**Основна школа „Карађорђе Петровић“**

**Крушевица**

ПИБ: 101937267, матични број: 07104863

тел/фах:016/875-458, моб: 064/6478479

e-mail: [oskrusevica1858@gmail.com](mailto:oskrusevica1858@gmail.com)



**ОСНОВНА ШКОЛА „КАРАЂОРЂЕ ПЕТРОВИЋ“ КРУШЕВИЦА**

**Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ**

**Крушевица, септембар 2022. год.**

**С а д р ж а ј**

[**1.** **УВОД** 6](#_Toc113991505)

[1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 6](#_Toc113991506)

[1.2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ 7](#_Toc113991507)

[1.3 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 9](#_Toc113991508)

[1.3.1 ШКОЛСКИ ПРОСТОР 9](#_Toc113991509)

[1.3.2 РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА 10](#_Toc113991510)

[1.3.3 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 13](#_Toc113991512)

[1.4 ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 15](#_Toc113991513)

[**2** **ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ** 17](#_Toc113991514)

[2.1 УЧЕНИЦИ - ОДЕЉЕЊА 17](#_Toc113991515)

[2.1.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 17](#_Toc113991516)

[2.1.2 КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА 18](#_Toc113991517)

[2.1.3 ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ 19](#_Toc113991518)

[2.1.4 СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА И ОБРАЗОВНИ СТАТУС РОДИТЕЉА 19](#_Toc113991519)

[2.2 ОСТВАРИВАЊЕ ПЛАНА ОСНОВНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА 21](#_Toc113991520)

[2.2.1 Настава 21](#_Toc113991521)

[2.2.1.1 Редовна настава/обавезни наставни предмети 21](#_Toc113991522)

[2.2.1.2 Изборнa настава 21](#_Toc113991523)

[2.2.1.3 Остали облици образовно-васпитног рада 22](#_Toc113991524)

[2.2.2 Ваннаставне активности 22](#_Toc113991525)

[2.2.3 Укупно планирано време за остваривање образ-васп. задатака школе 23](#_Toc113991526)

[2.2.4 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 24](#_Toc113991527)

[2.2.5 СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 25](#_Toc113991528)

[2.2.5.1 Структура 40-часовне радне недеље наставног особља разредне наставе 25](#_Toc113991529)

[2.2.5.2 Структура 40-часовне радне недеље наставника предметне наставе 26](#_Toc113991530)

[2.2.5.3 Стуктура 40-часовне радне недеље стручних сарадника 27](#_Toc113991531)

[2.2.5.4 Стуктура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља 27](#_Toc113991532)

[2.2.5.5 РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА 29](#_Toc113991533)

[2.2.6 САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА/ВЕЋА, ТИМОВА И КОМИСИЈА 29](#_Toc113991534)

[2.2.7 ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ 31](#_Toc113991535)

[2.2.7.1 Пројекат „Обогаћени једносменски рад у основној школи“ 31](#_Toc113991536)

[2.2.7.2 Пројекат „Наша нана – од семена до чаја“ 31](#_Toc113991537)

[2.3 ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 33](#_Toc113991538)

[2.3.1 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА И КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ 37](#_Toc113991539)

[**3** **ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА** 43](#_Toc113991540)

[3.1 ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 43](#_Toc113991541)

[3.2 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 45](#_Toc113991542)

[3.3 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ПО ОБЛАСТИМА 46](#_Toc113991543)

[3.3.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 47](#_Toc113991544)

[3.3.2 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА, ЈЕЗИКА И КОМУНИКАЦИЈА 48](#_Toc113991545)

[3.3.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА 49](#_Toc113991546)

[3.3.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕСТЕТСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА 50](#_Toc113991547)

[3.3.5 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 52](#_Toc113991548)

[3.3.6 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 53](#_Toc113991549)

[3.4 ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 54](#_Toc113991550)

[3.4.1 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 54](#_Toc113991551)

[3.4.2 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ 55](#_Toc113991552)

[3.5 ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 57](#_Toc113991553)

[3.5.1 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 61](#_Toc113991560)

[3.5.2 ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СИТУАЦИЈАМА СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊА ДА ЈЕ УЧЕНИК УКЉУЧЕН У БИЛО КОЈИ ОБЛИК ТРГОВИНЕ ЉУДИМА 64](#_Toc113991566)

[3.6 ВРШЊАЧКИ ТИМ 73](#_Toc113991575)

[3.7 ШКОЛСКИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 76](#_Toc113991576)

[3.8 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 83](#_Toc113991577)

[3.9 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 84](#_Toc113991578)

[3.10 ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ - СТРУЧНО УСАВШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊАОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 87](#_Toc113991579)

[3.11 ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 88](#_Toc113991580)

[3.12 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 89](#_Toc113991581)

[3.13 ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА / ШКОЛСКИ ОДБОР 92](#_Toc113991582)

[3.14 ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 94](#_Toc113991583)

[3.15 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 96](#_Toc113991586)

[3.15.1 ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА 96](#_Toc113991587)

[3.15.2 ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА 104](#_Toc113991588)

[3.15.3 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРA 108](#_Toc113991589)

[3.16 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 110](#_Toc113991590)

[3.17 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ 112](#_Toc113991591)

[**4** **ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА** 114](#_Toc113991592)

[**5** **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** 116](#_Toc113991594)

[5.1 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА 116](#_Toc113991595)

[5.2 ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 128](#_Toc113991596)

[5.3 КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 138](#_Toc113991603)

[5.4 ЕКСКУРЗИЈА 139](#_Toc113991607)

[5.5 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 139](#_Toc113991608)

[**6** **ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ** 141](#_Toc113991609)

[6.1 ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 141](#_Toc113991610)

[6.2 ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 143](#_Toc113991611)

[6.3 ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ 145](#_Toc113991612)

[6.4 ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ 147](#_Toc113991613)

[**7** **ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКИХ ПРОГРАМА** 148](#_Toc113991617)

[7.1 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 148](#_Toc113991618)

[7.2 САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 149](#_Toc113991619)

[7.3 КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ 151](#_Toc113991620)

[7.4 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 151](#_Toc113991621)

[**8** **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА** 153](#_Toc113991622)

[**9** **ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ** 159](#_Toc113991624)

[**10** **АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2022-2027.** 161](#_Toc113991625)

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018),a у складу са наставним планом ипрограмом, Школски одбор Основне школе “Карађорђе Петровић“ у Крушевици, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године донео је

**О Д Л У К У**

Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину.

На седници Школског одбора, одржаној 15.09.2022. године, директор школе, презентовао је Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину.

Структура и садржај Годишњег плана рада школе, у складу су са Законом о основном образовању и васпитању и омогућује остваривање циљева и исхода образовања.У изради Годишњег плана рада школе, поред педагошких и законских докумената, поштоване су и уважаване специфичниности, потребе и услова средине у којима школа постоји и ради. Садржи области рада са утврђеним радним задацима, носиоцима послова, начинима, местом и временом реализације и начином праћења и остваривања циљева и задатака делатности основног образовања и васпитања.

Циљеви и задаци и планирани исходи, садржани у Годишњем плану рада школе, са пратећим планским документима, омогућиће остваривање и примену законских и педагошких докумената, континуиран и квалитетан рад школског колектива.

Председник Школског одбора

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

# **УВОД**

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

На шестом километру од Власотинца, у живописном крају у долини реке Власине, смештена је Основна школа „Карађорђе Петровић“ Крушевица. Своју делатност школа обавља у матичној школи у Крушевици и издвојеним одељењима у Бољару, Равном Делу и Доњем Дејану. Школе у Бољару и Доњем Дејану су удаљене од матичне школе 3 км и повезане асфалтним путем док је школа у Равном Делу удаљена 8 км од матичне школе и повезана је макадамским путем.

Школа у Крушевици основана је далеке 1858. године за време владавине Александра Карађорђевића и била је манастирског типа. Школа је била смештена у црквеним конацима. Ђаке су учили свештеници. Она је најстарија школа у Општини Власотинце.Након ослобођења од Турака у школи су предавали световни учитељи и школа добија сталност. За време Другог светског рата школу су срушили Бугари при повлачењу. Након ослобођења 1945. године мештани су уз помоћ државе обновили школу.Име Карађорђе Петровић добила је 1934.године.

Почетком осамдесетих година прошлог века за школу долазе бољи дани. Школа добија савремену кухињу, асфалтирају се прилази, праве наставничке канцеларије, али зграда остаје иста.

Данас, поред матичне школе у Крушевици постоје и три издвојена одељења: Бољаре, Доњи Дејан и Равни Дел.

Школа има 9 одељења. На основу матичне евиденције у школској  2022/2023. године наставу похађа 54 ученика, од првог до четвртог разреда 30 ученика и од петог до осмог разреда 24 ученика.

У школи се улажу максимални напори за обезбеђење материјално – техничких и кадровских услова за квалитетно извођење образовно – васпитног процеса. Ученици имају адекватне услове за рад и радна клима у школи је повољна. У настави се све више примењују савремена наставна средства.

Поред саме наставе, велика пажња посвећује се активностима везаним за културно – забавни живот и ученици поред образовних имају прилике да учествују у манифестацијама забавног садржаја као што су школске приредбе, спортска такмичења, излети, екскурзије... Све ово има за циљ да ученици доживљавају школу не само као место где ће стицати нова знања, већ и као место где се могу забавити и дружити, а у наставницима, када затреба, имати подршку и искрене саветодавце. Резултати добре комуникације и позитивних резултата рада видљивији су из године у годину што утиче на сталну мотивисаност за рад и наставног особља и ученика.

Праћење напредовања наших ученика и по завршетку основне школе уверава нас да смо на добром путу и да можемо у великој мери бити сигурни да ће наш рад, стручно усавршавање, стално осавремењавање метода рада, наставних средстава и неговање међусобних односа поштовања и сарадње допринети да наши ученици спремно одговоре на захтеве савременог друштва и испуне своје животне циљеве.

**Основни подаци о школи:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе:** | ОШ „Карађорђе Петровић“ |
| **Адреса:** | Село Крушевица, општина Власотинце |
| **Контакт подаци:** |  |
| **Телефон/факс:** | 016/875-458 064/6478479 |
| **Званични мејл школе:** | [oskrusevica1858@gmail.com](mailto:oskrusevica1858@gmail.com) |
| **Сајт:** | www.oskaradjordjepetrovic.com |
| **ПИБ:** | 101937267 |
| **Матични број:** | 07104863 |
| **JББ:** | 00730 |
| **Име и презиме директора:** | Марина Илић |
| **Година оснивања:** | 1858. |
| **Датум прославе Дана школе:** | 28. април |

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020):

- Закон о основном образовању и васпитању (“Сл. гласник Републике Србије” бр. 55/2013, 101/2017., 27/2018.10/2019,и 27/2020 );

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

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

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике Србије-Просветни гласник“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11 - др. правилник, 7/11 - др. правилник и 1/13 и 11/14,11/16,7/17,12/18);

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13);

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 81/17, 48/18);

- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2018/19., („Службени гласник - Просветни гласник“, бр. 10/18)

-Правилнику о наставном плану за други циклус и наставном програму за V разред основног образовања и васпитања, („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр.6/07, 2/10, 7/10-др.правилник,3/11,- др. Правилник, 1/13, 4/13,11/16,6/17,8/17,15/18, 12/18, 3/19, 3/2020 и 6/2020.)

- Правилник о наставном плану и програму за трећи разред (5/2019, 1/2020 и 6/2020)

- Правилник о допунама правилника о плану и програму за четврти разред 6/2020

- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред (18/2019 и 6/2020)

- Правилник о допунама правилника о плану и програму за четврти разред 11/2019 и 6/2020

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр. 5/08, 3/11, 1/13 и 5/14,11/16,3/18,12/183/19, 3/2020 и 6/2020.);

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр. 6/09, 3/11 и 8/1311/16,12/183/19, 3/2020 и 6/2020.)

- Правилник о допунама правилника о плану и рограму за седми разред (6/2020)

-Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник, бр. 2/10, 3/11, 8/13 и 5/14,11/16,7/17,12/18, 11/2019, 2/2020 и 6/2020.)

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник, бр 5/2012.)

- Правилник о измени правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред и програми наставе и учења за пети и шести (6/2020)

- Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете и науке и технолошког развоја;

- Развојни план школе за период 2018 - 2022. године

- Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, Министарство просвете, 2007.

- Правилнику о наставном плану за други циклус и наставном програму за V разред основног образовања и васпитања, („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр.6/07, 2/10, 3/11, 1/13 и 4/13…15/18.,3/19, 3/2020 и 6/2020);

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр. 5/08, 3/11, 1/13 и 5/14,11/16,3/18,12/18, 3/19, 3/2020 и 6/2020);

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр. 6/09, 3/11 и 8/13,11/16,12/18,3/19, 3/2020 и 6/2020.)

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник, бр. 2/10, 3/11, 8/13 и 5/14,11/16,7/17,12/18,3/19, 3/2020 и 6/2020.)

- Правилник о обављању друштвено – корисног односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ ,бр.68/18.)

- Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2020/21. години и анализе успеха и понашања ученика на крају школске 2020/21. године

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр 6/2021.)

- Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете и науке и Градског секретаријата за образовање;

- Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, Министарство просвете, 2007.

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање „Службени гласник РС”, бр.30/2010. „Сл.гласник РС“ бр.46/2019 и 104/2020.

- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, „Службени гласник РС”, бр.94/2020 од 3.7.2020.године

- Уредба Владе Републике Србије о организовању рада послодавца за време ванредог стања „Службени гласник РС”, бр.31/2020.

− Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, Службени гласник РС – Просветни гласник;

− Статут установе;

− Школски развојни план;

− Школски програм;

− Акциони планови за унапређење вреднованих кључних области у претходним школским годинама.

Све евентуалне законске или нормативне измене, које буду донете током школске године, а које се тичу образовно васпитних задатака, биће унете у Анекс Годишњег плана рада.

## МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

### **ШКОЛСКИ ПРОСТОР**

Универзалне учионице – опште намене 9**.**

Из године у годину, и поред тешкоћа које прате колектив школе у обезбеђивању финансијских средстава, постигнути су одређени резултати на побољшању услова рада и осавремењивању наставе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. Број** | **Назив објекта** | **Број прос.** |
| 1. | Универзалне учионице | 9 |
| 2. | Кабинети | 2 |

Све учионице су опремљене ИКТ опремом, од тога две учионице имају интерактивну СМАРТ таблу, а пет учионица пројекторе са рачунаром.

Две просторије су опремљене као мали информатички кабинети, један у матичној школи у Крушевици, а други у издвојеном одељењу у Бољару.

**Спортске сале, терени и опремљеност**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив наставног објекта** | **Број** | **Ниво опремљености** | | | |
|  |  |  | ***1*** | **2** | ***3*** | ***4*** | |
| 1. | Спортски терени за мали фудбал | 1 | \* |  |  |  | |
| 2. | Терени за одбојку | 1 | \* |  |  |  | |
| 3. | Терени за кошарку | 1 | \* |  |  |  | |

1 = Постоји одговарајућа опрема

2 = Нема одговарајуће спортске опреме

3 = Сем терена нема никакве школске опреме

4 = Терени нису урађени ни опремљени

**Просторни услови за реализацију социјалне и здравствене функције школе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив објекта** | **Број** | **Ниво опремљености** | | | |
|  |  |  | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | |
| 1. | Кухиња | 1 |  | \* |  |  | |
| 2. | Трпезарија | 1 | \* |  |  |  | |

- **Кухиња:**

1) Постоје савремени уређаји за припрему хране.

2) Претежно је опремљена caвременом опремом.

3) Претежно опремљена застарелом опремом.

4) Опрема је застарела и у лошем стању.

- **Трпезарија:**

1) Опремље на савремeном и функционалном опремом (столови су прекривени платненим стољњацима, уз коришћење салвета исл.).

2) Опремљена савременом и функционалном опремом, али се не користе

стољњаци, столови су прекривени мушемом, ултрапасом и другим материјалима који се не прљају.

3) Опремљена недовољно функционалном опремом, али се користе

стољњаци, салвете и други прибор.

4) Има застарелу и нефункционалну опрему.

**Помоћни простори, оставе и ходници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. /**  **Број** | **Назив објекта** | **Број** | **Ниво опремљености** | | | |
|  |  |  | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| 1. | Ходници | 3 |  |  | \* |  |

- **Ходници:**

1) Опремљени клупама за релаксацију.

2) Имају преградне параване за рад у малој групи.

3) Постоје слике и изложбени панои.

4) Нема изложбених паноа већ ходници служе само за комуникацију.

**Наставничка зборница, кабинети и кабинети за стручне сараднике**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив објекта** | **Број** | **Ниво опремљености** | | | |
|  |  |  | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **1.** | Наставничка зборница | 1 | \* |  |  |  |
| **2.** | Канцеларија педагога | 1 | \* |  |  |  |

1) Опремљене простором за приручну документацију наставника (припреме, планови, радне свеске, приручну библиотеку)

2) Класично опремљена посебним простором (фахом) за сваког наставника.

3) Сем седишта нема посебне и савремене опреме за депоновање документације наставника.

4) Опремљена рачунарским системом.

**Подаци о укупном простору и његовој адекватности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Опис назив објекта** | **Број** | **Укупна површина** |
| 1. | Универзалне учионице (за наставу свих предмета) | 11 | 380.0 |
| 2. | Библиотека и канцеларија педагога | 1 | 12.0 |
| 3. | Зборница | 1 | 56.0 |
| 4. | Административни блок | 1 | 13.4 |
| 5. | Кабинет за директора | 1 | 13.4 |
| 6. | Ходници | 3 | 150.0 |
| 7. | Санитарне просторије | 11 | 24.0 |
| 8. | Кухиња | 1 | 60.0 |
| 9. | Трпезарија | 1 | 110.0 |
| 10. | Просторија за изолацију у ванредним условима | 1 | 5.0 |
| 11. | Спортски терени - дворишта | 2 | 1152.0 |

### **РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА**

1. Школска зграда са универзалним учионицама, зборницом, канцеларијом за директора и ненаставно особље
2. Трпезарија, кухиња и библиотека, канцеларија педагога
3. Санитарне просторије (матична школа)
4. Издвојено одељење у Бољару
5. Издвојено одељење у Равном Делу
6. Издвојено одељење у Доњем Дејану

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **универзална учионица (I-IV)** | | **универзална**  **учионица (VI)** | | **наставничка**  **канцеларија** | | **универзална**  **учионица (VII)** | **универзална**  **учионица (VIII)** |
| **универзална**  **учионица (V)** | **Ходник** | | | | | | |
| **канцеларија ваннаставног особља** | | | **ходник** | |  | | |
| **канцеларија директора** | | | **чајна**  **кухиња** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WC** | **купатило** | | **кухиња** | **трпезарија** | **Вртић** |
| **ходник** | |
| **Просторија за изолацију у ванредним условима** | | **ходник** | **ходник** |
| **Магацин** | |

**3 )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ходник - женски WC** | | | **наставнички WC** |
| **женски WC**  **кабина 1** | **женски WC**  **кабина 2** | **женски WC**  **кабина 3** |
| **мушки WC**  **кабина 1** | **мушки WC**  **кабина 2** | **мушки WC**  **кабина 3** |
| **ходник - мушки WC** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4)** | | **универзална**  **учионица** | | | **универзална**  **учионица** | **наставничка**  **канцеларија** |
| **WC** | **умиваоник** | **WC** | **умиваоник** | **ходник** | | |
| **WC** | **WC** |
| **вртић** | |  |

**5)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **универзална учионица** | | **вртић** | | |
| **наставничка**  **канцеларија** | **ходник** | | **умиваоник** | **WC** |
| **WC** |

**6)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **универзална учионица** | | **вртић** |
| **WC** | **ходник** | |
| **WC** |
| **наставничка**  **канцеларија** |

**Планирани радови за школску 2021/22. годину:**

Планирани радови и набавке прецизно су дефинисани Планом јавних набавки и Финансијским планом за 2022. годину. Нови планови набавки састављаће се у децембру 2022. године. Предвиђени су следећи радови и набавке (значајније ставке из горе поменутих планова):

* трајно решити проблем са водоснабдевањем школе у Крушевици и Доњем Дејану;
* побољшати енергетску ефикасност матичне зграде у Крушевици (замена столарије...),
* набавка наставних средстава,
* набавка канцеларијског и школског намештаја,
* текуће одржавање зграда и објеката.

### **КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**Наставни кадар – разредна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стручне**  **спреме** | **Предмет који предаје** | **Лиценца** | **% ангаж. у школи** | **% ангаж. у другој школи**  **(којој)** |
| 1. Весна Јовановић | Учит.фак-VII | Проф.разредне наставе | Да | 100 | / |
| 1. Јасмина Ишљамовић | Учит.фак-VII | Проф.разредне наставе | Да | 100 | / |
| 1. Слађана Биџић | Учит.фак-VII | Проф.разредне наставе | Да | 100 | / |
| 1. Грана Станковић | ПА-VI | Наст.разредне наставе | Да | 100 | / |
| 1. Драган Јовановић | ПА-VI | Наст.разредне наставе | Да | 100 | / |
| 1. Ана Цецић | Фил.фак. | Проф. Енглеског | Да | 40 | / |
| 1. Јелена Петковић | Богословски Фак. VII | Вероучитељ | Не | 15 | 40 |

**Наставни кадар – предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стручне**  **спреме** | **Предмет који предаје** | **Лиценца** | **% ангаж. у школи** | **% ангаж. у другој школи** |
| 1. Ана Цецић | VII –фил.фак | Енглески језик | Да | 54,44 | 5 |
| 1. Јелица Синадиновић | VII –фил.фак | Српски језик и књижевност | Не | 44,44 | / |
| 1. Јелена Вукадиновић | VII –фил.фак | Српски језик и књижевност | Да | 27,78 | 72,22 |
| 1. Ана Марић Стевановић | VII –фил.фак | Српски језик и књижевност | Да | 22,22 | 72,22 |
| 1. Јелена Миљковић | VII-филолошки фак. | Француски језик | Да | 44,44 | 55,56 |
| 1. Радмила Јовић | VII- ПМФ | Математика | Не | 44,44 | 44,44 |
| 1. Александар Станковић | VII- ПМФ | Математика | Не | 22,22 | 77,78 |
| 1. Бојан Ђокић | VII-ликовна академија. | Ликовна култура | Не | 25 | 60 |
| 1. Димитрије Пешкић | VII-фил фак. | Историја | Да | 35 | 45 |
| 1. Јадранка Ђокић | VII -пмф | Географија | Да | 15 | 85 |
| 1. Ива Томић | VII -пмф | Географија | Да | 20 | 80 |
| 1. Мирољуб Савић | VII -мат. факултет | Биологија | Да | 40 | 60 |
| 1. Лилјана Светозаревић | VII -технички фак. | ТиТ | Да | 40 | 60 |
| 1. Анђица Анђелковић | VI -муз.академ. | Музичка култура | Да | 25 | 75 |
| 1. Дејан Крстић | VII- висока струковна | Информатика | Да | 20 | 80 |
| 1. Стеван Стаменковић | VII -диф | Физичко и здравствено васпитање | Да | 60 | 35 |
| 1. Димитрије Пешкић | VII – фил.фак | Грађанско васпитање | Да | 20 | / |
| 1. БраниславСтанковић | VII - ПМФ | Физика | Да | 11,12 | 66,66 |
| 1. Бранислав Станковић | VII - ПМФ | Математика | Да | 22,22 | 66,66 |
| 1. Јелена Поповић Ишљамовић | VII- Технолoшки/ПМФ | Хемија | Не | 38,88 | 30 |
| 1. Видица Станковић | VII- учитељски фак. | ОЈР | Да | 40 | 22,22 |
| 1. Јелица Синадиновић | VII –фил.фак | ОЈР | Не | 20 | / |

**Ненаставно особље**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стручне**  **спреме** | **Предмет који предаје** | **Лиценца** | **% ангаж. У школи** | **% ангаж. У другој школи**  **(којој)** |
| 1. Марина Илић | Професор разредне наставе-VII | Директор школе | Да | 100 | / |
| 1. Предраг Ранђеловић | Правни факултет-VII | Секретар | Да | 50 | 50 |
| 1. Милена Пљаскић | Мастер психолог-VII | Стр.сарадник –психолог | Да | 50 | 50 |
| 1. Тамара Коцић | Мастер педагог-VII | Стр.сарадник –педагог | Не | 50 | 50 |
| 1. Сања Стојановић | Проф.раз.наставе- VII | Стр.сарадник- библиотекар | Не | 50 | 30 |
| 1. Данијела Стаменковић | Ср.економска- IV | Шеф рачуноводства | Да | 50 | 50 |
| 1. Весна Ристић | КВ-III | Куварица/пом.радник | / | 100 | / |
| 1. Драгољуб Трифуновић | КВ-III | Домар/пом.радник | / | 100 | / |
| 1. Маја Ранђеловић | Основна школа-II | Помоћни радник | / | 100 | / |
| 1. Драган Тасић | Основна школа-II | Помоћни радник | / | 100 | / |
| 1. Данијела Стојановић | Основна школа-II | Помоћни радник | / | 80 | / |
|  |  |  |  |  |  |

**КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА КАДРОВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Опис - извршилац** | **СВ** | **Степен стручне спреме** | | | | | | | | | | | |
| ***ош*** | | ***нк*** | | ***кв*** | | ***вкв*** | ***сс*** | ***вс*** | ***всс*** | ***мр*** | ***др*** |
| 1. | Директор школе | **1** |  | |  | |  | |  |  |  | \* |  |  |
| 2. | Педагошко-психолошка служба | **1** |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | а) педагог | 0,5 |  | |  | |  | |  |  |  |  | \* |  |
|  | а) психолог | 0,5 |  | |  | |  | |  |  |  |  | \* |  |
| 3. | Наставници / учитељи | **12,47** |  | |  | |  | |  |  | \* | \* | \* |  |
| 4. | Библиотека - медијатека | **0,50** |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | а) библиотекар | 0.50 |  | |  | |  | |  |  |  | \* |  |  |
| 5. | Административно-финансијска служба | **1** | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | а) секретар | 0.50 | |  | |  | |  |  |  |  | \* |  |  |
|  | б) шеф рачуноводства | 0.50 | |  | |  | |  |  | \* |  |  |  |  |
|  | в) админ.књиг. радник | / | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | г)админ.техн.послови | / | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Техничка служба школе | **0,72** | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | а) домар/ложач | 0,72 | |  | |  | |  | \* | \* |  |  |  |  |
| 9. | Помоћна служба | **4,06** | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | а) хигијеничарке | 3,68 | | \* | |  | |  | \* |  |  |  |  |  |
|  | б)куварица | 0.40 | |  | |  | |  | \* |  |  |  |  |  |
|  | **Укупно:** | **20,77** | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |

***ЛЕГЕНДА:***

ОС- основна школа

НК- неквалификована

KB- квалификована

ВКВ- висококвалификована

СС- средња стручна спрема

ВС- виша спрема

ВСС- висока стручна спрема

## ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

• пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални ифизички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом развојним потребама и интересовањима;

• стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредноснихставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања иактивну укљученост у живот породице и заједнице;

• развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепцијеи укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

• развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија иинформационо-комуникационих технологија;

• оспособљавање за решавање проблема, повезивање и применузнања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

• развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

• развој свести о себи, самоиницијативе, способностисамовредновања и изражавања свог мишљења;

• оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

• развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

• развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

• развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

• развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

• развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људскихи грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе,поштења и личне одговорности;

• формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног инационалног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

• развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

**Исходи**

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

• имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања оприроди и друштву и бити способни датако стечена знања примењују иразмењују;

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

• бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

• умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

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

• бити оспособљени за самостално учење;

• бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

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

• бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран односпрема себи и својим активностима;

• бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

• умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способнида активно учествују у њиховом остваривању;

• имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацијии култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању иразвоју;

• знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједницаи бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

• бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице. Пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

• имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацијии култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању иразвоју;

• знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједницаи бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

• бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима,групе, организације и заједнице;

• доступност квалитетне наставе свим ученицима сходно њиховим индивидуалним способностима;

• настава заснована на већој партиципацији ученика у настави ( савремени облици наставе);

• унапредити индивидуално планирање и примена ИП и ИОП за ученике коjима је то потребно;

• праћење примене стандарда за све ученике;

• систематско праћење развоја и напредовања ученика;

• поред редовне наставе, деци ће бити пружена могућност бављења разним активностима које треба да допринесу развоју моралне личности; интезивирати и пратити рад слободних активности и изборних предмета руководећи се интересима ученика;

•активности ученичког парламента;

•јачање васпитне улоге школе и укључивање родитеља у рад школе;

•реализација задатака из ШРП;

• реализација исамовредновање Акционог плана самовредновања;

•реализација пројеката;

•повећање безбедности и заштите ученика од насиља;

•циљеви и задаци из програма ''Школа без насиља'';

• упознати ученике са светом рада - професионална орјентација на прелазу у средњу школу;

• подстицање стручног и професионалног развоја наставника;

• остварити континуирану сарадњу са Саветом родитеља и мотивисати родитеље да се активно укључе у живот и рад школе;

• реализација стручног усавршавања наставника на свим нивоима у циљу унапређивања наставе;

• наставити са реализацијом послова на обезбеђивању бољих услова рада и реализацији инвестиционих пројеката надградње и учења.

**ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

Приоритетни задаци су постављени на основу анализе стања у претходнојшколској години.

- Реализација Наставног плана и програма, праћење и евалуација.

- Оптерећеност ученика у складити са Законом о основној школи и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се чланови Наставничког већа.

- Интезивирати индивидуализацију наставе како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива. Радити са талентованим ученицима и пружити им адекватну наставу.

- Радити на мотивисаности ученика за образовање.

- Посебну пажњу поклонити раду одељењских заједница, подстицати оне активности које су у складу са дечјим узрасним потребама и развијати хумане односе међу ученицима.

- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава.

- Пружати максималну помоћ ученицима осмог разреда у припремању за полагање квалификационих испита за упис и избор адекватне средње школе.

- Реализовати програм стручног усавршавања наставника тако да служи унапређивању васпитно – образовног рада. Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима, анализирати примену иновација у настави.

- Обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи и њеној околини и радити на превенцији и заштити ученика од насиља.

- Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, као и са родитељима ученика.

- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад разредних старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.

- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата.

- Остварити континуирану сарадњу са Саветом родитеља и мотивисати све родитеље да се активно укључе у живот и рад школе.

- Редовно информисати родитеље о свим сегментима рада школе и постигнућима и напредовању деце.

- Урадити анализу потреба и предлога родитеља и ученика за живот и рад школе и укључити их у Школски развојни план.

- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

# **ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

## УЧЕНИЦИ - ОДЕЉЕЊА

### **БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

Број ученика: **51**

Од I до IV**-27**

Од V до VIII**- 24**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раз.-одељ.** | **Свега** | **Састав по полу** | | **Срби** | **Роми** |
| **M** | **Ж** |
| I Бољаре | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 |
| I Равни Дел | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| I Крушевица | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| **Укупно:** | **5** | **3** | **2** | **5** | **1** |
| II Бољаре | 6 | 4 | 2 | 6 | 1 |
| II Равни Дел | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 |
| **Укупно:** | **8** | **5** | **3** | **8** | **1** |
| III Доњи Дејан | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| III Бољаре | 5 | 4 | 1 | 5 | 0 |
| **Укупно:** | **7** | **4** | **3** | **5** | **2** |
| IV Бољаре | 4 | 1 | 3 | 4 | 0 |
| IV Равни Дел | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| **Укупно:** | **5** | **1** | **4** | **5** | **0** |
| V | 6 | 4 | 2 | 4 | 2 |
| VI | 4 | 1 | 3 | 3 | 1 |
| VII | 7 | 3 | 4 | 6 | 1 |
| VIII | 9 | 6 | 3 | 7 | 2 |
| **Укупно:** | **26** | **14** | **12** | **20** | **6** |
| **Свега:** | **51** | **27** | **24** | **41** | **10** |

**Број одељења: 9.**

У разредној настави у Крушевици, настава се одвија у једном одељењу првог разреда. У Доњем Дејану настава се одвија такође у једном одељењу трећег разреда. У Равном Делу настава се одвија у комбинованом одељењу од три разреда, и то први, други и четврти разред. У Бољару су два одељења комбинације од два разреда, једно првог и четвртог и комбинација другог и трећег разреда. Од петог до осмог разреда у школи има 4 одељења, за сваки разред по једно одељење**.**

### **КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место** | **Година** | **Кретање броја ученика** | | | | | | | | |
|  |  | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | СВ |
| Крушевица | 2012/2013 | 4 | 3 | 0 | 1 | 5 | 8 | 6 | 4 | 31 |
|  | 2013/2014 | 3 | 4 | 3 | 0 | 10 | 4 | 9 | 5 | 38 |
|  | 2014/2015 | 1 | 3 | 4 | 3 | 5 | 8 | 4 | 8 | 36 |
|  | 2015/2016 | 2 | 1 | 4 | 3 | 9 | 5 | 7 | 4 | 35 |
|  | 2016/2017 | / | 2 | 2 | 3 | 8 | 9 | 5 | 7 | 36 |
|  | 2017/2018 | 3 | 1 | 2 | 2 | 8 | 8 | 9 | 4 | 37 |
|  | 2018/2019 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 8 | 8 | 9 | 35 |
|  | 2019/2020 | / | 1 | 3 | 1 | 7 | 3 | 8 | 8 | 31 |
| Бољаре | 2012/2013 | 10 | 13 | 13 | 9 | / | / | / | / | 45 |
|  | 2013/2014 | 5 | 10 | 13 | 13 | / | / | / | / | 41 |
|  | 2014/2015 | 7 | 5 | 10 | 13 | / | / | / | / | 35 |
|  | 2015/2016 | 7 | 7 | 5 | 11 | / | / | / | / | 30 |
|  | 2016/2017 | 11 | 7 | 8 | 5 | / | / | / | / | 30 |
|  | 2017/2018 | 2 | 12 | 7 | 8 | / | / | / | / | 29 |
|  | 2018/2019 | 5 | 2 | 12 | 7 | / | / | / | / | 26 |
|  | 2019/2020 | 4 | 5 | 2 | 12 | / | / | / | / | 23 |
| Доњи Дејан | 2012/2013 | 2 | 4 | 1 | 1 | / | / | / | / | 8 |
|  | 2013/2014 | 2 | 2 | 4 | 1 | / | / | / | / | 9 |
|  | 2014/2015 | 1 | 2 | 2 | 4 | / | / | / | / | 5 |
|  | 2015/2016 | 1 | 1 | 2 | 1 | / | / | / | / | 5 |
|  | 2016/2017 | / | 1 | 2 | 1 | / | / | / | / | 4 |
|  | 2017/2018 | 2 | 1 | 2 | 0 | / | / | / | / | 5 |
|  | 2018/2019 | 1 | 1 | 1 | 2 | / | / | / | / | 5 |
|  | 2019/2020 | / | / | 2 | / | / | / | / | / | 2 |
| Равни Дел | 2012/2013 | 4 | 1 | / | 3 | / | / | / | / | 8 |
|  | 2013/2014 | 2 | 3 | 1 | / | / | / | / | / | 7 |
|  | 2014/2015 | / | 2 | 3 | 1 | / | / | / | / | 6 |
|  | 2015/2016 | 2 | / | 2 | 3 | / | / | / | / | 7 |
|  | 2016/2017 | 1 | 2 | / | 2 | / | / | / | / | 5 |
|  | 2017/2018 | 1 | 0 | 2 | 0 | / | / | / | / | 33 |
|  | 2018/2019 | 2 | 1 | 0 | 2 | / | / | / | / | 5 |
|  | 2019/2020 | 1 | 2 | 1 | / | / | / | / | / | 4 |
| Укупно: | 2012/2013 | 20 | 21 | 14 | 14 | 5 | 8 | 6 | 4 | 92 |
|  | 2013/2014 | 12 | 19 | 21 | 14 | 10 | 4 | 9 | 5 | 94 |
|  | 2014/2015 | 9 | 12 | 19 | 21 | 5 | 8 | 4 | 8 | 85 |
|  | 2015/2016 | 12 | 9 | 12 | 18 | 8 | 4 | 7 | 4 | 76 |
|  | 2016/2017 | 12 | 12 | 12 | 11 | 8 | 9 | 4 | 7 | 75 |
|  | 2017/2018 | 8 | 14 | 13 | 10 | 8 | 8 | 9 | 4 | 74 |
|  | 2018/2019 | 9 | 7 | 14 | 13 | 3 | 8 | 8 | 9 | 71 |
|  | 2019/2020 | 5 | 8 | 8 | 13 | 7 | 3 | 8 | 8 | 60 |
|  | 2020/2021 | 7 | 5 | 8 | 8 | 7 | 9 | 3 | 8 | 55 |
|  | 2021/2022 | 8 | 7 | 6 | 8 | 5 | 7 | 9 | 3 | 53 |
|  | 2022/2023 | 5 | 8 | 7 | 5 | 6 | 4 | 7 | 9 | 51 |

### **ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Број ученика који путују аутобуским превозом** | **Број ученика пешака који пешаче у једном правцу** |
| 4-8 км | 3-5 км |
| 25 | / |

### **СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА И ОБРАЗОВНИ СТАТУС РОДИТЕЉА**

Ученици наше школе потичу из шест села, разуђеног брдско - планинског предела, из веома осетљивог социолошког статуса породица, којима је свакодневно неопходна помоћ и подршка како у савладавању наставног плана и програма, тако и у свакодневним животним ситуацијама. Због велике разуђености територије коју школа покрива, школа организује две врсте превоза како би сви ученици стигли на време за почетак наставе.

Прикупљени статистички подаци указују да је социјално - образовна структура родитеља на веома ниском нивоу.

Према извршеној анализи података, 100% породица је стамбено збринуто, два ученика живе као подстанари. Близу 50% ученичких породица живе у веома лошим условима за живот, трошним кућама, без воде, чак и без струје, на рубу егзистенције. Двадесет три породице ученика су примаоци социјалне помоћи. Девет ученика потиче из породица ромске националности, што чини 17% укупног броја ученика.

