

На основу чл. 119 став 1. тачка 2 . и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, бр. 27/2018 и др. закони , 10/2019,6/2020,129/2021) и чл. 44. став 1. тачка 2. Статута ОШ "Бора Станковић", Школски одбор Основне школе "Бора Станковић" у Јелашници на седници одржаној дана _____ . године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН

ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

1. У В О Д

Назив школе: **"Бора Станковић"**

Место и адреса: **Јелашница, 17510 Владичин Хан**

Број телефона школе: **017/476-250**

Број факса : **017/476-250**

E-mail: **osborastan@mts.rs**

Интернет адреса: **<http://osborastankovicjelasnica.nasaskola.rs/>**

Име и презиме директора: **Зоран Петковић**

Основна школа БОРА СТАНКОВИЋ у ЈЕЛАШНИЦИ ради као самостална установа.

Основна школа "Бора Станковић" налази се у центру села Јелашнице. Сви ученици у школу долазе пешице. Јелашница се налази у Општини Сурдулица, између Враћа и Владичиног Хана. Зграда школе је саграђена 1948. године, првобитно као задружни дом, да би 1955. године након адаптације зграда била у функцији школе.

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су васпитно-образовни задаци наставника и других извршилаца васпитно-образовних задатака школе.

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих

делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и стварају повољни услови за сестрани и слободни развој личности ученика.

Кроз Годишњи план рада разрађени су и конкретизовани васпитно-образовни задаци, синхронизоване су све радне делатности, организовано је праћење и информисање о квалитету извршених послова, све у циљу објективног вредновања остварених резултата.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи у смислу савесног извршавања обавеза из оквира сопствених радних места и испољене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и подршке ширедруштвене заједнице. Школа као веома организовани друштвени субјект, настоји да у континуитету обезбеди висок степен одговорности и професионалности сопствених кадровских потенцијала у извршавању постављених задатака и циљева.

Приликом израде плана полазило се од следећих захтева:

а) КОМПЛЕКСНОСТ ПЛАНИРАЊА – Планом се разрађују и уређују сви видови васпитно-образовног рада. Овакво планирање омогућава да се вреднује рад у школи.

б) КОНКРЕТНОСТ ПЛАНИРАЊА – Основна тежња овог плана је да буде конкретан и да даје одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатка.

в) РЕАЛНОСТ ПЛАНИРАЊА- Важна карактеристика овог плана је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом програмирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, потребним дидактичко-техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност програмирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна.

Поред законских и подзаконских аката при изради Годишњег плана рада полазили смо од:

1. Остварени резултати рада у претходној школској години,
2. Закључци стручних органа школе.
3. Јединствено васпитно деловање свих облика рада.

Остварени резултати рада у школској 2021/22. години представљају солидну основу за успешан васпитно-образовни рад у наредној школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведоче резултати на завршном испиту који су у директној сразмери са оценама из српског језика и математике али и постигнути резултати са такмичења.

Закључци стручних органа школе посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Акцент ставити на лепом понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности. У току године сагледавати у којој се мери остварују васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

Јединствено васпитно деловање свих облика рада доприноси остваривању општег циља васпитања, посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе и смернице рада школе у школској **2022/2023.** години су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017. 27/18-др.закон, 10/19,6/2020,129/2021.).
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13, 101/17 и 27/18-др.закони и 10/19,129/2021),
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ бр.18/2010, 107/2017,15/2019, 129/2021.),
- Статут Основне школе „Бора Станковић“ у Јелашници, дел.бр.50 од 28.02.2018.год.
- Развојни план Основне школе „Бора Станковић“ у Јелашници број 456 од 05.12.2019 год.
- Извештаја о раду ОШ „Бора Станковић“ у Јелашници за школску 2021/2022. годину
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/2000).
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12,6/2021)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/2017,12/2018, 15/201,18/2018 и 2/2020.).
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 –др.правилник,7/11-ндр.правилници, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14,11/14,11/16, и 6/17 и 12/2018)
- Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети 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 и 9/17,12/2018, и 15/2018-др.правилник).
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, - др.правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018,3/2020).
- Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“бр.6/09, 3/2011 –др.правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019,12/2019 и 3/2020).
- Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.1/05,15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 –др.правилници,7/11-др.правилници,1/13, 11/2014 и 11/16, 12/2018.)

- Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/2014, 11/16, 17/2017 и 12/2018,10/2019 и 3/2020)
- Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11-др.прописи 7/11 – други пропис 1/13, 11/2014, 11/16 и 7/2017 и 12/2018.)
- Правилника о критеријумима и стандардима за фимнансирање установе које обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/2017,12/2018,15/2018,18/2018,1/2019 и 2/2020),
- Правилник о плану о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програма наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС- Просветни гласник бр.15/2018,17/2021)
- Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 67/13.34/2019 ,59/2020 и 81/2020)
- Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/15,105/15,48/16,9/2022)
- Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.5/2011)
- Правилника о оближумсловима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног града и другог облика града и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.80/2021)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања.(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“ ,бр.6/2007,2/2010,7/2010-др.правилник,3/2011-др.правилник,1/2013,4/2013,11/2016,6/2017, 8/2017 , 9/2017,15/2018 и 12/2018)
- Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/2010)
- Правилника о општим стандардима постигнућа – за стране језике , за крај обавезног образовања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 78/2017)
- Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 76/2010,27/2018)
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (Сл.Гл.Р.Србије 22/2016).
- Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр 30/2010, Сл.гласник РС.бр 46/2019,104/2020.)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа , части или достојанства личности (Сл.Гл.Р.Србије бр. 65/2018).
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр.86/2015,109/2021)

- Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.9/12,10/2019)
- Правилник о ближим упуштвима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновања („Службени гласник РС “ бр.74/2018)
- Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања (30/2019)
- Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у Основној школи, (Сл.Гл.Р.Србије бр. 30/2019).
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 22/02, 62/03 и 64/03)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за четврти и пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001, 93/04 – др.правилник).
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/03, 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предмет- ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе - факултативни предмет- ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе - факултативни предмет- ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе - факултативни предметв- ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе - ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе - ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004,9/2005);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС – просветни гласник".бр.11/2012,15/2013,2/2016,10/2016,11/2016,2/2017,13/2018,11/2019,2/2020,8/2020,16/2020,19/2020,3/2021 и4/2021);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("сл. гласник рс - просветни гласник", бр. 11/2012,15/2013,2/2016,10/2016,11/2016,2/2017,11/2017,16/2020 и 3/2021);
- Правилник о општим основама школског програма (Сл.гласник РС-Просветни гласник „бр.5/2004),
- Правилник о општом основама предшколског програма (Сл.гласник РС-Просветни гласник „бр.14/2006),
- Правилник о нормативима школског простора ,опreme и наставних средстава за Основну школу (Сл.гласник СРС-Просветни гласник „бр.4/90)
- Правилник о ближим условима у погледу простора,опreme и наставних средстава за оствривање изборних програма образовнои-васпитног рада у Основним школама, (Сл.гласник СРС-Просветни гласник „бр.68/2018),
- Правилник о додатној образовној,здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гласник РС „бр.80/2018),
- Правилник о плану уџбеника (Сл.гласник РС-Просветни гласник , бр.9/2016 и 10/2016-испр.и 10/2017,11/2019.),
- Правилник о програму обуке за педагошког асистента (Сл.гласник РС-Просветни гласник „бр.11/2010,87/2019),
- Правилник о програму Завршног испита у Основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС-Просветни гласник „бр.1/2011, 1/2012, 1/2014 и 12/2014 и 2/2018),
- Правилник о сталном стричном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС-„бр.109/2021),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Сл.гласник РС-„ бр.66/2018,82/2018,37/2019,56/2019,112/2020,6/2021 и 85/2021),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи (Сл.гласник РС-„бр.59/2010),
- Правилник о стандардима квалитета рада установа (Сл.гласник РС-„бр.14/2018)
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2021/2022. годину ,бр.601-00-00020/2022-15 од 16.06.2022.године
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023.годину ,број 5/2022)

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве тргови нељудима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број дописа 601-00-00021/2022-20 од 15.06.2022 год.

