерић, наставник предметне наставе
Милош Стевановић, (представник родитеља)
(представник локалне самоуправе)
Петар Јовановић, (представник ученичког парламента)

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
Марина Ботуњац (руководилац), наставник предметне наставе
Јасмина Сенић, наставник предметне наставе
Тамара Каримановић, наставник предметне наставе
Здравка Марјановић, наставник предметне наставе
Дијана Вујичић, наставник разредне наставе
Биљана Марковић, наставник разредне наставе
Далиборка Дачић, стручни сарадник
Јоргованка Ванић, стручни сарадник
Јована Калезић, (представник родитеља)
(представник локалне самоуправе)
Тара Анђелић, (представник ученичког парламента)

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ
Александра Дракулић (руководилац), стручни сарадник
Јелена Јевтић, наставник разредне наставе
Драган Милић, наставник предметне наставе
Наташа В.Петровић, наставник предметне наставе
Милена Пјевић, наставник предметне наставе
Вирђил Пекурар, наставник предметне наставе
Сњежана Михајловић, наставник предметне наставе
Данијела Манојловић, стручни сарадник
Бранислава М. Цветковић, наставник предметне наставе
Драгослав Пауновић, (представник родитеља)
(представник локалне самоуправе)
Даница Миленковић, (представник ученичког парламента)

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ
Тијана Биорац (руководилац), наставник предметне наставе
Светлана Балог, наставник разредне наставе
Славица Трмчић, наставник предметне наставе
Марија Хајдуковић, наставник предметне наставе
Лука Тазић, наставник разредне наставе
Владимир Стевановић, наставник предметне наставе
Милица Милошевић, наставник предметне наставе
Милица Милутиновић, наставник предметне наставе
Невена Илић, (представник родитеља)
(представник локалне самоуправе)
Дуња Дашић, (представник ученичког парламента)

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
Бојана Нијемчевић (руководилац), помоћник директора
Александра Нешић, стручни сарадник- психолог
Јелена Луцић, наставник разредне наставе
Милена Кесић, наставник предметне наставе
Јелена Милановић, наставник разредне наставе
Олга Кријези, наставник предметне наставе
Снежана Томић, наставник предметне наставе
Весна Амиџић, наставник предметне наставе
Мина Максић, наставник разредне наставе
Данијела Радојковић, наставник разредне наставе

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
Далиборка Дачић (руководилац)
Софија Антонић, наставник предметне наставе
Душанка Б.Аничич, наставник предметне наставе
Сузана Јоцић (Марина Илић), наставник предметне наставе
Оливера Мирковић, наставник разредне наставе
Ива Лазовић, наставник предметне наставе
Лука Тазич, наставник предметне наставе
Виолета Прлинчевић, наставник предметне наставе
Мина Максић, наставник разредне наставе
Сњежана Михајловић, наставник предметне наставе

ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА У ШКОЛИ
Станислав Стевуљевић (руководилац), директор
Бојана Нијемчевић, помоћник директора
Александра Нешић, стручни сарадник
Јоргованка Ванић (Кристина Вујичић), стручни сарадник
Далиборка Дачић, стручни сарадник
Сара Кунић, секретар
Сања Мартинов, наставник предметне наставе
Драган Милић, наставник предметне наставе
Ирена Зељковић, наставник предметне наставе
Јелена Кандић Мирков, наставник разредне наставе
Вирђил Пекурар, наставник предметне наставе
Миленка Мутавцић, наставник предметне наставе
Јелена Белоица, (представник родитеља)
Хелена Миленковић, представник ученичког парламента
(представник локалне самоуправе)

18. Списак часописа који ће се користити као помоћна литература у настави у школској 2024/2025. години

Разред	Часопис	Издавач	Одобрење	Дистрибуција
1.	Мали Витез 1	Агенција „Витез“	Министарство просвете РС	Одељењске старешине 1. разреда
2.	Јежурко 2	Издавачка кућа „Јежурко“	Министарство просвете РС	Одељењске старешине 2. разреда
3.	Јежурко 3	Издавачка кућа „Јежурко“	Министарство просвете РС	Одељењске старешине 3. разреда
4.	Витез	Агенција „Витез“	Министарство просвете РС	Одељењске старешине 4. разреда