Петоро ученика потиче из породица које имају статус непотпуних (разведени родитељи, један од родитеља преминуо или ученици немају контакт са њим), а један ученик је смештен у хранитељској породици.

Подаци указују да само један родитељ има високу стручну спрему, четворо је са вишом, са средњом стручном спремом 44 родитеља, док је без квалификације петоро родитеља.

## ОСТВАРИВАЊЕ ПЛАНА ОСНОВНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

### **Настава**

#### **Редовна настава/обавезни наставни предмети**

1. Разредна настава

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I (1) | II (0) | III (2) | IV (2) | Укупно (5) |
| 720 | / | 756 | 1.512 | **2.988** |

Б) Предметна настава

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| V (1) | VI (1) | VII (1) | VIII ( 1) | Укупно (4) |
| 864+54=918 | 900+54=954 | 972 | 918 | **3.762** |

#### **Изборнa настава**

А) Разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив предмета** | I | II | III | IV | укупно |
| Грађанско васпитање | / | 36 (1) | / | 36 (1) | 72 (2) |
| Верска настава | 36 (1) | / | 36 (1) | 36 (1) | 108 (3) |
| Укупно |  |  |  |  | **172** |

*А.1. Пројектна настава*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | I | II | III | IV(2) | укупно |
| Бр.часова | / | / | / | 72 | **72** |

*А.2. Дигитални свет*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | I | II | III | IV | укупно |
| Бр.часова | 36 | 36 | 36 | / | **108** |

Б) Предметна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив предмета** | V | VI | VII | VIII | укупно |
| Грађанско васпитање | 36(1) | 36 (1) | 36 (1) | 34 (1) | **142 (4)** |
| Верска настава | / | / | / | / | / |
| Други страни језик | 72 (1) | 72 (1) | 72 (1) | 68 (1) | **284 (4)** |
|  |  |  |  |  |  |

2.2.1.2.а. Листа изборних предмета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Назив предмета | Разред | Број група//ученика | Задужени наставник |
| 1. | Верска настава | Бољаре IV и I  Бољаре II и III | 1/4+3  1/6+5 | Јелена Петковић |
| Крушевица IV | 1/1 |
| 2. | Грађанско васпитање | V | 6 | Димитрије Пешкић |
| VI | 4 | Димитрије Пешкић |
| VII | 7 | Димитрије Пешкић |
| VIII | 8 | Димитрије Пешкић |
| 3. | Француски језик | V | 6 | Јелена Миљковић |
| VI | 4 | Јелена Миљковић |
| VII | 7 | Јелена Миљковић |
| VIII | 8 | Јелена Миљковић |

#### **Остали облици образовно-васпитног рада**

*2.2.1.3.1. Допунска настава*

1. Разредна настава Б) Предметна настава

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| V | VI | VII | VIII | укупно |
| 36 | 36 | 36 | 34 | **142** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I | II | III | IV | укупно |
| 36 | 36 | 36 | 72 | **180** |

*2.2.1.3.2. Додатни рад*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IV | V | VI | VII | VIII | Укупно |
| 72 | 36 | 36 | 36 | 34 | **214** |

*2.2.1.3.3.Слободне наставне активности*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | V | VI | VII | VIII | Укупно |
| Чувари природе | 36(1) | - | - | - | 36 (1) |
| Медијска писменост | - | 36 (1) | - | - | 36 (1) |
| Моја животна средина | - | - | 36 (1) | - | 36 (1) |
| Предузетништво | - | - | - | 34 (1) | 34 (1) |
| Укупно |  |  |  |  | **142(4)** |

*2.2.1.3.3.а. Листа слободних наставних активности*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Слободна наст. активност | Одељења | Број група/ученика | Наставник |
| 1. | Чувари природе | V | 1/6 | Мирољуб Савић |
| 2. | Медијска писменост | VI | 1/5 | Јелица Синадиновић |
| 3. | Моја животна средина | VII | 1/3 | Ива Томић |
| 4. | Предузетништво | VIII | 1/9 | Лилјана Светозаревић |

*2.2.1.3.4. Припремна настава*

1. Припрема за полагање завршног испита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| предмет | број група | број часова по предмету | укупно |
| српски језик | 1 | 10 | 40 |
| математика | 1 | 10 | 40 |
| остали предмети | 1 | 4 x 5=20 | 80 |
| укупно | 4 | **40** | **160** |

Б) Припрема за учешће на верификованим такмичењима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Нед. | Год. |
| српски језик | 2,5 | 90 |
| страни језик | 1 | 36 |
| математика | 2,5 | 90 |
| ТИО | 2 | 72 |
| физичко вас. | 3 | 108 |
| Укупно | 12 | **396** |

Од 15. aвгуста у школи ће се организовати припремна настава за ученике који су на крају наставне године упућени на поправне испите. Сваки наставник је обавезан да одржи по 10 часова по предмету и разреду.

*2.2.1.3.5.Час одељењског старешине*

2.2.1.3.4.а. Разредна настава 2.2.1.3.4.б. Предметна настава

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| V | VI | VII | VIII | укупно |
| 36 | 36 | 36 | 34 | **142** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I | II | III | IV | укупно |
|  | 36 | 36 | 108 | **180** |

### **Ваннаставне активности**

2.2.2. а. Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Разредна настава Предметна настава

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I | II | III | IV | укупно |
|  | 36 | 36 | 108 | **180** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| V | VI | VII | VIII | укупно |
| 36 | 36 | 36 | 34 | **142** |

2.2.2.б Екскурзије

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I – VIII | | I- VIII |
| Бр.група | Год. | свега |
| 9 | 108 | **108** |

2.2.2.в. Настава у природи – облици рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Први разред | Други разред | Трећи разред | Четврти разред |
| Настава у природи | 7 дана годишње | 7 дана годишње | 7 дана годишње | 7 дана годишње |

### **Укупно планирано време за остваривање образ-васп. задатака школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Област | Број часова |
| 2.2.1. | Настава |  |
| ***2.2.1.1.*** | ***Редовна настава*** |  |
| 2.2.1.1. А | Разредна настава | 2.988 |
| 2.2.1.1. Б | Предметна настава | 3.720 |
| ***2.2.1.2.*** | ***Изборни предмети*** |  |
| 2.2.1.2. А | Разредна настава | 172 |
| 2.2.1.2. А.1 | Пројектна настава | 72 |
| 2.2.1.2. А.2 | Дигитални свет | 108 |
| 2.2.1.2. Б | Предметна настава | 426 |
| ***2.2.1.3.*** | **Остали облици ВО рада** |  |
| **2.2.1.3.1.** | **Допунска настава** |  |
| 2.2.1.3.1. А | Разредна настава | 180 |
| 2.2.1.3.1. Б | Предметна настава | 142 |
| **2.2.1.3.2** | **Додатни рад** | 214 |
| **2.2.1.3.3.** | **Слободне наставне активности** | 142 |
| **2.2.1.3.3.** | **Припремна настава** |  |
| 2.2.1.3.4.А | Припрема за полагање завршног испита | 160 |
| 2.2.1.3.4.Б | Припрема за учешће на верификованим такмичењима | 396 |
| ***2.2.1.3.5.*** | **Час одељењског старешине** |  |
| 2.2.1.3.5.а | Разредна настава | 180 |
| 2.2.1.3.5.б | Предметна настава | 142 |
| **2.2.1.3.6.** | **Ваннаставне активности** |  |
| 2.2.1.3.6.а | Друштвене, техничке, хуманитарне........ | 322 |
| 2.2.1.3.6.б | Екскурзије | 108 |
| 2.2.2. | **У К У П Н О** | **9.472** |

### **ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ**

**Разредна настава**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Разред одељење** | **Име и презиме наставника** | **Врста/степен стручне спреме** |
| 1. | II, III -Бољаре | Јасмина Ишљамовић | Професор - VII |
| 2. | I, IV-Бољаре | Грана Станковић | Наставник - VI |
| 3. | I,II,IV-Равни Дел | Весна Јовановић | Професор - VII |
| 4. | I- Крушевица | Драган Јовановић | Наставник - VI |
| 5. | III -Доњи Дејан | Слађана Биџић | Професор - VII |

**Предметна настава**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Име и презиме** | **Наставни предмет** | **Одељења у којима предаје** | **Фонд часова** |
| 1. | Јелица Синадиновић | Српски језик | VI, VII | 44,44 |
| 2. | Јелена Вукадиновић | Српски језик | V | 27,78 |
| 3. | Ана Марић Стевновић | Српски језик | VIII | 22,22 |
| 4. | Ана Цецић | Енглески | I - VIII | 95 |
| 5. | Јелена Миљковић | Француски језик | V, VI, VII, VIII | 44,44 |
| 6. | Бојан Ђокић | Ликовна култура | V, VI, VII, VIII | 25 |
| 7. | Димитрије Пешкић | Историја | V , VI, VII, VIII | 35 |
| 8. | Jaдранка Ђокић | Географија | V, VI | 15 |
| 9. | Ива Томић | Географија | VII, VIII | 10 |
| 10. | Радмила Јовић | Математика | VII, VIII | 44,44 |
| 11. | Бранислав Станковић | Математика | VI | 22,22 |
| 12. | Александар Станковић | Математика | V | 22,22 |
| 13. | Бранислав Станковић | Физика | VI | 11,12 |
| 14. | Дејан Крстић | Информатика | V, VI, VII ,VIII | 20 |
| 15. | Мирољуб Савић | Биологија | V, VI, VII, VIII | 40 |
| 16. | Лилјана Светозаревић | ТиТ | V, VI, VII, VIII | 40 |
| 17. | Анђица Анђелковић | Музичка култура | V, VI, VII, VIII | 25 |
| 18. | Стеван Стаменковић (НО)  Александар Стајковић (замена) | Физичко и здравствено  васпитање | V, VI, VII, VIII | 60 |
| 19. | Јелена Поповић Ишљамовић | Хемија | VII,VIII | 20 |
| 20. | Јелена Поповић Ишљамовић | Физика | VII | 8,88 |
| 21. | Драган Голубовић | Физика | VIII | 10 |
| 22. | Димитрије Пешкић | Грађанско васп. | V, VI, VII, VIII | 20 |
| 23. | Јелена Петковић | Верска настава | I - IV | 15 |
| 24. | Јелица Синадиновић | ОЈР | I - IV | 20 |
| 25. | Видица Станковић | ОЈР | I - IV | 40 |

**Одељењске старешине**

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ – разредна настава

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Разред одељење** | **Име и презиме наставника** | **Врста/степен стручне спреме** |
| 1. | II, III -Бољаре | Јасмина Ишљамовић | Професор - VII |
| 2. | I, IV-Бољаре | Грана Станковић | Наставник - VI |
| 3. | I,II,IV-Равни Дел | Весна Јовановић | Професор - VII |
| 4. | I- Крушевица | Драган Јовановић | Наставник - VI |
| 5. | III -Доњи Дејан | Слађана Биџић | Професор - VII |

**ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ - предметна настава**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Разред одељење** | **Име и презиме** | **Напомена** |
| 1 | V | Александар Станковић | проф. -VII степен |
| 2 | VI | Лилјана Светозаревић | проф. -VII степен |
| 3 | VII | Ана Цецић | проф. –VIIстепен |
| 4 | VIII | Анђица Анђелковић | наст. -VI степен |

### **СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

#### **Структура 40-часовне радне недеље наставног особља разредне наставе**

**Обавезни, Остали облици непосредног рада, Остали послови**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Име и презиме | Предмет | Фонд часова % | Обавезна ред наст. | Изборни предмети | Спорт. Актив. | Хор | Додатни рад | Доп. Настава | Прип. Наст. | ОС | Слоб. Актив. | Такмичења | Екскурзије | КЈД | Припрема за наст. | Прађ.-евалуација | Рад у стр. Органима | Сарад. Са родитљ. | Стр. Усавршавање | Дежурство | Руковод. Кабинета | Остало | УКУПНО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Грана Станковић – Бољаре | 3,4 | 100 | 18 | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 |  |  | 40 |
| 2. | Весна Јовановић-Равни Дел | 1,3,4 | 100 | 18 | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 |  |  | 40 |
| 3. | Јасмина Ишљамовић – Бољаре | 1,2 | 100 | 18 | 1 |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 40 |
| 4. | Драган Јовановић- Крушевица | 4 | 100 | 18 | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 |  |  | 40 |
| 5. | Слађана Биџић – Доњи Дејан | 2,3 | 100 | 18 | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 |  |  | 40 |
| 6. | Ана Цецић | Енг.  Језик | 44,4 | 8 | / | / | / | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | / | 0 | 0,5 | 3 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | / | / | / | 16,0 |
| 7. | Јелена Петковић | Вер.Наст. | 15 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 |  |  |  | 6 |

#### **Структура 40-часовне радне недеље наставника предметне наставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Име и презиме | Предмет | Фонд часова | Обав.ред. наст. | Изборни предмети | Спорт. Актив. | Хор-оркестар | Додатни радд | Допунска насрва | Припремна | ОС | Слоб. Наст. аактивнсоактивности Активности | Такмичењаљ | Екскурзије | КЈД | Припрема за наст. | Прађ.-евалуација | Рад у стр. Органима | Сарад. Са родит. | Стр.усавр. | Дежурство | Руковод. Кабинета | Остало | УКУПНО |
| 1  2.  3. | Јелица Синадинови  Јелена Вукадиновић  Ана Марић Стевановић | Српски језик | 44,44  27,78  22,22 | 12  5  4 | **0**  **0** | **О**  **0** | 0 | 1  0,5  0,5 | 1  0,5  0,5 | 1  0,25  1 | 0  0 | 1 | 1,6  1,1  0,5 | 0 | 0,7  0  0,5 | **3**  **2**  1 | 1  1 | 1  0,5 | 0,5  0 | 1  0,25 | 1  1  0,8 |  |  | 25,7  11,1  8,8 |
| 4. | Ана Цецић | Енглески | 54,44 | 10 |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 4 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 0,5 | 21,7 |
| 5. | Јелена Миљковић | Француски језик | 44,4 | 8 | / | / | / | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | / | 0 | 0,5 | 4,7 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | / | / | / | 17,7 |
| 6. | Бојан Ђокић | Ликовна култура | 25 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1,5 | 1 | 0.5 |  | 1 |  |  | 2 | 10 |
| 7. | Димитрије Пешкић | Историја | 35 | 7 |  |  |  | 1 | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **2** | 1 |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  | **14** |
| 8.  9. | Јадранка Ђокић,  Ива Томић | Географија | 15  20 | 3  4 |  |  |  | 0,5  0,5 | 0,5  0,5 | 0,5  0,5 |  |  |  |  |  | 0,5  1 | 0,5  0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | 6  8 |
| 10. | Бранислав Станковић | Математика | 22,22 | 3 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  | **1** | 0,5 |  | 0,3 |  |  |  |  | **8,8** |
| 11.  12. | Радмила Јовић  Александар Станковић | Математика | 44,4  22,22 | 8  3 | / | / | / | 0,5  1 | 0,5  1 | 0,5  1 | 0 | 0,5 | /  1 | 0 | 0,5 | 4,7  1 | 0,5  0,5 | 0,5 | 1  0,3 | 0,5 | / | / | / | 17,7  8,8 |
| 13.  14. | Бранислав Станковић  Јелена Поповић Ишљамовић | Физика | 11.18  8.88 | 2  1 |  |  |  | 0,25  0,25 | **0,25**  **0,25** | 025,  0,25 |  |  | 0,25  0,25 |  |  | 1  1 | 0,20 |  |  | 0,20 | 0,5 |  |  | **4,4**  **3,5** |
| 15. | Драган Голубовић |  | 10 | 2 |  |  |  | 0,5 | **0,5** |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| 16. | Дејан Крстић | Информатика | 20 | 4 |  |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  |  |  | 2 | 0.20 | 0,40 |  | 0.20 | 0,20 |  |  | 8 |
| 17. | Мирољуб Савић | Биологија | 40 | 8 | / | / |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | / | 0,5 | / | 3 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | / | 0,5 | / |  | 16 |
| 18. | Лилјана Светозаревић | ТиТ | 40 | 8 | / | / |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | / | 0,5 | / | 3 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | / | 0,5 | / |  | 16 |
| 19. | Анђица Анђелковић | Музичка култура | 25 | 5 | / | / |  | / | / | / | 1 | / | / | / |  | 2 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | / | / | 10 |
| 20. | Стеван Стаменковић | Физ. Васпитање | 60 | 12 |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 6 |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  |  | 24 |
| 21. | Јелена Ишљамовић Поповић | Хемија | 20 | 4 |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  |  | 1 | 0,5 |  | 0.25 | 0.25 | 0,5 |  |  | 8 |
| 22. | Димитрије Пешкић | Грађанско васпитање | 20 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  |  | 8 |
| 23. | Видица Станковић | ОЈР | 40 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  | 1 | 1 | 2 |  |  | 16 |
| 24. | Јелица Синадиновић | ОЈР | 20 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  | 8 |

#### **Стуктура 40-часовне радне недеље стручних сарадника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Редни број* | *Име и презиме* | *Школска спрема* | *Струка* | *Планирање и програмирање васп.-образ рада* | *Праћење и вредновање образовно-васпитног рада* | *Рад са наставницима* | *Рад са ученицима* | *Рад са родитељима* | *Рад са директором и стручним сарадницима* | *Рад у стручним органима и тимовима* | *Сарадња са надллежним установама* | *Вођење документације и припреме за рад* | *Свега* |
| 1. | Милена Пљаскић | VII | психолог | 3 | 3 | 3 | 2 | 1 | 1,5 | 1 | 0,5 | 5 | 20 |
| 2. | Тамара Коцић | VII | педагог | 3 | 3 | 3 | 2 | 1 | 1,5 | 1 | 0,5 | 5 | 20 |
| 3. | Сања Стојановић | VII | библиотекар | 2 | 2 | 3 | 6 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 20 |

#### **Стуктура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља**

Име и презиме послови часови рада

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

Марина Илић директор школе

- програмирање рада школе 5

- организација рада 2

- педагошко инструктивни и саветодавни рад 10

- аналитички рад 6

- припремање седница и учествовање на њима 3

- сарадња са институцијама и другим субјектима 5

- рад на педагошкој документацији 9

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

Свега: 40

Предраг Ранђеловић секретар школе

-израда нацрта општих и других аката из делокруга 2

-праћење и спровођење поступака доношење аката до коначног текста 2

- стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду 3

- израда свих врста уговора 1,5

- праћење законских и других прописа 1,5

- праћење примене општих аката,припремање тужби,

улагање жалби и заступање 2

-присуствовање седницама органа школе 1

- правно- технички послови 2

- припрема и обрада материјала за седнице органа школе 2

-послови из области кадровске службе 2

- послови из области об разовања и стручног усавршавања 1

Свега: 20

Данијела Станковић Шеф рачуноводства и књиговодства

- руковање финансиским средствима по овлашћењу 2

- врема исплата и уплата 2

-састављање предлога финансиjског плана 1

-састављање периодичног и годишњег обрачуна 3

- вођење документације материјалног и финансиског пословања 3

-припремање материјала за органе управљања 2

- обављање послова у вези са службом за платни промет 2

- обављање и других послова одређени Законом и Статутом 2

- обављање послова финансиjског књиговође 3

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

Свега: 20

#### **РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА**

**Школа у Крушевици**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| Александар Станковић  од 07:00 до 13:00 | Јелена Ишљамовић  од 07:00 до 13:00 | Лилјана Светозаревић  од 07:00 до 13:00 | Анђица Анђелковић  од 07:00 до 13:00 | АнаЦецић  од 07:00 до 13:00 |
| Дејан Крстић  од 07:00 до 12:00 | Јелена Миљковић  од 09:00 до 13:00 | Драган Јовановић  од 07:00 до 12:00 | Јелена Вукадиновић  од 07:00 до9:30 | ИваТомић  од 07:00 до 12:00 |
| Радмила Јовић  од 07:00 до 13:00 | Александар Стајковић  од 07:00 до 13:00 | Бојан Ђокић  Од 07:00 до 13:00 | Јелица Синадиновић  Од 07:00 до 13:00 | Јадранка Ђокић  Од 07:00 до 13:00 |

**Дежурни наставници у трпезарији**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Мирољуб Савић | Јелена Вукадиновић | Мирољуб Савић | Сања Стојановић | Ана Марић Стевановић |

**Напомена:** У издвојеним одељењима у Доњем Дејану, Равном Делу и Бољару за безбедност ученика је одговоран учитељ.

**ИЗВОД ИЗ ПРАВИЛНИКА О БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА**

Дежурни наставници брину о извршавању свих обавеза наставника и ученика. Уредно и ажурно (главни и помоћни дежурни), воде Књигу дежурства.

На посао дежурни долазе 30 минута пре почетка наставе. Пре почетка наставе, дежурни, са пом. радницима, врше преглед школских просторија (хигијена, загрејаност, проветреност...) и опреме, брину о почетку и несметаном извођењу наставе,о владању, понашању и безбедности ученика. У случају недоласка наставника на наставу, предузимају мере за замену и обавештавају директора. Када је лепо време, за време великих одмора, сви ученици, заједно са дежурним наставницима, осим главног дежурног, излазе у двориште школе. У дворишту школе, дежурни наставници брину о реду и безбедности ученика. Прате и координирају рад дежурних ученика.

### **САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА, ВЕЋА, ТИМОВА И КОМИСИЈА**

**Руководиоци стручних већа и актива**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив актива/стручног већа** | **Име и презиме** |
| 1. | Стручно веће разредне наставе | Драган Јовановић, учитељ |
| 2. | Стручно веће природне групе предмета   * Математика, * Физика * Хемија * Географија * Биологија * Техника и технологија | Јадранка Ђокић, наст. географије |
| 3. | Стручно веће друштвене групе предмета и језика и комуникације   * Српски језик * Енглески језик * Француски језик * Историја * Грађанско васпитање * Веронаука | Јелица Синадиновић, проф. српског језика и књижевности |
| 4. | Стручно веће естетске група предмета и физичког и здравственог   * Музичка култура * Ликовна култура * Физичко и здравствено васпитање | Александар Стајковић, наст. физичког и здравственог васпитања |

У складу са специфичностима школе састанци свих Стручних већа се држе као један заједнички састанак.

**Остала задужења**

**Задужења за чланове стручних актива – тимова**

* **Стручни актив за развојно планирање**: Марина Илић, Тамара Коцић, Милена Пљаскић, Грана Станковић, Јелена Вукадиновић, Александар Станковић, члан Савета родитеља, члан Школског одбора, члан Ученичког парламента.
* **Стручни актив за развој школског програма**: Марина Илић, Милена Пљаскић, Тамара Коцић, одељењске старешине и руководиоци стручних већа.
* **Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**: Марина Илић, Милена Пљаскић, Тамара Коцић, Сања Стојановић, све разредне старешине у матичним школама и издвојеним одељењима, председник Савета родитеља и председник Школског одбора.
* **Тим за инклузивно образовање:** Марина Илић, Тамара Коцић, Милена Пљаскић, родитељ, учитељи и предметни наставници који предају ученицима по ИОП-у
* **Тим за самовредновање**: Марина Илић, Тамара Коцић, Милена Пљаскић, Сања Стојановић, Јасмина Ишљамовић, Ана Цецић.
* **Тим за промоцију, презентацију и углед школе:** Ана Марић Стевановић, Анђица Анђелковић, Бојан Ђокић, Јасмина Ишљамовић, Дејан Крстић, Александар Стајковић.
* **Тим за професионални развој (стручно усавршавање):** Тамара Коцић, Јелена Миљковић, Слађана Биџић.
* **Педагошки колегијум:** Марина Илић, Милена Пљаскић, Тамара Коцић, Сања Стојановић, разредне старешине и руководиоци стручних већа.
* **Тим за професионалну оријентацију:** Анђица Анђелковић, Јелена Миљковић, Мирољуб Савић, Тамара Коцић, Јелица Синадиновић, Бојан Ђокић.
* **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**: Марина Илић, Тамара Коцић, Милена Пљаскић, Ана Цецић, Сања Стојановић, Јасмина Ишљамовић, члан Савета родитеља, члан Школског одбора, члан Ученичког парламента.
* **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**: Марина Илић, Тамара Коцић, Милена Пљаскић, Весна Јовановић, Драган Јовановић, Ана Цецић, Радмила Јовић

**Наставници задужени за остале активности**

**Сталне комисије**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. Број** | **Назив комисије** | **Чланови** |
| 1. | КОМИСИЈА ЗА ПОПИС ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА И СИТНОГ ИНВЕНТАРА | 1.Стручни сарадници  2.Сања Стојановић  3. Мирољуб Савић  4. Анђица Анђелковић  5. Јелена Миљковић |
| 2. | ИЗРАДА ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ | 1. Директор  2. Стручни сарадници |
| 3. | КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ - КОМИСИЈА ЗА ПРОСЛАВЕ | 1. Јасмина Ишљамовић 2. Ана Марић Стевановић 3. Јелица Синадиновић 4. Јелена Вукадиновић 5. Бојан Ђокић 6. Александар Стајковић 7. Анђица Анђелковић |
| 4. | ПРЕГЛЕД ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ | 1. Директор 2. Стручни сарадници 3. Разредне старешине |
| 5. | КОМИСИЈА ЗА ЕСТЕТСКО - ЕКОЛОШКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ | 1. Мирољуб Савић 2. Бојан Ђокић 3. Лилјана Светозаревић 4. Грана Станковић 5. Јасмина Ишљамовић 6. Слађана Биџић 7. Весна Јовановић |
| 6. | КОМИСИЈА ЗА УЧЕНИЧКИ СТАНДАРД | 1. Слађана Биџић 2. Ана Марић Стевановић 3. Весна Јовановић 4. Ученички парламент 5. Родитељ |
| 7. | АЖУРИРАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ | 1. Директор 2. Стручни сарадници |
| 8. | РАСПОРЕД ЧАСОВА | 1. Одељењске старешине 2. Александар Станковић 3. Радмила Јовић |

### **ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ**

#### **Пројекат „Обогаћени једносменски рад у основној школи“**

Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године („Службени гласника РС,“ број 107/12) предвиђа повећање броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се ствара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе. Пројекат „Обогаћен једносменски рад у основним школама“ у ОШ „Карађорђе Петровић“ у Крушевици реализује се од школске 2020/21. г. по решењу Министарства просвете и технолошког развоја 119-01-00172/5/2019-15 од 04. 08. 2020. г. И ове школске године школа наставља реализацију пројекта по решењу Министарства број 601-00-000-32/1/2021-15 од 26.08.2021. године.

Приступ у организацији једносменског рада подразумева обогаћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења у циљу развијања кључних комептенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција.

Циљ пројекта јесте провођење квалитетног слободног времена, након одржаних часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности. Овај пројекат је бесплатан за све ученике школе, није обавезан, већ се ученици опредељују на добровољној бази према сопственим интересовањима.

Активности планиране у оквиру пројекта се организују у поподневним сатима, после редовне наставе, радним данима. Реализатори активности су наставници разредне и предметне наставе.

Ове активности биће мост између школске и ваншколске средине. На нивоу појединачних ученика ове активности ће користити у многим важним доменима личног и образовног развоја и напредовања, а посебно у јачању самопоуздања, иницијативности и лидерских вештина, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства.

ЦИЉЕВИ:

- пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика; боља образовна постигнућа ученика, превазилажење препрека у учењу, развој социјалних вештина и тимског рада и укупан лични и социјални развој ученика; развијање креативности и хуманости код ученика;

- континуирано предлагање тема којима би се ученици могли бавити; продубљивање садржаја које ученици уче у редовној настави; излажење у сусрет различитим образовним потребама ученика;

- прилагођавање васпитно-образовних и слободних активности интересовањима ученика;

- коришћење различитих метода, облика и места за извођење активности и провођење слободног времена;

- коришћење различитих техника учења које ће обезбедити боље резултате ученика;

- диференцирање наставе;

- обезбеђивање сигурног окружења за ученике и запослене спровођењем превентивних активности;

- унапређивање организације радa школе и подизање нивоа одговорности свих запослених у реализацији обавеза и задужења;

- изграђивање квалитетнијег односа школе и окружења како би се остварили већи ефекти у васпитно-образовном процесу;

- подизање угледа школе у друштвеном окружењу кроз промоцију ваннаставних активности;

#### **Пројекат „Наша нана – од семена до чаја“**

У оквиру сопствених могућности, прошле школске године, ученици матичне школе су уз помоћ наставника осмислили, покренули школски пројекат „Наша нана – од семена до чаја“. Ове године настављамо са реализацијом овог школског пројекта.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ

|  |  |
| --- | --- |
| Тема пројекта |  |
| Област | Очување природе |
| Време реализације | април |
| Наставни предмети са којима је тема  повезана | природа и друштво, свет око нас, ликовна култура, веронаука, грађанско васпитање, српски језик и математика |
| Остале међупредметне компетенције  чијем развоју доприноси | Kомпетенција за учење, комуникацију, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, компетенција за решавање проблема, за сарадњу, за одговорно учешће у демократском друштву, за одговоран однос према здрављу, за одговоран однос према околини, естетичка компетенција. |
| Циљ пројекта | Оспособљавање ученика за реализацију акције садње нане и бригу приликом узгајања биљке као и очувања животне средине и обезбеђивање свежих биљака за припрему „ домаћег чаја“ који ће бити служен у ђачкој кухињи, и да ученици увиде важност бенефита свога труда и рада. |
| Исходи пројекта | Ученик ће бити у стању да:  - упозна начи на који се узгајају биљке  - сеје семе нане и брине о њиховом узгоју ( пратити рас биљке, чисти саднице од корова, залива...)  -пласира свој производ као топли напитак за личну употребу. |
| Исходи наставних предмета (1.) | Ученик је у стању да:  - користи материјал у складу са инструкцијама.  - преобликује сам или у сарадњи са другима употребне предмете.  - понаша се на начин који не угрожава потребе, права и осећања других.  -разликује добру и лошу комуникацију.  -комуницира слушајући саговорника и тражи објашњења за оно што не разуме.  -слободно износи мишљење, образлаже идеје, даје предлоге и прихвата да други могу имати другачије мишљење.  -сарађује и преузима различите улоге у тиму.  -учествује у изради плана и извођењу једноставне акције.  -допориноси промоцији акције |
| Носиоци активности | Ученици, наставник биологије ,помоћни радник, педагог |
| Методе рада | Дијалошка метода  Кооперативна метода  Игровне методе  Интерактивне методе  Стваралачке методе |
| Материјално – техничка основа | Корито од стиропора, земља са природним ђубривом, две кесице семе нане, мотика, ашов, фотоапарат. |
| Начин праћења и евалуације | Листа праћења активности приликом садње и листа праћења раста биљке. |

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ ПО ФАЗАМА ПРОЈЕКТА

|  |
| --- |
| Oбразложење пројектне теме/разлози за покретање пројекта |
| **Пројекат се покреће како би ученици обезбедили средства, односно осушену биљку нане за припрему чаја у ђачкој кухињи који ће се служити уз доручак ученицима као топли напитак. Радећи заједно на остварењу добити ученици развијају вештине рада у тиму и уче о заштити животне средине и значају биљака.** |

|  |
| --- |
| Активноси у оквиру ОТВАРАЊА пројекта |
| Активност 1. Разговор са ученицима на тему пројекта.  Сви ученици од петог до осмог разреда су окупљени у једној од својих учионици и слушају представљање педагога у вези са пројектом. Педагог представљаја разлоге за покретање пројекта и упознаје ученике са активностима у току реализације пројекта. Ученици постављају питања и износе своје идеје. У оквиру ове активности договара се термин када ће су посејати биљке и на који начин ће бити обезбеђена средства за садњу.. Тај термин је договорен за 21.март 2022.године а у складу је и са даном почетка пролећа.  Активност 2. Договор за најбољу идеју Ученици предлажу које биљке можемо да засејемо и од којих биљака ћемо имати најбоље бенифите , а имајући у обзир да требамо имати најмање улагања и да одаберемо биљку која је најмање захтевна за узгајање, а у исто време и лековита.  Активност 3. Избор за најбољу идеју Након завршетка разговора и изношења идеја, једногласно је изабрана биљка нана. Процени је допринео наставник биологије и директорка школе. |

|  |
| --- |
| Активноси у оквиру РАЗВИЈАЊА пројекта |
| Активност 1.Спровођење планираних активности ( куповина семена и сејање биљке) . По налогу директорке помоћни радник школе је одабрао земљу из школског дворишта коју је ставио у посуду од стиропора. Директорка је купила две кесице семе нане и то је њена донација пројекту. Уз помоћ педагога школе који кординира пројектом и упутства наставника биологије ученици су посејали семе нане.  Активност 2. Спровођење планираних активности Обележити простор у школском дворишту који треба оградити, окопати земљиште и нађубрити. ( припрема места за садњу биљака).  Активност 2. Спровођење планираних активности Сви учесници пројекта ( ученици, помоћни радник, педагог ) ће сваког дана заливати семе нане све до његовог клијања. Када семе проклија и израсту изданци, на претходно припремљеном земљишту, наставник биологије , заједно са ученицима, педагогом и помоћним радником пресађује младе биљке. Наставља се са свакодневним заливањем.  Активност 3. Праћење и контрола реализације пројекта  Директор, педагог и наставник биологије као тим прате раст и развој биљака. Наставник даје инструкције за даљу негу биљака.  Активност 4. Након сазревања биљке, ученици беру нану и остављају да се биљка суши по инструкцијама наставника биологије. ( 10 и 11 месец) |

|  |
| --- |
| Активноси у оквиру ЗАТВАРАЊА пројекта |
| Активност 1Презентација добијених резултата и продуката.  На самом завршетку пројекта, тим који је учествовао у пројекту представља колективу читав пројекат, од процеса сејања семена до зреле биљке.  Активност 2. Припремање топлог напитка и уживање у бенефитима свог рада Директорка уз представљање пројекта позива све наставнике и ученике да се послуже топлим напитком који смо сами произвели, без превеликог улагања, и напомиње да ће ученици уз доручак добијати по шољицу чаја , док има залихе истог.  Активност 3 Рефлексија о пројекту и евалуција Ученици одговарају на питања која је активност била њима најзанимљивија, да ли су задовољни исходом пројекта, колико су били укључени у реализацији пројекта и шта би променили. Одговоре тим користи за анализу и планирање будућих пројеката. |

## ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

На основу Правилника о школском календару за основне школе прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године. У првом полугодишту има 86 наставних дана. Друго полугодиште има 94 наставних дана, почиње у понедељак, 23. јануара 2022. а завршава се у уторак, 6. јуна 2023. год, за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. за ученике од првог до седмог разреда. Образовно - васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 180 наставних дана.Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 170 наставних дана.

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 02. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

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

Четвртак 10. новембар 2022. године радиће се по распореду за петак, први класификациони период је 5. новембра 2022. године, а трећи се завршава 1. априла. 2023. године.

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

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

Ученици и запослени имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника-православни - први дан крсне славе.

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

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

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

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

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног рада са ученицима, а у обавези је да планира реализовање допунског рада са ученицима који заостају у савладавању наставног градива. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима, на предлог наставничког већа одлучује директор.

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 у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

**ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Трајање рада и одмора** | Трајање | |
| **Од** | **До** |
| 1. | Васпитно-образовни рад уIполугодишту | 1.9. | 30.12. |
| 2. | Завршетак наставе на крају I полугодишта-подела књиж. |  | 30.12. |
| 3. | Зимски распуст | 02.01. | 20.01. |
| 4. | Свети Сава - школска слава - радни дан |  | 27.01. |
| 5. | Васпитно - образовни рад у II полугодишту | 23.01. | 20.06.  06.06. |
| 6. | Пролећни распуст | 10.04. | 18.04. |
| 7. | Завршетак наставе на крају II полугодишта - VIII раз. |  | 06.06. |
| 8. | Завршетак наставе на крају II полугодишта I - VII раз. |  | 20.06. |
| 9. | Подела сведочанстава и диплома ученицима VIII раз. |  | 03.07. |
| 10. | Видовдан - радни дан - подела ђачких књижица |  | 28.06. |
| 11. | Летњи распуст | 21.06. | 31.08 |
| 12. | Празници и нерадни дани:  .Дан просветних радника |  |  |
| 13. | - Дан школе |  | 28.04. |
|  | - Дан примирја |  | 11.11. |
|  | - Дан државности | 15.02. | 16.02. |

**Школски календар значајних активности у школи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред**. **број** | **Активности** | **Време** | | | **Носиоци реализације** | |
| 1 | Свечани пријем ђака првака | 1.9. | | | Директор, педагог, учитељи |
| 2 | Прикупљање уџбеника за позајмну библиотеку | Септембар | | | ОВ раз. и пред. наставе |
| 3 | Дечја недеља | Октобар | | | Пријатељи деце |
| 4 | Дан просветних радника | Новембар | | | Одељењска већа |
| 5 | Посета Сајму књига | Октобар | | | Директор школе |
| 6 | Екскурзија Верска настава | Октобар | | | Вероучитељ |
|  | Обележавање дана толеранције | Новембар | | | Пријатељи деце |
| 8 | Новогодишње чаролије - приредба поводом Нове године | 30.12. | | | Стручно веће разредне наставе |
| 9 | Израда новогодишњих честитки | Децембар | | | Стручно веће раз. наставе и наставник лик. културе |
| 10 | Светосавка недеља | 23.01. | 27.01. | | Наставници задужени за КЈД |
| 11 | Такмичења и смотре | II-III-IV-V | II-III-IV-V | | Стручна већа |
| 12 | Ускршње радости | Април | | | Одељ. Већа |
| 13 | Презентација средњих школа | Мај | | | ОВ осми разред |
| 14 | Екскурзија за ученике од првог до осмог разреда | Мај / јун | | | ОВ |
| 15 | Пробни завршни испит ученика осмог разреда | 24.и 25. Мај | | | Тим за завршни |
| 16 | Дан школе | 28.04. | | | Директор и чланови КЈД |
| 17 | Припремна настава | 07 - 20. Јун | | | Стручна већа пред.наставе |
| 18 | Завршни испит ученика осмог разреда | Jун | | Jун | Директор школе |
| 19 | Прослава мале матуре за ученике осмог и другарско поподне за ученике четвртог разреда | Јун / јул | | | ОВ осмог и четвртог разреда |
| 20 | Видовдан - подела ђачких књижица, сведочанстава и награђивање најуспешнијих ученика | 28. јун | | | Директор, пом. дир. Руководиоци ОВ, библиотекар |
| 21 | Разредни - поправни испити | VI-VIII | | | Комисије |
| 22 | Екскурзија за раднике школе | Јун - Јул | | | Синдикат, директор школе |

**• I ПОЛУГОДИШТЕ - 86 НАСТАВНИХ ДАНА - ОД 01. 09. ДО 30. 12. 2022.**

**•II ПОЛУГОДИШТЕ - 94 НАСТАВНИХ ДАНА - ОД 23. 01. ДО 20. 06. 2023.**

**Ритам радног дана и распоред звона**

* Часови редовне наставе у матичној школи у преподневној смени школе почињу у 7:30 сати.
* Часови редовне наставе у школи у Бољару почињу у 08:00 сати.
* Часови редовне наставе у издвојеном одељењу у Доњем Дејану почињу у 7:30 сати.
* Часови редовне наставе у преподневнојсмени у Равном Делу почињу у 07:45.
* Допунска и додатна настава, слободне и спортске активности, одвијају се пре, или након редовне наставе.