- Извештај о ШРП-у за прошлу школску 2021/2022 годину.
- Извештај о самовредновању за прошлу школску 2021/2022. годину.

3. УСЛОВИ РАДА

3.1 Материјално – технички и просторни услови рада Школски простор

1. Специјализоване учионице

Редни Број	Н а з и в	Број просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Спец.уч. за биолог,хемију	1					
2.	Спец. уч. за информатику	1	*		*	*	
3.	Спец, уч. за техничко и ин	1					

2. Спортски терени и опремљеност

Редни Број	Назив објекта	Број просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Терен за кошарку и одбојку		*				
2.	Терен за мали фудбал		*				

3. Просторни услови за реализацију социјалне функције школе

Редни Број	Назив објекта	Број просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Кухиња	1	*				
2.	Трpezарија	1		*			

4. Помоћни простори, оставе и ходници

Редни Број	Назив објекта	Број просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Ходници	1		*			
2.	Магацин	1			*		
3.	Угљара	1				*	

А – Опремљеност савременом и функционалном опремом

Б – Солидна опремљеност функционалном опремом

Ц – Недовољна опремљеност просторија

Д – Лоша опремљеност

Е – Просторије нису за употребу

5. Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Редни број	Опис – назив објекта	Број	Укупна површина у м ²
1.	Специјализована учионица	3	76
2.	Универзална учионица	7	235
3.	Наставничка канцеларија	1	20
4.	Канцеларија директора	1	16
5.	Ходници	1	185
6.	Библиотека	1	32
7.	Ћачка кухиња	1	154
8.	Санитарне просторије	1	30
9.	Котларница	1	20
10.	Остава за угаљ и дрва	1	60
11.	Магацински простор	1	20
12.	Спортски терени	1	308
13.	Двориште	1	3984
14.	Школска радионица	1	21
15.	Радионица за ученике	2	40
16.		1	45
17.		1	230
У К У П Н О			5201

6. Опремљеност школе општим наставним средствима

Од општих наставних средстава школа располаже:

Назив наставног средства	Количина
Графоскоп	2
Дијапројектор	2
Епископ	1
Радио касетофон	3
ЦД радио	5
Магнетофон	1
Пројектор за елемент филм	10
Грамофон	3
Штампач	3
Рачунар	25
Скенер	1
Кућни биоскоп	1
Пројектор	2
Видео – БИМ	1
Лап-топ	4
Хармоника	1
Синтисајзер	1
ТВ – апарат	2
Мандолина	7
Гитара	1
Интерактивна табла	1
Копирни апарат	3

Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом износи у просеку око 50% у односу на важећи норматив. Најбоља опремљеност је у настави информатике, физичког васпитања, техничког образовања, географије, музичке културе.

7. Школски намештај

Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући. Свака учионица има ормаре. Намештај се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе, ђачке столице и ормаре јер другог посебног намештаја за кабинете и кабинетску наставу готово и да не поседујемо.

8. Школска библиотека

Библиотека располаже са преко 4161 књига од којих је један део намењен за педагошко и стручно усавршавање наставника, библиотека такође поседује 469 јединица некњижне грађе. Имајући у виду број ученика у школи фонд књига за ученике задовољава потребе али је неопходно обогатити књижни фонд намењен за педагошко стручни рад наставника али и новим издањима. Школа редовно набавља лектуру по наставном плану.

9. Услови средине у којој школа ради

Од објеката друштвене средине, школа ће у школској 2022/2023. години користити:

Редни Број	Назив објекта	Предмет	Време коришћења
1.	Травнато игралиште	Физичко васпитање	9,11/2020,4,5,6/2021.

10. Еколошки услови

Шири простор око школе ствара добре еколошке услове. Присутно је доста зелених површина. Простор за игру ученика такође ствара задовољавајуће еколошке услове. Унутрашњи простор школе такође пружа добре услове за реализацију Програма рада. Подови у учионицама су очувани, замењени су подови у ходницима, извршено је глетовање и кречење свих просторија, очуваност зидних површина је добра, стање намештаја задовољава са новом кровном конструкцијом на објекту школске трпезарије, и реконструкцијом сљеменика на објекту школе са урађеном рампом на улазу у котларници и просторије за одлагање огрева. Све ово даје пријатну слику за боравак али и рад.

3.2 Кадровски услови рада Квалификациона структура запошљених радника

Ред. Бр.	Опис – извршилац	Степен стручне спреме							СВЕГА
		0,I	II	III	IV	V	VI	VII	
1.	Директор школе							1	1
2.	Секретар школе							0.5	0.50
3.	Педагог							1	1
4.	Учитељ						1	3	4
5.	Васпитач							1	1
6.	Наставник предметне наставе						0,75	7,13	7,88
7.	Библиотекар							0.50	0.50
8.	Шеф рачуноводства							0.50	0.50
9.	Педагошки асистент				1				1
10.	Домар, ложач			1					1

11.	Сервирка у Ђачкој кухињи		0.25					0.25
12.	Чистачица	2.10						20.73

Постојећа кадровска структура у потпуности омогућава реализацију годишњег Плана рада школе.

Наставници који раде у две школе и наставници, ваннаставно особље путници.

Раде у две или више школа	Наставници, ваннаставноособље – путници
12	23

3.3. Социјална структура и образовни статус родитеља

3.3.1. Социјални показатељи ученика

	Укупан бр. ученика	Нема обар одитеља	Нема оца	Нема мајку	Живиса мајком	Живиса оцем	Код старатеља	У комплетној породици
I	5	-	-	-	-	2	-	3
II	7	-	-	-		1	-	6
III	11	-	-	-	1	-	-	10
IV	13	-	-	-	1		-	10
V	12					1		12
VI	6	-	-	-	-	1	-	17
VII	16	-	-			1	-	15
VIII	11	-	-	1	1	1	-	9
Укупно	81			1	3	5		82

3.3.2. Образовни ниво родитеља по разредима

	Стручна спрема оца	Стручна спрема мајке	Запослени
--	--------------------	----------------------	-----------

											Отац		Мајка	
	НОС	ОС	ССС	ВШС	ВСС	НОС	ОС	ССС	ВШС	ВСС	ДА	НЕ	ДА	НЕ
I	3	1				1	3					4		4
II	5	2				5	2					7		7
III	6	2	3			6	2	3			1	10	1	10
IV	2	10	1			5	7		1		3	10	1	11
V	1	10	2			2	9	1	1		2	11	1	12
VI	4	3				5	2					7		7
VII	11	5				14	2					16		16
VIII	5	3	3			4	3	2	1		2	9	3	7
Свега	37	36	9			42	30	6	3		8	74	6	74

Општи услови у којима живе наши ученици су веома неповољни. Највећи број породица су породице у којима не ради ниједан од родитеља. Највећи број породица живи искључиво од пољопривреде а веома мали број су породице у којима је неко из породице углавном отац запослен, а мајке су домаћице. Посебно треба имати у виду породице ромских националности, који углавном у потрази за сезонским послом одлазе и по неколико месеци од куће, док деца углавном бораве код рођака или остају сами код куће. Посматрајући материјални положај породице наших ученика, може се констатовати да је веома мали број породица са примањима која у овом тренутку обезбеђују нормалну егзистенцију породице.

3.4. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе

Како пролазност у претходној школској години није била на задовољавајућем нивоу, у наредној школској години треба посветити пажњу на побољшању успеха ученика, а то треба постићи следећим мерама:

а) утицати на боље похађање наставе посебно код ученика ромске националности, позивати чешће родитеље на разговор, писмено их опомињати, обавештавати надлежног органа у општини у циљу предузимања законских мера.

б) инсистирати на бољу опремљености ученика уџбеницима и школским прибором. Пружити помоћ и омогућити набавку већ коришћених уџбеника у току школске године.

в) стално вршити утицај на ученике који заостају у савлађивању програмских садржаја да допунску наставу схвате као прилику коју треба искористити за савлађивање програма у оној мери која је потребна за довољну оцену.

г) планирамо да у овој години у наставном процесу све присутније буде активно учење, што подразумева разноврсне облике учења. Посебна пажња усмериће се на стручно усавршавање наставника у циљу унапређивања целокупног рада школе.