**Школска библиотека**  ради од 8:00 до 14:00 сати.

**Педагог** ради од 7:00 до 13:00 сати.

**Администрација** ради од 7:00 до 14:30 сати.

**Школска кухиња** почиње са радом 05.09. и ради од 7:00 до 10:00 сати.

**Помоћно и техничко особље** ради од 6:30 до 14:30 сати.

**Директор** ради од 7:00 до 14:30.

**РАСПОРЕД ЗВОНА**

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У КРУШЕВИЦИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.час | 7:30 | 8:15 |
| Мали одмор 5 минута | 8:15 | 8:20 |
| 2.час | 8:20 | 9:05 |
| Велики одмор 15 минута | 9:05 | 9:20 |
| 3.час | 9:20 | 10:05 |
| Мали одмор 5 минута | 10:05 | 10:10 |
| 4.час | 10:10 | 10:55 |
| Мали одмор 10 минута | 10:55 | 11:05 |
| 5.час | 11:05 | 11:50 |
| Мали одмор 5 минута | 11:50 | 11:55 |
| 6.час | 11:55 | 12:40 |

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У БОЉАРУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.час | 8:00 | 8:45 |
| Мали одмор 5 мин | 8:45 | 8:50 |
| 2.час | 8:50 | 9:35 |
| Велики одмор 20 мин | 9:35 | 9:55 |
| 3.час | 9:55 | 10:40 |
| Мали одмор 5 мин | 10:40 | 10:45 |
| 4.час | 10:45 | 11:30 |
| Мали одмор 5 мин | 11:30 | 11:35 |
| 5.час | 11:35 | 12:20 |

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ДОЊЕМ ДЕЈАНУ

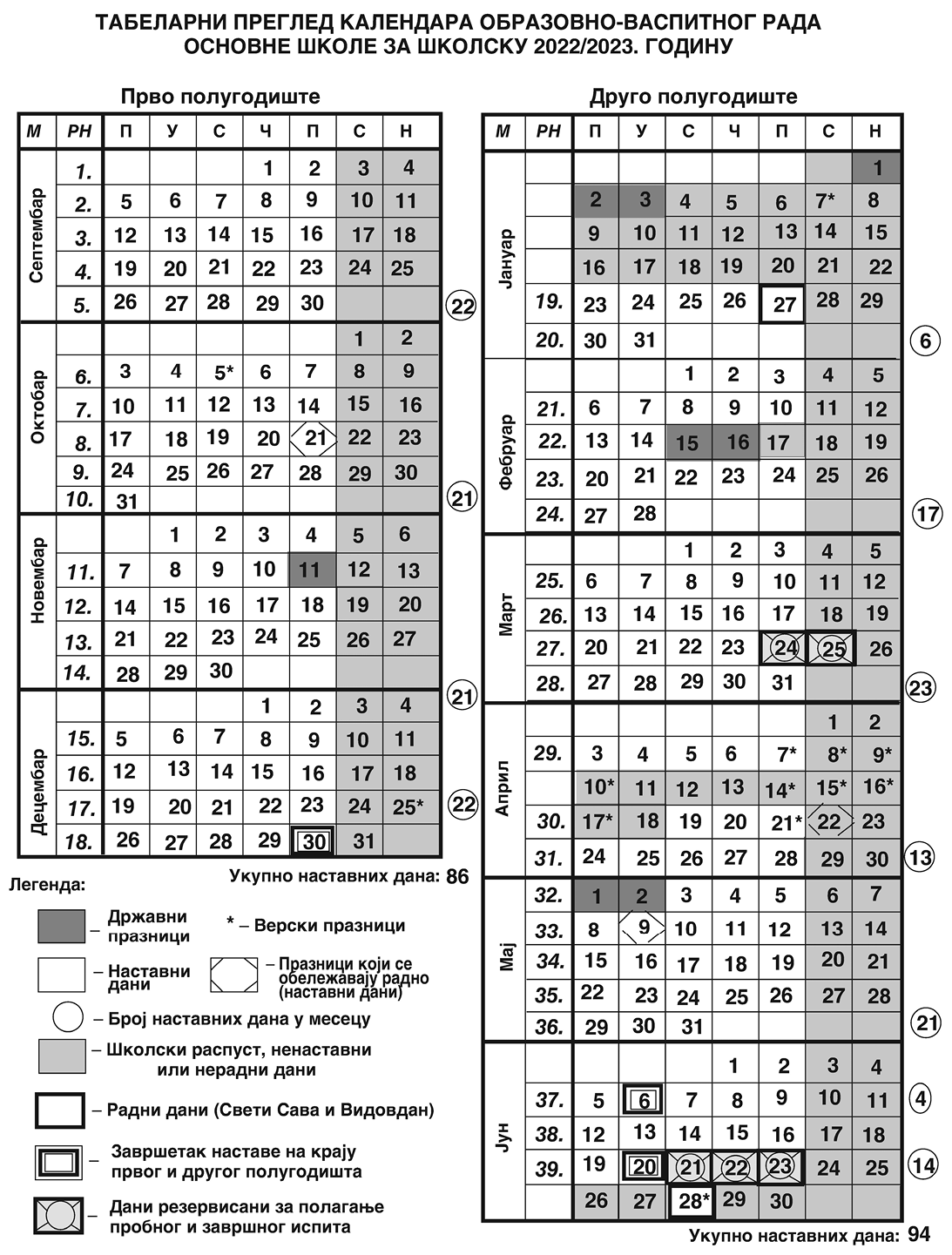
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.час | 7:30 | 8:15 |
| Велики одмор 20 мин | 8:15 | 8:35 |
| 2.час | 8:35 | 9:20 |
| Мали одмор 5 мин | 9:20 | 9:25 |
| 3.час | 9:25 | 10:10 |
| Мали одмор 5 мин | 10:10 | 10:15 |
| 4.час | 10:15 | 11:00 |
| Мали одмор 5 мин | 11:00 | 11:05 |
| 5.час | 11:05 | 11:50 |

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У РАВНОМ ДЕЛУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.час | 7:45 | 8:30 |
| Велики одмор 20 мин | 8:30 | 8:50 |
| 2.час | 8:50 | 9:35 |
| Мали одмор 5 мин | 9:35 | 9:40 |
| 3.час | 9:40 | 10:25 |
| Мали одмор 5 мин | 10:25 | 10:30 |
| 4.час | 10:30 | 11:15 |
| Мали одмор 5 мин | 10:25 | 10:30 |
| 5.час | 10:30 | 11:15 |

**Напомена:** Исхрана у Ђачкој кухињи: преподневна смена после другог часа и у матичној школи и у издвојеним одељењима. Оброци се припремају у опремљеној кухињи у матичној школи у Крушевици. Школска кухиња и исхрана ученика је под надзором Санитарне инспекције.

### **КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА И КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОШ „Карађорђе Петровић“  Крушевица 2022/2023. | | Понедељак | | | | | | | | Уторак | | | | | | | | Среда | | | | | | | | Четвртак | | | | | | | | Петак | | | | | | | |
| Име и презиме наставника | Назив предмета | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Јелена Вукадиновић | Српски језик и књижевност |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ана Марић Стевановић | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 |  |  |  |  |  |
| Јелица Синадиновић | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 | 7 |  |  |  | 7 |  | 6 | 7 |  |  |  |  |  | 6 | 7 |  |  |  |  |
| Бранислав Станковић | Математика |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |
| Физика |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| Александар Станковић | Математика |  |  |  |  |  | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Радмила Јовић | Математика |  |  |  | 7 | 7 | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Драган Голубовић | Физика |  | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Јелена Ишљамовић | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 |  | 7 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Физика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 7 |  |  |
| Мирољуб Савић | Биологија |  | 6 | 7 | 5 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 8 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Лилијана Светозаревић | ТИТ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 | 7 | 7 | 6 | 6 |  |  | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дејан Крстић | Информатика |  | 7 | 6 | 8 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анђица Анђелковић | Музичка култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 8 | 7 |  |  | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| Бојан Ђокић | Ликовна култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 6 |  | 8 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Димитрије Пешкић | Историја |  |  | 5 | 6 |  | 7 |  |  |  | 8 |  | 7 | 6 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Грађанско васпитање | 8 |  |  |  |  |  | 7 |  | 5 |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Јелена Миљковић | Француски језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 8 | 5 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 5 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ана Цецић | Енглески језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 5 | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 5 | 8 | 7 |  |
| Александар Стајковић | ФЗВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 6 |  | 5 | 7 | 8 |  |  |  | 5 |  | 8 | 7 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 8 | 7 |
| Јадранка Ђокић | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 5 |  | 6 |  |  |  |
| Ива Томић | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 7 | 8 | 8 |  |  |  |

Распоред часова за први разред у Крушевици

| понедељак | | | уторак | | | среда | | | четвртак | | | петак | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Верска настава |  |  | Математика |  |  | Српски језик |  |  | Математика |  |  | Енглески језик |  |
| 2. | Српски језик |  |  | Српски језик |  |  | Математика |  |  | Српски језик |  |  | Енглески језик |  |
| 3. | Математика |  |  | Ликовна култура |  |  | Физичко и здр.васпитање |  |  | Свет око нас |  |  | Српски језик |  |
| 4. | Физичко и здр.васпитање |  |  | Музичка култура |  |  | Свет око нас |  |  | Дигитални свет 1 |  |  | Математика |  |
| 5. | Чос |  |  |  |  |  | Слободне активности |  |  | Допунска настава |  |  | Физичко и здр.васпитање |  |

Распоред часова за трећи разред у Доњем Дејану

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Да ни** | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| 1.ч | Српски језик | Српски језик | математика | Ен глески језик | Српски језик |
| 2.ч | Математика | Математика | Српски језик | Енглески језик | Математика |
| 3.ч | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура | Музичка култура | Математика | Природа и друштво |
| 4.ч | Природа и друштво | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 5.ч | ЧОС | Грађанско васпитање | Допунска настава | Слободне активности | Дигитални свет 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД У БОЉАРУ**  **ШКОЛСКЕ 2022/2023.године** | | | | | | | | | |
| **Р.бр.часа** | **разред** | **понедељак** | | **уторак** | **среда** | **четвртак** | | **петак** | |
| **1.** | **II** | | Енглески језик | Верска настава | Српски језик | | Математика | | Српски језик |
| **III** | | Енглески језик | Верска настава | Српски језик | | Математика | | Српски језик |
| **2.** | **II** | | Енглески језик | Математика | Математика | | Српски језик | | Математика |
| **III** | | Енглески језик | Математика | Математика | | Српски језик | | Математика |
| **3.** | **II** | | Српски језик | Српски језик | СОН | | СОН | | Музичка култура |
| **III** | | Српски језик | Српски језик | ПИД | | ПИД | | Музичка култура |
| **4.** | **II** | | Математика | Ликовна култура | Дигитални свет 2 | | Физичко и здравствено васпитање | | Физичко и здравствено васпитање |
| **III** | | Математика | Ликовна култура | Дигитални свет 3 | | Физичко и здравствено васпитање | | Физичко и здравствено васпитање |
| **5.** | **II** | | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура | Слободне активности | | Допунска настава | | ЧОС |
| **III** | | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура | Слободне активности | | Допунска настава | | ЧОС |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ПРВИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД У БОЉАРУ**  **ШКОЛСКЕ 2022/2023.године** | | | | | | | | | |
| **Р.бр.часа** | **разред** | **понедељак** | | **уторак** | **среда** | **четвртак** | | **петак** | |
| **1.** | **I** | | Српски језик | Математика | Српски језик | | Математика | | Српски језик |
| **IV** | | Српски језик | Математика | Српски језик | | Математика | | Српски језик |
| **2.** | **I** | | Математика | Верска настава | Математика | | Српски језик | | Математика |
| **IV** | | Математика | Верска настава | Математика | | Српски језик | | Математика |
| **3.** | **I** | | Енглески језик | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | | СОН | | Физичко и здравствено васпитање |
| **IV** | | Енглески језик | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | | ПИД | | Физичко и здравствено васпитање |
| **4.** | **I** | | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Дигитални свет 1 | | Ликовна култура | | Музичка култура |
| **IV** | | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Пројектна настава | | Ликовна култура | | Музичка култура |
| **5.** | **I** | | ЧОС | СОН | Допунска настава | |  | | Слободне активности |
| **IV** | | ЧОС | ПИД | Допунска настава | | Ликовна култура | | Слободне активности |

РАСПОРЕД ЧАСОВА 2. разред Равни Дел

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. број | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски јез. | Математика | Српски јез. |
| **2.** | Математика | Српски јез. | Енглески јез. | Српски јез. | Математика |
| **3.** | Ликовна култура | Физичко и здрав.васпитање | Енглески јез. | Физичко и здрав.васпитање | Физичко и здрав.васпитање |
| **4.** | Ликовна култура | Свет око нас | Математика | Сет око нас | Музичка култура |
| **5.** | Дигитални свет | Слободне активности | Час одељенске зај. |  | Грађанско вас. |

РАСПОРЕД ЧАСОВА 4. разред Равни Дел

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Математика |
| **3.** | Ликовно култура | Физичко и здрав.васпитање | Енглески језик | Физичко и здрав.васпитање | Физичко и здрав.васпитање |
| **4.** | Ликовно култура | Природа и друштво | Математика | Природа и друштво | Музичка кул. |
| **5.** |  | Слободне активности | Час одељенске зај. | Пројектна настава | Грађанско васпитање |

РАСПОРЕД ЧАСОВА 1. разред Равни Дел

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Математика |
| **3.** | Ликовно вас. | Физичко и здрав.васпитање | Енглески језик | Физичко и здрав.васпитање | Физичко и здрав.васпитање |
| **4.** | Дигитални свет | Свет око нас | Математика | Свет око нас | Музичка култура |
| **5.** |  | Слободне активности | Час одељенске зај. |  | Грађанско васпитање |

# **ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА**

## ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

* **Руководилац:** Марина Илић, директор школе

Основна питања:

1. Организациона питања: организација рада школе, организација наставног процеса, подела предмета и укупна задужења, формирање одељења и смена, рад ученичких организација.
2. Праћење рада наставника, успеха ученика и фонда часова на тромесечју, полугодишту и на крају школске године. Праћење реализације свих програмских области и пројеката школе. Мотивација ученика и наставника за успешнији рад, програмирање рада наставника и ученика, организовање и спровођење такмичења ученика, похвале, награде и додела признања.
3. Педагошка истраживања, анализе, извештаји...
4. Праћење остваривања програма стручног и педагошког усавршавања наставника и стручних сарадника
5. Праћење и унапређивање реализације свих области Годишњег плана рада школе, уз поштовање законских и педагошких докумената.
6. Праћење реализације ШРП
7. Праћење реализације Акционог плана школе
8. Праћење остваривања школских програма од првог до осмог разреда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Програмски садржаји-Активности** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | -Годишњи план рада школе за шк. 2022/2023.  -Информација о припремљености школе за рад у школској 2022/2023.  -Упознавање чланова НВ са програмом заштите ученика од насиља-обрасци за бележење инцидентних ситуација у оквиру програма заштите од насиља  -План стручног усавршавања за шк.2022/2023.  -Програмске активности Дечје недеље | Дискусија  Дискусија  Дискусија  Разговор  Анализа- разговор  Разговор  Дискусија и договор  Дискусија | Директор школе,  педагог |
| Октобар | -Пријем првака у савез - Пријатељи деце  -Идентификација ученика за допунску и додатну наставу и сл. активности  - Анализа опремљености школе наст. средствима и План набавке наставних средстава за  шк.2022/2023. | Приредба  Договор  Извештај  План | Директор са руководиоцима органа  Педагог и чланови Ком. за прославе  Руководиоци стручних већа-педагог  Директор |
| Новембар | - Извештај о реализацији Плана рада школе-  прво тромесечје:  -Успех и владање  -Извештаји о реализацији школских програма  -Извештај о реализацији рада тимова и актива  - Извештај о реализацији пројекта Обогаћен једносменски рад | Анализа, дискусија и договор  Извештај  Извештај | Директор, педагог, руководиоци одељењских већа  Руководилац ШТ  Руководилац одељ. већа осмог раз. |
| Децембар | -Новогодишње и Светосавске активности | Дискусија и договор | Директор, руководиоци ОВ и чланови комисије за КЈД |
| Јануар | -Програмско –планске активности на крају првог  полугодишта  -Успех и владање ученика на крају првог  Полугодишта - верификација успеха  -Свечана седница- Свети Сава-школска слава  -Извештај о реализацији Плана рада школе и рада директора школе.... са анализом Извештаја о реализацији школских програма, Извештаја о реализацији Школског развојног плана, Извештаја о самовредновању, Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања..  - Извештај о реализацији пројекта Обогаћен једносменски рад  - Анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. | Седница  Дискусија  Извештаји  Анализа  -Анкета | Директор и руководиоци Органа школе  Директор са руководиоцима стручних органа  Руководиоци  Педагог-библиотекар |
| Фебруар | - Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада школе и инструктивно - педагошког рада  -Такмичења и смотре ученика  -Уџбеници у претплати - одлука | Извештај  Анализад  Дискусија  Договор  Договор  Комисија | Директор  Руков. Стручних већа  Чланови Комисије... |
| Март | -Извештај о реализацији Плана рада школе-  прво тромесечје:  -Успех и владање  -Извештаји о реализацији школских програма  -Извештај о реализацији рада тимова и актива  - Извештај о реализацији пројекта Обогаћен једносменски рад  -Истраживање: Успех ученика осмог разреда... | Анализа, дискусија и договор  Извештај  Извештај | Директор, педагог, руководиоци одељењских већа  Руководилац ШТ  Руководилац одељ. већа осмог раз. |
| Април | -Програмске активности излета и екскурзија ученика I-VII  -Ефикасност допунске и додатне наставе  - Активности око припреме Дана школе | План  Анализа  Приредба | Директор  педагог, руководиоци стр. већа  Чланови комисије за прославу |
| Мај | - Одлука о наградама и похвалама, посебне и Вукове дипломе, Ученик генерације, Спортиста генерације  -Активности око пробног завршног испита ученика осмог разреда | План  Извештај  Примена правилника и Договор  Договор | Директор  Руководилац ОВ осмог разреда  Директор и рук. ОВ  Директор и рук. ОВ осмог разреда |
| Јун-Јул | -Програмско-планске активности на крају другог полугодишта  -Успех и владање ученика осмог разреда  - Организација припремне наставе за ученике осмог разреда  -Активности око завршног испита ученика осмог разреда  -Извештаји о реализацији школских програма са анализом успеха и владања ученика од I до VIII разреда  - Извештај о такмичењима и смотрама  - Извештај о реализацији екскурзија  - Стручно усавршавање-анализа  - Извештаји о реализацији планова рада стручних и одељенских већа  - Извештај-анализа рада ОС и стручних сарадника  - Извештај о реализацији пројекта Обогаћен једносменски рад  - Самовредновање рада школе - шта смо урадили ове школске године  - Извештај о реализацји ШРП  - Анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.  - Школски програми за шк. 2023/2024.  - Организациона питања за шк. 2023/2024.  - Изучавање изборних предмета у шк. 2023/2024. | Извештаји  Извештај  Дискусија  Извештај  Извештај  Извештај  Извештај  Извештај  Извештај  Извештај  Анкета  Програми  -Предлог-  Анкета и одлука | Директор,  руководиоци стручних органа...  Директор  Руков. Стручних већа, педагог  Руковод. Стручних органа  ОС и педагог  Руковд. Тима за самовредновање  Руковод. Тима...  Руковод. Тима...  педагог,библиотекар  Руководиоци ОВ  Директор са сарадницима  Руководиоци ОВ |
| Август | - Организација припремне наставе и поправних испита  - Организација почетка школске године  - Усвајање Извештаја о реализацији Плана рада школе за шк.2022/2023.  - Усвајање Извештаја о раду директора шк.2022/2023.  -Распоред часова за шк.2023/2024. | Подела задужења  Дискусија  Договор  подела задужења | Директор са сарадницима  педагог, руков. ОВ |

## ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Руководилац: **Марина Илић, директор школе**

* **Чланови:** Стручни сарадници, одељењске старешине и руководиоци стручних већа.

Најважнији задаци:

* праћење реализације образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за унапређивање наставе;
* разматрање инструмената и методологије вредновања рада;
* увођење иновација у настави, праћење и унапређивања свих области рада.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Август  Септембар | - Договор око израде Годишњег плана рада  - Организација образовно-васпитног рада  - Усвајање Плана стручног усавршавања  - Организација седница органа школе  - Анализа распореда часова, контролних и писмених задатака  - Анализа распореда часова | -дискусија  -договор  - договор  - договор | Директор,  педагог, чланови колегијума | |
| Октобар  Новембар | - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају  првог класификационог периода  - Реализација пројеката школе  - Организација седница стручних органа  - Припрема и организација такмичења | -извештај  -извештај | Директор, и чланови колегијума | |
| Децембар  Јануар | - Програмско плански задаци на крају првог  полугодишта  - Новогодишње и Светосавске активности  - Организација седница стручних органа  - Реализација ШРП  - Анализа примене Правилника о оцењивању ученика  - Анализа реализацие плана стручног усавршавања и Плана унапређивања образовно-васпитног рада | -извештај  -подела задужења  -договор  -извештај  -извештај | Директор, и чланови колегијума | |
| Фебруар  Март | -Анализа рада стручних органа  -Извештај-анализа посећених часова  -Активности завршног испита  - Имплементација образовних стандарда | -анализа  -дискусија  - извештај | Директор, ичланови колегијума | |
| Април  Мај | - Организација седница органа школе  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају  трећег класификационог периода  -Активности завршног испита  -Реализација Плана унапређивања образ.васпитног  рада  - Награде ученицима | -договор  -извештај  -извештај  - извештај  договор | Директор, и чланови колегијума | |
| Јун | - Анализа успеха на крају наставног периода  - Преглед стручног усавршавања наставника са  планирањем стручног усавршавања за наредну  школску годину  - Организација седница стручних органа | -извештај  - анализа  -договор | Директор, и чланови колегијума | |
| **\*** Начин праћења: извештаји, записници, анализе, материјали, разговор... а носиоци праћења су: директор, руководиоци већа и просветна инспекција | | | | |

## ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ПО ОБЛАСТИМА

Стручна већа чине наставници сродних предмета. У школи ће радити:

* стручно веће разредне наставе
* стручно веће за друштвене науке, језике и комуникација
* стручно веће за природну групу предмета
* стручно веће за естетску групу предмета и физичког и здравственог васпитања
* стручни актив за развојно планирање
* стручни актив за развој школског програма

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

**Руководилац*:***Јасмина Ишљамовић, проф. разредне наставе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | - Усвајање Програма рада Стручног већа разредне наставе за школску 2022/2023.  -Утврђивање услова рада за почетак год.  -Изборни предмети-  -Планирање реализације часова у 4. разреду са наставницима предметне наставе  -Планирање посета културним институцијама и радним организацијама  **-** Предлог набавке наставних средстава,  - Снабдевеност ученика уџбеницима;  - Иницијално тестирање ученика  - Инклузивно учење - идентификација ученика који теже прате наставу  -Инклузивно учење-идентификација даровитих ученика  - Идентификација ученика за допунску и додатну наставу  -Анализа примера из добре праксе у праћењу напредовања ученика  -Портфолио ученика- хоризонталана размена идеја и искустава  - Припрема програма активности поводом Дечје недеље; | састанак  анализа  упознавање  договори  предлози  сугестије | Одељењска већа  ученици  педагог  психолог |
| октобар | - Активности у оквиру Дечје недеље;  - Организовање радионица;  **-** Реализација личног плана професионалног развоја;  -Анализа примера из добре праксе у примени техника учења | састанак  упознавање  договори  сугестије  Презентација  Материјали  Продукти  белешке | Одељењска већа  родитељи  педагог  психилог |
| новембар | -Анализа примера из добре праксе у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу, даровитим ученицима-  - Анализа успеха на крају првог класификационог периода;  - Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави; | анализа предлози  Презентација  Материјали  Продукти  белешке | Одељењска већа  родитељи  педагог  психолог |
| децембар | - Активности поводом новогодишњих празника;  - Припрема прославе Св. Саве  - Анализа примера из добре праксе  - Стручно усавршавање учитеља  - Анализа реализованих часова у 4. разреду од стране предметних наставника | договори  предлози  сугестије | Комисија за прославе  Одељењска већа  Родитељи  Предметни наставници |
| јануар | - Светосавске активности;  - Стручно усавршавање учитеља- искуства са семинара  -Анализа успеха на крају првог полугодишта; | Презентација | Стручно веће разредне наставе |
| фебруар | - Сусрети учитеља Србије;  - Међусобна размена искуства  -Смотре и такмичења, Кенгур без граница... | Презентација | ученици  учитељи |

### **ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА, ЈЕЗИКА И КОМУНИКАЦИЈА**

**Руководилац:** Јелица Синадиновић, проф. српског језика

**Чланови**: Јелена Вукадиновић, Ана Цецић, Димитрије Пешкић, Јелена Миљковић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ - ТЕМЕ** | **НАЧИН**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1 | -Извештај о почетку реализације наставе из историје и енглеског, француског и српског језика(посебан осврт на ученике 5.разреда), сарадња са учитељима ради бољег упознавања са ситуацијом у 5.разреду  -Анкетирање ученика за додатну, допунску и секције  -Израда плана и активности реализације угледних часова  -План набавке наставних средстава за текућу школску годину | Састанак стручног већа | Наставници историје, енглеског и француског језика | Септембар |
| 2 | -Усклађивање критеријума оцењивања  -Организација стручног усавршавања наставника | Састанак стручног већа | Наставници историје, енглеског и француског језика | Октобар |
| 3 | -Извештај о постигнутом успеху ученика на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха  -Извештај о реализацији свих облика рада | Састанак стручног већа | Наставници историје, енглеског и француског језика | Новембар |
| 4 | -Формирање тимова ученика за такмичења из историје, страних и српског језика језика | Састанак стручног већа | Наставници историје, енглеског и француског језика | Децембар |
| 5 | -Успех ученика из предмета историје, енглеског, француског и српског језика на крају првог полугодишта  -Извештај о учешћу наставника историје и језика на семинарима стручног усавршавања у првом полугодишту | Састанак стручног већа | Наставници историје, енглеског и француског језика | Јануар |
| 6 | -Припрема ученика за такмичења  -Набавка уџбеника и избор уџбеника за наредну школску годину | Састанак стручног већа | Наставници историје, енглеског и француског језика | Фебруар  Март |
| 7 | -Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима  -Извештај о постигнутом успеху на крају трећег тромесечја | Састанак стручног већа | Наставници историје, енглеског и француског језика | Април |
| 8 | - Извештај о постигнутом успеху ученика на крају школске године  -Анализа рада стручног већа у протеклој школској години  -Подела часова за наредну школску годину  -Избор руководства стручног већа за наредну школску годину | Састанак стручног већа | Наставници историје, енглеског и француског језика | Мај  Јун |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Садржај** | **Носиоци активности** |
| СЕПТЕМБАР | - Разматрање програма рада стручног већа и усвајање истог за школску 2022/2023. годину.  - Предлог набавке наставних.  - Предлог планова писмених задатака и писмених вежби.   * Тестирање ученика петог разреда и анализа теста. * Утврђивање минимума захтева за поједине категорије ученика. * Размартање стандарда оцењивања | Чланови стручног већа |
| ОКТОБАР | - Корелација наставних садржаја математике , природних наука и технологије.   * Идентификација даровитих ученика и њихово припремање за такмичења, као и организовање такмичења. * Упознавање наставника стручног већа са израдом оперативног плана * Оранизација угледних часова | Чланови стручног већа, педагог  психолог |
| НОВЕМБАР | * Анализа успеха ученика на тромесечју * Примена савремене наставе технологије природним наукама, математици и ТиТ. * Сарадња наставника математике, природних наука и технологије са наставницима разредне наставе * Предлог стручног усавршаваља наставника | Чланови стручног већа |
| ЈАНУАР | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта као и додатног и допунског рада | Чланови стручног већа, педагог  психолог |
| ФЕБРУАР | * Извештај о семинарима * Организација школског и припрема за општинско такмичење * Организација такмичења „Кенгур без граница“ * Предлог теоретска предавања | Чланови стручног већа |
| МАРТ | * Организовање припремне наставе за VIII разред * Анализа такмичења и припрема за окружно такмичење | Чланови стручног већа |
| АПРИЛ  МАЈ | * Анализа успеха ученика на крају IIIтромесечја и мере за побољшавање истог * Анализа узајамних посета часовима * Анализа остварених резултата на такмичењима * Предлози за награде и похвале ученика | чланови стручног већа |
| ЈУН | * Анализа успеха ученика на крају школске године * Реализација припремне наставе за VIII разред * Подела часова * Избор новог руководства | чланови стручног већа |
| **ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ** Писмени извештај о раду стручног већа математике,природних наука и технологије за прво и друго полугође. | | |

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА**

**Руководилац:** Јадранка Ђокић, наставник географије

**Чланови:** Мирољуб Савић, наставнике биологије, Јадранка Ђокић и Ива Томић, наставници географије, Јелена Поповић Ишљамовић и Бранислав Станковић, наставници физике, Радмила Јовић и Александар Станковић, наставници математике и Лилјана Светозаревић, наставник технике и технологије

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕСТЕТСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА**

**Руководилац:** Александар Стајковић, наставник физичког и здравственог васпитања

**Чланови:** Бојан Ђокић, наставник ликовне културе, Анђица Анђелковић, наставник музичке културе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ** |
| Конституисање већа | -Договор | Чланови већа | Август |
| Израда плана и програма стручног већа за шк. 2022/2023.год. | -Договор  -измене и допуне прошлогодишњег  плана већа | Чланови већа |
| Израда глобалних и оперативних планова за шк. 2022/2023.год. | -договор о начину израде -увид у Просветни преглед | Чланови већа |
| Израда планова рада слободних активности, Подела одељења и сл.активности на наставнике | -разговор  -израда плана рада секције  .договор | Чланови већа |
| Набавка опреме и реквизита | -договор, прављење листе потребних реквизита | Чланови већа | Септембар |
| Договор о уједначеном критеријуму оцењивања | - консултација Правилника о оцењивању -договор | Чланови већа |
| Распоред такмичења | -договор | Чланови већа |
| Договор о уједначеном критеријуму оцењивања,уређење кабинета,формирање хора и оркестра,формирање ликовне секције | -Разговор  -пред. мера за побљ.уређења кабинета  - изабрани ученици за хор и оркестар и талентовани ученици за ликовну секцију, спортисти | Чланови већа |
| Договор о реализацији стручних тема | -договор  -избор тема  -вид самоусавршавања | Чланови већа | Октобар |
| Огледни час:  Певање и свирање одабраних песама | -предавање  -разговор и анализа | Чланови већа |
| Договор о избору семинара  Посете изложбама и концертима, естетско уређење школе и одржавање хигијене,организовње излозби у школи | -избор из каталога  -разговор  - договор  - самостални рад ученика | Чланови већа  ученици |
| Анализа рада Већа на крају  првог класификационог  периода | -разговор  -отклањање уочених недостатака  -предлог мера за побљшавање резултата рада | Чланови већа | Новембар |
| Договор о такмичењу ученика  Угледни часови | -договор -расподела дужности  -предавање,разговор и анализа | Чланови већа |
| Анализа рада Већа на крајупрвог полугодишта | -разговор | Чланови већа | Децембар |
| Усклађивање критеријума оцењивања  Афирмација родитеља да помогну раду школе | -разговор  - предлог мера за побољ.резултата  -разговор | Чланови већа |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта,Припреме и учешћа на такмичењима,припреме за школску славу,генералне пробе за приредбу, спортске активности. | -договор и анализа | Чланови већа | Јануар |
| Ангазовање бољих ученика у самом процесу извођења наставе,као помоћ ученицима са слабијим резултатимаи | -расподела дужности | Чланови већа |
| Сарадња чланова Већа са одељењским старешинама | -посета одељ. стареш. часу -анализа и разговор о часу | одељењске старешине  -Чланови већа |
| Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода | -разговор о успеху ученика  -отклањање уочених недостатака  -предлог мера за побoљ-шавање резултата рада | Чланови већа | фебруар |
| Анализа рада слободних активности | -разговор -анализа рада | Чланови већа |
| Анализа рада Већа на крају трећег класификационог периода | -договор -писање извештаја | Чланови већа |
| Угледни часови | -предавање,разговор ианализа | Чланови већа |
| Угледни час-Реални облици у нереалним односима | -предавање  -разговор и анализа | Чланови већа | Март |
| Стручна тема (предавање) | -предавање  -разговор и анализа | Чланови већа | Април |
| Анализа такмичења у овој школској години | -анализa  -сумирање резултата -писање извештаја | Чланови већа |
| Анализа реализације плана и програма | -анализирање  -сумирање резултата  -писање извештаја | Чланови већа | Мај |
| Анализа успеха на крају школске године | -анализирање  -разговор о успеху -писање извештаја | Чланови већа |
| Анализа реализација планова рада слободних активности | -анализирање  -сумирање резултата  -писање извештаја | Чланови већа |
| Анализа остварености плана и програма стручног већа | -разговор, разматрање  -анализа | Чланови већа | Јун |
| Писање извештаја о раду стручног већа у шк.год. 2022/2023. | -разговор  -писање извештаја | Чланови већа |
| Договор о изради Школског програма за ликовну, музичку културу и физичко издравствено васпитање | -разговор и договор | Чланови већа |

### **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**Руководилац :** Стручни сарадник

* **Чланови:** директор, стручни сарадници, одељењске старешине и руководиоци стручних већа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај** | **Носиоци активности** |
| VIII - IX | * Сачињавање плана рада стручног тима за развој   Школског програма за 2022/2023.  Извештај о квалитету школских програма и доношење предлога за побољшање истих | Чланови стручних већа |
|  | * Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће се користити у току школске 2022/2023. године * Анкетирање ученика за изборне предмете које ученици бирају на почетку школске године * Анкетирање ученика за слободне активности и анализа обухватности ученика | Одељењске старешине |
| XI | * Праћење остваривања обавезних наставних предмета | Чланови стручних већа |
| XI | * Праћење остваривања допунске и додатне наставе и проблеми у реализацији истих | Наставници и одељењске старешине |
| XII -I | * Евалуација рада у I полугодишту | Учитељи и наставници |
| IV | * Анализа успеха ученика и реализација Школског програма | Наставници и одељењске старешине |
| V | * Евалуација на основу продуката рада изборних предмета * Промоција резултата изборних предмета | Наставници и одељењске старешине |
| VI | * Анализа успеха и саопштавање резултата рада * Родитељски састанак * Извештаји о реализацији школских програма * Израда школских програма од I доVII разреда | Одељењске старешине |

### **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**Руководилац :** Директор школе

**Чланови:** Стручни сарадници школе, Грана Станковић, наставник разредне наставе, Јелена Вукадиновић, наставник српског језика и књижевности, Александар Станковић, наставник математике, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента и представник Локалне самоуправе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Садржај** | **Носиоци активности** |
| VIII | Операционализација циљева и задатака ШРП и Акционог плана... | Директор са руководиоцима СВ |
| IX | Анализа школских развојних циљева и конкретни кораци у реализацији за ову школску годину | Чланови тима |
| XII-I | Састанак са школским тимом за евалуацију и вредновање и упознавање са Акционим планом и активностима у првом полугодишту.  Извештај о реализацији програмских задатака у првом полугодишту | Координатори за  ШРП, ШТ за самовредовање и ШТ против насиља  ШТ за реализацију |
| III | Разматрање могућности сарадње школе и других школа које раде на сличним или истим пројектима | Директор |
| IV | Анализа остварености развојних циљева кроз активности школских тимова за самоевалуацију и насиље | Координатори |
| VI | Анализа реализације свих развојних циљева за ову школску годину кроз реализацију Акционог плана.  Информација за стручне и управне органе школе | Координатори  Директор са сарадницима |

## ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

### **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

**Руководилац:** Јасмина Ишљамовић -проф.разредне наставе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај** | **Носиоци активности** |
| Септембар | -Израда годишњих и оперативних планова и програма рада.  -Израда планова рада допунске наставе и додатног рада.  -Израда програма сталног стручног усавршавања - израда личних планова професионалног усавршавања.  -Израда распореда за Дан отворених врата.  -Анкетирање и идентификација ученика за изборне предмете.  -Анкетирање ученика за секције.  -Формирање група ученика за секције.  -Родитељски састанак.  -Естетско уређење учионица. | Учитељи  Стручни сарадници |
| Октобар | -Активности у оквиру Дечије недеље.  -Састанак тима- припрема угледних часова-реализација | Учитељи |
| Новембар | -Анализа успеха на крају првог класификационог периода.  -Родитељски састанак  -Реализација угледних часова. | Учитељи  Стручни сарадници |
| Децембар | -Активности поводом новогодишњих празника.  -Израда тестова провере знања..  -Припрема Светосавског посела.  -Реализација угледних часова. | Учитељи  Дечији савез |
| Јануар | * -Реализација активности поводом Светог Саве. * -Анализа успеха на крају првог полугодишта   -Стручно усавршавање учитеља- искуства са семинара.  -Анализа угледних часова.  -Стручно усавршавање. | Учитељи |
| Фебруар | -Сусрет учитеља Србије.  -Родитељски састанак.  Припрема програма поводом 8. марта . | Учитељи |
| Март | -Осмомартовска приредба.  -Смотра рецитатора.  -Стручно усавршавање .  -Уџбеници у претплати.  -Реализација угледних часова. | Учитељи  Родитељи |
| Април | -Активности поводом Ускршњих празника.  -Дан школе  -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода.  -Пролећни крос.-Родитељски састанак. | Учитељи  Родитељи |
| Мај | -Излети и екскурзије  -Промоција рада секција.  -Реализација угледних часова. | Учитељи |
| Јун | -Анализа успеха на крају наставног периода школске 2022/2023.  -Извештаји о реализацији Школских програма.  -Известај о раду Одељенског већа у овој и предлог плана рада за наредну школску годину.  -Другарско вече 4. разреда. | Учитељи |
| Август | -Израда Школског програма за први разред.  -Припрема програма за прваке.  -Естетско уређење учионица.  -Стручно усавршавање.  -Израда оперативних планова рада и планова рада ОС.  -Израда Школских програма за наредну школску годину. | Учитељи  Ученици |

### **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

Руководилац:**Ана Цецић – професор енглеског језика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | - Квантитативни подаци о броју ученика на почетку школске 2022/2023.  - Усвајање планова рада одељењских већа и разредних старешина  - Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби  - Договор о родитељским састанцима  - Усвајање плана реализације ученичке екскурзије  - Опредељеност ученика за изборне предмете.  -Иницијална тестирања ученика  -Текућа питања (анкетирање за слободне активности, осигурање ученика, естетско-еколошко уређење учионица, безбедност ученика у школи и ван ње, организација родитељских састанака, промоција правила личне хигијене), доношење правила понашања на нивоу ОЗ. | Састанак  Извештавање одељењских старешина  Договор предметних наставника  Спровођење анкете о опредељености за изборне предмете и слободне активности  Израда паноа са правилима понашања  Анализа иницијалних тестова | Чланови Одељењског већа  педагог, директор |
| Октобар | - Усклађивање начина оцењивања  - Евидентирање ученика који имају проблема у савлађивању градива и надарених ученика  - Евидентирање различитих облика насилног понашања код ученика и спровођење мера реституције (током целе шк. године) | Извештавање одељенских старешинаДискусија и договор предметних наставника  Договор са ученицима, предметним наставницима и руководством школе  Вођење евиденционих листа насилног понашања,  часови ОС, учешће у хуманитарним акцијама | Чланови Одељењског већа  педагог, директор |
| Новембар | -Извештај о реализацији фонда часова свих облика рада на крају првог тромесечја 2022/2023.  - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду школске 2022/2023.  - Успех и владање ученика на крају првог тромесечја.  -Активности на релизацији циљева и задатака акционог плана самовредновања. | Извештавање одељенских старешина  Дискусија предметних наставника | Чланови Одељењског већа  педагог, директор |
| Децембар | - Извештај и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  - Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе те осталих облика рада.  - Извештај о реализацији фонда часова свих облика рада на крају првог полугодишта.  -Анализа рализације циљева и задатака акционог плана самовредновања.  -Анализа реализованих угледних часова.  -Анализа реализације плана стручног усавршавања  -Анализа примене образовних стандарда  -Анализа примене протокола о заштити деце од насилног понашања  - Светосавске прославе | Извештавање одељенских старешина  Дискусија предметних наставника  Учешће у припреми и реализацији карневала | Чланови Одељењског већа  педагог, директор |
| Јануар | - Прослава дана Светог Саве  - Подела ђачких књижица | Договор за учешће у припреми и реализацији светосавских активности | Одељенске старешине |
| Фебруар  Март | -Организација и реализација свих нивоа такмичења  -Родитељски састанци | Учешће у реализацији такмичења, одржавање родитељских састанака | Одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници |
| Април | - Анализа успеха ученика на крају трећег класификацционог периода  -Извештај о реализацији фонда часова свих облика рада на крају трећег класификационог периода  -Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода  -Анализа реализације угледних часова.  -Активности на реализацији циљева и задатака акционог плана самовредновања.  -Анализа примене образовних стандарда  -Анализа резултата примене индивидуалних планова  -Организација и анализа пробног теста за завршни испит ученика седмог разреда  -Дан школе | Извештавање одељенских старешина  Дискусија предметних наставника  Анализа стручних тимова | Чланови Одељењског већа  педагог, директор |
| Мај | -Анализа успеха на такмичењима  ученика  -Организација и реализације екскурзије.  -Извештај о реализацијиекскурзије | Извештавање одељенских старешина  Дискусија предметних наставника | Чланови већа  педагог, директор  Ученички парламент и родитељи |
| јун | -Утврђивање успеха и владање ученика на крају другог полугодишта -Анализа остварених резултата у ванаставним активностима.  -Анализа реализације плана и програма. -Похвале,награде,педагошка документација . –подела сведочанства. | Извештавање одељенских старешина  Дискусија предметних наставника | Чланови већа  педагог, директор  Ученички парламент и родитељи |
| Август | -Организовање полагање поправних испита. Утврђивање коначног успеха на крају школске 2022/2023.године | Извештавање одељенских старешина  Дискусија предметних наставника  Анализа стручних тимова | Чланови Одељењског већа  педагог, директор |

## ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**

1. Марина Илић, директор школе
2. Предраг Ранђеловић, секретар школе
3. Милена Пљаскић, психолог школе - координатор тима
4. Тамара Коцић, педагог школе
5. Александар Станковић, разредни старешина 5. разреда
6. Лилјана Светозаревић, разредни старешина 6. разреда
7. Ана Цецић, разредни старешина 7. разреда
8. Анђица Анђелковићш, разредни старешина 8. разреда
9. Драган Јовановић, Јасмина Ишљамовић, Грана Станковић, Весна Јовановић, Слађана Биџић – одељењске старешине разредна настава

**Координатор за наставнике:** Психолог школе

**Записничар:** Психолог школе

**Представници ученика (ученички парламент):**Софија Трифуновић и Наталија Пешић

**ТИМ РОДИТЕЉА**

* Савет родитеља
* **Координатор:** Батица Спасић

**ТИМ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД И ТИМ МУП-а**

* **Координатор:** Предраг Ранђеловић, правник- секретар школе

**ТИМ ЛОКАЛНЕ  ЗАЈЕДНИЦЕ**

* **Координатор:** Срђан Ранђеловић**,** члан Школског одбора

**ЗАДАЦИ ТИМА СУ ДА:**

* Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
* Информишу и пруже основну обуку за све запослене у школи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље.
* Координирају израду и реализацију Програма заштите ученика (превентивне активности)
* Организују упознавање родитеља и ученика са Програмом о заштити ученика
* Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
* Прате и процењују ефекте предузетих мера
* Сарађују са релевантним установама.
* Организују евидентирање појава насиља
* Прикупљају документацију
* Извештавају стручна тела и органе управљања.

**ПОТРЕБНЕ ВЕШТИНЕ:**

* + Квалитетна комуникација
  + Умеће родитељства
  + Вештине  успешог наставника и oдељењског старешине
  + Мадијација
  + Менторски рад
  + Круг: наставник-дете-родитељ-заједница

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Ниво реализације** | **Носиоци активности** | **Праћење** | | **Динамика** |
| Формирање школског Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостав љања и занемаривања ученика у школи |  | Директор,  Настав ничко веће,  Педагошки колегијум. | Записници са седница Наставничк ог већа и Педагошког колегијума. | август | |
| Израда: Програма,Акционог плана и Плана рада Тима за заштиту ученика од насиља. |  | Координатор тима са члановима. | Свеска евиденције Тима. | август | |
| Истраживање- присуство насиља у школи | Тим за заштиту деце  Наставничко веће | Психолог | Извештај, анализа анектних листића | Септембар -октобар | |
| Истраживање- познавање проблема Трговине људима/децом | Тим за заштиту деце  Наставничко веће  Савет родитеља,  Ученици | Психолог | Извештај, анализа анектних листића | Септембар -октобар | |
| Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе | Школски тим. Одељенска већа | Школски Тим.Директор | Евиденција,Посебни протоколи | октобар | |
| Ревидирање постојећих правила понашања у одељењу | Одељенске заједнице | ОС | Праћење придржавање правила у ОЗ | новембар | |
| Предавање: Упознавањенаставног и ненаставног особља са Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима | Тим за заштиту деце.  Одељенске старешине, разредне и предметне наставе | Психолог и педагог школе | Извештај у свесци евиденције Тима.Успостављена пракса пријављивање сумње на т.љ. | септембар | |
| Доношење Правила понашања у школи | Тим за заштиту деце,ВТ,УП | Координатор Тима | Правила понашања ревидирана за школу | октобар | |
| Обележавање Европског дана борбе против трговине људима | Тим за заштиту деце,ВТ,УП | Тим за заштиту,  Одељенске старешине, Ученици | Увид у евиденцију електронског дневника, број информисаних грађана/ки | октобар | |
| Израда плаката, брошура, флајера (информативног карактера) од стране ученика/ученица на Тему трговине људима и превенције заштите деце од трговине људима; | Тим за заштиту деце,ВТ,УП | Психолог школе,  Тим за заштиту, ВТ,УП  Одељенске старешине | Извештаји, Евиденција, Педагошка документација | Током године | |
| Јачање интерне и екстерне мреже у циљу превенције и адекватног реаговања на ситуације насиља |  | Тим за заштиту, школски тим, директор, правник | Евиденција, законом предвиђени протоколи | током године | |
| Предавања и радионице са ученицима и родитељима на теме „Трговина људима и фазе, Ко су жртве трговине људима,Облици трговине људима,Фактори рањивости; Митови о трговини људима; Последице трговине људима;Како се заштитити и избећи опасност“ | Ученици | Представници НВО на локалу  ЦСР, Црвеног крста  Психолог школе | Евалуација улазно-излазних листића. | Током године | |
| Рад са ученицима на превенцији насиља – кроз превентивне радионице | Одељењске заједнице | Психолог | Дневници, Извештаји | Октобар-новембар | |
| Пружање стручне литературе наставницима у превенцији насиља | Одељењска већа | Тим за заштиту ученика | Педагошка документација, | током године | |
| Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања |  | Психолог, Одељенски старешина | ЧОС, досије ученика, педагошка документација | током године | |
| Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља/ трговине људима ( жртве, починиоци ) |  | Психолог, Одељенски старешина | Педагошка евиденција, досије ученика | током године, по потреби | |
| -Одржавање спортско-рекреативних активности | Међуодељенски сусрети, међушколски сусрети | Одељенске старешине | Евиденције | током године | |
| Реализација активности Вршњачког тима ( у складу са планом рада ВТ-а ) | ВТ и УП | СВТ, Чланови тима | Евиденција, радни материјали,продукти,слике | током године | |
| Континуирано праћење свих чланова школске заједнице са акцентом на оне који показују ризично понашање | ОЗ | Стручни сарадници, Директор, Тим за заштиту, Школски тим | Педагошка евиденција, Евиденција тимова | током године | |
| Васпитни рад са ученицима са проблемима у понашању. | ОЗ, педагог | Психолог,ОС | Евиденција, протоколи, педагошка документациј | током године | |
| Рад са родитељима деце са проблемима у понашању | Индивидуални рад, рад у малим групама родитеља деце са проблемима у понашању | ОС,Психолог | Евиденција | током године | |
| Општи родитељски састанци | Разреда | Педагог,ОС | Евиденција у дневницима | новембар | |
| Одржавање спортско –рекреативних активности | ВТ,УП и наставници физичког | Наставник физичког | евиденције | март –мај | |
| Реализација активности ВТ(у складу са планом рада ВТ '-а) | Чланови ВТ | Координатор тима | План, евиденција,слике | у току године | |
| Активности медијатора | Тим за медијацију | ПП служба | евиденција | у току године | |
| Повезивање ШТ и тима за самовредновање | Тимови | Координатори  Тимова | Заједнички план ,евалуација извештаји | у току године | |
| Мини истраживање : Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу | Наставничко веће,одељенске заједнице | Педагог | Анкета,Извештај | фебруар | |
| Усклађивање садржаја одрђених предмета и повезивање са превенцијом насиља | Стручна већа | Председници стручних већа и координатор тима | Дневник рада,припреме | октобар | |
| Организација представљања слободних активности(књижевне вечери,изложбе,акције,такмичења,представе) | Слободне активности | Наставници | Оглашавање на огласним таблама,продукти | у току годинепрема плану слободних активности | |
| Анализа евиденција и предузетих мера | Тим за заштиту, НВ | ОС,Тим за заштиту | Извештаји | свака три месеца | |
| Евалуација- резимирање учињеног. Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Тиму за обезбеђивање квалитета о реализацији плана за заштиту ученика. |  | Психолог | Извештај у свесци евиденције Тима,записн ици са Наставничк ог већа и Савета родитеља. | Јун | |

### **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета.Ради реализације овог циља израђен је **Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама** (у даљем тексту **Посебни протокол**).

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активностирада унапређења стандарда за заштиту деце/ученика.

**Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.**  
Насиље може имати следеће облике:

* Физичко
* Емоционално/психолошко
* Социјално
* Сексуално насиље и злоупотреба деце
* Насиље коришћењем информационих технологија
* Занемаривање и немарно поступање
* Трговина људима (експлоатација)

***Као један од најтежих и по последицама најсложенијих облика насиља који оставља озбиљне здравствене, психолошке, социјалне и развојне последице по дете јесте трговина људима***. Трговина људима је један од најкомплекснијих и најтежих облика насиља и кривично дело коме одрасли, млади и деца могу бити изложени.када је реч о трговини људима, односно децом. Према **Конвенцији Савета Европе о борби против трговине људима , чланом 4,** трговина људима је дефинисана као врбовање, превоз, премештање, скривање или прихват лица, уз примену претње или силе или других облика принуде, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или стања угрожености, или давање или примање новчаних средстава или друге користи ради добијања пристанка лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

***Трговина децом и младима је посебно сложен феномен, а запослени у образовању међу првима могу да примете знаке који указују на могуће ризике или укљученост у ланац трговине људима***. С обзиром на то да се улога образовног система препознаје као веома значајна у процесу превенције трговине људима, пре свега трговине децом, односно ученицима Министарство просвете је почетком 2021. године реализовало анализу стања и мапирања потреба система образовања.

Експлоатација, у најмању руку, укључује искоришћавање проституције других лица или друге облике сексуалног искоришћавања, присилан рад или пружање услуга, служење, ропство или праксу сличну ропству или вађење људских органа.

Према поменутој **Конвенцији Савета Европе о борби против трговине људима „жртва“ трговине људима је свако физичко лице које је постало предмет трговине људима, а „дете“ је свако физичко лице млађе од 18. година**. Када се ради о трговини децом, чак и када нема елемената претње, принуде или злоупотребе положаја, а постоји експлоатација, то представља трговину људима.

Основни мотив трговине људима је оставривање материјалне добити без обзира на облик експлоатације (принудни брак, приндуно просјачење, принудни рад, трговина органима, сексуална експлоатација и др). **Жртве трговине људима могу бити не само жене и девојчице већ и мушкарци и дечаци, с тим да су најчешће жртве сексуалне експлоатације особе женског пола, а радне експлоатације особе мушког пола.**

Установе образовања и васпитања су у обавези да осигурају заштиту од свих облика, насиља, злостављања и занемаривања, без обзира да ли се насиље догађа у школи или установа има сазнања о томе да су ученици изложени некој врсти насиља и/или да се над њима врше кривична дела.У складу са тим главно подручје рада биће: заштита деце/ученика основношколског узраста од свих облика насиља, између осталог и заштите од најтежег и најкомплекснијег облика насиља **трговине људима.**

**ЗАДАЦИ ШКОЛЕ**

У школи ћемо креирати климу у којој се:

* учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
* не толерише насиље;
* не ћути у вези са насиљем;
* развија одговорност
* сазнања о насиљу обавезују да се реагује

**ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ**

* Омогућавање услова у школи који деци и ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном максималном развоју
* Интерес детета/ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у школи или учествују у раду школе
* Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност детета и ученика
* Учешће детета/ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;
* Протокол се односи на све ученике у школи без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло, и било које друге социјалне и индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета)

**ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

**Општи циљ** је унапређење квалитета живота ученика применом:

* мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
* мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

**Специфични циљеви:**

* 1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
  2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
  3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
  4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
  5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

**Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима огледа се у:**

1. реализацији превентивних активности ради јачања компетенција запослених у
2. установама за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
3. благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика/ца у ланац трговине људима;
4. благовременој интервенцији ако је ученик/ца већ изложен неком облику трговинељудима;
5. обезбеђивању подршке ученику/ци у процесу реинтеграције, након што је био
6. изложен неком од облика трговине људима.

**ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

* Упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом
* Израда Програма за заштиту деце / ученика од насиља
* Дефинисање улога и одговорности у  примени процедура и поступака
* Развијање и поштовање богатства различитости и културе поашања у оквиру васпитно-образовних активности
* Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата
* Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља
* Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
* Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
* Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља(савет родитеља,школски одбор,ученички парламент,наставничко веће)

**У области Трговине људима задаци (активности) у области превенције су:**

1. организује предавања, трибине, радионице за ученике и ученице;
2. организује предавања, трибине, радионице за родитеље, односно
3. законског заступника детета;
4. организује предавања, трибине, радионице, обуке за наставнике и стручнесараднике;
5. формира и едукује вршњачки тим за превенцију;
6. укључи чланове Ученичког парламента;
7. укључи чланове Савета родитеља;
8. обележи Европски дан борбе против трговине људима;
9. покрене Форум театар;
10. организује израду плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица;

**ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

* Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
* Сарадња са релевантним службама
* Континуирано евидентирање случајева насиља
* Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
* Подршка деци која трпе насиље
* Рад са децом која врше насиље
* Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
* Саветодавни рад са родитељима

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СИТУАЦИЈАМА СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊА ДА ЈЕ УЧЕНИК УКЉУЧЕН У БИЛО КОЈИ ОБЛИК ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује **у складу Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.** . Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану **Листу индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима**, која нам може послужити као помоћно средство приликом поступања и предузимања даљих активности. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са поменутим Правилником. ***У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима установа образовања и васпитања обавештава Министарство просвете, науку и технолошког развоја, односно надлежну школску управу.***

  Сходно томе школа је формирала свој тим који ће радити и пратити реализацију предвиђеног програма.

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложенимзадацима.  
Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

* Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
* Заступљености различитих врста насиља
* Броја повреда
* Сигурности објекта, дворишта

За анализу стања важни су:

* Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања
* Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу
* Степен и кавлитет укључености родитеља у рад установе
* Доношење правила понашања и њихова доследна примена
* Активно учешће деце у планирању и реализацији превентивних активности
* Сарадња са другим институцијама
* Сарадња са родитељима
* Активирање школског и рекреативног спорта
* Разноврсна понуда слободних активности

**ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

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

* Да ли се насиље **дешава** или постоји **сумња**
* Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње
* Ко су актери насиља,злостављања и занемаривања
* Облик и интезитет насиља,злостављања и занемаривања

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

У складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања:

* Случај се решава у установи
* Случај решава установа у сарадњи са другим установама
* Случај се прослеђује надлежним установама

Сви у установи треба да буду информисани о томе ко су чланови тима; имена и бројеви телефона треба да буду истакнути на видном месту.Чланови тима треба у различитој мери да буду укључени у рад, с обзиром на осетљивост теме и професионалне компетенције.

***СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ДУЖНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.***

**КОРАЦИ И ПОСТУПЦИ ПРИ ИНТЕРВЕНЦИЈИ**

1. Откривање
2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе
3. Хитна акција
4. Смиривање ситуације
5. Прикупљање информација
6. Консултације
7. Обавештавње стручне службе у школи
8. Консултовање са службама изван школе – у зависности од сложености ситуације.

**ИНТЕРВЕНЦИЈА**

За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе неопходно је успоставити унутрашњу заштитну мрежу и да се одреди ко, када и н који начин интервенише.уколико постоји сумња о тежим облицима насиља, обавезно се укључују друге институције и тада је реч о спољашњој заштитној мрежи.

Непосредни саветодавни рад са децом која трпе и чине насиље обавља психолог школе или педагог школе.Педагог/Психолог наставља индивидуални рад са децом на измени понашања.након одређеног времена један број чланова тима се мења.

Најчешћи облици насиља условно су сврстани на три нивоа.

* 1. Ситуације на првом нивоу, које се дешавају између деце, углавном решава наставник, васпитач, одељенски старешина.
  2. На другом нивоу ситуација се решава у сарадњи са Тимом у у оквиру унутрашње мреже
  3. На трећем нивоу неопходно је укључивање спољашње мреже.

За решавање свих облика насиља које чине одрасли над децом неопходно је укључивање Тима, директора и/или других институција.

Након откривања насиља и обављених консултација ТИМ ДОНОСИ ОДУКУ О ПРЕДУЗИМАЊУ АКЦИЈА

* Информисање родитеља/старатеља ученика (позивају се непосредно после насиља и у време консултација)
* Организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља.
* Укључивање надлешних служби: Здравствена служба, СУП, ЦСР (уколико је потребно).

**\*\*\* Приликом пријаве сумње или сазнања о укљученост ученика у ланац трговине људима наведеним надлежним државним органима и институцијама потребно је доставити све неопходне податке (којима располажете или сте их прикупили у конкретном случају), како би благовремено предузели мере из своје надлежности у складу са Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС” бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 - одлука УС и 62/2021 - одлука УС), Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/2011), Породичним законом („Службени гласник РС“ бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015), Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018) и другим позитивноправним прописима релевантим за превенцију и заштиту деце од трговине људима.**

**НАПОМЕНА:** Уколико запослени у установама образовања и васпитања имају сазнање или сумњу да је ученик укључен у ланац трговине људима, поступају са унапред датим смерницама, ситуација се пре свега пријављује Центру за заштиту жртава трговине људима (који врши формалну идентификацију да ли је тај ученик жртва трговине људима или није), надлежном центру за социјални рад и полицији. Уколико се утврди да је реч о трговини људима, Центар за заштиту жртава трговине људима одмах обавештава надлежног јавног тужиоца у Вишем јавном тужилаштву, који руководи предистражном фазом поступка и предузима радње из своје надлежности.

У случајевима када су живот или здравље детета/ученика непосредно угрожени или постоји могућност да услед непредузимања хитних мера заштите, могу бити непосредно озбиљно угрожени, било који представник система или грађанин **ОДМАХ** обавештава полицију која интервенише у циљу пружања безбедносне заштите ученику (и укључује здравствене службе ради указивања хитне медицинске помоћи ученику, надлежни центар за социјални рад, ради пружања породично правне и социјалне заштите и Центар за заштиту жртава трговине људима који ће обавити разговор са учеником чим се процени од стране лекара да је у могућности).

Даљи рад се наставља по наредбама или захтевима надлежног тужиоца који руководи процесом. Важно је имати у виду и то да се у случајевима када ученик није непосредно животно угрожен, сумња или сазнање на трговину људима пријављује пре свега Центру за заштиту жртава трговине људима, надлежном центру за социјални рад и полицији, писменим или усменим путем. Уколико се пријава прво поднесе полицији, она ће пријаву примити и одмах доставити надлежном јавном тужиоцу на поступање.

**Праћење ефеката предузетих мера**

Тим за заштиту ученика од насиља у обавези је да у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама прати ефекте предузетих мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

Потребно је пратити:

* понашање детеа које је трпело насиље и детета које је вршило насиње
* како реагују пасивни посматрачи
* шта се дешава у групи, одељењу
* колико родитељи сарађују
* како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа
* колико су друге институције укључене и који су ефекти тога

**Када је реч о установама образовања и васпитања у областин Трговине људима важно је да школе:**

1. oбезбеде психосоцијалну помоћ и подршку стручних сарадника - психолога и

педагога;

1. oсигурају безбедност детета у школском окружењу;
2. oбезбеде емоционалну подршку-показивање емпатије, неосуђивање, прихватање,
3. показивање разумевања, давање могућности да разговара о свом искуству коликои када оно жели да о томе говори;
4. информишу дете о свим питањима која су значајна за њега као и за врсту подршке
5. која може да му се обезбеди;
6. обезбеде потребну образовну подршку;
7. обезбеде подршку вршњака и укључивање у вршњачку групу;
8. превенирају секундарну трауматизацију;
9. обезбеде заштиту података и приватности детета (о самом догађају и детаљима
10. догађаја не треба разговарати/препричавати га са запосленима и ученицима у

школи);

1. мапирају факторе рањивости и отпорности.

**Важно је да установе образовања и васпитања (школе) приликом пружања подршке:**

1. Дају родитељима/другим законским заступницима детета, прилику да кажу какосе осећају и шта мисле о ситуацији;
2. Информишу родитеља/другог законског заступника детета о томе како је њиховодете, а на основу разговора са њима, да размењују информације о напретку иразвоју детета;
3. Одговарају на питања родитеља/другог законског заступника, како да се они

поставе, о томе шта би требало да раде;

1. Укључују родитеље, односно другог законског заступника, у израду операционихпланова у циљу пружања адекватне образовне и педагошко -психолошке подршке детету.

**КЉУЧНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ПРИЛИКОМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ ДЕЦИ**

Запослени у школи у сарадњи са другим системима имају улогу пружања непосредне подршке током опоравка детета и његове реинтеграције.

**Током пружања подршке важно је да:**

1. према детету вербално и невербално покажемо емпатију, да покажемо разумевање за његова осећања и потребе, искуство и мишљење без осуђивања, чуђења и критике;
2. покажемо да смо заинтересовани за дете и да смо ту за њега; да активно слушамо дете када може и жели нешто да нам саопшти
3. обезбедимо сигурно и прихватајуће окружење за дете.

**Шта треба да карактерише понашање наставника/стручних сарадника да би успоставили и одржали однос поверења са учеником?**

1. Етичност у односу са дететом и у контактима са сарадницима поводом тешкоћа детета.
2. Искрену заинтересованост за дете као особу.
3. Отворена и искрена комуникација са дететом у свим фазама развоја ситуације, а у складу са узрастом детета.
4. Безусловно прихватање детета без обзира на његово искуство, без критиковања и радозналости за детаље догађаја.
5. Уважавање дететових осећања и потреба.
6. Отвореност за дететова искуства без предрасуда и окривљавања.
7. Дозволу детету да буде у отпору, да буде неповерљиво и уплашено.
8. Јасан, топао и професионалан однос према детету.
9. Поштовање права детета.

**Приликом комуникације са дететом потребно је поштовати следеће смернице:**

1. Не вршити притисак на дете да препричава трауматична искуства.
2. Не прекидати и не пожуривати дете док прича.
3. Не додиривати дете ако нисте сигурни да ли је то у реду (осим у ситуацијама када дете иницира/исказује потребу, уколико је то у сврху умиривања и изражено на друштвено и културолошки прихватљив начин).
4. Не процењивати, не доносити судове по томе шта је дете урадило или могло да уради, или о томе како би требало/не би требало да се осећа.
5. Не користити стручне термине који нису јасни.
6. Не давати лажна обећања.
7. Не причати о својим проблемима или препричавати туђе приче
8. Не стављати се у улогу „спасиоца“који треба да реши све проблеме детета.

**Подршка породици**

Како би се око детета изградила сигурна мрежа подршке важно је обезбедити помоћ и подршку породици детета или особама које о деци брину. Важно је едуковати особе које брину о детету, односно родитеље/другог законског заступника детета, о очекиваним и могућим променама у понашању детета и адекватним реакцијама на те промене. То је превасходно важно јер уколико је одговор блиских особа на искуство које је дете преживело обојен осудом, неразумевањем и неприхватањем, дете га интерпретира као поруку да није вредно, да није важно, да нико није заинтересован за њега. На тај начин се продубљује осећај стида, кривицe или ниског самопоштовања. С друге стране, чланови породице могу да осећају кривицу и бес, да се осећају одговорним да и сами буду секундарно трауматизовани због чега је важно и њима пружити разумевање и емпатију.

**ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Евиденцију води:

1. Одељенски старешина, наставник, васпитач
2. Тим – уколико се укључи у интеграцију
3. Стручна служба

У обрасце се уписује шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, последице, исходи предузетих корака, како су укључени родитељи, стручна служба итд.

Разредни старешина, стручна служба **у обавези су да воде евиденцију** о појавама насиља.Одељенске старешине и васпитачи у боравку имају посебне фасцикле у које бележе различита запажања о понашању деце, коментаре друге деце, родитеља, колега.Ове белешке се периодично анализирају на нивоу Тима, одељенског и наставничког већа и др.

Тим за заштиту деце и ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, код директора, како би се обезбедила поверљивост података.

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **ДИНАМИКА** | **ЦИЉНА ГРУПА** | **НОСИОЦИ** |
| **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** | | |  | | |  |
| Упознавање са Програмом заштите против насиља за школску 2022/23. годину.  Анализа стања у установи  Истраживања о степену познавања проблема т.љ. и насиља.  Обука наставника и стручних сарадника на тему „Трговина људима, фазе и облици трговине људима, фактори рањивости и последице трговине људима“ (тема ће зависити од анализе спроведенеанкете)  Упознавање наставног и ненаставног особља саВодичем за примену ревидиранихиндикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима | Септембар/ октобар | Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Ученици, Родитељи | Директор,Тим за заштиту, Одељенске старешине  Стручна служба |
| Обука наставног и ненаставног особља на тему „Ненасилна комуникација“ | Октобар | Запослени у школи | Акредитован семинар или интерни семинар |
| Обележавање **Европског дана борбе против трговине људима,**  Израда плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица; | Октобар | Ученици | Стручна служба, одељенске старешине, наставници, Ученички парламент |
| Упознавање ученика и родитеља са ненасилном комуникацијом,  Упознавање ученика и родитеља са трговином људима, облицима и последицама трговине људима, превенцији и заштити деце од трговине људима | Новембар | Ученици и родитељи | Одељенске старешине |
| Спровођење пројекта Школа без насиља  **Дан толеранције** (час грађанског ); едукативно-стимулативна радионица  Састанак Тима за заштиту ученика | Октобар/  новембар | Наставници, ученици, Тим | Тим, наставник грађанског |
| Прављење кутије поверења  Упознавање с различитим културама | Новембар | Ученици  Запослени | Ученички парламент, едукативно-стимулативне радионице,  учитељ |
| Јавни час о холокаусту (последице најтежег облика насиља у историји човечанства)  Свет око нас – односи у породици | Новембар | Ученици  Запослени | Наставник историје, учитељ |
| Презентовање једног искуства ефикасног решавања проблема насиља  Недеља лепих порука | Децембар | Ученици, запослени, родитељи | Библиотекар, Ученици, Тим |
| Литерарни конкурс на нивоу школе. Тема: У туђој кожи. Најбољи рад биће објављен (увођење зидних новина) и награђен  Састанак Тима за заштиту ученика од насиља | Фебруар | Ученици  Тим | Наставница српског језика  Тим |
| Огледни час географије: упознавање с обичајима и различитим културама | Март/април | Ученици, запослени, родитељи | Наставник географије |
| Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу | Мај | Ученици, запослени | Наставници и ученици |
| Радионица: “Читај богати себе” | Мај | Ученици | Наставница српског језика, Тим |
| Евалуација Програма прегледом документације и резултати истраживања; измене у Програму | Јун/јул | Ученици | Тим |
| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ | | |  | |
| Формирање Тима за заштиту ученика од насиља и програм за школску 2022/23. год. | Август | Запослени | Директор |  | | |
| Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције:   * Процена нивоа ризика * Заустављање насиља * Заштитне мере * Информисање надлежних служби * Праћење ефеката предузетих мера   \*\*\* Примена ревидиране Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима (уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима)  \*\*\*Обавештавање службе надлежне за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. | Током 2022/23. године |  | Тим за заштиту од насиља |  | | |

**ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА:**

**Датум настанка ситуације \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место:**

* у дворишту школе
* у ходнику
* у тоалету
* у учионици
* на путу до школе

**Време:**

* пре доласка у установу
* после доласка
* на часу: 1. 2, 3, 4, 5, 6, 7.
* на одмору
* у току активности
* у току слободног времена
* за време ужине

**Начин откривања/уочавања:**

* личним увидом
* дојавом посматрача
* дојавом родитеља
* уочавањем знакова

**Учесници насилне ситуације:**

|  |  |
| --- | --- |
| Особа која врши насиље (подвуци и унеси име) | Особа која трпи насиље (подвуци и унеси име) |
| Учесник:  М/Ж  Група/разред  Група:  Хомогеног узраста  Хетерогеног узраста  Истополна  Хетерополна  Одрасли:  Учитељ  Предметни наставник  Одељенски старешина  Дежурни наставник  Техничко особље  Административно особље  Стручни сарадник  Директор  Родитељ (сопствени/туђи) | Учесник:  М/Ж  Група/разред  Група:  Хомогеног узраста  Хетерогеног узраста  Истополна  Хетерополна  Одрасли:  Учитељ  Предметни наставник  Одељенски старешина  Дежурни наставник  Техничко особље  Административно особље  Стручни сарадник  Директор  Родитељ (сопствени/туђи) |

Насилна ситуација се:

* дешава први пут
* понавља више пута

|  |
| --- |
| Кратак опис насилне ситуације: |

|  |
| --- |
| Врста интервенције: |

|  |
| --- |
| Предложене мере заштите и начини праћења и спровођења предузетих мера: |

|  |
| --- |
| Предложене мере заштите и начини праћења предузетих мера: |

|  |
| --- |
| Вредновање и процена ефикасности предузетих мера: |

## ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим представља скуп чланова/ца школе (директор, психолошко-педагошка служба, ученици/е, наставно особље) који за циљ имају превенцију свих облика насиља. Циљ рада Вршњачког Тима је активно учешће ученика/ца у активностима школе (радионицама, предавањима, задацима и сл.) у којима стичу знања и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Вршњачкитимчинеподваученикасвакогодељењаодпетогдоосмогразредакао и запослени у школи.

Значај вршњачког тима:

1. За **ученике**-огледа се у развијању компетенција за разумевање, уважавање и поштовање људских права у превенцији испољавања свих облика насиља. Узимањем учешћа у тиму добијају могућност постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју њихове личности. Имају бољу свест о сопственом понашању и последицама истог. Уче се конструктивној сарадњи са другима, неговању другарства и пријатељских односа, решавању конфликтних ситуација, превентивном реаговању. Као члановима тима пружа им се могућност слободног изражавања мишљења у давању предлога и даје право гласа при доношењу одлука, чиме се они уважавају као личности, али и равноправно-одговорни чланови тима. Овим начином им се пружа прилика да буду успешни.
2. За **наставно особље**-смањење јаза одраслих и деце. Доприноси учењу нових начина решавања конфликта, повишене тензије, боље разумевање ученичких потреба и уважавање и разматрање њихових предлога и жеља. Наставно особље-директор добија нове партнере-ученике у одлучивању. Наставно особље овом приликом добија могућност да критички сагледа напредак својих ученика у ангажовању, располагању добијеним информацијама и инструкцијама потребним за извршење задатака.
3. За **школу**- рад тима доприноси бољим условима за рад, стварању безбедне средине за одрастање и развој потенцијала свих ученика, али и запослених. Такође, доприноси могућности развоја и усвајања иновативних начина у раду при решавању проблема насиља, насупрот устаљеним начинима рада.

Значај Вршњачког Тима се, поред бољег сагледавања проблема и конфликата, начинима превазилажења истих,огледа и урасту и развоју личности, стицању знања кроз непосредно искуство, уважавању међусобних разлика (нпр. у мишљењу, начину рада и сл.) а све у циљу превенције, заштите од насиља и пружању помоћи у ситуацијама насиља.

Циљеви: промоција хуманих вредности, развој поштовања и емпатије према другима, развијање и подстицање тимског духа, осећања припадности и заједништва и др.

Особине и вештине које би требало да поседује сваки члан Вршњачког Тима су: толерантност, емпатичност, искреност, стрпљивост, срдачност, комуникативност, асертивност, осетљивост за потребе других, спремност на сарадњу/помоћ, умеће слушања других, отвореност (пр. за дискусију, сугестије, предлоге итд.), тимски играчи, да буду особе од поверења и сл.

Важно је напоменути и појам вршњачке медијације у решавању било каквих спорова/конфликтних ситуација/насиља. **Вршњачка медијација** представља поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране-децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће, неутралне стране.

Један од озбиљних видова насиља, можда и најкомплекснији и најтежи, данас веома присутан у модернизованом облику, је Трговина људима (децом). Трговина људима, према Конвенцији Савета Европе о борби против Трговине људима[[1]](#footnote-1)и Палермо протокола[[2]](#footnote-2) (2000) значи „*врбовање, превоз, премештање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем, у циљу екплоатације. Експлоатација обухвата, као миниму, екплоатацију проституције других лица или друге облике сексуалне експлоатације, принудни рад или службу, ропство или однос сличан ропству, сервитут или уклањање органа*“. Трговина људима се сматра једном од три најпрофитабилније криминалне активности, уз трговину дрогом и илегалну трговину оружјем. Представља кривично дело коме одрасли, млади и деца могу бити изложени.