д) јачање васпитног утицаја школе

ђ) даљи рад на уређивању и оплемењивању школског дворишта, ходника, учионица,...

е) постављање огласне кутије за утиске родитеља и ученика о раду школе

ж) ангажовање стручних актива на уједначавању критеријума оцењивања, на утврђивањуминимума захтева за позитиван успех, као и стандарда за све поједине оцене

з) стручни обиласци часова и организовање угледних часова и стручних предавања у циљуунапређивања васпитно- образовног рада у школи.

4. Организација васпитно – образовног рада школе

4.1.1. Бројно стање ученика и одељења у школи

Разред	Број одељења	Број ученика
I	1	5
II	1	7
III	1	11
IV	1	13
I-IV	4	36
V	1	12
VI	1	6
VII	1	16
VIII	1	11
V-VIII	4	45
I-VIII	8	81

4.1.2. Бројно стање ученика и одељења на нивоу школе

Разред	Број одељења	Број ученика
I-IV	4	36
V-VIII	4	45
СВЕГА:	8	81
Припремно одељење	1	13
С В Е Г А	9	94

4.1.3. Ритам радног дана у школи, динамика током школске године, класификациони периоди

Елементи организације радног дана у школи	Време реализације
1. час	8.00 - 8.45
мали одмор	8.45 – 8.50
2. час	8.50 – 9.35
одмор (ужина)	9.35 – 9.55
3. час	9.55 – 10.40
мали одмор	10.40 – 10.45
4. час	10.45 – 11.30
одмор	11.30 – 11.35
5. час	11.35 – 12.20
мали одмор	12.20 – 12.25
6. час	12.25 – 13.10
мали одмор	13.10 – 13.15
7. час	13.15 – 14.00

После завршетка шестог часа одржавају се часови допунског, додатног рада и слободних активности ученика, као и остале активности.

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

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

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

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

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

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

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

Школа ће саопштити успех и поделити ђачке књижице на крају првог полугођа 30. децембра 2022. године.

У школи ће се празновати 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). На следећи начин:

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, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

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

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

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;

б) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. априла до 10. априла 2023. године; православни од 14. априла до 17. април 2023. године).

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

Ако један школеник наставник према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

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

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

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.

2022/2023. годину Табеларни преглед календара образовно-воспитног рада основне школе зашколску одштампан је у складу са овим правилником и чини његов саставни део.

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

Први класификациони период у првом полугођу одређује се прва недеља у новембру 2022. године, а у другом полугођу прва недеља у априлу 2023. године.

Подела ђачких књижица, диплома и награда на крају другог полугођа за ученике од првог до осмог разреда обавиће се у среду 28. јуна 2023. године.

„Дан школе“ у школи ће бити обележен у петак 28. марта 2023. године.

„Дан отворних врата“ планира се за следеће датуме: 13. октобра- четвртак, 18. новембра- петак, 17. децембра- субота 2022. године; 15. март-среда 2023, 13. април-четвртак, 19. мај- петак 2023- године.

4.1.4. Школски календар значајних активности у школи

Прославе и свечаности

27. јануар 2023.	Дан Светог Саве
28. март 2023.	Дан школе
28. јун 2023.	Свечана подела ђачких књижица диплома и награда ученицима.

Припремна настава:

Овај вид наставе обавиће се за ученике упућене на полагање поправних испита у августу 2023. године.

Припрема наставе за полагање завршног испита за упис ученика у средње школе обавиће се током другог полугођа и у периоду од 7. јуна до 18. јуна 2023. године.

Календар значајних активности

време реализације	Садржај	задужени наст.
1-10.октобар	Радост Европе Дечја недеља	Учитељи, наставници српског ј., ликовне к...
27. јануар	Прослава Светог. Саве	Приредба: Лист "Јела":
27. март	Прослава Дана школе	Приредба
април	- Изложба ускршњег јајета	наставници верске наставе
8. април	Приредба светски дан Рома	ПА, учитељи, наст музичке културе
фебруар –јун	Школска такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука, Младих техничара и спортска такмичења	предметни наставници
24. и 25. март 2023.год	Пробни завршни испит за осмаке	