**План рада Вршњачког тима за превенцију насиља за школску 2022/2023.годину**

**Сарадница Вршњачког тима**: Милена Пљаскић, психолог школе

**Чланови:** Софија Трифуновићб (ШО) и Лазар Стојановић, осми разред, Наталија Пешић (ШО) и Јована Цветковић, седми разред.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ПРАЋЕЊЕ** |
| Септембар | Конституисање Вршњачког Тима за 2022/2023. годину.   * Упознавање одељенских старешина петог разреда са процедуром избора чланова * Одабир нових чланова тима * Упознавање родитеља/старатеља нових ученика о функцији и раду тима и добијање писане сагласности за чланство у тиму | * Психолог школе * Одељенске старешине | Свеска евиденције о раду тима (записници), протокол сагласности родитеља, списак чланова Вршњачког тима |
| Септембар | Упознавање тима са:   * Програмом и планом тима за заштиту ученика * УЗМ и СЗМ * Дефинисање улога и одговорности тима | * Психолог школе * Одељенске старешине * Ученици | Свеска евиденције о раду и присуству. Извештај у свесци тима. |
| Септембар | Обука чланова Вршњачког Тима на тему: *„Трговина људима-облици, фазе- како да се заштитим?“* | * Психолог школе | Анализа улазно-излазних упитника. Извештај у свесци евиденције. |
| Током целе године | * Сарадња са тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељенским старешинама, дежурним наставницима. | * Чланови тима | Продукти, извештаји о реализованим активностима, чланак на сајту, школски часопис |
| * Спровођење активности (у складу са могућностима школе) са актерима на локалном нивоу (НВО, ЦСР, ПУ, ЦК, основне и средње школе и др.) | * Чланови тима |
| Октобар | Учешће у обележавању значајних датума:   * *Европски дан борбе против Трговине људима***18.10.**(подела флајера свим ученицима, наставном и ненаставном особљу, израда паноа) | * Чланови тима | Извештај о раду и реализованим активностима, број подељених флајера, фотографије, објаве на страници школе (број реакција). |
| Новембар | Учешће у обележавању значајних датума:   * *Дан толеранције-***16.11.2022.** * *Међународни дан борбе против насиља над женама*   **25.11.**Изложба ликовних и литерарних радова на тему *„Насиље и ја“*(почиње кампања *„16 дана активизма против насиља над женама“*) | * Чланови тима | Извештај о раду и реализованим активностима; објава на страници школе (број реакција). |
| Децембар | Обележавање *„Међународног дана људских права“***10.12.**(завршетак кампање „*16 дана активизма против насиља над женама*“)  Правимо дрво на коме качимо своја права- *„Дрво људских права“*–неговање толеранције и уважавање свачијег права. | * Чланови тима | Извештај о раду и реализованим активностима; објава на страници школе, часопис (број реакција). |
| Јануар | Учешће у процени безбедности школског окружења. | * Чланови тима | Извештај у свесци евиденције. |
| Радионице из области вршњачке медијације:   * „Медијација“ * „Медијатори на делу“ | * Педагог школе | Списак ученика, евиндеционе листе, продукти, анкета, извештај |
| Фебруар  Март | Обележавање „Дана безбедног интернета“**8.2.**–гледање документарног филма; | * Чланови тима | Анализа евалуационих листића, дискусија. |
| Обука Тима за превенцију дигиталног насиља-пакет радионица по приручнику:   * Вредности, правила и реституција * Друштвене мреже-могућности и ризици * Мере заштите на друштвеним мрежама * Трагови које остављамо на интернету * Реаговање у случајевима дииталног насиља | * Педагог школе | План реализације радионица, продукти, фотографије, дневник водитеља радионице, чланак на сајту, педагошка документација. |
| Април | Дебата посвећена теми ненасиља | * Ученички парламент и Драмска секција | Фото и видео записи, сценарио дебате, извештај, медијска промоција |
| Мај | Обележавање „*Међународног дана породице“***15.5.** | * Чланови тима | Фотографије, постери, записници |
| Јун | * Евалуација о успешности у раду Вршњачког тима. * Писање годишњег извештаја о раду; предлози за акциони план за наредну школску годину | * ПП служба * Чланови тима | Поређење: планирано-спроведено. |

\*\*Напомена: Чланови тима су доступни за помоћ наставницима за организовање потребних активности.

## ШКОЛСКИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

**Координатор:** Стручни сарадник – педагог Тамара Коцић

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

**Координатор:** Стручни сарадник – педагог Тамара Коцић

**Чланови:** Директор Марина Илић, Тамара Коцић, Милена Пљаскић, Стојановић Сања, Ана Цецић, Јасмина Ишљамовић

**Подручја вредновања:**

1. Етос
2. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

**ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ** | | | |
| Предмет самовредновања:  Област квалитета 5–**Етос**  Област квалитета 6–**Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | | | |
| **АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | **ВРЕМЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА,**  **ДОКАЗ** |
| * Анализа Развојног плана и избор области самовредновања за школску 2022/23.годину. | Чланови Тима за самовредновање | Септембар | Записник састанка Тима за самовредновање |
| * Израда и усвајање плана рада Тима за школску 2022/2023.годину * Планирање реализације самовредновања за школску 2022/23.годину – одабир и израда акционог плана области које ће бити вредноване. | Чланови Тима за самовредновање | Септембар | Записник састанка Тима за самовредновање |
| * Презентација плана Тима за самовредновање рада школе за школску 2022/23. годину Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору. | Руководилац Тима Члан савета родитеља Члан Ученичког парламента Директорка школе | Септембар | Записници Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и  Школског одбора |
| - Избор и израда инструмената за вредновање области квалитета  ***1.Етос*** | Чланови Тима за самовредновање | Октобар | Израђени инструменти самовредновања (скале процене, анкетни упитник), припремљена педагошка документације |
| -Реализација самовредновања прве изабране области квалитета  -Обрада и анализа добијених података | Чланови Tима за самовредновање | Октобар  Новембар | Ученици су анкетирани, Попуњене скале процене (наставници, родитељи) детаљно анализирана педагошка документација  Записник са састанкатима за самовредновање |
| -Анализа резултата самовредновања области квалитета  1.***Етос*** и израда предлога акционогплана заПревазилажење уочених слабостиу вреднованој области квалитета. | Чланови Тима за самовредновање | НовембарДецембар | Сачињен Извештај о вреднованој области квалитета, Израђен Акциони план  Записник са састанка Тима за самовредновање |
| * Извештавање Тима за самовредновање и израда извештаја за Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор | Руководилац Тима Члан савета родитеља  Члан Ученичког парламента Директорка школе | Децембар | Записници са састанка Тима, Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора |
| * Избор и израда инструмената за вредновање области квалитета  1. ***Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима*** | Чланови Тима за самовредновање | Јануар  фебруар | Израђени инструменти самовредновања (скале проценеза наставнике истручне сараднике, анонимни анкетни упитник за ученике и родитеље)  Припремљена педагошка документација |  |
| -Реализација самовредновања друге изабране области квалитета  -Обрада и анализа добијених података | Чланови Тима за самовредновање | Март  Април | Попуњени анкетни упитници, скале процене  Обављен интервју са наставницима  Анализирана педагошка документација  Записник са састанка Тима за самовредновање |  |
| - Анализа резултата самовредновања области квалитета  ***2***. ***Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима***  и израдапредлогаакционогплана за  превазилажење уочених слабости у вреднованој области квалитета | Чланови Тима за самовредновање | Април  Мај | Сачињен Извештај о вреднованој области квалитета, Израђен Акциони план  Записници са састанка Тима за самовредновање |  |
| -Извештавање Тима за самовредновање и израда извештаја за Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор | Руководилац Тима Члан савета родитеља Члан Ученичког парламента Директорка школе | Мај  Јун | Записнициса састанка Тима, Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и  Школског одбора |

**Акциони план самовредновања за школску 2022/2023.школску годину**

Овим планом предвиђене су активности процеса самовредновања рада школе у складу са ГПРШ и планом рада Тима за самовредновање рада школе.Обухвата активности које ће се реализовати у школској 2022/2023.години.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Избор области за самовредновање | Чланови тима за самовредновање у договору са директором школе | До 15.09. | Изабране су две области које ће се вредновати ове школске године | Записници, извештаји |
| Израда плана реализације по областима | Чланови тима за самовредновање | До 15.09. | Урађен је план са временским оквиром, носиоцима активности и начином праћења | Планови, записници |

**Подручје вредновања- ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 : ЕТОС**

**5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Избор и израда инструмената | Чланови тима за самовредновање | Октобар | Урађени су инструменти за вредновање ове области | Инструменти, записници |
| Спровођење самовредновања (интервјуисање, скале процене, анкетирање, увид у документацију) | Чланови тима за самовредновање и наставници укључени у процес | Октобар-Новембар | Прикупљени су подаци од испитаника | Документација Тима |
| Анализа прикупљених резултата | Чланови Тима за самовредновање | Новембар | Извршена је квантитативна и квалитативна анализа резултата | Документација Тима, записници |
| Извештавање о резултатима | Координатор тима | Децембар | Сви релевантни органи и појединци су упознати са резултатима | Извештај (полугодишњи), записници Тима |
| Израда плана унапређивања слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Децембар | Урађен је план унапређивања слабих страна и реализују се активности из тог плана | Извештаји, записници,посматрање |
| Процена унапређености слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Јун | Унапређене су слабе стране у складу са планом | Извештај рада Тима за крај школске године |

**5.2. Резултати ученика и наставника се подржаваjу и промовишу.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Избор и израда инструмената | Чланови тима за самовредновање и наставници укључени у процес | Октобар | Урађени су инструменти за вредновање ове области | Инструменти, записници |
| Спровођење самовредновања (анкетирање, чек листе, скалирање увид у документацију) | Чланови тима за самовредновање | Октобар  Новембар | Прикупљени су подаци од испитаника | Документација Тима |
| Анализаприкупљенихрезултата | Координатор тима | Новембар | Извршена је квантитативна и квалитативна анализа резултата | Документација Тима, записници |
| Извештавање о резултатима | Чланови тима за самовредновање | Децембар | Сви релевантни органи и појединци су упознати са резултатима | Извештај (полугодишњи), записницитима |
| Израда плана унапређивања слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Децембар | Урађење плана унапређивања слабих страна и реализују се активности из тог плана | Извештаји, записници, посматрање |
| Процена унапређености слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Јун | Унапређене су слабе стране у складу са планом | Извештај рада Тима за крајшколске године |

**5.3. У школи функционише систем заштите од насиља**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Избор и израдаинструмената | Чланови тима за самовредновање | Октобар | Урађени су инструменти за вредновање ове области | Инструменти, записници |
| Спровођење самовредновања (анкетирање, чек листе, скалирање, увид у документацију) | Чланови тима за самовредновање и нсатавници укључени у процес | Октобар  Новембар | Прикупљени су подаци од испитаника | Документација Тима |
| Анализа прикупљених резултата | Чланови тима за самовредновање | Новембар | Извршена је квантитативна и квалитативна анализа резултата | Документација Тима, записници |
| Извештавање о резултатима | Координатор тима | Децембар | Сви релевантни органи и појединци су упознати са резултатима | Извештај (полугодишњи), записницитима |
| Израда плана унапређивања слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Децембар | Урађен је план унапређивања слабих страна и реализују се активности из тог плана | Извештаји, записници, посматрање |
| Процена унапређености слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Јун | Унапређене су слабе стране у складу са планом | Извештај рада Тима за крај школске године |

**5.4. У школи jе развиjена сарадња на свим нивоима.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Избор и израдаинструмената | Чланови тима за самовредновање | Октобар | Урађени су инструменти за вредновање ове области | Инструменти, записници |
| Спровођење самовредновања (анкетирање, чек листе, скалирање, увид у документацију) | Чланови тима за самовредновање и наставници укључени у процес | Октобар  Новембар | Прикупљени су подаци од испитаника | Документација Тима |
| Анализа прикупљених резултата | Чланови тима за самовредновање | Новембар | Извршена је квантитативна и квалитативна анализа резултата | Документација Тима, записници |
| Извештавање о резултатима | Координатор тима | Децембар | Сви релевантни органи и појединци су упознати са резултатима | Извештај (полугодишњи), записницитима |
| Израда плана унапређивања слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Децембар | Урађен је план унапређивања слабих страна и реализују се активности из тог плана | Извештаји, записници, посматрање |
| Процена унапређености слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Јун | Унапређене су слабе стране у складу са планом | Извештај рада Тима за крај школске године |

**5.5. Школа jе центар иновациjа и васпитно-образовне изузетности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Избор и израдаинструмената | Чланови тима за самовредновање | Октобар | Урађени су инструменти за вредновање ове области | Инструменти, записници |
| Спровођење самовредновања (анкетирање, чек листе, скалирање, увид у документацију) | Чланови тима за самовредновање и наставници укључени у процес | Октобар  Новембар | Прикупљени су подаци од испитаника | Документација Тима |
| Анализа прикупљених резултата | Чланови тима за самовредновање | Новембар | Извршена је квантитативна и квалитативна анализа резултата | Документација Тима, записници |
| Извештавање о резултатима | Координатор тима | Децембар | Сви релевантни органи и појединци су упознати са резултатима | Извештај (полугодишњи), записницитима |
| Израда плана унапређивања слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Децембар | Урађен је план унапређивања слабих страна и реализују се активности из тог плана | Извештаји, записници, посматрање |
| Процена унапређености слабих страна | Чланови тима за самовредновање | Јун | Унапређене су слабе стране у складу са планом | Извештај рада Тима за крај школске године |

**Подручје вредновања- ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА6 :ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

6.1. Руковођење директора jе у функциjи унапређивање рада школе.

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

6.3. Лидерско деловање директора омогућава развоj школе.

6.4. Људски ресурси су у функциjи квалитета рада школе.

6.5. Материjално-технички ресурси користе се функционално.

6.6. Школа подржава инициjативу и развиjа предузетнички дух.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Избор и израда инструмената | Чланови Тима за самовредновање | Јануар  Фебруар | Урађени су инструменти завредновање ове области | Инструменти, записници |
| Спровођење самовредновања (анкетирање, скале процене, увид у документацију, интервјуисање) | Чланови Тима за самовредновање и наставници укључени у процес | Март  Април | Прикупљени су подаци од испитаника | Документација Тима |
| Анализа прикупљених резултата | Чланови Тима за самовредновање | Април | Извршена је квантитативна и квалитативна анализа резултата | Документација Тима, записници |
| Извештавање о резултатима | Координатор Тима | Мај  Јун | Сви релевантни органи и појединци су упознати са резултатима | Извештај (полугодишњи), записници Тима |
| Израда плана унапређивања слабих страна | Чланови Тима за самовредновање | Мај  Јун | Урађен је план унапређивања слабих страна и реализују се активности из тог плана | Извештаји, записници, посматрање |
| Процена унапређености слабих страна | Чланови Тима за самовредновање | Јун | Унапређене су слабе стране у складу са планом | Извештај рада Тима за крај школске године |

## ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Руководиоци: Марина Илић, стручни сарадници**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Учесници** | **Одговорна особа** | **Време** |
| Доношење програма рада | Наставници, чланови наставничког већа | Тим за инклузивно образовање | септембар |
| Евидентирање ученика којима је потребна подршка у образовно васпитном раду | наставници | Тим за ИОП | септембар |
| Израда ИП и ИОП за ученике којима је то потребно | Родитељи, чланови Савета родитеља | Тим за ИОП | У току године |
| Упознавање Савета родитеља и УП о потреби за ИП и ИОП за поједине ученике | директор-педагог | Тим за ИОП | септембар |
| -Евидентирање израда ИОПа за даровите ученике | наставници | Тим за ИОП | Октобар |
| Анализа уписа ученика у први разред са анализом ученика са тешкоћама | Учитељи првог разреда и ПП служба | ПП | септембар |
| Упућивање ученика интерресорској комисији | Дете и родитељ | директор | Октобар |
| Формирање тима за такве ученике | РС,родитељ и Педагог | Тим за ИОП | Октобар |
| Прављење педагошког и психолошког профила за такве ученике | РС,родитељ и Педагог | Тим за ИОП | октобар |
| Анализа постигнућа ученика који су радили по посебном програму | квартално | Тим за ИОП | Новембар,јануар.април и јуни |
| Постављање нових захтева ученицима који су успешно савладали постављене захтјеве | Наставници,родитељи и Тим за ИОП | Тим за ИОП | квартално |
| Израда додатака Школском програму : План за израду ИОП-а(према потреби) | Тим за развој Школског програма | Тим за ИОП | Октобар |
| Реализација програмских садржаја стручног тима за инклузију | Координатор тима за ИОП | Тим за ИОП | У току године |
| Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника | Тим за инклузију | директор | У току године |
| Успостављање сарадње са предшколсом установом | Педагог | Педагог | У току године |
| Успостављање сарадње са специјалном школом у Лесковцу у циљу пружања подршке и стручне помоћи овим ученицима | Директор и Педагог | директор | Октобар |
| Редовно вођење евиденције и праћење напредовања ученика | Стручни тим за инклузију | Директор | Током године |

## ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

**Координатор:** Марина Илић - директор школе

**Чланови:** Стручни сарадници, Сања Стојановић, библиотекар школе, Ана Цецић, наставник енглеског језика, Јасмина Ишљамовић, наставник разредне наставе, представник Савета родитеља, представник Локалне самоуправе, представник Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине директор установе, стручни сарадници, представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система посебно је значајна у:

* Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
* Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
* Давању стручних мишљења у поступцима за стицање знања наставника, васпитача и стручног сарадника;
* Праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
* Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе обављаће следеће послове:

* Учествоваће у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе;
* Израђиваће пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе;
* Пратиће примену одредаба прописа, Статута и других аката школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе;
* Учествоваће у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој школе;
* Сарађиваће са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности / теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар | * Усвајање Плана рада Тима – до15.септембра * Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.годину * Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2021/22.годину * Анализа и разматрање новог Развојног плана * Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23 .(давање сугестија) * Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе * Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе,као и препорука и мера датим након стручно – педагошког надзора * Пружање подршке Тиму за обогаћен једносменски рад | анализа,  дискусија,  сугестија | Чланови  Тима |
| Јануар | * Анализа реализациje наставе у току првог полугодишта 2022/2023.године * Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива школе у току првогполугодишта * Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе, као и препорука и мера датим након стручно – педагошког надзора * Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих * Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе * Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана * Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишта * Анализа реализације пројекта Обогаћен једносменски рад | анализа дискусија извештај  анализа дискусија | Чланови  Тима |
| Јун | * Анализа постигнућа ученика у току наставне 2022/2023.г. (годишњи испити, такмичења...) * Анализа реализациje наставе * Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника * Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању * Анализa остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2022/2023.године * Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих * Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију радашколе, као и препорука и мера датим након стручно – педагошког надзора * Анализа реализације пројекта Обогаћен једносменски рад | анализа дискусија  сугестија | Чланови  Тима |
| Август | * Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску2023/2024.годину * Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску2023/2024.г   - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2022/23.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба   * Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива * Разматрање припремљености школе за наредну школску годину * Израда извештаја о раду Тима за школску 2022/2023.годину | анализа  дискусија  сугестија,  извешта | Чланови  Тима |
| \* Начини праћења реализације програма рада Тимa за обезбеђивање квалитета и развој установе  су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед | | | |

## ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ - СТРУЧНО УСАВШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊАОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Стручно усавршавања наставника битан је услов остваривања ефикасног и стручног рада. Задаци стручног усавршавања проистекли су из приоритетих циљева Школског развојног планирања, Акционог плана за ову школску годину, савремених наставних достигнућа, иновативних процеса и реформских циљева образовања.

Напомена: у реализацији стручног усавршавања користићемо ресурсе школе .

Реализација акредитованих програма реализоваће се према могућности школе и локалне заједнице.

**Тим за стручно усаврашавање чине:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Тамара Коцић / Милена Пљаскић | Стручни сарадници |
| 2. | Јелена Миљковић | Наставник француског језика |
| 3. | Слађана Биџић | Наставник разредне наставе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |  |
| Разматрање извештаја тима за стручно усавршавање за претходну школску годину | Координатор тима  Чланови тима  Директор школе | јун- август |
| Израда плана рада тима за СУ за предстојећу школску годину | Координатор тима  Чланови тима | август |
| Анализа плана стручних већа за СУ за предстојећу годину уз анализу личних планова СУ | Координатор тима  Чланови тима | септембар |
| Прављење листе приоритетних семинара  На основу личних планова СУ запошљених- листа ће бити достављена ЦСУ и директору школе | Координатор тима  Чланови тима | септембар |  |
| Прављење плана СУ у установи  (На основу личних планова СУ запошљених- биће истакнута на огласној табли) | Координатор тима  Чланови тима | септембар |
| Праћење остваривања реализације СУ у установи и ван ње- писање месечних и годишњег извештаја  (Уколикоје био мали број различитих облика СУ- писаће се тромесечни извештај) | Координатор тима | На крају сваког месеца и на крају ШГ |
| Информисање наставника о понуђеним програмима СУ у окружењу | Координатор тима | На почетку сваког месеца и по организацији истих |
| Присуство различитим облицима СУ у установи | Координатор тима  Чланови тима | Током целе године |
| Вођење евиденције о реализованим облицим СУ у установи | Координатор тима | Континуирано, по реализо-ваном СУ |
| Праћење извештавања наставника о СУ | Координатор тима | Континуирано, по извешт-авању са СУ |
| Информисање Н.већа, ПК и директора школе о реализацији СУ | Координатор тима | Континуирано, на састанцима |

## ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

**Координатор:** Стручни сарадник - педагог

* **Чланови:** Марина Илић - директор школе, Весна Јовановић, Драган Јовановић, Ана Цецић, Радмила Јовић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва обавља следеће послове:

* Учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
* Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
* Прати примену одредаба прописа, статута и других општих аката школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
* Учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
* Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавањузадатака из своје надлежности.

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Временска**  **динамика** | **Носиоци**  **активности** |
| * Формирањетима/Одређивање координатора тима, записничара | септембар 2022. | Чланови Тима |
| * Израда и усвајање плана рада Тима | септембар 2022. | Чланови Тима |
| * Упознавање наставника са међупред- метним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу | октобар, новембар 2022. |  |
| * Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити односпланираних и реализованих међу- предметних компетенција, каои * евалуацију истих | новембар 2022. фебруар, април, јун 2023. | Слађана Биџић  Ана Цецић, Тамара Коцић |
| * Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари | фебруар, јун 2023. | Тим за стручно усавршавање |
| * Размена искуства наставника првог и петог разреда о реализацији међу-предметне повезаности – предности, * потешкоће, недоумице........ | фебруар, јун 2023. | Чланови Тима предметни наставници |
| * Утицај међупредметне повезаности на индивидауални развој ученика и развојњихове предузетничке способност | новембар 2022.  април 2023. | Чланови Тима предметни наставници |
| * Вредновање рада Тима | фебруар, јун 2023. | Марина Илић-координатор тима  Тамара Коцић |
| * Подношење извештаја о раду Тимаза 2022/23. годину НВ, Пед. колегијуму, ШО | Фебруар, јун 2023 | Марина Илић  Слађана Биџић |

## ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

**Директор школе:**Марина Илић, професор разредне наставе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације/**  **сарадници** |
| Август | - Израда Извештаја о реализацији Плана рада школе  -Израда Информације о припшремљености за рад  школе у шк. 2022/2023.  -Учешће у изради скица програмске структуре рада школе и израда Плана рада школе  - Помоћ наставницима у изради школских програма  - Израда месечног и седмичног плана рада  - Реализација пројеката школе  - Учешће у изради документације школе за праћење и вредновање рада школе  -Учешће и израда материјала за органе школе  - Учешће у изради распореда часова | - Извештај  - Извештај  -План  -Договор  -План  -Договор  - Договор | Директор са сарадницима |
| Септембар | - Постављање организације рада (подела задужења, иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби  - Организација снимања социјално - економског статуса породица ученика  - Решења о распоређивању-40-часовна радна недеља  - Пријем првака и нових ученика  - Јавни позив за реализацију екскурзија и учешће у  избору агенције  - Учешће у изради финансијске пројекције за 2023. и  праћење финансијског стања на почетку шк. године  - Израда ЦЕНУСА/ ЈИСП  - Организација израде и ажурирања норм.правне  документације  - Руковођење радом Педагошког колегијума,  Наставничким већем и Активом за ШРП  - Учешће у разради и дефинисању информационог  система у функцији ефикасније организације рада  школе  - Припрема седница стручних и управних органа школе и учешће у раду | - Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Октобар | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  - Израда Плана посете часова:  - редовна настава  - угледни часови  - часови ОЗ и ОС  - остали часови образовно-васпитног рада  - Посета часова редовне наставе и осталих облика  образ. васпитног рада  - Праћење примене сачињених инструмената у  сагледавању дидактичко-методичке заснованости  часова  - Сарадња са наст. особљем и стручним сарадницима у циљу унапређивања образовно-васпитног рада:  - припрема и организација угледних и огледних  часова,  - Критеријуми оцењивања…примена Образовних  стандарда  - Индивидуализација наставе, ИОП, идентификација и рад са даровитим ученицима  - Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника  - Праћење примене школских програма  - Саветодавни рад са наставницима, ученицима и  родитељима  - Учешће у активностима Дечје недеље  - Сарадња са друштвеном средином и родитељима  -Анализа и праћење материјално- финансијског  пословања  -Организација посете Сајму књига и екскурзије  ученика осмог разреда  - Организација израде инструментарија за:  (1) пpaћeњeприпремања наставника за наставу  (2) сарадња са родитељима  (3) усавршавање наставника  (4) објективнијег вредновања ученика  (5) вредновање рада стручних служби школе  (6) инструментарија за вредновање часова  (7) праћења понашања ученика  - Учешће у изради регистра месечних и годишњих  планова, извештаја... | - Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Новембар | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  - Припремање седница органа школе  - Инструктивно-педагошки рад, обилазак наставе-  посета часова новопримљених наставника  - Саветодавни рад са ОС и пружање помоћи у раду  - Праћење остваривања развојног и Акционог плана  - Разматрање питања из нормативне делатности  школе  - Присуство и учешће у раду органа школе  - Реализација одлука органа школе  - Контрола вођења педагошке документације  - Помоћ у изради инструмената (анкета, упитника) | - Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Децембар | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  -Посете часова одељења са већим бројем слабих  оцена, и посета часова допунске и додатне наставе, слободних активности, изборних предмета  - Организовање пописа и инвентарисања у школи  - Припреме седница и учешће у раду  - Присуство неким родитељским састанцима  - Праћење реализације Новогодишњих и  Светосавских активности  - Координација послова на изради Завршног рачуна за 2022. и изради Финансијског плана за 2023.  - Учешће у изради Плана јавних набавки за 2023. | - Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Јануар | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  - Припрема материјала Извештаја о полугодишњој  реализацији Плана рада школе са извештајем о раду директора школе  - Организација и контрола текућих послова  одржавања објеката школе за време зимског  распуста  - Организовање прославе школске славе Св. Саве  - Припрема седница органа школе  - Припреме за упис ђака првака | - Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Фебруар | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  -Посете часова у циљу сагледавања рада после  донетих закључака на крају првог полугодишта  -Организација и реализација општинских такмичења | - Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Март | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  -Припреме за упис ђака првака  - Посете часова са посебним освртом на реализацији Програма унапређивања образовно васпитног рада- угледни часови  - Организација учешћа на окружним такмичењима  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају  трећег тромесечја  - Организација седница и присуство седницама  органа школе  - Анализа рада техничке службе | - Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Април | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  - Анализа рада органа школе и унапређивање  образовно-васпитног рада  - Посете часова редовне наставе и угледних часова  -Анализа броја и узрока изостанака ученика  - Анализа рада ОС  - Анализа рада ученичких организација  -Учешће у припремама за извођење екскурзија  ученика од првог до седмог разреда  - Припремање и одржавање родитељских састанака  за родитеље ученика осмог разреда-завршни испит | Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Мај | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  -Учешће у припремама за извођење екскурзија  ученика од првог до седмог разреда  - Учешће у организацији представљања средњих  школа ученицима осмог разреда  - Саветодавни рад са ученицима и родитељима  - Посета часова  - Припреме седница органа школе  - Послови завршног испита | Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |
| Јун-Јул | - Месечни мрежни план активности и седмични план послова  - Организација и присуство седницама органа школе  - Организација припремне наставе, поправних и  разредних испита  - Организационо-кадровски послови за наредну  школску годину  - Активности на организовању полагања завршног  испитани уписа ученика у средње школе  - Утврђивање инвестиционих послова у току летњег  распуста  -Утврђивање ритма рада у току летњег распуста  - Анализа материјално-финансијског пословања и  нормативно-правних послова у току године | Договор  -Подела  задужења  -Решења,  - Дискусија  -Задужења  - Праћење | Директор, педагог, секретар, књиговођа...  библиотекар |

## ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА / ШКОЛСКИ ОДБОР

**Председник Школског одбора:** Ана Цецић, наставник енглеског језика

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Ко је овлашћени предлагач** |
| 1. Срђан Ранђеловић | Локална самоуправа |
| 1. Саша Маринковић | Локална самоуправа |
| 1. Ивица Вукадиновић | Локална самоуправа |
| 1. Батица Спасић | Савет родитеља |
| 1. Јелена Пешић | Савет родитеља |
| 1. Александар Коцић | Савет родитеља |
| 1. Ана Цецић | Наставничко веће |
| 1. Јелена Миљковић | Наставничко веће |
| 1. Сања Стојановић | Наставничко веће |

**Програм рада Школског одбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације**  **/сарадници** |
| Септембар | - Информација о припремљености школе 2022/2023.  - Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023.  -Активности реализације Акционог плана самовредновања… и вредновања рада школе  - Организациона кадровска и нормативно-  правна питања  -Пројекција Финансијског плана за 2023. | Дискусија,  Извештај,  Договор | Председник, директор, секретар,  чланови ШО |
| Октобар | - Дечја недеља  - Екскурзија ученика осмог разреда  - План набавке наставних средстава  - Нормативно - кадровска питања | Дискусија,  Извештај,  Договор | Председник, директор, секретар,  чланови ШО |
| Новембар | - Успех и владање – I тром.  - Организационо-кадровска питања | Извештај  Дискусија | Председник, директор, секретар |
| Децембар | - Новогодишње и Светосавске активности  - Програмско-планске активности на крају првог  полугодишта  - Успех и владање ученика на крају првог  полугодишта  - Нормативно-финансијска питања | Дискусија,  Извештај,  Договор | Председник, директор, секретар,  чланови ШО |
| Јануар -Фебруар | - Свети Сава-школска слава (свечана седница)  - Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на крају полугодишта са извештајима о раду директора и о реализацији школског програма  - Извештај о попису и инвентарисању  - Завршни рачун за 2022.  - Финансијски план за 2023.  - План јавних набавки за 2023. | Дискусија,  Извештај,  Договор | Председник, директор, секретар,  чланови ШО |
| Март-Април | - Успех и владање на трећем тромесечју  - Информација о активностима стандарда  ученика, здравственим и систематским  прегледима ученика  - Активности завршног испита | Дискусија,  Извештај,  Договор | Председник, директор, секретар,  чланови ШО |
| Мај-Јун | - Успех и владање ученика осмог разреда-  посебне дипломе  - Активности завршног испита ученика осмог  разреда  - Информација о смотрама и такмичењима  ученика  - Успех и владање на крају наставног  периода  - Информација о екскурзијама ученика  - Школски програми и успех ученика од првог  до седмог разреда  - Акциони план самовредновања... | Дискусија,  Извештај,  Договор | Председник, директор, секретар,  чланови ШО |
| Август | - Извештај о резултатима завршног испта ученика осмог разреда  - Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе  - Организационо-кадровска питања за школску 2023/24.  - Извештај о раду Школског одбора у школској 2022/2023. | Дискусија,  Извештај,  Договор | Председник, директор, секретар, педагог  чланови ШО |
| \* Начин праћења реализације програма школског одбора су:извештаји, записници, разговор,  непосредни увид, инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: председник, чланови, директор,  секретар... | | | |

## ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме | Представник одељења |
| Марија Милошевић | Бољаре - други и трећи разред |
| Драгана Стојковић | Бољаре - први и четврти |
| Славица Стојановић | Крушевица - први разред |
| Слађана Новаковић | Д.Дејан - трећи разред |
| Татјана Рајковић | Равни Дел  први, други и четврти разред |
| Јелена Пешић | Крушевица - седми |
| Сања Милутиновић | Крушевица - осми |
| Горан Ђокић | Крушевица - пети |
| Батица Спасић | Крушевица - шести |

**ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С а д р ж а ј | Време | Носилац |
| * План рада Савета родитеља за школску 2022/2023.год. * Информација о припремљености школе за рад у шк. 2022/2023. * Информација о програмско-планским активностима у школској 2022/2023.години- Год.план рада * Упознавање родитеља са школским програмима * Осигурање ученика * Исхрана ученика * Програм - план екскурзија ученика | IX | Директор и председник Савета родитеља  Педагог, секретар |
| * Предлагање мера и активности на плану побољшања безбедности ученика * План набавке наставних средстава * Упознавање са Акционим планом самовредновања... * Програмски садржаји обележавања Дечје недеље | X | Директор са сарадницима |
| * Културна и јавна делатност школе-хуманитарно-   солидарне акције.   * Успех и владање ученика на првом тромесечју * Спровођење процедуре за реализацију екскурзије ученика од I до VIIIразреда | ко XI | Пред. Савета родитеља  Директор и сарадници |
| * Реализација Плана рада школе у првом полугодишту-успех и владање. * Резултати анкете * Извештај о реализацији Акционог плана самовредновања * Информација о реализацији ШРП | II | Директор  Директор са сарадницима |
| * Такмичења ученика * Уџбеници у претплати | III |  |
| * Успех и владање ученика на трећем класификацином периоду * Информација о активностима стандарда, здравственој превентиви и заштити здравља ученика | IV | Педагог  Директор |
| * Организација екскурзија ученика од I доVIII разреда * Информације о систематским прегледима ученика | IV | Директор са сарадницима |
| Успех ученика на крају школске године   * Извештај о реализацији екскурзије * Информација о такмичењима и смотрама * Резултати анкете * Резултати завршног испита * Извештај о раду Савета * Извештај о раду школе на крају шк. 2022/2023.године. | VI-VIII | Директор са сарадницима  Председник Савета |

## ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

**Стручни сарадници**

* Педагог
* Психолог
* Библиотекар

### **ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА**

**Циљ:** применом теоретских,практичних и истраживачких сазнања педагпшке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи,у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања,као и посебним законима.

**Задаци:**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област рада** | **Планиране активности по областима** | **Време реализације** | **Метод**  **рада** | **Предвиђени сарадници** |
| **I** Планирање, програмирање и праћење образовно васпитног рада | 1.Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,  2.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),  3.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,  4.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,  5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,  6. Планирање организације рада установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,  7. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,  8.Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава.,  9. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,  10. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,  11. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи,  12.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,  13.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,  14.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,  15.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. | Током године, квартално | Консултације, извештаји | Директор, предметни наставници |
| **II** Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 1.Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика,  2.Праћење реализације образовно-васпитног.  3.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,  4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,  5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,  6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,  7. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада,  8.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног 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. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,  10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,  11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,  12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,  13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,  14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. | Током године , квартално | Анализа, извештаји | Директор, предметни наставници, остали сарадници |
| **III** Рад са наставницима | 1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,  2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе),  3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,  4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,  5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,  6. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,  7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,  8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,  9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),  10. 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,  11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,  12.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,  13.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,  14.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,  15.Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,  16.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,  17.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,  18.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,  19.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. | Током године и по потреби | Анализа, извештаји | Директор |
| **IV** Рад са децом, односно ученицима | 1. Испитивање детета уписаног у основну школу,  2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика),  3. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,  4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,  5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,  6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,  7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,  8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,  9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,  10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,  11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,  12. Учествовање у изради педагошког профила ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,  13. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,  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. | Током године | Разговори, анкете, скале, тестови, презентације | Разредни старешина |
| **V** Рад са родитељима, односно старатељима | 1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом и остваривањем односно образовно-васпитног рада,  2.Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама,  3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,  4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,  5. 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 корака и начина поступања установе,  6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,  7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,  8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. | Током године | разговори | Директор,  разредни старешина |
| **VI** Рад са директором, стручним сардницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,  2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,  3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,  4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,  5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,  6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,  7.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,  8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. | Према динамици,  свакодневно | сарадња, проучавање, договор, учешће, записи, белешке | руководиоци, стручни органи, директор, самостално  свакодневно |
| **VII** Рад у стручним органима и тимовима | 1. Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),  2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма васпитног рада,  3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | Током године,  Према динамици, квартално | Анализа,  Записници,  Извештаји | Руководиоци стручних органа и тимова,  директор |
| **VIII** Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,  2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,  3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,  4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,  5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,  6. 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,  7. Сарадња са националном службом за запошљавање. | Према динамици | Договор,  Учешће,  Анализа,  Извештаји,  Записници | Стручни органи,  Директор,  Руководиоци |
| **IX** Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,  2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,  3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,  4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,  5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво 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. | Свакодневно, месечно, квартално, током године | Белешке, записници, извештаји, израда планова, праћење стручне литературе |  |

### **ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА**

Психолог као стручног сарадник, уз сарадњу са осталим запосленима у установама образовно процеса да, подстиче интерни развој установе и даје допринос у унапређивању и остваривање васпитно-образовног процеса, у коме су субјекти процеса деца, наставници, родитељи и други. Саветодавни рад у школи један је од кључних послова школског психолога који се огледа кроз непосредни рад са ученицима, наставницима и родитељима.

Рад психолога је:

* Оперативни (програмирање, организовање, праћење и унапређивање образовно-васпитног рада);
* Превентивни (превенција развојних тешкоћа, неправилних утицаја уже и шире друштвене средине, као и отклањање испољених тешкоћа код ученика);
* Саветодавно-инструктивни (у раду са наставницима, ученицима и њиховим родитељима);
* Аналитичко истраживачки (проучавање и испитивање актуелних проблема образовно-васпитног рада, ефикасности и рационалности тог рада, испитивање способности и других особина личности и социјалних односа ученика).

Задаци психолога:

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

**Психолог:** Милена Пљаскић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ |
| Септембар /  У току школске године | * Планирање и програмирање образовно-васпитног рада * Учествовање у изради годишњег плана рада школе * Израда сопственог годишњег плана рада * Израда несечних планова рада психолога * Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога * Израда плана посете часовима редовне наставе и осталим образовно васпитним активностима * Учешће у изради распореда часова * Подела одељења на разредне старешине * Организовање ваннаставног рада * Праћење и вредновање свих облика рада у школи | Израда текстуалних и табеларних прилога | Директор, стручни сарадници, наставници, руководиоци одељенских већа |
| У току школске године | * Праћење и вредновање образовно-васпитног рада * Пружање помоћи у планирању и извођењу угледних часова и других облика рада * Учешће у идентификацији даровитих ученика и њихово укључивање у одговарајуће облике образовно-васпитног рада * Откривање узрока заостајања ученика и пружање помоћи у раду * Рад у Тиму за заштиту ученика од насиља * Рад у стручном Тиму за инклузивно образовање (праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП-а уколико се укаже потреба за тим) * Унапређивање квалитета наставе ромске популације * Помоћ одељењским старешинама у развоју професионалне оријентације ученика * Упознавање ученика и ученичких колектива са принципима групне динамике кроз разговоре у мањим групама * Учешће у реализацији активности поводом: Дана школе, Дечје недеље, Новогодишњих активности, Светосавске активности и др. | Разговори, посете,  анализа часова, радионице  Разговор, радионице  Часови ОЗ, психолошко саветовање | Директор, стручни сарадници, стручни активи и тимови (риководиоци), ОС |
| У току школске године | * Рад са наставницима * Саветодавни рад са наставницима у избору и примени различитих техника учења, вредновању ученичких постигнућа и стварању постицајне атмосфере на часу Саветовање наставника у погледу индивидуализације наставе, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика * Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (израда педагошког профила ученика, израда и евалуација ИОП-а) * Подршка наставницима у раду са родитељима/старатељима * Упознавање наставника са рационалним облицима и средствима васпитно образовног рада * Упознавањенаставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом * Педагошко-инструктивни рад са наставницима на унапређивању васпитно-образовног рада са ученицима и решавање проблема на релацији ученик-наставник, (оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група) * Сарадња са наставницима на реализацији програма рада стручних тимова (оснаживање наставника за тимски рад) * Давање повратне активности наставницима о посећеном часу и предлагање мера за унапређење ОВР-а. * Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја | Саветовање, разговор, радионице, посете часовима, консултације | Директор, стручни сарадници, наставници |
| Април, мај јун  У току школске године | * Рад са ученицима * Провера спремности деце узраста од 6 до 6,5 година за полазак у школу * Испитивање деце уписане у први разред * Структуирање одељења првог и петог разреда * Праћење адаптације ученика * Идентификација ученика који заостају у развоју и учењу * Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понаљању * Идентификација и подршка даровитим ученицима, процена могућности за убрзано школовање * Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОП * Радионице * Испитивање мотива и особина личности,са ученицима урадити испитивање тестовима личности и тестовима способности * Рад са ученицима са којима је потребан индивидуалан рад, разговори * Рад са ученицима Ромске популације, разговори * Психолошко испитивање ученика психо тестовима * Професионално информисање и саветовање ученика * Помоћ ученику/ученицима у одељењу у акцидентним кризама * Улествовање у појачаном васпитном раду са ученицима * Организовање и реализовање предавања/трибина/радионица и др. За ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије | Тестирање, анкетирање, психолошко саветовање | Стручни сарадници, директор,ОС, родитељи |
| * Рад са родитељима * Информативни разговори са родитељима ради добијање информација о ученицима потребних за упознавање и праћење развоја ученика * Саветодавна помоћ родитељима,разговори: * Ученици који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању * Ученици који се не придржавају правила понашања и којима је одређен васпитни рад * Саветодавни рад са родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,разговор * Сарадња са родитељима ученика који се школују по ИП или ИОП-у * Сарадња са родитељима даровитих ученика * Сарадња са саветом родитеља-помоћ родитељима ученика у акцидентним кризама | Стручни сарадници, ОС, директор |
| * Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом * Сарадња у изради планова рада, извештаја и анализа * Сарадња са педагозима и педагошким асистентом, личним пратиоцем/има * Сарадња са педагозима и педагошким асистентом-пружање помоћи у раду са ученицима; * Сарадња у организовању трибина/предавања/радионица и др. За ученике, наставно особље, стручно усавршавање * Сарадња по питању оцењивања, захтева ученика | Анализа и израда извештаја | Директор, стручни сарадници, пратилац ученика |
| * Рад у стручним органима школе и тимовима школе * Учешће у раду Наставничког већа * Учешће у раду стручних органа школе (педагошког колегијума и др.) * Учешће у раду школских тимова * Израда извештаја и анализа за потребе стручних органа школе | Извештаји, презентације | Стручни активи, тимови, директор |
| * Сарадња са надлежним институцијама, установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе * Сарадња са Центром за стручно усавршавање у Лесковцу * Сарадња са интересорном комисијом * Сарадња са Центром за социјални рад * Сарадња са Домом здравља, основним и средњим школама * Сарадња са Црвеним крстом * Сарадња са Културни центром * Сарадња са Градском библиотеком * Сарадња са Предшколском установом * Сарадња са организацијама на локалу (НВО, ОЦД и др.) | Семинари, разговори, радионице, трибине, састанци | Релевантне институције, удружења, комисије |
| * Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање * Припрема за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада психолога * Вођење дневника рада * Израда досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан третман  (психолошки досије) * Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима * Редовна припрема за рад са наставницима, ученицима и родитељима * Посете угледним часовима,  са консултацијама * Посета часовима редовне наставе,са консултацијама * Праћење стручне литературе * Похађање стручних скупова | Израда,  анализа |  |

### **ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРA**

**Библиотекар:** Стојановић Сања, проф.разредне наставe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Области рада** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| 1. **Планирање и програмирање**   **образовно-васпитног рада:**   * Израда годишњег, месечних и оперативних планова * Планирање и програмирање рада са ученицима * Израда програма рада библиотечке секције * Планирање набавке библиотечке грађе потребне за реализацију образовно-васпитног рада * Оспособљавање библиотечког програма за рад | Сарадња са другим библиотекарима, директором,  наставницима, педагогом | Август/Септембар  У току школске године |
| 1. **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**:  * Учешће у изради Годишњег плана рада школе * Учешће у одабирању и припремању литературе и друге грађе за часове редовне наставе, часове допунске и додатне наставе и ваннаставних активности ученика * Истраживачко-аналитички рад * Подршка у развијању медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама * Подршка у развијању осећаја за естетске вредности * Вођење записника на Наставничким већима | Сарадња са другим библиотекарима, директором,  наставницима, педагогом | Септембар  У току школске године |
| 1. **Рад са наставницима**  * Сарадња са наставницима и учитељима, пружање подршке у припреми прослава и обележавању јубилеја у школи * Сарадња са наставницима у вези са естетским уређењем школе * Сарадња са наставницима поводом јављања на различите конкурсе * Сарадња са наставницима на реализацији програма културне и јавне делатности школе * Сарадња са наставницима у раду са ученицима за самостално коришћење библиотечке грађе * Сарадња са наставницима за што ефикасније коришђење библиотечке грађе у процесу наставе * Информисање наставника о новим насловима књига, стручним часописима и другој библиотечкој грађи * Сарадња са наставницима за коришћење библиотечке грађе у реализацији тематских изложби, обележавању акција и јубилеја | Сарадња са наставницима | У току школске године |
| 1. **Рад са ученицима**  * Припрема ученика за самостално коришћење библиотечке грађе * Оспособљавање ученика за коришћење нових технолошких достигнућа (интернета) у циљу прикупљања потребних информација * Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задатих тема * Пружање помоћи ученицима у развијању позитивног става према читању и разумевању прочитаног текста * Подстицање ученика за правилно коришћење лексикона, енциклопедија и речника * Подстицање ученика на правилно коришћење библиотечке грађе и развијање навике долажења у школску библиотеку * Подстицање ученика на развијање информатичке писмености * Рад са ученицима у библиотеци * Одржавање часова са ученицима у библиотеци | Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом | У току школске године |
| 1. **Рад са родитељима/старатељима**  * Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика * Сарадња са родитељима, давање упутстава за правилно коришћење књига које њихова деца добијају из позајмне библиотеке | Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом | У току школске године |
| 1. **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика**  * Сарадња са руководиоцима стручних већа, педагогом, директором у вези са набавком нове књижне грађе * Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о приспелој новој стручној литератури * Припремање и организовање културних активности школе | Сарадња са директором, наставницима, педагогом | У току школске године |
| 1. **Рад у стручним органима и тимовима**  * Сарадња са школским тимовима на изради Годишњег и Развојног плана школе * Сарадња и рад у стручним органима школе и стручним тимовима | Сарадња са директором,  наставницима, педагогом | У току школске године |
| 1. **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**  * Сарадња са другим школским библиотекама * Сарадња са матичном - градском библиотеком * Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама * Учешће у раду школских библиотекара региона | Сарадња са другим библиотекарима | У току школске године |
| 1. **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**  * Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци * Праћење и евиденција целокупне библиотечке грађе * Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара * Стручно усавршавање - учешће на састанцима школских библиотекара и семинарима | Сарадња са другим библиотекарима | У току школске године |

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

**Чланови**: Марина Илић - директор, Милена Пљаскић - психолог, Тамара Коцић – педагог, Видица Станковић - наставник разредне наставе, Јелица Синадиновић - наставник српског језика и књижевности, Сања Стoјановић, библиотекар школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време реализације | Начин праћења | Носиоци активности |
| Конституисање Тима, избор руководства, организација рад Тима | септембар | Записници са састанка Тима , увид у пројектом предвиђене активности | Директор, педагог, ангажовани наставници |
| Анализа плана рада ОЈР, извештај Тима | Квартално, по потреби | Увид у месечне планове, дневне припреме, продукте рада | Тим за обогаћен једносменски рад, педагог |
| Радионице | током године | Слике са радионица и продукти рада изложени у школи | Наставници ангажовани за једносменски рад |

ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ

Школска управа: Лесковац

Назив школе: Основна школа „Карађорђе Петровић“ Крушевица

Место и општина: Село Крушевица, Општина Власотинце

Број и врста објеката у који се уводи пилот пројекат:

Матична школа: ДА НЕ

Издвојена одељењаДА НЕ

Навести називе издвојених објеката и места у које се уводи пилот пројекат: Издвојено одељење у Бољару

Име и презиме директора школе: Марина Илић

Контакт директора (телефон и мејл): моб: 069/1579474,фиксни: 016/875458, е-маил: [marinailic26@gmail.com](mailto:marinailic26@gmail.com), [oskrusevica1858@gmail.com](mailto:oskrusevica1858@gmail.com)

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| Област деловања | 1.Развијање стваралачких способности и креативних потенцијала ученика;  2. Важност хигијене и здравља;  3.Развијање дигиталних компетенција код ученика;  4.Култура и уметност;  5.Подршка у учењу;  6. Драмска секција;  7. Слободне активности по избору ученика;  8. Лепо писање; |
| Назив активности | 1. Креативне радионице;  2.Писање писма и правилна употреба интерпункцијских знакова у реченици;  3.Креативна информатика;  4.Лепо у нама и око нас;  5.Додатни часови обавезних наставних предмета;  6. Учимо да глумимо-сценски наступ;  7. Социјални развој ученика;  8. Квизови знања; |
| Циљеви и очекивани исходи активности | 1.Креативним тумачењем наставних садржаја, они постају део проживљеног искуства ученика, па процес учења постаје ефективнији;  2.Развијене дигиталне компетенције код ученика;  3.Размена искустава ученика са ким су се срели у било којој врсти уметности (књижевност, ликовно, музичко...);  4. Развијање самосталности при учењу и продубљивање стечених знања;  5. Развијање искуства ученика у свакодневном животу;  6. Развој критичког мишљења, експериментисање у природним наукама, извођење експеримената;  7. Прилагођавање ученика новонасталим ситуацијама и новом окружењу;  8. Развијање интелигенције и критичког мишљења. |
| Опис активности | 1. Организовати радионице са ученицима. Наставник ће са ученицима припремати радионице.–два часа недељно. 2. Кроз креативну информатику ученици развијају дигиталне компетенције, уче програмирање за најмлађе, израђују презентације и апликације за најмлађе- два часа недељно. 3. Организовање радионица о лепом на леп начин. Размена искустава ученика. Развијање дикције код деце, правилан говор, концентрација, развијање маште, ослобађање треме и развијање комуникативности- два часа недељно. 4. Ученици се упознају са различитим темама (модулима ) које могу детаљније да обрађују на додатним и допунским часовима организованим у поподневним часовима. 5. Оспособљавање ученика за зграђивање правилног односа према себи и својој околини. 6. Кроз организоване радионице са ученицима изводиће се извођење експеримента, ученици продукте презентују на дан у науке у школи- два часа недељно. 7. Оспособљавање ученика у складу са индивидуалним интересовањима за изграђивање сопствених потреба и навика. 8. Ученици у складу са индивидуалним интересовањима у групама уче правила и унапређују вештине играња различитих друштвених и индивидуалних игара које су засноване на логичком расуђивању и брзини. |
| Циљна група којој је намењено | 1. Ученици од I-IV разреда 2. Ученици од I-IV разреда 3. Ученици од I-IV разреда 4. Ученици од I-IV разреда 5. Ученици од I-IV разреда 6. Ученици од I-IV разреда 7. Ученици од I-IV разреда 8. Ученици од I-IV разреда |
| Носиоци активности | Професор разредне наставе, наставник српског језика и књижевности. |
| Место реализације | Учионице издвојеног одељења у Бољару |
| Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник) | 2 извршиoца |
| Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар) | Ложач/домар |
| Исхрана ученика | Ученици живе недалеко од куће па ће ићи кући да ручају. |
| Процена обухвата ученика | Укључено је 18 ученика у издвојеном одељењу у Бољару. |
| Додатни ресурси |  |
| Додатне напомене | Једносменски рад је планиран и одобрен за издвојено одељење у Бољару. |

Распоред извршилаца обогаћеног једносменског рада по данима

Време трајања обогаћеног једносменског рада

13:00-15:00 часова

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ПОНЕДЕЉАК*** | ***УТОРАК*** | ***СРЕДА*** | ***ЧЕТВРТАК*** | ***ПЕТАК*** |
|  | Јелица Синадиновић |  | Видица Станковић |  |
| Видица Станковић |  |

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

**Чланови Тима за завршни испит:**

- Ана Марић Стевановић

- Радмила Јовић

- Мирољуб Савић

- Јелена Поповић Ишљамовић

- Димитрије Пешкић

- Ива Томић

- Марина Илић

- Дејан Крстић

-Стручни сарадници

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ |
| -Упоређивање оцена ученика из предмета који се полажу на завршном испиту са резултатима на завршном испиту  -Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту  -Појачан рад са ученицима у областима где су показали слабије резултате на завршном испиту  -Организовање школских интерних тестирања ученика ради провере постигнућа и праћења напредовања ученика  -Побољшати успех ученика у појединим областима на завршном испит | -Анализа постигнућа ученика на завршном испиту и оцењивање усклађености оцена и постигнућа за одређени предмет  -Анализа и упоређивање резултата са резултатима на нивоу општине, округа и републике  -Иницијална тестирања ученика по наставним предметима и планирано тестирање на републичком нивоу из српског и математике  -Идентификација ученика за додатну и допунску наставу на основу резултата иницијалног процењивања  -Организовати припрему ученика за полагање завршног испита кроз додатну и допунску наставу  -Индивидуални и групни саветодавни раду са ученицима у циљу упућивања ученика у технике успешног учења и мотивације за рад и учење  -Појачавање рада на областима у којима су ученици остварили низак ниво постигнућа на иницијалним тестовима и пробном завршном испиту  -Осмишљавање и примена нових дидактичких поступака у раду са ученицима који не остварују напредак у складу са очекиваним  -Израда плана активности за реализацију припремне наставе за полагање завршног испита  - Појачан рад са ученицима у областима где су показали слабије резултате на завршном испиту | | Наставници предметне наставе, одељењске старешине, педагог  Наставници разредне и предметне наставе и педагог  Наставници предметне наставе, педагог  Наставници предметне наставе, педагог, директор, родитељи | септембар  септембар  септембар  октобар  новембар и током године  Током школске године  фебруар  мај |
| КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | | Општи успех ученика на завршном испиту је побољшан.  Евалуација ученика и самоевалуација наставника | | |
| ИЗВОР ДОКАЗА | | Бољи успех на завршном испиту у односу на претходне године.  Усклађене оцене ученика са постигнућима на завршном испиту. | | |

# **ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА**

Глобални планови рада наставника су саставни део Школског програма. Оперативни планови рада наставника за редовну, изборну, допунску и додатну наставу се ажурирају на нивоу месеца у електронском дневнику.

**Редовна настава-** основни задатак школе је реализација наставног плана и програма у свим предметима и разредима. Да би се овај задатак остварио, обавеза је ОВ од првог до осмог разреда, да сачине школске програме у којима се морају уградити и образовни стандарди и постигнућа за све предмете првог и другог циклуса основног образовања и васпитања.Обавеза је наставног особља и да редовно ради оперативно-тематске планове, припрема се за сваки наставни час (писана припрема). Редовна припрема подразумева материјално-техничку, дидактичко-методичку и организациону припрему.

**Напомена: наставно особље је у обавези да планове свих облика радапутем линка окачи у есДневнику, сваког месеца (до 1. у месецу) и редовно, на бази оперативних планова припрема се и пише припреме за рад.**

**Додатна настава-** организоваће се за ученике који постижу изузетне резултате у појединим предметима и областима. Додатна настава реализоваће се за ученике од четвртог до осмог разреда. Идентификација ученика вршиће се на основу:

* процене предметних наставника
* запажања ОС
* мишљења родитеља
* процене педагога
* процене путем посебних инструмената

Идентификација ученика извршиће се до краја октобра 2022. а ученик може бити обухваћен из два предмета.

Праћење реализације: Педагог, психолог и ОС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Приб. време** | **Носилац** |
| ИДЕНТИФИКАЦИЈА ДАРОВИТОСТИ   * Упитник за наставнике * Упитник за родитеље * Упитник за ученике * Утврђивање врсте даровитости * Одређивање програмских садржаја за даровите * Укључивање ученика за додатни рад | ДО 20.9.  ИX | Наставници и педагог  Педагог  Психолог  Наставници, Рук.ОВ |
| - Организовање припреме за учешће на такмичењима, смотрама,  сусретима и изложбама. | У току године | Педагог, наст.ученици |
| * Укључивање даровитих ученика у зимске и летње школе * Посебан третман даровитих ученика * Праћење рада * Вођење досијеа | У току године | педагог |

**Допунска настава**

Намењена је ученицима који повремено заостају у раду:

* Неуједначеног претходно стеченог знања
* Различитих способности ученика
* Дужег одсуствовања са наставе
* Доласка из друге школе

Допунска настава организоваће се за ученике од првог до осмог разреда. Избор ученика извршиће одељењска већа на предлог одељењског старешине, наставника и педагога

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржаји за све наставнике | **Прибл.време** | **Носиоци акт.** |
| Идентификација ученика за допунски рад (узроци);  Идентификација ученика петог разреда за допунски рад;  Саветодавни рад са наставницима који организују допунски рад у циљу изналажења метода и облика рада;  Израда задатака примерених способностима ученика; | У току год.  Септембар  Октобар  У току год. | Учитељи IV  Разреда, педагог  Психолог  Уч. и наст. |
| Утврђивање метода рационалног учења због лакшег памћења;  Коришћење очигледних средстава у циљу лакшег памћења; | У току год. | Педагог  Психолог |
| Упућивање ученика у вођењу белешки ради лакшег памћења;  Проналажење начина подстицања за ове ученике ;  Праћење и евалуација напредовања ученика у току допунског рада. | У току год. | Педагог  Психолог |

Сви индивидуални програми додатног рада и допунске наставе биће садржани у анексу

Годишњег програма рада.

### **Припремна настава**

У циљу боље припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита наставници српског језика и математике организоваће најмање по 10 часова припремне наставе. Због озбиљности посла наставници то раде континуирано у току школске године, па је и успех деце запажен. Часове припремне наставе предмета који се полажу на комбинованом тесту наставници треба да одрже најмање 4 часа припреме за завршни испит.

**Напомена:** Индивидуални програм припремне наставе у осмом разреду одвијаће се по посебном распореду.

# **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА I-IV РАЗРЕДА**

ЧОС је основни радни и друштвени сегмент школе у коме се остварује највећи део свих програма васпитно-образовног рада. Конституише се на почетку школске године утврђивањем конкретних задужења у оквиру годишњег плана рада.

Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека (слободан, стваралачки развој, положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности ослобођенего од националистичких, религијских, идеолошких и других предрасуда),што представља основу изградње демократске личности.

Задаци:

1. Интеграција ученика у школски колектив

2. Неговање смисла и љубави према колективном раду

3. Развијање потребе за сарадњом са другим васпитно- образовним колективима школе

4. Развијање ученикове личности

5. Праћење развоја ученика с циљем да се идентификују слабости, недостаци, заостајања и дистанце и друго што може прерасти у девијацију развоја и угрозити ученикову позицију у васпитно- образовном колективу

6. Праћење и вредновање развоја ученика у ф- ји одељенског старешине је активност комуникације повратне информације наставника и ученика

7. Развијање одговорности и жеље да се успе у замишљеном и др.

8. Развијање индивидуалних способности и могућности ученика, неговање смисла за уређење ходника, учионице, дворишта и школског врта, развијање прецизности и спретности у раду, подстицање маште и креативности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Садржај | Време | Средства | Манифестације |
| 1. | Упознавање са планом рада- избор руководства | IX | план рада |  |
| 2. | Упознавање ученика са правилима понашања у школи | IX | Правила понашања -Бонтон |  |
| 3. | Понашање на часу, одмору и школском дворишту | IX | Правила понашања -Бонтон |  |
| 4. | Лична хигијена и уредност | IX | Здравствено васпитање- креативни центар |  |
| 5. | Прослава Дечје недеље | X | литерарни и ликовни радови ученика | Пријем првака у Дечји савез |
| 6. | Дан за доброту- хуманитарна акција | X | дечји прилог |  |
| 7. | Планирање успеха одељења | X | План |  |
| 8. | Радни дан ученика | X | Распоред радног дана |  |
| 9. | Рад, одмор и рекреација | X | План |  |
| 10. | Правилна исхрана | XI | часописи о здравој исхрани |  |
| 11. | Могуће болести овог узраста | XI | Часопис „Здравље“ |  |
| 12. | Односи у породици | XI | Свет око нас |  |
| 13. | Ја и моје здравље | XI | Часопис „Здравље“ |  |
| 14. | Другарство- шта је то? | XII | радионица о другарству |  |
| 15. | У здравом телу- здрав дух | XII | Часопис „Здравље“ |  |
| 16. | Занимања у школи | XII | Свет око нас |  |
| 17. | Прослава Нове године | XII | ЦД плејер, компак диск | приредба |
| 18. | Прослава Светог Саве | I | ЦД, плејер, компакт диск | приредба |
| 19. | Занимања наших родитеља | I | Свет око нас |  |
| 20. | Сличности и разлике појединих занимања | II | Свет око нас |  |
| 21. | Како се обраћамо познатим и непознатим особама- Уводимо и час на коме говоримо о Трговини људима (радионице/предавања ће бити прилаођене узрастима ученика) | II | Бонтон, приручник МПНТР | Радионице |
| 22. | Ко се у одељењу понаша правилно | II | правила понашања |  |
| 23. | Правимо честитке мамама | II | колаж, хамер, лепак |  |
| 24. | Прослава- Дан жена | III | ЦД, плејер, компакт диск | приредба |
| 25. | Понашање на јавним местима | III | Бонтон |  |
| 26. | Шта нам нуди Буквар Дечјих права | III | „Буквар дечјих права“ |  |
| 27. | Игре имитирања | III | игре по избору |  |
| 28. | Чувајмо околину | IV | Чувари природе | уређење шк. дворишта |
| 29. | Априлске шале | IV | Анегдоте | мала позорница |
| 30. | Дечје болести | IV | Приручник |  |
| 31. | Чувајмо традицију- Ускрс | IV | Народна традиција | Ускршња приредба |
| 32. | Мушки пол- женски пол | V | Приручник |  |
| 33. | Гледали смо- слушали смо | V | интерактивна табла |  |
| 34. | Одржавамо уредност учионице | V | средства за хигијену | уређење учионице |
| 35. | Како смо радили | V | план рада |  |
| 36. | Планирање распуста и упутства за актини одмор | VI | план рада |  |

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ- 5.разред**

ЧОС је основни радни и друштвени сегмент школе у коме се остварује највећи део свих програма васпитно-образовног рада.Конституише се на почетку школске године утврђивањем конкретних задужења у оквиру годишњег плана рада.Конституише се на почетку школске године утврђивањем конкретних задуженја у оквиру годишњег плана рада.

Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека(слободан,стваралачки развој,положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности) што представља основу изградње демократске личности.

Задаци:

1.Интеграција ученика у школски колектив

2.Неговање смисла и љубави према колективном раду

3.Развијање потребе за сарадњом

4.Развијање ученикове личности

5.Развијање комуникације(са друговима, са наставницима, са непознатим лицима)

6.Развијање одговорности, помоћ у избору занимања

7.Развијање индивидуалних способности и могућности ученика, неговање еколошке свести, смисла за урежење дворишта, развијање спретности у раду, подстицање маште и креативности

8.развијање хигијенских навика у школи

9.развијање свести о здравој исхрани

10. развијање смисла за хумор

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Садржај** | **Време** | **Средства** | **Манифестације** |
| 1. | Упознавање са планом рада-избор руководства | IX | план рада |  |
| 2. | Упознавање ученика са правилима понашања у школи | IX | Правила понашања Бонтон, Закон о основама образовања,Кодекс облачења у школи |  |
| 3. | Понашање на часу, одмору и у школском дворишту | IX | Правила понашања Бонтон, Закон о основама образовања,Кодекс облачења у школи |  |
| 4. | Лична хигијена и уредност | IX | Здравствено васпитање-КЦ,брошуре |  |
| 5. | Прослава Дечје недеље | X | Програм Дечје недеље | радионице |
| 6. | Дан за доброту-хуманитарна акција | X | предлози ученика | хуманитарна акција |
| 7. | Успех одељења(планови и реалност) | X |  |  |
| 8. | Радни дан ученика(како учити) | X |  |  |
| 9. | Рад, одмор и рекреација | X |  |  |
| 10. | Правилна исхрана | XI | часописи о здравој храни, брошуре, фотографије, презентације |  |
| 11. | Могући здравствени проблеми у овом узрасту | XI | часописи о здравој храни, брошуре, фотографије, презентације |  |
| 12. | Односи у породици | XI |  |  |
| 13. | Ја и моје здравље | XI | часописи о здравој храни, брошуре, фотографије, презентације |  |
| 14. | Другарство-шта је то? | XII | радионица о другарству |  |
| 15. | У здравом телу-здрав дух | XII | часописи о здравој храни, брошуре, фотографије, презентације |  |
| 16. | Ко све ради у мојој школи | XII | ликовна радионица,литерарна радионица | интервју са радницима школе |
| 17. | Прослава Нове године | XII | припремљени план прославе | прослава Нове Године |
| 18. | Прослава Светог Саве | I | припремљени план прославе | прослава Светог Саве |
| 19. | Занимања наших родитеља | I | пано |  |
| 20. | Сличности и разлике појединих занимања | II | пано |  |
| 21. | Како се обраћам познатим и непознатим особама-Радионица о т.љ., фазама и начинима превенције, гледање 2 кратка филма и дискусија о њима | II | <https://www.youtube.com/watch?v=smziVIbY21A&ab_channel=ASTRAAntitraffickingAction> и  <https://drive.google.com/file/d/1BZXWYwbvwT7TxiMoq9fbEpJnYvgST-Fy/view> |  |
| 22. | Ко се у одељењу понаша правилно | II |  | Радионица |
| 23. | Правимо честитке мамама | II | колаж,папир,бојице... | Радионица |
| 24. | Прослава-Дан жена | III | текстови песама, позивнице за мајке | приредба за мајке |
| 25. | Понашање на јавним местима | III | новински чланци | Радионица |
| 26. | Права и обавезе ученика-да ли их испуњавамо | III | Правила понашања Бонтон, Закон о основама образовања,Кодекс облачења у школи |  |
| 27. | Игре имитирања | III | приручници о глуми |  |
| 28. | Чувајмо околину | IV |  | чишћење дворишта |
| 29. | Априлске школе | IV | вицеви |  |
| 30. | Дечје болести | IV | Здравствено васпитање-КЦ,брошуре |  |
| 31. | Чувајмо традицију-Ускрс | IV |  |  |
| 32. | Мушки пол-женски пол | V |  |  |
| 33. | Гледали смо-слушали смо | V |  |  |
| 34. | Одржавамо уредност учионице | V |  |  |
| 35. | Како смо радили | VI |  |  |
| 36. | Шта ћу радити за време распуста |  |  |  |

**ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ- 6.разред**

ЧОС је основни радни и друштвени сегмент школе у коме се остварује највећи део свих програма васпитно-образовног рада.Конституише се на почетку школске године утврђивањем конкретних задужења у оквиру годишњег плана рада.

Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека(слободан,стваралачки развој,положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности) што представља основу изградње демократске личности.

Задаци:

1. Интеграција ученика у школски колектив- функционисање одељења као целине
2. Неговање смисла и љубави према колективном раду
3. Развијање потребе за сарадњом
4. Развијање ученикове личности
5. Развијање комуникације(са друговима, са наставницима, са непознатим лицима)
6. Развијање индивидуалних способности и могућности ученика, неговање еколошке свести, смисла за урежење дворишта, развијање спретности у раду, подстицање маште и креативности
7. Развијање хигијенских навика у школи
8. Развијање свести о здравој исхрани
9. Развијање вредности
10. Избор руководства одељења
11. Упознавање са правима, обавезима и дужностима ученика
12. Решавање проблема у учењу и владању
13. Учествовање у аактивностима које школа организује

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Садржај** | **Време** | **Средства** | **Манифестације** |
| 1. | Упознавање са планом рада-избор руководства | IX | план рада |  |
| 2. | Упознавање ученика са правилима понашања у школи- кодекс понашања | IX | Правила понашања Бонтон, Закон о основама образовања,Кодекс облачења у школи |  |
| 3. | Естетско уређење школског простора | IX |  |  |
| 4. | БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ | IX | МУП |  |
| 5. | Прослава Дечје недеље | X | Програм Дечје недеље | радионице |
| 6. | Дан за доброту-хуманитарна акција | X | предлози ученика | хуманитарна акција |
| 7. | Шта и како читати | X |  |  |
| 8. | ПОЛИЦИЈА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА | X | МУП |  |
| 9. | Рад, одмор и рекреација- како квалитетно провести слободно време | X |  |  |
| 10. | Успех одељења(планови и реалност) | XI | часописи о здравој храни, брошуре, фотографије, презентације |  |
| 11. | Могући здравствени проблеми у овом узрасту | XI | часописи о здравој храни, брошуре, фотографије, презентације |  |
| 12. | НАСИЉЕ КАО НЕГАТИВНА ДРУШТВЕНА ПОЈАВА  Радионица о т.љ., фазама и начинима превенције, гледање кратког филма о две девојчице | XI | Приручници, протоколи  <https://www.youtube.com/watch?v=smziVIbY21A&ab_channel=ASTRAAntitraffickingAction> и  <https://drive.google.com/file/d/1BZXWYwbvwT7TxiMoq9fbEpJnYvgST-Fy/view> | радионица |
| 13. | Ја и моје здравље | XI | часописи о здравој храни, брошуре, фотографије, презентације |  |
| 14. | Врсте и облици насиља | XII | радионица о другарству |  |
| 15. | Психофизичке одлике пубертета | XII | часописи ,брошуре, фотографије, презентације |  |
| 16. | ПРЕВЕНИЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ОПОЈНИХ ДРОГА И АЛКОХОЛА | XII | МУП |  |
| 17. | Прослава Нове године | XII | припремљени план прославе | прослава Нове Године |
| 18. | Прослава Светог Саве | I | припремљени план прославе | прослава Светог Саве |
| 19. | Друг, пријатељ, симпатија. Шта је то љубав? | I | пано |  |
| 20. | БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА И ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА | I | МУП |  |
| 21. | Како се обраћам познатим и непознатим особама | II |  | радионица |
| 22. | Наше акције- ученичке иницијативе | II |  | радионица |
| 23. | Правимо честитке мамама | II | колаж,папир,бојице... | радионица |
| 24. | ПРЕВНЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ДРОГЕ И АЛКОХОЛА | III | МУП |  |
| 25. | Понашање на јавним местима | III | новински чланци | радионица |
| 26. | Права и обавезе ученика-да ли их испуњавамо | III | Правила понашања Бонтон, Закон о основама образовања,Кодекс облачења у школи |  |
| 27. | Како помоћи другу када му је најпотребније | III |  |  |
| 28. | ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА | IV | МУП |  |
| 29. | Априлске школе | IV | вицеви |  |
| 30. | Дечје болести | IV | Здравствено васпитање-КЦ,брошуре |  |
| 31. | Чувајмо традицију-Ускрс | IV |  |  |
| 32. | ЗАШТИТА ОД ТЕХНИЧКО-ТЕХНООШКЕ ОПАСНОСТИ И ПРИРОДНИХ НЕПОГОДА | V | МУП |  |
| 33. | Гледали смо-слушали смо | V |  |  |
| 34. | Одржавамо уредност учионице | V |  |  |
| 35. | Како смо радили | VI |  |  |
| 36. | Шта ћу радити за време распуста |  |  |  |

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 7. разред**

ЧОС је основни радни и друштвени сегмент школе у коме се остварује највећи део свих програма васпитно-образовног рада.Конституише се на почетку школске године утврђивањем конкретних задужења у оквиру годишњег плана рада.

Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека(слободан,стваралачки развој,положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности) што представља основу изградње демократске личности.

Задаци:

1.Интеграција ученика у школски колектив

2.Неговање смисла и љубави према колективном раду

3.Развијање потребе за сарадњом

4.Развијање ученикове личности, ставова, потреба

5.Развијање комуникације(са друговима, са наставницима, са непознатим лицима)

6.Развијање одговорности, помоћ у избору занимања

7.Развијање индивидуалних способности и могућности ученика, неговање еколошке свести, подстицање маште и креативности

8.развијање хигијенских навика у школи

9.развијање свести о здравој исхрани

10. развијање смисла за хумор

11. развијање способности учења

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тема** | **Време** | **Средства и методе рада** | **Корелација- сарадња** |
| 1 | Додношење плана рад ОС, избор председника ОЗ и представника за УП | IX | План рада/ договор |  |
| 2 | Представљање програма ПО и портфолија за ученике | IX | флипчарт, портфолио за по, / рад на матери-јалу, ра-змена ми-шљења | Тим за ПО |
| 3 | Компетенције савременог света | IX | флипчарт, портфолио за по, / рад на матери-јалу, ра-змена ми-шљења | Тим за ПО |
| 4 | Како да уредимо односе у одељењу ; стоп насиљу  Интерактивне радионице са ученицима који су актери у ситуацијама насиља/ трговине људима ( жртве, починиоци );  Скица израде флајера за Европски дан борбе против т.љ. | IX | ппт през., рачунар и пројектор /разговор/маркери/оловке/папир | Тим за заштиту од насиља |
| 5 | Како учити | X | ппт през., рачунар и пројектор /разговор |  |
| 6 | Лична хигијена и уредност | X | Здравствено васпитање-КЦ,брошуре |  |
| 7 | Инклузија- исти а различити | X | припремљени материјал- (филм)/ разговор, посматрање | Тим за ИОП |
| 8 | Дан за доброту-хуманитарна акција | X | предлози ученика | хуманитарна акција |
| 9 | Методе рационалног учења | X |  |  |
| 10 | У очима других ПО | XI | Лист А4 | Тим за ПО |
| 11 | Анализа успеха појединаца и одељења | XI | Дневник рада/ разговор |  |
| 12 | Радни дан ученика(како учити) | XI |  |  |
| 13 | Шта и како читати- Сајам књига? | XII | Интернет понуда књига- анализа сајтива издавача и ел.библиотека | наст.информа-тике |
| 14 | Могући здравствени проблеми у овом узрасту | XII | часописи о здравој храни, брошуре, фотографије, презентације |  |
| 15 | Односи у породици | XII |  |  |
| 16 | Интернет бонтон | XII | рачунар и интернет, презентација/Разговор, прак радова, презентовања |  |
| 17 | Наш успех на крају првог полугодишта – оцена успешности | XII | Дневник рада/ разговор |  |
| 18 | Емоције- страх, бес, љубав | I | ппт, фломастери, листови/ илустрација, разговор |  |
| 19 | Како се обраћам познатим и непознатим особама  (Радионица о т.љ., фазама и начинима превенције, гледање 2 краткa филма  ) | I | <https://www.youtube.com/watch?v=smziVIbY21A&ab_channel=ASTRAAntitraffickingAction> и  <https://drive.google.com/file/d/1BZXWYwbvwT7TxiMoq9fbEpJnYvgST-Fy/view> | ПП служба, Тим за насиље |
| 20 | Путеви образовања и каријере ПО | II | флипчарт с ауцртаним метама и подацима о занимању/ вернисаж, аргументација, преговарање | Тим за ПО |
| 21 | Брига о здрављу, здрава исхрана | II | ППТ, рачунар/ презентација, разговор, анализа | Тим за заштиту здравља |
| 22 | Болести зависности – презентација 7 корака...Алкохолизам и наркоманија, пушење | II | ППТ, рачунар/ презентација, разговор, анализа | Тим за заштиту здравља |
| 23 | Кодекс понашања, Понашање на јавном месту, Правилна комуникација - П | II | папири, флипчарт, фломастери, постер/ разговор, анализа |  |
| 24 | Игре имитирања | III | Приручници о глуми |  |
| 25 | Однос према вршњацима; Како помоћи другу када му је најпотребније | III | ппт/ Разговор и презентација |  |
| 26 | Гледали смо-слушали смо | III |  |  |
| 27 | Анализа успеха појединаца и одељења | III | Дневник рада |  |
| 28 | Хуманизација односа међу половима ,Брак и породица | IV | Цедуље за игру асоцијације, картице занимања/ рад на материјалу |  |
| 29 | Конфликти и како их решити; Однос- родитељ, дете; однос према ауторитету | IV | Текст из књиге КОНФЛИКТИ, КЦ/ разговор |  |
| 30 | Одржавамо уредност учионице | IV |  |  |
| 31 | Припреме за екскурзију | V | План екскурзије, слике, интернет/Разговор, анализа, договор |  |
| 32 | Извођење екскурзије | V |  |  |
| 33 | Зависност успеха од рада и залагања, припреме заквалификациони испит | V | Разговор |  |
| 34 | Наш успех на крају школске године -оцена успешности | V | Дневник рада/ разговор |  |
| 35 | Како смо радили | V |  |  |
| 36 | Шта ћу радити за време распуста | VI |  |  |

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ- 8 РАЗРЕДА**

ЧОС је основни радни и друштвени сегмент школе у коме се остварује највећи део свих програма васпитно-образовног рада.Конституише се на почетку школске године утврђивањем конкретних задужења у оквиру годишњег плана рада.

Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека(слободан,стваралачки развој,положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности) што представља основу изградње демократске личности.

Задаци:

1.Интеграција ученика у школски колектив

2.Неговање смисла и љубави према колективном раду

3.Развијање потребе за сарадњом

4.Развијање ученикове личности, ставова, потреба

5.Развијање комуникације(са друговима, са наставницима, са непознатим лицима)

6.Развијање одговорности, помоћ у избору занимања

7.Развијање индивидуалних способности и могућности ученика, неговање еколошке свести, подстицање маште и креативности

8.развијање хигијенских навика у школи

9.развијање свести о здравој исхрани

10. развијање смисла за хумор

11. развијање способности учења

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тема** | **Време** | **Средства и методе рада** | **Корелација- сарадња** |
| 1 | Додношење плана рад ОС, избор председника ОЗ и представника за УП | IX | План рада/ договор |  |
| 2 | Представљање програма ПО и портфолија за ученике | IX | флипчарт, портфолио за по, / рад на материјалу, размена мишљења | Тим за ПО |
| 3 | Како да уредимо односе у одељењу; стоп насиљу  Интерактивне радионице са ученицима који су актери у ситуацијама насиља/ трговине људима ( жртве, починиоци ).  гледање кратког филма о две девојчице  <https://www.youtube.com/watch?v=smziVIbY21A&ab_channel=ASTRAAntitraffickingAction> и  <https://drive.google.com/file/d/1BZXWYwbvwT7TxiMoq9fbEpJnYvgST-Fy/view> | IX | ппт през., рачунар и пројектор /разговор/маркери/оловке/папир | ПП служба, Тим за заштиту од насиља |
| 4 | Како учити | IX | ппт през., рачунар и пројектор /разговор |  |
| 5 | У свету врлина и вредности ПО (3) | X | стикери, фломастери, картице врлина и вредности/бреимсторинг, кластер, разговор | Тим за ПО |
| 6 | Самоспознаја- то сам ја ПО (4) | X | стикери, фломастери, радни лист- разговор, есеј | Тим за ПО |
| 7 | Инклузија- исти а различити | X | припремљени материјал- (филм)/ разговор, посматрање | Тим за ИОП |
| 8 | Разликујемо се у ставовима, мишљењима, потребама ПО (5- каква сам на први поглед) | X | исечци из новина,слике, фотографије, материјал за колаж/ разговор, прак радова | Тим за ПО |
| 9 | Методе рационалног учења | X | ппт през., рачунар и пројектор /разговор |  |
| 10 | Моја очекивања ПО | XI | КОлаж са визијом будућности/изложба, размена прзентација | Тим за ПО |
| 11 | Анализа успеха појединаца и одељења | XII | Дневник рада/ разговор |  |
| 12 | Слика савременог света рада и кључне компетенције занимања ПО | XII | ппт презентација,радни листови/ предавање, презентација, евалуација | Тим за ПО |
| 13 | Шта и како читати- Сајам књига? | XII | Интернет понуда књига- анализа сајтива издавача и ел.библиотека | наст.информа-тике |
| 14 | Образовни профили у средњој школи ПО | XII | ранди лист и радни лист из портфолија/ рад с картицама , презентација | Тим за ПО |
| 15 | Захтеви занимања ПО | XII | ранди лист / рад с картицама , презентација | Тим за ПО |
| 16 | Интернет бонтон | XII | рачунар и интернет, презентација/Разговор, прак радова, презентовања |  |
| 17 | Наш успех на крају првог полугодишта – оцена успешности | XII | Дневник рада/ разговор |  |
| 18 | Емоције- страх, бес, љубав | I | ппт, фломастери, листови/ илустрација, разговор |  |
| 19 | Критеријуми за избор школеПО | I | ранди лист и радни лист из портфолија/ анализа, скала процене, аргументација | Тим за ПО |
| 20 | Избор занимања и приходи ПО | II | флипчарт с ауцртаним метама и подацима о занимању/ вернисаж, аргументација, преговарање | Тим за ПО |
| 21 | Брига о здрављу, здрава исхрана | II | ППТ, рачунар/ презентација, разговор, анализа | Тим за заштиту здравља |
| 22 | Болести зависности – презентација 7 корака...Алкохолизам и наркоманија, пушење | II | ППТ, рачунар/ презентација, разговор, анализа | Тим за заштиту здравља |
| 23 | Кодекс понашања, Понашање на јавном месту, Правилна комуникација - Припрема за реалне сусрете ПО ( уз 22) | II | папири, флипчарт, фломастери, постер/ разговор, анализа | Тим за ПО |
| 24 | Учење путем реалних сусрета ПО | III | сценарио симулације, листа запажања са симулације, флипчарт, маркери/ акваријум, симулација |  |
| 25 | Однос према вршњацима; Како помоћи другу када му је најпотребније | III | ппт/ Разговор и презентација |  |
| 26 | Моја одлука о школи и занимању ПО | III | Листа импулси: круг одлуке, пирамиде за ученике, радни лист/ импулс питања, упитник | Тим за ПО |
| 27 | Анализа успеха појединаца и одељења | III | Дневник рада |  |
| 28 | Хуманизација односа међу половима ПО (17), Брак и породица | IV | Цедуље за игру асоцијације, картице занимања/ рад на материјалу | Тим за ПО (напомена: садржај овог ЧОС биће обрађен на радионици у фебруару) овде ће се само подсетити |
| 29 | Конфликти и како их решити; Однос- родитељ, дете; однос према ауторитету | IV | Текст из књиге КОНФЛИКТИ, КЦ/ разговор |  |
| 30 | Провера одлуке о занимању и саветодавни рад ПО | IV | постери, радни лист, радни лист из портфолија/ круг процене, рад по станицама | Тим за ПО |
| 31 | Припреме за екскурзију | V | План екскурзије, слике, интернет/Разговор, анализа, договор |  |
| 32 | Извођење екскурзије | V |  |  |
| 33 | Зависност успеха од рада и залагања, припреме заквалификациони испит | V | Разговор |  |
| 34 | Наш успех на крају школске године -оцена успешности | V | Дневник рада/ разговор |  |

## ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Програм слободних активности ученика

Члан 42.

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицањаиндивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходногкоришћења слободног времена, као и ради богаћењадруштвеног живота иразоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности ученика.

Слободне активности организују се у области науке, технике, културе,уметности, медија и спорта.

Школа ће посебну пажњу посветити формирању музичке и драмске групеученика, школског листа-информатора, фолклорне и спортских секција.Организација секција је бесплатна.

Слободне активности одвијаће се на посебан начин.

* За ученике од првог до трећег разреда у оквиру одељењске заједнице са 36 часова годишње обухватајући све ученике.
* Од четвртог до осмог разреда ученици ће се опредељивати за одређене слободне активности.

Носиоци ваннаставних активности

|  |
| --- |
| Рецитаторско-драмска-------------------- Јелена Вукадиновић, учитељи |
| Литерарна----------------------------------- Ана Марић Стевановић, учитељи |
| Млади природњаци----------------------- Наставник хемије, физике и математике |
| Ликовна------------------------------------- Бојан Ђокић, наставник ликовне културе  Наставници разредне наставе (учитељи) |
| Еколошка----------------------------------- Мирољуб Савић, Јaдранка Стаменковић, Ива Томић |
| Саобраћајна-------------------------------- Лилјана Светозаревић |
| Библиотечка секција --------------------- Сања Стојановић |

Глобални и оперативни планови и програми рада за обавезне и изборне предмете налазе се код педагога школе и наставника.

**ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА**

**ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКО - ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ**

**Руководнлац:** Јелена Вукадиновић

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месец | Редни број часа | Наставна јединица | Тип часа | Облик рада | Метода рада | Место рада и наставна средства |
| С  е  п  т  е  м  б  а  р | 1. | Формирање драмске,новинарске и литерарне секције | комбиновани | индивидуални, фронтални | вербална | учионица |
| 2. | Припреме | комбиновани | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| О  к  т  о  б  а  р | 3. | Доношење плана рада секције за текућу школску годину | комбиновани | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 4. | Посета школској библиотеци и упознавање са драмским текстовима | комбиновани | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка | школска библиотека |
| 5. | Драмска уметност | обрада, увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 6. | Вежбе читања | обрада, увежбавање | индивидуални |  | учионица |
| Н  о  в  е  м  б  а  р | 7. | Гледање и анализа позоришне представе | комбиновани | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка | учионица |
| 8. | Анализа представа које су игране прошле школске године,да ли је могуће ићи на такмичење у рецитовању, школске новине | комбиновани | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 9. | Вежбе опуштања и координације покрета | обрада, увежбавање | индивидуални, фронтални, групни | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 10. | Вежбе чула, вежбе дисања | обрада, увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| Д  е  ц  е  м  б  а  р | 11. | Имитација, пантомима | обрада, увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 12. | Ужи избор текстова за прославу Нове године и Светог Саве | обрада | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| Ј  а  н  у  а  р | 13. | Проба, рад на тексту | обрада, увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 14. | Проба, рад на тексту | увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 15. | Проба, рад на тексту | увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 16. | Проба, предлози за изградњу ликова | увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| Ф  е  б  р  у  а  р | 17. | Вежбе правилног рецитовања | увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 18. | Организација сцене , представа | увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 19. | Новинарство | увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 20. | Проба (вежбе ритма и темпа) | увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| М  а  р  т | 21. | Проба (вежбе ритма и темпа) | увежбавање | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 22. | Проба  (вежбе покрета и гестова) | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 23. | Проба (вежбе покрета и гестова) | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 24. | Проба (звучни ефекти) | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| А  п  р  и  л | 25. | Проба (звучни и светлосни ефекти), избор текстова за Дан школе | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 26. | Проба (постављање комплетне сцене) | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 27. | Проба (постављање комплетне сцене) | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 28. | Проба (костими) | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| М  а  ј | 29. | Проба (костими) | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 30. | Проба (акценат и паузе) | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 31. | Вежбе рецитовања | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 32. | Рецитовање | увежбавање | индивидуални, фронтални, групниа | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| Ј  у  н | 33. | Упознавање са луткарским позориштем | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 34. | Како се праве лутке за представу | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 35. | Луткарска представа-да ли ми то можемо | увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |
| 36. | Анализа рада драмске секције | систематизација | индивидуални, фронтални | монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна | учионица |

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА**

**(5-8. разред)**

**Руководнлац:** Ана Марић Стевановић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Активност* | *Динамика* | *Носилац* |
|
| 1. Презентација секције 2. Формирање литерарне и утврђивање плана рада за ову школску годину; 3. Међународни Дан писмености 4. Европски Дан писмености | септембар | рук.и чл.секц. |
| 1. Дани Дечије недеље, 2. Писање тема на мото Дечје недеље - 3. Мостови међу генерацијама – поруке подршке 4. Учешће на литерарном конкурсу „Стих за Огија“ | октобар | рук.и чл.секц. |
| 1. Радионица – Песме о нашој школи и песници наше школе – наше песме и песме бивших ђака школе 2. Проучавање књижевних епоха и праваца 3. Час у библиотеци- прелиставамо један школски лист за младе 4. Дан поезије–учешће на литерарном конкурсу „Моје село“ | новембар | рук.и чл.секц. |
| 1. Читање нових радова и разговор о њима 2. Проучавање версификације при писању песама 3. Прелиставамо једну књигу песника за младе 4. Сарадња са библиотеком (представљамо нове књиге), | децембар | рук.и чл.секц. |
| 1. Дан Светог Саве: наградни конкурс, уређивање паноа 2. Анализа сарадње са осталим секцијама и прикупљање нових идеја | јануар | рук.и чл.секц. |
| 1. Проучавање и истраживање народног блага 2. Међународни Дан матерњег језика 3. Састанак са песницима млађих разреда | фебруар | рук.и чл.секц. |
| 1. Жена као поетска инспирација писаца 2. Пано– стихови посвећени жени 3. Један песник по избору чланова секције 4. Светски Дан књиге | март | рук.и чл.секц. |
| 1. Читање нових радов аи разговор о њима 2. Међународни Дан дечје књиге 3. Дан школе: наградни конкурс, уређивање паноа | април | рук.и чл.секц. |
| 1. Беседимо... 2. Мајска песничка сусретања – организација школског такмичења и учешће на општинском такмичењу 3. Читање нових радова (Прва љубав) 4. Учешће на конкурсима 5. Ажурирање садржаја на сајту - рад секције школе | мај | рук.и чл.секц. |
| 1. Наши резултати у овој школској години у овој школској години 2. Обележавамо крај школске године 3. Израда плана за наредну школску годину | јун | рук.и чл.секц. |

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ**

**у нижим разредима**

**Реализатори**: Наставници разредне наставе

***Циљеви и задаци секције****:*

* Да се развија и подстиче учениково стваралачко мишљење
* Оспособљавање ученика да цртежом изразе своја опажања из непосредне околине
* Развијање мануелне виештине и креативности
* Мотивисати ученике да се слободно ликовно-визуелно изражавају, својствено узрасту и индивидуалним способностима
* Упознавање нових поступака и идеја за рад
* Неговање ликовног израза, посебно у раном школском узрасту, јесте основ за неговање визуелног мишљења.

***Начин остваривања програма:***

* Ликовне радионице
* Коришћење корисних идеја са интернет сајтова (крокотак, време игре, зврк...)
* Израда тематских паноа
* Учешће на ликовним конкурсима
* Изложбе дечијих радова (декорација ентеријера школе)

***Корелација са наставним предметима*:**

* Ликовна култура, свет око нас, српски језик, грађанско васпитање, пројектна настава

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Времеизвођењаактивности** | **Реднибр.часа** | **Садржајактивности** |
| *септембар* | 1. | Формирање групе, договор о раду, упознавање ученика са планираним програмом |
| 2. | Оцртавање |
| 3. | Јесењи плодови |
| 4. | Омиљено воће |
| *октобар* | 5. | Оцртавање шаке различитим бојама |
| 6. | Најбољи друг |
| 7. | Право на игру-заједнички рад |
| 8. | Поклон;друг -другу |
| *новембар* | 9. | Играмо се дружимо се |
| 10. | Оживимо слова |
| 11. | Штампана слова (обликовање и израда) |
| 12. | Весели бројеви |
| 13. | Слике у низу |
| *децембар* | 14. | Новогодишњи украси |
| 15. | Новогодишње чарапице |
| 16. | Новогодишње честитке |
| 17. | Новогодишњи вашар |
| *јануар* | 18. | Свети Сава – обележја славе |
| 19. | Свети Сава - бојанка |
| *фебруар* | 20. | Са распуста |
| 21. | Зима - пастел |
| 22. | Илустрација приче |
| 23. | Корица књиге |
| *март* | 24. | Мами, баки за осми март |
| 25. | Израда предмета од различитог материјала |
| 26. | Израда рамова за слику (колаж) |
| 27. | Израда рамова за слику (колаж) |
|  | 28. | Пролеће, цветови од папира |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *април* | 29. | Пролећни венчићи |
| 30. | Ускршње чаролије |
| *мај* | 31. | Пролећни венчићи |
| 32. | Ускршње чаролије |
| 33. | Дрво лепих речи |
| 34. | Пролећни шеширићи |
| 35. | Пролећни маскенбал |
| *јун* | 36. | Презентација радова |

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ**

**Од V до VIII разреда**

**Реализатор**: Бојан Ђокић

***Циљеви и задаци секције****:*

* Да се развија и подстиче учениково стваралачко мишљење
* Оспособљавање ученика да цртежом изразе своја опажања из непосредне околине
* Развијање мануелне виештине и креативности
* Мотивисати ученике да се слободно ликовно-визуелно изражавају, својствено узрасту и индивидуалним способностима
* Упознавање нових поступака и идеја за рад
* Неговање ликовног израза, посебно у раном школском узрасту,јесте основ за неговање визуелног мишљења.

***Начин остваривања програма:***

* Ликовне радионице
* Коришћење корисних идеја са интернет сајтова (крокотак, време игре, зврк...)
* Израда тематских паноа
* Учешће на ликовним конкурсима
* Изложбе дечијих радова (декорација ентеријера школе)

***Корелација са наставним предметима*:**

* Ликовна култура, биологија, географија, историја, српски језик, грађанско васпитање, пројектна настава

|  |  |
| --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ |
| СЕПТЕМБАР | 1. Представљамо школу ликовним путем  2. Дан љубазности  3. Тематско уређење школских просторија |
| ОКТОБАР | 1. Активности око Дечије недеље  2. Прављење играчака од природног материјала  3. Уређење школског паноа |
| НОВЕМБАР | 1. Јесењи вашар  2. Светски Дан детета  3. Светски Дан толеранције  4. Тематско уређење школских просторија |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Ручни радови  2. Израда украса за јелку и новогодишњих честитки  3. Уређење школског паноа |
| ЈАНУАР | 1. Свети Сава – учешће на конкурсу  2. Свети Сава – изложба  3. Уређење школског паноа |
| ФЕБРУАР | 1. Дан заљубљених – честитке, писмо, пано  2. Дан Уставности  3. Тематско уређење школских просторија |
| МАРТ | 1.Честитка мами  2. Опет креће пролеће  3. Уређење школског паноа |
| АПРИЛ | 1. Дан школе – учешће на конкурсу и изложба  2.Моја планета  3.Ускршње активности |
| МАЈ | 1.У борби против пушења  2. Здравље у свету  3. Моја породица  4. Уређење школског паноа |
| ЈУН | 1. У сусрет лету |

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ МЛАДИ МАТЕМАТИЧАРИ**

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

**Руководиоци секције**: Наставници разредне наставе

|  |  |
| --- | --- |
| **Задаци:**   * Проширивање стечених знања; * Навикавање ученика н апримену стечених знања; * Развијање мисаоне способности ученика за закључивање, процењивање, апстракцију и генерализацију; * Навикавање ученика на самосталност, систематичност, истрајност, тачност; * Развијање запажања и логичког мишљења; * Навикавати ученике на уочавање узрочно –последичних веза и законитости; * Развијање интересовања за математику. | |
| 1. Шаљиви задаци 2. Задаци са необичним одговорима 3. Занимљиви изрази 4. Задаци оштроумности | септембар |
| 1. Математичке приче 2. Из живота математичара 3. Задаци оштроумности 4. Магични квадрати | октобар |
| 1. Математичке игре 2. Задаци нумерације 3. Задаци оштроумности 4. Погађање бројева | новембар |
| 1. Ребуси 2. Декадни запис природних бројева 3. Пребројавање бројевних скупова | децембар |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Из живота математичара 2. Погађање бројева 3. Проблемски задаци 4. Игре шибицама | јануар |
| 1. Магични квадрати 2. Пребројавање геометријских фигура 3. Нумерички лавиринти 4. Задаци нумерације | фебруар |
| 1. Низови 2. Дешифровање рачунских операција 3. Проблемски задаци 4. Занимљива геометрија | март |
| 1. Занимљиве бројевне једнакости 2. Проблемски задаци 3. Задаци оштроумности | април |
| 1. Прављење мреже за модел коцке 2. Прављење мреже за модел квадра 3. Пребројавање бројевних скупова 4. Математичке приче | мај |
| 1. Илузије 2. Игре шибицама | јун |

**ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ**

**Реализатор**: Лилјана Светозаревић

Циљ:

Циљеви организовања и рада саобраћајне секције у основној школи су: прво - омасовљење активности на унапређењу саобраћајне културе и безбедности у саобраћају свих ученика, наставника и родитеља, оспособљавање чланова секције из виших разреда за «вршњачку едукацију» у радионицама нижих разреда, и треће - подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области саобраћаја.

Очекивани ефекти квалитетног рада секције су:

за ученике узраста од 6 до 9 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци,

за ученике узраста од 10 до 12 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као бициклисти, и

за ученике узраста од 13 до 14 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као возачи скутера или мотокултиватора.

Васпитно-образовни задаци:

упознати ученике са развојем саобраћаја

стицање основне саобраћајне културе потребне за сагледавање улоге и примене човека у различитим подручјима људске делатности, за успешно настављање образовања и укључивање у рад;

савладавање свих правила саобраћаја

развити код ученика интересовање за будуће занимање

| тема | садржај рада | метод рада | |
| --- | --- | --- | --- |
| Пешак у саобраћају | 1.Основна правила кретања пешака  2. Дозвољено-забрањено кретање пешаку | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| Прелазак и кретање пешака коловозом | 4. Правила - прелазак пешака преко коловоза  5. Правила - кретање пешака по коловозу | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| Саобраћајни знаци | 6. Изглед и значења знакова  7. Правила поступања по саобраћајним знацима | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| Саобраћајна култура и безбедност | 8. Бициклиста у саобраћају  9.Правила кретања за сва возила(возила под пратњом,...теретна возила) | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“ | 10. Решавање раскрсница  11. Техничка израда елемената полигона | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| Полигон практичног понашања у саобраћају „Шта знаш о саобраћају“ | 12. Техничка израда елемената полигона  13. Постављање полигона | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| Практичне вежбе на полигонимаI | 14. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| „Саобраћајна патрола“ | 15. Усавршавање знања и технике кретања у саобраћају | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| Практичне вежбе на полигонимаII | 16. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака | Демонстративна метода  Илустративна метода |
| Тест | 17.Решавање тестова-шк. | Дијалошка метода |
| Тест | 18.19.20.Решавање тестова-опш. | Дијалошка метода |
| Тест | 21.22.23.Решавање тестова-опш. | Дијалошка метода |
| Тест | 24.25.26.Решавање тестова-рег. | Дијалошка метода |
| Тест | 27.28.29.Решавање тестова-рег. | Дијалошка метода |
| Тест | 30.31.32.Решавање тестова-реп. | Дијалошка метода |
| Тест | 33.34.35.36.Решавање тестова-реп. | Дијалошка метода |

**ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ**

**Реализатори:** Мирољуб Савић, Јaдранка Стаменковић, Ива Томић

|  |  |
| --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ |
| СЕПТЕМБАР | Излет |
| ОКТОБАР | Светски дан заштите животиња |
| НОВЕМБАР | Дан борбе против сиде |
| ДЕЦЕМБАР | Дан воде |
| ЈАНУАР | Болести зависности-алкохолизам |
| ФЕБРУАР | Дан планете |
| МАРТ | Дан национални паркова |
| АПРИЛ | Дан борбе против пушења |
| МАЈ | Дан животне средине |
| ЈУН | Екскурзија/излет |

**ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА**

**Реализатор**: Сања Стојановић, школски библиотекар

У основној школи, поред осталих слободних активности, организују се часови библиотечке секције која обухвата ученике од I – VIII разреда, ученике који показују посебна интересовања за рад школске библиотеке.

Ученици различитог узраста немају једнаки распон знања и способности. Због тога се намеће потреба систематског увођења ученика у свет књига и рад школске библиотеке по циклусима-посебно разредна и предметна настава. Према наведеном и примена појединих облика, метода и наставних средстава у раду библиотечке секције, зависи од узраста ученика, њихових специфичних интересовања и способности.

План рада библиотечке секције обухватадва рада са ученицима разредне и ученицима предметне наставе.

РАЗРЕДНА НАСТАВА И ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

|  |  |
| --- | --- |
| Месец | Теме |
| 9 | Упознавање, како ради школска библиотека? Шта је то библиотечка секција? Која су права, дужности и обавезе ученика ,Лична карта, упознавалица, највише волим… … Књига: делови књиге, уџбеници и остала литература,Упознавање са техником издавања и враћања књиге  Вертикално учење- ученици уче од ученика- вршњачка едукација |
| 10 | Октобар- Месец књиге, *Пусти бригу, узми књигу, Акција- поклони књигу* |
| 10 | *Познате библиотеке – израда паноа* |
| 11 | *Другарство у стрипу* |
| 11 Вукова недеља | Стубови просветитељства, школства и књижевности: Вук Ст. Караџић  Шта смо научили о Вуку- правимо разредни пано; Ћирилица |
| 12 | *Графологија и невидљиво писмо,* Леонардов рукопис, писмо за слепе, писмо за глуве |
| 12 | *Аудио бајке* |
| 1 | *Стубови просветитељства, шкослтва и књижевности: Свети Сава*  Ускликнимо с љубављу- школска слава Свети Сава |
| 3 | Дебата – књиге или рачунар |
| 4 | Ликовна уметност подстиче литерарно стваралаштво; Литерална смотра: *Поздрав пролећу* Уређење школских паноа и школске библиотеке поводом Дана школе |
| 4 | Игре речима *Моја прва новина-* истраживање; *Моја прва новина-*израда |
| 5 | Стубови просветитељства, школства и књижевности- Доситеј Обрадовић |
| 5 | Доситејеве басне-такмичење |
| 5 | Квиз знања и опште информисаности; Дечја дигитална библиотека-Интернет адресе и проверени сајтови |
| 6 | Школа какву желим*-* Филозофија са децом *–Деца са планете Балти* |
| 6 | Такмичење у игри Не љути се човече |

## КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у савладавању наставних садржаја, што условљава неуспех у учењу, а тиме и тешкоће у напредовању.

Тешкоће у учењу и напредовању могу бити условљене:

* смањењем интелектуалних способности;
* оштећењем вида или слуха;
* поремећајем говора;
* телесним оштећењем и хроничним обољењима;
* поремећајима у понашању;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Врста**  **Оштећења** | **Време**  **реализације** | **Носилац активности** | **Облик рада** |
| Идентификација са сметњама у развоју |  | X | Педагог |  |
| На основу природе и степена поремећаја ангажовати специјалисте | Вид, слух, говор | У току год. | Раз.стареш. |  |
| Упознати чланове одељењског већа са евидентираним ученицима и присутним тешкоћама |  |  |  |  |
| Усклађивање критеријума и начина вредновања ових ученика |  | XI | Наставници | Анализа |
| Прилагођавање захтева у радној просторији везаној за оштећење |  | У току год. | Наставници |  |
| Успостављање сарадње са родитељима детета у циљу свестранијег сагледавања проблема |  | У току год. | Педагог одељењски старешина | Саветовање |
| За сваког ученика са лаким сметњама водити посебну документацију |  | У току год. | Педагог | Саветовање |
| Ученике са лакшим сметњама укључити у допунски рад, а ученике ромске националности у посебан пројекат Помоћ ромској деци |  | У току год. | Педагог | Саветовање |
| Теже случајеве интелектуалне заосталости упућивати комисији за категоризацију ученика |  | У току год. | Педагог |  |
| Категорисане ученике укључити у рад специјалне школе |  |  |  |  |
| **Напомена:** У складу са Упуством Министарства просвете...о пружању додатне подршке деци и ученицима са сметњама у ратвоју...школа је упутила захтев ШУ за ангажовање дефектолога и когопеда (Специјална школа у Лесковцу, што ће утицати на измене и допуне предложених садржаја |  |  |  |  |

## ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзију ученика, маршуту и цену екскурзије, накнадно доноси Савет родитеља, у складу са законом. По годишњем плану екскурзија ће бити одржана маја/јуна месеца за све ученике школе.

**Напомена**: У случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности може доћи до одступања од плана екскурзије.

## УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

**Руководиоци:** Стручни сарадник школе, представници парламента из реда ученика: Софија Трифуновић (ШО) и Александра Цветковић, осми разред, Наталија Пешић (ШО) и Јована Цветковић, седми разред.

Ученички парламент чине по два ученика седмог и осмог разреда. Сваке школске године бирају се ученици за ученички парламент. Парламент бира два ученика који учествују у раду ШО у проширеном сазиву у складу са чл. 57 овог закона.

**Задаци:**

1. Даје мишљење и предлоге стручним органима, ШО, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи , мерама безбедности,
2. Даје мишљење о годишњем плану,школском развојном плану, начин уређивања просторија,

слободних активности

1. Организује спортске и друге активности
2. Разматра односе сарадње ученика и наставника
3. Обавештава ученике од посебног значаја за живот и рад ученика
4. Учествује у самовредновању рада школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Носиоци активности** | **време** | **Индикатори** |
| Израда критеријума за избор ученика за ученички парламент  Конституисање ученичког парламента  Избор руководства  Предлог програма рада  Испитивање потреба ученика  Обука УП о проблему Трговине људима, упознавање са фазама и начинима превенције  Договор за припрему дечје недеље | педагог | септембар | Израђени критеријуми  Упознате ОЗ  Формиран ученички парламент  УП упознат са проблемом Трговина људима, фазама и начинима превенције |
| Радионица: Заједно смо бољи  Исп  Упознавање са Протоколом о раду ученичког парламента  Прављење презентације о ученичком парламенту  Обележавање **Европског дана борбе против трговине људима,**  Израда плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица; | педагог  Ученички парламент | Октобар | Ученици упознати са инклузијом  Све ОЗ VII и VIII разреда упознате са ученичким парламентом  Обележен ЕДБТЉ  Ученици седмог и осмог разреда израдили су плакате, брошуре и флајере на тему т.љ. |
| Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о Правилима понашања  Анализа успеха ученика на класификационом периоду  Разматрање плана ПО -ГИС | Представник ученичког парламента у Тим за заштиту ученика | новембар | Донешена Правила школе  Ученици седмог и осмог разреда упознати са пројектом ПО |
| Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука,преузимању одговорности,тимском раду, планирању акција  Класификациони период –представници ученика присуствују седницама Наставничког већа | педагог | децембар | Чланови парламента едуковани за преоцесе одлучивања |
| Спровођење истраживања о раду слободних активности и предагање мера за побољшање  Прослава Савиндана | Чланови ученичког парламента | фебруар | Спроведена анкета и анализирана |
| Класификациони период –анализа и присуство седницама НВ и ШО | педагог | април | Донесене одлуке за побољшање успеха ученика |
| Болести зависности -трибина | педагог | април | Ученици упознати са болестима зависности |
| Културно забавни живот ученика | педагог  Комисија за прославе парламента | У току године | Организован културно забавни живот |
| Организација излета ,екскурзија и другарске вечери | Ученички парламент | мај | Организовани излети и екскурзије |

**Напомена**:У случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности може доћи до одступања од плана рада УП.

# **ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ**

* План реализације програма професионалне оријентације
* План реализације програма здравствене превенције
* План превенције малолетничке деликвенције
* План реализације програма еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

## ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Школа у сарадњисаустановaма за професионалнуоријентацијупомажеродитељима, односностаратељима и ученицима у изборусредње школе и занимања, премасклоностима и способностима ученика и у том циљупратињиховразвој и информише их о карактеру и условима рада појединихзанимања.

Ради праћењаиндивидуалнихсклоности ученика и пружањапомоћиученицима и њиховимродитељима, односностаратељима у изборусредње школе и занимања, школа формиратим за професионалнуоријентацију, учијемсаставу су стручнисарадници и наставници.

Тим за професионалнуоријентацијуреализујепрогрампрофесионалнеоријентацијеза ученикеседмог и осмогразреда.

*„Професионална оријентација на прелазу из основне у средњу школу“.*

Циљ програма професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности ученика да стиче знања о себи, другима, свету рада, да донесу реалне одлуке у погледу даљег опредељења, свесни шта оне значе за касније професионална опредељења као и за даљи успех у раду. Посебан значај ова област рада у школи је добила од како се ученици одмах после завршене основне школе опредељују за одређене образовне профиле. Такође, циљ је да ученикова одлука буде промиљена, у складу са његовим/њеним карактером и интересовањима као и да одабере жељену школу лако и сигурно.

Општи задаци професионалне оријентације:

* упознавање,праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика,значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја
* упознавање ученика са светом рада и занимања,системом средњег васпитања и образовања и њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју,
* формирање правилних ставова према раду,
* оспособљавање ученика за развијање свог професионалног  развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања,
* успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Разред** | **Носиоци активности** |
| Праћење и подстицање интересовања ученика(музичко,физичко,математика),вођење евиденције о општем успеху и запажање о резултатима по областима рада. | Сви разреди | Наставници |
| Шта су по занимању моји родитељи  Игра занимања  Шта бих волео да будем кад порастем | Први разред | Учитељи првог разреда |
| Кавих врста занимања има у твом месту  Моје будуће занимање  Моје занимање важније и зашто – кад порастем бићу  Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду | Други разред | Учитељи |
| Чиме се баве људи у вашем крају а чиме у околини  Кад порастем бићу  Квиз занимања  Пантомима занимања  Шта је оно што желим да радим | Трећи разред | учитељи |
| Чиме се баве људи у вашем крају а чиме у околини  Кад порастем бићу  Квиз занимања  Пантомима занимања  Шта је оно што желим радим  Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду | Четврти разред | Разредне старешине |
| Шта би волео да будем а шта не  Квиз занимања  Сарадња са родитељима о значају професионалног развоја | Пети разред | Разредне старешине |
| Улога рада у животу сваког човека  Мој будући позив – жеље и могућности  Мој циљ у будућности  Садржај занимања које те интересује | Шести разред | Разредне старешине |
| Дискусија о пожељним и непожељним позивима  Мој будући позив  Животни пут личности којој се дивим |  | Разредне старешине |
| Радионице – ГИС БОСС – послови проф. орјентације водиће Комисија за профес. Орјентацију и ОС | VII и VIII | Разредне старешине и педагог |
| Представљање програма и портфолија за ученике | Чос | ОС и педагог  Комисија за проф. орјентацију |
| У свету интересовања |  | ОС и педагог |
| У свету вештина и способности |  | ОС и педагог |
| У свету вреднисти |  | ОС и педагог |
| Самоспознаја -аутопортрет |  | ОС и педагог |
| Какав сам у тиму |  | ОС и педагог |
| Путеви образовања и каријере |  | ОС и педагог |
| Експерти у нашој школи | VII,VIII |  |
| Припрема реалних сусрета | VII, VIII | ОС и педагог |
| Слика савременог света | Осми разред | ОС и педагог |
| Слика савременог света рада |  | ОС и педагог |
| Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима |  | ОС и педагог |
| Повезивање области рада са занимањима |  | ОС и педагог |
| Стилови васпитања наших родитеља |  | ОС и педагог |

**Професионална оријентација ученика седмог и осмог разреда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Радионице** | **Предмет/часови** | **Време** | **Реализатори** |
| 1. | Представљање програма и портфолиа за ученике | Час одељенског старешине | септембар | Тим за професионалну и ОС |
| 2. | У свету интересовања | VII I VIII | новембар | Тим за професионалну и ОС |
| 3. | У свет увештина и способноси и пут спосбности | VII | децембар | Тим за професионалну и ОС |
| 4. | У свету вредности | радионице | фебруар | Тим за професионалну и ОС |
| 5. | Самоспознаја - аутопортрет | радионице | март | Тим за професионалну и ОС |
| 6. | Мој тип учења |  | април | Тим за професионалну и ОС |
| 7. | Графикон интересовања | VIII | октобар | Тим за професионалну и ОС |
| 8. | О стереотипима |  | новембар | Тим за професионалну и ОС |
| 9. | У свету врлина и способности  Самоспознаја то сам ја |  | децембар | Тим за професионалну и ОС |
| 10. | Слика савременог света и кључне компетенције за занимање |  | фебруар | Тим за професионалну и ОС |
| 11. | Критеријум за избор школе |  | март | Тим за професионалну и ОС |
| 12. | Припрема за реалне сусрете |  | март | Тим за професионалну и ОС |
| 13. | Стилови васпитања (за родитеље и децу) | Родитељски састанак | април | Тим за професионалну и ОС |
| 14. | Grl,s day –Дан девојчица |  | април | Тим за професионалну и ОС |
| 15. | Посете средњих школа |  | мај | Тим за професионалну и ОС |

## ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Социјална и здравствена заштита ученика је дуг и континуиран процес оспособљавања ученика за активну бригу о властитом социјалном и здравственом развоју.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма (активности)** | **Реализатори активности** | **Активности реализатора** | **Начин и поступци остваривања програма** | **Циљеви и задаци планираних активности** | **Време реализације** |
| Израда социјалне карте школе | ОС млађих и старијих разреда, педагог школе | Прикупљање ,обрада података и израда социјалне карте | Анкетирање, упитници, анализа, планирање активности | Утврђивање социо- економског статуса породица ученика и евидентирање ученика и породица којима је потребан неки облик подршке | Септембар |
| Прикупљање половних уџбеника, прибора и средства за хигијену | ОС млађих и старијих разреда, ученици | Прикупљање и подела половних уџбеника, прибора и средства за хигијену | Састанци, разоговори, планирање активности | Подизање свести о хуманим вредностима и пружање помоћи ученицима којима је потребан неки облик подршке | Септембар |
| Подела бесплатног оброка | / | Обезбеђивање бесплатног оброка ученику у школи | Договори око обезбеђивања и подела бесплатног оброка ученику у школи | Подизање свести о хуманим вредностима и пружање помоћи ученицима којима је потребан неки облик подршке | У току школске године |
| Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, Црвени крст и др.) | / | Контакти, договори, планирање, пружање података | Састанци, разговори, прослеђивање података, писама | Сарадња институција ради свеобухватније подршке ученицима у циљу њиховог квалитетнијег развоја | У току школске године |
| Учешће у акцији ''Један пакетић много љубави'' | Наставници, ученици | Учествују, прикупљају материјал, праве пакетиће | Састанци, разоговори, планирање активности | Подизање свести о хуманим вредностима | Децембар |
| Помоћ болесном другу | ОС млађих и старијих разреда, ученици | Учествују, планирају помоћ | Договор око посете и пружања помоћи болесном другу | Подизање свести о хуманим вредностима | У току школсе  године |
| Хуманитарне акције (спортске, културне и сл.) | / | Учествују,прикупљају средства, покрећу и промовишу акције | Састанци, разговори, прослеђивање података, писама | Подизање свести о хуманим вредностима | У току школсе  године |
| План превенције употребе дрога код ученика | Ученици,наставници,родитељи и сарадња са другим институцијама и органима (МУП,Црвени крст, Центар за Социјални рад) | Планирање и осмишљање активности, сарадња, повезивање наставних и ваннаставних активности, међусекторска сарадња | Састанци , разговори, радионице, планирање наставних и ваннаставних активности | Подизање свести ученика о негативним последицама употребе дроге | У току школске године |

Прoгрaм здравствене превенције ћe сe рeaлизoвaти у oдeљeнским зaјeдницaмa крoз сaдржaј рaдa рaзрeднoг стaрeшинe, рoдитeљa, лeкaрa, стoмaтoлoгa, пригодних предавања и у свакодневном раду са ученицима али и кроз часове обавезне и изборненаставе.

Циљеви:

- развијати код ученика навике одржавања личне хигијене,

- упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности,

- развијати хумане односе међу половима,

- развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи,

- развијати правилне навике у исхрани.

|  |  |
| --- | --- |
| Садржаји | Носиоци посла |
| Формирање личних хигијенских навика Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење  Употреба санитарних уређаја  Понашање кад се кашље, кија и сл.  Даљи развој хигијенских навика  Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика  Усвајање хигијенских навика код болести  Усвајање понашања при узимању хране  Израдња односа поштовања и уважавања међу половима  Одржавање стечених хигијенских навика  Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојица  Штетност употребе дувана, алкохола и наркотика  Одржавање стечених хиги јенских навика  Интимна хигијена  Пубертет  Развојне промене код дечака и девојчица.  Облици поремећеног социјалног понашања  Прва љубав  Значај љубави, потребе за међусобним упознавањем и уважавањем  Интимна хигијена и заштита од болести  Значај правилне исхране  Спорт у животу младих  Болести зависности  СИДА  Деликвентно понашање  Брак и други облици заједница | Учитељи, наставници  Лекари  Кувар  Учитељи  Учитељи, наставници  Учитељи, наставници  Учитељи, наставници  Учитељи, наставници  Дечји лекар  Спортски радник  Наст. биологије  Сарадници из области медицине рада, МУП-а |

У току ове школске године саставни део плана биће и План превенције употреба дрога који предвиђа активности са ученицима, наставницима и родитељима.

Садржаји у вези са превенцијом употребе дрога обрађиваће се у оквиру следећих предмета: свет око нас, природа и друштва, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, ликовне културе, српски језик и страни језик, историје и географије.

## ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

* Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употребаалкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција,саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.
* Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне ислободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.
* У остваривање програма из става 1. овог члана укључују се и физичка иправна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у областикултуре и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију иинтервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других обликаризичног понашања.
* Листу лица обучених за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања и листушкола које су својим активностима постале примери добре праксе успровођењу програма из става 1. овог члана, утврђује министар.
* Ближе услове за утврђивање листа из става 4. овог члана прописујеминистар.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Ниво реализације** | **Разред** | **Време** | **Носиоци посла** |
| 1. Превентивни рад са ученицима у оквируколектива-популарисање здравог начина живота | редовна настава | I-VIII | током године | предметни наставници, одељењске старешине и Педагог |
| 1. Ментално-хигијенске теме | одељењска заједница,слободне активности, трибина | I-VIII | током године | лекар, педагог, гост |
| 1. Културне и спортске манифестације | секције,турнири | I-VIII | током године | руководиоци секција |
| 1. Ликовни и литерарни радови | конкурси,посете | I-VIII | током године | руководиоци секција |
| 1. Књижевни сусрети | промоције | I-VIII | током године | библиотекар |
| 1. Активирање стр.служби и институција на   нивоу општине и града | сарадња са друштвеном средином | I-VIII | током године | Педагог, директор |
| 1. Реализација посебних програма:   Мултикултуралност;Проф. орјентација;  Дете и књига; Креативне радионице;  Школа без насиља; Хоћу да будем здрав | одељенска заједница, циљне групе ученика, секције | I-VIII | током године | Педагог , руководиоци пројеката и секција, одељењске старешине |
| 1. Стручни семинари за наст. и стручнесараднике | стручно усавршавање. | I-VIII | током године | Педагог, организатори семинара |
| 1. ПП трибине за родитеље | сарадња са родитељима | I-VIII | током године | Педагог, гости |
| 1. Саветовалиште за родитеље | сарадња са родитељима | I-VIII | сваке среде 17-19 | Педагог |
| 1. Евидентирање деце са наприлагођеним понашањем и индивидуални рад са њима | саветодавни рад са ученицима | I-VIII | током године | педагог |
| 1. Саветодавни рад са родитељима деце који показују поремећаје у понашању | сарадња са родитељима | I-VIII | током године | Педагог |
| 1. Јавне похвале и награде за знач.резултате (излети и посете награђених ученика) | интерни маркетинг, такмичења, књига обавештења, Ученички парламент | I-VIII | током године | руководиоци, ОС,  Педагог |
| 1. Оплемењивање школског простора | Комисија за естететско уређење, Еколошка секција, Уч.парлам. | I-VIII | током године | руководилац секције и  комисије |
| 1. Укључивање медија на нивоу града | екстерни маркетинг | V -VIII | током године | руководилац комисије |
| 1. Ђачки парламент | редовна настава, одељенска зајед-ница,слободне активности, трибина | VII-VIII | током године | Педагог |
| 1. Тимови вршњачких медијатора | редовна настава, одељенска заједница,слободне активности, трибина | V -VIII | током године | Педагог |
| 1. Програм превенције проблема у понашању ученика | трибине, радионице, предавања за ученике | IV-VIII | током године | студенти факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију |

## ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развојеколошке свести, као и очување природних ресурса.Очување природних ресурса из става 1. овог члана обухвата иупознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у областиенергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програмазаштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничкимактивностима школе, родитеља**,** односно старатеља и јединице локалнесамоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне

средине у складу са законом.

**Циљ**: Омогућавање и подстицање естетских, еколошких и хигијенских опажања, разумевања и поступања у процесу стваралачког живљења.

**Задаци :**

- Стварање услова за реализацију етеетских, еколошких, хигијенских и културних потреба у

школи и социокултурној средини;

* Развијање сензибилитета у духу етно-естетике и обичаја у сопственој средини;
* Развијање свести код ученика о значају естетике, екологије и хигијене у свакодневном животу;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| А/Уређење и  одржавање  ширег  простора  1. Уређивање  школског  дворишта  **Б**. Уређивање и  одржавање  унутрашњег  простора школе  1. Опремање  уређивање и  одржавање  просторија у  школи као  естетској  целини | 1.Уређивање простора испред школе   * садња цвећа испред улазних врата школе (ђачки улаз)- жардињере * уређење и естетско осмишљавање школе * уклањање препродаваца (жвакаћих гума , бомбона) испред школе   Естетско уређивање дворишта :   * одржавање школских фасада * функционално уређивање спортских терена : фарбање статива, обележавање спортских терена  Акција за чисту и здраву школу Хигијенско бојење зидова учионица и холова  Поправка и дотеривање школских клупа,ормара  Одржавање етно и археолошке збирке (горњи хол)  Уређивање простора за спортске трофеје-дипломе  Уређивање простора за излагање пројеката из Конвенције о правима деце  Уређивање простора за сталне и повремене ликовне изложбе  Уређивање одељењских заједница   * 1.разред-свако дете саксија цвећа поклон школи * Еколошки уредити једну учионицу за реализацију еколошког програма * Уређивање свих одељењских заједница * Уређивање медијатеке * Свакодневни хигијенски преглед учионица (сапун, пешкир, чаша) | IX,X  У току године  IX  У току године  У току године  IX,X  IX  У току године  У току лета  IX.X  У току године  У току године  У току године  У току године  У току године  X  X  У току године | Одељењске старешине  Одељењске заједнице  Наст.ликовног  Наст.физичког  Директор  Геог.ист. Наст.ТО Наст.ликовног  Наст.биологије  Учитељи 1.раз.  Одељењске стар. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.Уређивање  заједничких  просторија  **Ц**.Хуманитарне  акције  **Д**. Садржаји  који ће се  остваривати  на стручним  органима и  одељењским  заједницама  Одељењске  заједнице | Уређивање трпезарије  Уређивање трпезарије са ученичким радовима  Уређивање канцеларије за наставнике (оплемењивање цвећем и репродукцијама)  Уређивање канцеларије директора школе, секретара ПП службе и библиотеке  Помоћ вршњацима у одељењу у учењу  Помоћ у школском прибору, књигама у одећи и обући (  Телесно здравље и спортска хигијена-актив раз.нас  Ја хоћу да имам здраве зубе 1.разред  О дечацима и девојчицама 2.разред  И мене мајка рађа 3.разред  На прагу пубертета 4.разред  Карактеристике физичког, психичког и социјалног развоја ученика 5.разред  Појава симпатије и прве љубави 6.разред  Опремање паноа на тему  а)Пушење избор  б) Нема срећних наркомана  в)Алкохолизам је породична болест  г) АИДС  д) Брак и породица, планирање  породице, млади и контрацепција. | X,XI У току године  У току године  X  III  XII  XII  XI  Утоку године | Наст ТО  Наст.ликовног  Учен.парламент  Лекар  Наст.физичког  Учитељи  Педагог  Наст.биологије и Педагог |

# **ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКИХ ПРОГРАМА**

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

Познавање породичне средине, полазна је основа у тумачењу емоционалних и социјалних потреба ученика и основна је за помоћ у решавању проблема учења и понашања.

Успостављање успешније и садржајније сарадње са родитељима школе, изграђивање међусобног уважавања и поверења, предуслови су за ефикасно деловање и развој младих.

**Облици сарадње**

- Индивидуални-индивидуални контакти одељењских старешина, предметних наставника, педагога и директора са родитељима, у којима се разматрају развојни,социјални, здравствени проблеми ученика,као и понашање ученика

- Групни разговори са родитељима- разговори са групом родитеља на решавању одређених питања

- Родитељски састанци- одрржавање родитељских састанака на којима се родитељи информишу о успеху и владању у одељењу, праве се договори у вези екскурзије, врши се здравствено и педагошко-психолошко образовање родитеља,

- Сарадња са родитељима преко Савета родитеља и одељењских савета родитеа- нсјнепосредније укључивање родитељау живот и рад школе

- Дан отворених врата-пријем за родитеље- време када се родитељи у разговору са ОС и прдметним наставницима могу информисати о свим питањима везаним за своје дете и о раду школе.

- Болести зависности

- VIII разред - Како помоћи у избору одговарајућег занимања

- Упис у средњу школу

**ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Подручје рада** | **Облик** | **Време** |
| Сарадња са родитељима | Међусобна информисаност родитеља и наставника  ( о здрављу, психофизичком развоју, мерама заштите за време пандемије )  Образовање родитеља педагошко-психолошко и здравствено образовање  Сарадња са родитељима на реализацији неких делова посебних програма  Укључивање родитеља у обезбеђењу услова за успешни рад школе, преко Савета родитеља | Разговор саветовање радионице | У току године |

## САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програмасарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма.

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалнесамоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начинсарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институција са**  **којом се сарађује** | **Садржај сарадње** | **Облик сарадње** | **Време**  **реализације** | **Реализатори** |
| 1. Културни центар | - изложбе  - реализација садржаја кул.  и јавне делатности | Посете,коришћење  галерије и сале,  озвучење | током  године | наст. особље школе  и запослени у кул  центру |
| 2. Матична  библиотека | -набавка књига за ученике  основце, књижевни сусрети  - сарадња у заједничким  пројектима | посете  разговори | током  године | библиотекари,  наставници |
| 3. Музеј | - садржаји из предмета друш.  наука, лик. културе, изложбе | Посета | током  године | маставници и запосл.  у музеју |
| 4. Средње школе | - презентације образовних  профила | предавања  презентације | Мај | представници школа  родитељи |
| 5. Полицијска  станица  Власотинце | -предавања  - превентивне активности | Разговори | током  године | предсавници ПС |
| 6. Дом здравља | - превентивне активности  -рад школске стом. Амбуланте  - систематски прегледи ученика | систематски и  редовни  прегледи | током  године | здравствени радници |
| 7.Предшколска  установа | - упознавање са карактеристикама  деце забавишног узраста  - култ и јавна делатност | приредбе  посете  разговори | током  године | радници ПУ и школе |
| 8. Центар за соц.  рад | - упознавање са поремећеним  породичним односима појединих  ученика  - помоћ социјално угроженим  Породицама | разговори, посете  школи, праћење | током  године | стручни радници  Центра,педагог, наставници,  родитељи |
| 9.Канцеларија за  младе | - реализација пројеката | израда пројеката | током  године | представници  канцеларије и школе |
| 10. Месна заједница | - обележавање значајних датума | посета,приредбе | током  године | прдставници МЗ  и школе |
| 11.Црвени крст | - предавања  - радионице | Посете  састанци | током  године | волонтери |
| 12.Медији  „Власина“  ТВ Власотинце  ТВ и Радио Лесков.  РТС.... | -промоција школе | Гостовања,  конференције за  штампу, емисије | током  године | прдставници МЗ  и школе |
| 13. СО Власотинце | - пријем ученика-Дечја недеља  - пријем Вуковаца | Посете | октобар  јун |  |
| 14.Регионални  центар  за таленте | - идентификација и тестирање  ученика  - евиденција | Такмичења | током  године | Регионални центар, ПП служба, радници |
| 15. Школска управа | -описи, посете просветних  саветника, анализе, извештаји | састанци, посете,  разговори,  саветовања | током  године | ШУ, директор са  Сарадницима, настав. |
| 1. Просветна   инспекција | - -увид у делатност рада школе | посете, контрола,  разговор | током  године | просветни инспектор,  директор, секретар |
| 1. Санитарна   инспекција | - увид у услове рада школе  - превентивне активности  - рад школске трпезарије | посете, контрола,  разговор | током  године | санитарни инспектор  директор, секретар,  пом. Директора,  тех. Особље |
| 1. Хиг.епидем.   служба | - увид у услове рада школе  - превентивне активности | посете, контрола,  разговор, предавања | током  године | редставници ХС и  представници школе |
| 1. Основне школе   општине Власотинце  и Јаб. Округа | - посете  - размене искуства  - кадровска питања | састанци, посете | тком  године | педставници школа |
| 1. Удружење   «Безбедно дете» Власотинце | - предавања  - радионице | Састанци, посете | током  године | Представници Удружења  Директор  Стручни сарадници |

### 

## КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подручје рада | Време | Носилац активности |
| Свечани пријем ђака првака | септембар | ОВ разредне наставе |
| Месец књиге | октобар | библиотекар |
| Дечја недеља | Октобар | ОВ раз. и предметне наставе |
| Приредба Нова година | децембар | ОВ разрдне и предметне наставе |
| Светосавска недеља | Јануар | Комисија за КЈД |
| Дан жена | Март | Комисија за КЈД |
| Ускршње радости / Дан школе | април | Комисија за КЈД –Пријатељи деце |
| Видовданске активности | Јун | Комисија за КЈД |

# 

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школа је установа коју познајемо сви, кроз коју смо сви прошли. Школа се воли и зато је није тешко промовисати у окружењу. Приказивање делатности школе (маркетиншке активности), одвијаће се у два правца:

а/ у оквиру саме школе (интерни маркетинг)

б/ у оквиру локалне и шире средине ( екстерни маркетинг)

Да би се програмско планске активности ове области успешно реализовале школа ће успоставити одређену сарадњу са Министарством просвете, са институцијама које се баве истраживањем и унапређивањем образовања, са предузећима установама, издавачким организацијама, меедијима масовног комуницирања и родитељима.

**ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Током целе године | -Доследно обавештавање о свим активностима школе | Путем књиге обавештења, паноа, сајта, фејсбук странице школе, летописа, наст. канцеларија... | Библиотекар, директор |
| Током целе године | - Фото и видео записи о свим важнијим догађајима у школи | Путем фотоапарата и камере | Библиотекар  директор |
| Током целе године | - Обавештавање родитеља ученика писаним информацијама о постигнућима, циљевима, активностима и проблемима школе | Путем извештаја, дописа, анкетних листића, сајта и др. | ОС, секретар,педагог, директор |
| Током године | Изложбе:  -Дечја недеља  - Новогодишња  - Св.Сава-школска слава  - Ускршња изложба...  - Дан жена  - Дан школе  - Видовданска недеља | Путем паноа, фејсбук странице школе, сајта, летописа, огласних табли... | Наставно особље разредне наставе, ликовне културе |
| Током године | - Ажурирање сајта школе/фб страница школе | Припрема, постављање текстова и фотографија | Наст.информатике, педагог |
| Током године | Литерарне промоције:  а/Књижевне вечери  б/ Наградно литерарни конкурси  в/ Дан школе  г/Свети Сава  д/ Дан жена  ђ/ Видовданске свечаности  Промоција ученичких и наставничких достигнућа;   * Ученик генерације (Дан школе) * Спортиста генерације (Дан школе) * Најзапаженији учесници са такмичења * Пријем најуспешнијих ученика-Савиндан * Пријем ученика добитника Дипломе „Вук Караџић“-на крају шк.године * Промоција наставничкких достигнућа на Дан Светог Саве |  | Наставно особље разредне, предметне наставе |

**ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржји** | **Време** | **Носилац** |
| - Дан школе   * Новогодишња пиредба * Светосавске активности * Дан жена * Упис ђака првака-видео презентација, пријем-будућих ђака првака * Ускршње активности * Пријем ученика добитника Дипломе „В. Караџић“ * Активности квалификационих испита * Промоција најуспешнијих ученика- наставника * Пројекти школе * Видовданске активности | У току школске године | Учитељи, наставници, директор, педагог |

Презентација школских достигнућа коришћењем локалних медија: ТВ Власотинце, Лист „Власина“и средстава информисања шире друштвене заједнице: ТВ Лесковац, РТС...

# **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА**

**ЛИСТА ПРИОРИТЕТНИХ СЕМИНАРА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презименаставника** | **Називсеминара, каталошкиброј** | **Компетенције и приоритети** | | **Бројсати** | **Улога** |
| **Ана Цецић** | Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Комуникацијске вештине у школи- прихватање различитости и превазилажење конфликата | К4 | П5 | 8 | учесник |
| Играње улога у функцији развијања знања и животних вештина деце/ученика-трибина | / | / | 1 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Анђица Анђелковић** | Благотворни утицај музике (у свакодневном животу) на осетљиву популацију свих узраста | К2,К3,К4 | П1 | 8 | учесник |
| Вера кроз песму, песма кроз школу | К1 | П4 | 8 | учесник |
| Више од музике и игре | К1,К5,К12 | П3 | 8 | учесник |
| Дете, музика и покрет | К1,К5,К11 | П4 | 8 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Лилјана**  **Светозаревић** | |  | | --- | |  |   Компетенције за предузетништво-садржај и примена у образовном систему Србије | К1 | П3 | 8 | учесник |
| Интерфејс, роботика и предузетниђтво у настави | К2 | П1 | 8 | учесник |
| Предузетништво и производња у наставитехнике и технологије | К1 | П3 | 8 | учесник |
| [Методе и технике оцењивања засноване на критеријумима](http://katalog2016.zuov.rs/Program2015.aspx?katbroj=409&godina=2014/2015) | К2 | П3 | 16 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Јелица Синадиновић** | [Вештина комуникације између ученика и наставника као предуслов напредовања ученика](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=87) | K4 | П4 | 16 | учесник |
| [Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1247) | К4 | П4 | 16 | учесник |
| **Jадранка Ђокић** | Амбалажа, отпад, рециклажа | К1 | П4 | 8 | учесник |
| Национална географија у првом циклусу образовања | К1 | П3 | 8 | учесник |
| Примена ГИС-а настави | К1,К2 | П6 | 8 | учесник |
| **Јелена Миљковић** | Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Комуникацијске вештине у школи- прихватање различитости и превазилажење конфликата | К4 | П5 | 8 | учесник |
| Играње улога у функцији развијања знања и животних вештина деце/ученика-трибина | / | / | 1 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења |  |  | 16 | учесник |
| **Јелена Поповић-Ишљамовић** | |  | | --- | |  |   Интерактивни приступ раздвајању смеша и израчунавања у хемији | К1 | П3 | 8 | учесник |
| Огледом до закона природе | К1 | П3 | 8 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Јелена Вукадиновић** | Мултифункционална школа креирање и примена дидактичких програма васпитно-образовног рада | К3 | П5 | 8 | учесник |
| Употреба ИКТ алата до савременог наставника и ученика | К2 | П6 | 10 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Стеван Стаменковић** | [Имплементација нових методских поступака у усавршавању технике скијања](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1272) | К2 | П3 | 18 | учесник |
| [Моторичко учење и развој деце](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1065) | К2 | П3 | 8 | учесник |
| **Видица Станковић** | Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Комуникацијске вештине у школи- прихватање различитости и превазилажење конфликата | К4 | П5 | 8 | учесник |
| Играње улога у функцији развијања знања и животних вештина деце/ученика-трибина | / | / | 1 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Тамара Коцић** | Емоционални аспекти мотивације за школско учење | К2 | П4 | 16 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења |  |  | 16 | учесник |
| Блог-инстаграми фб у настави | К2 | П1 | 36 | учесник |
| Електронски портфолио, | К4 | П1 | 32 | учесник |
| Школски електронски часопис у служби креативности ученика | К1 | П1 | 37 | учесник |
| **Милена Пљаскић** | Трговина људима (децом)-превенција и едукација | K3, K14, K23 | П5 | 16 | учесник |
| Дигитално (родно засновано) насиље у партнерским везама младих | К3 | П5 | 8 | учесник |
| Заштита жена и деце од насиља у породичном контексту-улога образовно васпитних установа | К3 | П5 | 12 | учесник |
| Како да боље разумемо емотивне потребе деце и адолесцената | К2 К3 К5 | П4 | 8 | учесник |
| Раст и развој деце кроз препознавање и правилно усмеравање њихових капацитета и способности | К3 К5 К9 | П4 | 8 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Мирољуб Савић** | Сјај и беда симбиоза | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Смиље и босиље-инспирација за мултидисциплинарне часове | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу | К2/ К3/К4 | П1 | 12 | учесник |
| **Сања Стојановић** | Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Комуникацијске вештине у школи- прихватање различитости и превазилажење конфликата | К4 | П5 | 8 | учесник |
| Играње улога у функцији развијања знања и животних вештина деце/ученика-трибина | / | / | 1 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Јелена**  **Пауновић** | Практична примена вештина и учења у школама | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Учионица добре воље-семинар за наставнике грађанског васпитања | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Мотивација ученика у наставном процесу | К3 | П3 | 8 | учесник |
| Превладавање стреса методом когнитивно-бихејвиоралне психотерапије | К4 | П3 | 8 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Дејан Крстић** | **Како мислити друкчије ─ интердисциплинарно и дивергентно** | К2 | / | 24 | учесник |
| [Улогасавременихмедија у дигиталномнасиљу и физичкомздрављуученика](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1226) | К3 | П4 | 16 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Драган Јовановић** | [Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1247) | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Награде и казна – Педагошки избор или нужност | К3 | П4 | 16 | учесник |
| Оснаживање наставника и стручних сарадника за решавање педагошких ситуација | К4 | П4 | 8 | учесник |
| Вештина владања собом – Асертивна комуникација | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Грана Станковић** | [Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1247) | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Вештина владања собом – Асертивна комуникација | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Стрес у школи – превазилажење промена | К4 | П4 | 8 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 |  |
| Препознавање знакова упозорења, улога школе у заштити детета од злостављања занемаривања | К3 | П2 | 8 | учесник |
| **Весна Јовановић** | [Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1247) | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Награде и казна – Педагошки избор или нужност | К3 | П1 | 16 | учесник |
| Вештина владања собом – Асертивна комуникација | К4 | П4 | 16 | учесник |
| **Слађана Биџић** | [Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1247) | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Награде и казна – Педагошки избор или нужност | К3 | П4 | 16 | учесник |
| Оснаживање наставника и стручних сарадника за решавање педагошких ситуација | К4 | П4 | 8 | учесник |
| Вештина владања собом – Асертивна комуникација | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| Стрес у школи – превазилажење промена | К4 | П4 | 8 | учесник |
| Препознавање знакова упозорења, улога школе у заштити детета од злостављања занемаривања | К3 | П2 | 8 | учесник |
| **Ива Томић** | Екологиши се | К1 | П3 | 8 | учесник |
| Еколошкаучионица – праћењепојава и промена у природи и друштву | К1/К2 | П3 | 8 | учесник |
| Дигитални атлас | К1/K2 | П1 | 32 | учесник |
| **Радмила Јовић** | СТЕМ образовање у функцији развоја кључних компентенција код ученика | К1 | П3 | 16 | учесник |
| Корелација природних наука у настави | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |
| **Јасмина Ишљамовић** | Оснаживање наставника и стручних сарадника за решавање педагошких ситуација | К4 | П4 | 8 | учесник |
| Вештина владања собом – Асертивна комуникација | К4 | П4 | 16 | учесник |
| Стрес у школи – превазилажење промена | К4 | П4 | 8 | учесник |
| Препознавање знакова упозорења, улога школе у заштити детета од злостављања занемаривања | К3 | П2 | 8 | учесник |
| Креативна математика – игром до математичких знања и вештина | К2 | П3 | 8 | учесник |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | / | / | 16 | учесник |

Напомена: Листа је урађена на основу лучних планова СУ и самовредновања. Планови са детаљним подацима о семинарима налазе се код Тима за професионални развој.

Наставници би волели да унапреде своја знања -

* О развојним карактеристикама деце
* О техникама учења
* О начинима сарадње са породицом
* Знање из информатикенформатике
* Конструктивно решавање конфликата
* Моторичке, ликовне /музичке вештине
* О раду у библиотеци
* Страни језик
* Преношење знања деци (подучавање)
* Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
* Индивидуални, групни, фронтални и рад у паровима – примена у раду са децом
* Израда средстава и других материјала за рад
* Активно слушање
* Конструктивно решавање конфликата
* Покретање, иницирање и вођење различитих активности
* Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ РЕАЛИЗОВАЋЕ СЕ КРОЗ ОДРЖАВАЊЕ И АНАЛИЗУ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА, ПРИСУСТВО ПРЕЗЕНТАЦИЈИ СА ПОСЕЋЕНИХХ СЕМИНАРА, ИНТЕРНА ИСТРАЖИВАЊА, УЧЕШЋЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ А У ДОГОВОРУ СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА ШКОЛЕ.

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ- РАЗРЕДНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РАЗРЕД** | **НАСТАВНИК** | **ВРЕМЕ** |
| српски језик, математика, природа и друштво | III | Слађана Биџић | XI, XII, III, IV |
| српски језик, математика, свет око нас | I | Грана Станковић | XI, XII, III, IV |
| српски језик, математика, свет око нас | II | Јасмина Ишљамовић | XI, XII, IV, V |
| српски језик, математика, природа и друштво | IV | Весна Јовановић | XI, XII, III, IV |
| српски језик, математика, свет око нас | I | Драган Јовановић | XI, XII, III, IV |
| српски језик, математика, свет око нас | II | Весна Јовановић | X, XII, IV, V |
| српски језик, математика, природа и друштво | III | Јасмина Ишљамовић | X, XII, IV, V |
| српски језик, математика, свет око нас | I | Весна Јовановић | X, XII, IV, V |
| српски језик, математика, природа и друштво | IV | Грана Станковић | X, XII, IV, V |

**\*Напомена:** Угледни часови ће се реализовати према наведеном распореду, уколико дође до нормализације епидемиолошког стања

|  |
| --- |
| **ПРЕДМЕТНА НАСТАВА** |
| Српски језик и књижевност | VI,VII, | Јелица Синадиновић | XI, XII, III, IV |
| Српски језик и књижевност | VIII | Ана Марић-Стевановић | X,XI,II,V |
| Српски језик и књижевност | V | Јелена Вукадиновић | X,XI,II,III |
| Математика | V,VI,VII,VIII | Радмила Јовић  Александар Станковић | X,XI,II,V |
| Географија | V,VII | Ива Томић | XI, XII, III, IV |
| Географија | VI,VIII | Јадранка Стаменковић | XI, XII, III, IV |
| Историја | V-VIII | Димитрије Пешкић | XI,III |
| Енглески | V-VIII | Ана Цецић | X, V |
| Француски | V-VIII | Јелена Миљковић | X, XII, II, V |
| Биологија | V-VIII | Мирољуб Савић | XI, XII, III, IV |
| Хемија | VII-VIII | Јелена Ишљамовић | X, XII, IV |
| Физика | VII | Јелена Ишљамовић | X,XI,II,III |
| Физика | VIII | Драган Голубовић | XI, XII, III, IV |
| Физика | VI | Бранислав Станковић | XI, III, |
| Информатика и рачунарство | V-VIII | Дејан Крстић | XII,III |
| Музичка култура | V,VI VII,VIII | Анђица Анђелковић | XI, XII, III, |
| Ликовна култура | V,VII,VII,VIII | Бојан Ђокић | X,XI,II,III |
| ТИТ | V-VIII | Лијана Светозаревић | XI, XII, III, IV |
| Физичко и здравствено васпитање | V-VIII | Стеван Стаменковић | XI, XII,III, IV |

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

**План, праћења и евалуације Годишњег плана рада школе**

Вођење евиденције

**Члан 87.**

Прикупљени подаци чине основ за вођење евиденције.У школи се води евиденција електронски, у оквиру јединственогинформационог система просвете и на обрасцима.

Врсте, назив, садржај образаца и начин вођења евиденције прописујеминистар и одобрава њихово издавање.

Евиденција се води на српском језику, ћириличким писмом и латиничкимписмом у складу са законом.

Када се образовно-васпитни рад остварује и на језику националнемањине, евиденција се води и на језику и писму те националне мањине.

Школа која остварује припремни предшколски програм води евиденцију ускладу са законом којим се уређује предшколско васпитање и образовање.

Обрада података

**Члан 88.**

Податке у евиденцијама прикупља школа.

Директор школе се стара и одговоран је за благовремен и тачан уносподатака и одржавање ажурности евиденција и безбедност података, безобзира на начин њиховог вођења.

Рокови чувања података у евиденцији

**Члан 89.**

Лични подаци из евиденције о ученицима и подаци из евиденције оуспеху ученика који се односе на закључне оцене на крају школске године ирезултати на завршном испиту чувају се трајно.

Сви остали подаци из чл. 81. до 84. овог закона чувају се десет година.

Подаци из евиденције о запосленима чувају се десет година.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај**  **праћења и**  **вредновања** | **Начин праћења и вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења**  **и реновања** |
| Програм  Наставничког већа | Увид у записнике | Прво и друго  полугодиште | Директор |
| Програми  Одељенских већа | Увид у записнике и днрвнике  Образовно-васпитног рада | Прво и друго  полугодиште | Директор,  руков. већа |
| Програми стручних  већа | Увид у записнике и евиденција | Прво и друго  полугодиште | Директор,  руков. стручних већа |
| Стручни актив  за развој школског  програма | Увид у записнике | Прво и друго  полугодиште | Директор,  руков. стручног актива |
| Стручни актив  за развојно  планирање | Увид у записнике | Прво и друго  полугодиште | Директор,  руков. стручног актива |
| Програм рада  Педагошког  колегијума | Увид у записнике | Прво и друго  полугодиште | Директор |
| Програм рада  стручних  сарадника | Увид у дневник рада, у годишњи  и оперативне планове и педагошко  психолошку документацију | Прво и друго  полугодиште | Директор, стручни сарадници |
| Програм рада  директора | Увид у гоишњи , месечни  и седмични план | Прво и друго  полугодиште | Директор |
| Програм рада  пом. директора | Увид у годишњи, оперативни и  седмични план | Прво и друго  полугодиште | Директор |
| Програм рада  Школског одбора | Увид у записнике | Прво и друго  полугодиште | Председник ШО, директор,  Секретар школе |
| Индивидуални  планови наставника | Увид у планове | Током школ.  Године | Директор,  Педагог, психолог, руков.већа |
| Програми  ваннаставних  активности | Увид у програме и дневнике  Осталих облика образовно-  Васпитног рада | Током школ.  Године | Директор,  Педагог, психолог, руков.већа |
| Програми одељ.  старешина | Увид у програме, увид у  Дневнике рада | Током школ.  Године | Директор  Педагог, психолог |
| Програми  Ученичких  организација | Увид у записнике | Прво и друго  полугодиште | Директор, координатори |
| Програм за заштиту у  ученика од насиља | Увид у записнике | Прво и друго  полугодиште | Тим, директор,  Педагог, психолог |
| Посебни програми | Увид у дневнике образовно-  васпитног рада | Прво и друго  полугодиште | Тим, директор,  Педагог, психолог , координатори |
| Програм  стручног  усавршавања | Увид у год. програм,  евиденција код секретара  школе, записници Педагошког  колегијума | Прво и друго  полугодиште | Тим, директор, пом. директора,  Педагог, психолог, секретар, Педагошки  Колегијум, председници стручних  већа |
| Програм рада Савета родитеља | Увид у записнике | Прво и друго  полугодиште | Директор, пред. Савета родитеља |
| Сарадња са друш.  средином | Увид у евиденцију културних  И јавних активности школе | Прво и друго  полугодиште | Директор |
| **Напомена:** остала документација :  - Квантитативни подаци фонда часова свих облика рада  - Квантитативни- листа подаци успеха ученика  - Листа- мрежни план активности (месечна)  - Листа одсуствовања радника са посла  - Листа кумулативног извештаја у току школске године  - Картон –листа за праћење стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора  , пом. директора  -Портфолио наставника  - Документација за израду планова рада наставника  -Листе праћења постигнућа ученика-образовни стандарди  - Регидстар програма рада школе  - Регистар планова и припрема  - Регистар извештаја о раду школе  - Књига-свеска награђених и похваљених ученика ученика  - Регистар додељених признања школи  - Листа коришћења наставних средстава  - Књига дежурства наставника  - Документација за примену Протокола о злостављању и занемаривању деце  - Индивидуални и групни рад педагошко-психолошке службе  - Евиденциона листа за праћење хигијенских услова рада у школи  - Евиденциона листа за праћење саветодавног рада стручних сарадника и директора школе  - Листа за вредновање образовно-васпитног рада наставника  - Регистар Педагошкe праксе | | | |

# **АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2022-2027.**

Мисија: Мисија наше школе је да подстиче самопоуздање, развој јаких страна ученика, одговорност према себи и другима, професионално понашање запослених и сарадничке односе са свим заинтересованим странама као и рушење баријере између села и града, коришћење и употреба људског ресурса средине у реализацији наставног програма.

Визија: Желимо да будемо школа у којој наставници и ученици заједно уче стварајући вредности које одговарају савременим и будућим изазовима и који својим радом и знањем промовишу значај одрживог развоја и инклузивног друштва високо се позиционирајући у локалној заједници.

Развојни циљеви:

* + - 1. **Развојни циљ:** Усклађивање Школског програма и Годишњег плана рада са потребама и условима рада школе
      2. **Развојни циљ:** Планирање образовно-васпитног рада усклађено је са стандардима постигнућа и међупредметним и предметним компетенцијама
      3. **Развојни циљ**: Применом различитих метода и техника учења и правилним одабиром дидактичко – методичких решења прилагодити наставу специфичностима одељења и појединих ученика
      4. **Развојни циљ**: Унапређење квалитета наставе кроз систем вредновања ученика и наставника и развијање личне самоевалуације
      5. **Развојни циљ**: Стварати што боље услове за подршку ученицима како би се свестрано развијали
      6. **Развојни циљ**: Подстицање и развијање интелектуалних, емоционалних и социјалних вештина, позитивних ставова према школи и осећања припадности колективу

**Напомена**:

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности може доћи до одступања од плана и програма свих облика рада, стручних, руководећих и управних органа школе.

**ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН**

Прилози уз годишњи план рада школе за школску 2022/2023.г. представљају:

* Распоред часова редовне наставе и осталих облика рада
* Годишњи и оперативни планови рада наставника
* Школски развојни план за период од 2022. до 2027.год.

**Председник школског одбора Директор школе**

**Ана Цецић Марина Илић**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_potvrdjivanju_konvencije_saveta_evrope_o_borbi_protiv_trgovine_ljudima.html> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.ohchr.org/en/instruments-mechanisms/instruments/protocol-prevent-suppress-and-punish-trafficking-persons>

   <https://www.paragraf.rs/propisi_download/zakon_o_potvrdjivanju_konvencije_ujedinjenih_nacija_protiv_transnacionalnog_organizovanog.pdf> [↑](#footnote-ref-2)