21. јун, 22. јун и 23. јун 2023. год	Завршни испит за осмаке	
према календару Министарства	Општинска и регионална такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука, Младих техничара и спортска такмичења	предметни наставници,

Датуми значајних активности

- Међународни дан писмености
- Светски дан прве помоћи
- Дан пешачења
- Светски дан учитеља
- Међународни дан девојчица
- Светски дан здраве хране
- Европски дан науке
- Светски дан детета
- Светски дан борбе против ХИВ-а
- Међународни дан особа са инвалидитетом
- Дан људске солидарности
- Богојављање
- Дан матерњег језика
- Дан борбе против вршњачког насиља
- Дан ретких болести
- Светски дан особа са Дауновим синдромом
- Светски дан воде
- Светски дан аутизма
- Светски дан дечије књиге
- Светски дан здравља
- Дан заштите природе
- Светски дан планетеземље
- Дан словенске писмености и културе
- 8. Септембар
- 9. Септембар
- 11. Септембар
- 5. Октобар
- 11. Октобар
- 16. Октобар
- 7. Новембар
- 20. Новембар
- 1. Децембар
- 3. Децембар
- 20. Децембар
- 19. Јануар
- 21. Фебруар
- 24. Фебруар
- 28. Фебруар
- 21. Март
- 22. Март
- 2. Април
- 2. Април
- 7. Април
- 11. Април
- 22. Април
- 24. Мај

Дат је преглед календара образовно-васпитног рада за школску 2022/23 годину:

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

Прво полугодиште









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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

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

Укупно наставних дана: 94

Напомена: четвртак 6.април наставни дан, радиће се по распореду за петак.

4.2. Годишњи фонд часова редовне наставе, подела одељења и предмета на наставнике и остала задужења у оквиру 40-часовне радне недеље

Годишњи фонд часова обавезне наставе

Редни број	Назив предмета	Р а з р е д							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Српски језик	180	180	180	180				
	Српски језик и књижевност					180	144	144	136
2.	Руски језик					72	72	72	68
3.	Енглески језик	72	72	72	72	72	72	72	68
4.	Ликовна култура	36	72	72	72	72	36	36	34
5.	Музичка култура	36	36	36	36	72	36	36	34
6.	Свет око нас	72	72						
7.	Дигитални свет	36	36	36					
8.	Природа и друштво			72	72				
9.	Историја					36	72	72	68
10.	Географија					36	72	72	68
11.	Физика						72	72	68
12.	Математика	180	180	180	180	144	144	144	136
13.	Биологија					72	72	72	68
14.	Хемија							72	68
15.	Техника и технологија					72	72	72	68
16.	Физичко васпитање				108				
17.	Физичко и здравствено васпитање	108	108	108		72+54	72+54	108	102
18.	Информатика и рачунарство					36	36	36	36
С В Е Г А:		720	720	720	720	936	972	1080	988

Обавезни и изборни програми 1-4 разреда

Ред. број	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1-разред		2. разред		3.разред		4.разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Чувари природе							1	36
Укупно		1	36	1	36	1	36	2	72

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети 1-4 разреда

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	22	792	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36
4.	Пројектна настава			-	-			1	36
5.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36		

Остали облици образовно-васпитног рада 1-4 разреда

Ред. Број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I - РАЗРЕД		II - РАЗРЕД		III - РАЗРЕД		IV - РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	1	36	1	36	1	36	1	36

Обавезни изборни програми у V разреду

Ред. Број	Обавезни изборни програми	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	36
2.	Руски језик	2	72
УКУПНО		3	108

**Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни предмети,
изборни програми и активности у V разреду**

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	27	1026
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатни рад	1	36
4.	Слободне наставне активности - Вежбањем до здравља	1	36
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Часодељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности		
	Друштвене, техничке, спортске, хуманитарне, уметничке и културне активности	1	36
3.	Екскурзија	1-2 дана годишње	

Обавезни изборни програми у VI разреду

Ред. Број	Обавезни изборни наставни предмети	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Грађанско васпитање/верска настава	1	36
2.	Руски језик	2	72
УКУПНО		3	108

**Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни предмети,
изборни програми и активности у VI разреду**

	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	28	1062
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатни рад	1	36
4.	Слободне наставне активности- Медијска писменост	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.
1.	Часодељењскогстарешине	1	36
2.	Ваннаставнеактивности		
	Друштвене, техничке, спортске, хуманитарне, уметничке и културне активности	1	36
	Екскурзија	1-2данагодишње	

Обавезни изборни програми у VIПразреду

Ред. Број	Обавезни изборни наставни предмети	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Грађанско васпитање	1	36
2.	Руски језик	2	72
УКУПНО		3	108

Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности у VIПразреду

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	31	1116
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатни рад	1	36
4.	Слободне наставне активности- Домаћинство	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Часодељењскогстарешине	1	36
2.	Ваннаставнеактивности		
	Друштвене, техничке, спортске, хуманитарне, уметничке и културне активности	1	36
	Екскурзија	1-2данагодишње	

Обавезни изборни програми у VIII разреду

Ред. Број	Обавезни изборни наставни програми	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	36
2.	Руски језик	2	72
УКУПНО		3	108

Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни програми у VIII разреду

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	31	1116
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатни рад	1	36
4.	Слободне наставне активности- Предузетништво	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Часодељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности		
	Друштвене, техничке, спортске, хуманитарне, уметничке и културне активности	1	36
	Екскурзија	1-2 дана годишње	

4.3. Подела одељења и предмета на наставнике

Разредна настава

Разред	Презиме и име	Струч. спрема	Струч. испит	Радни стаж
I	Слађан Миленковић	ВСС	ДА	27
II	Љиљана Трајковић	ВСС	ДА	17
III	Кристина Павловић	ВСС	НЕ	4
IV	Гордана Ковачевић	VIII	ДА	42
Припремно предшколско	Здравковић Сања	ВСС	ДА	13

одељење				
---------	--	--	--	--

Подела одељенских старешинстава у предметној настави

Разред	Презиме и име	Струч. спрема	Струч. испит	Радни стаж
V	Данијела Николов	VII	НЕ	2
VI	Горан Јоцић	VII	ДА	17
VII	Бора Стојановић	VII	ДА	24
VIII	Дајана Јовановић	VII	ДА	18

Подела предмета на наставнике у предметној настави (V – VIII)

Р. бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Предмет	Нед. фонд часа	Лиценца	Радни стаж
1.	Данијела Николов	VII	Српски језик	17	Не	2
2.	Милица Стојковић	VII	Руски језик	8	Не	5
3.	Бора Стојановић	VII	Географија	7	Да	24
4.	Ивана Танчић	VII	Математика	16	Не	0-2 г.
5.	Горан Јоцић	VII	Физичко и здравствено васпитање	10	Да	17
	Горан Јоцић	VII	Обавезне физичке активности	2	Да	17
6.	Слађан Јаначковић	VII	Техника и технологија	8	Да	18
7.	Снежана Филиповић	VII	Биологија	8	Да	13
8.	Данијел Анђелковић	VII	Веронаука			
9.	Станкулић Владимир	VII	Музичка култура хор	6	Да	14
10.	Нешић Јелена	VII	Ликовна култура	5	Да	17
11.	Митић Иванка	VII	Хемија	4	Да	13
12.	Цветковић Слађана	VI	Физика	6	Да	36
13.	Драгана Станковић	VII	Историја	7	Да	19
	Ивана Томић	VII	Грађанско васпитање	1	Да	19
14.	Нинослав Станковић	VII	Информатика и рачунарство	4	Не	5
15.	Милица Станковић	VII	Грађанско васпитање	1	Не	3
16.	Дајана Јовановић	VII	Енглески језик	16	Да	18
17.	Ивана Томић	VII	Једносменски рад		Да	9

18.	Дијана Раденковић	VI	Једносменски рад		Не	0-2 г.
19.	Милица Станковић	VII	Једносменски рад	9	Не	3

Приказ квалификационе структуре наставног особља

Степен стручне спреме	Број радника
VII степен	15
VI степен	2
укупно	17

При подели предмета и фонда часова на наставнике и састављању распореду часова, поштовани су психолошко-педагошки захтеви у погледу равномерне заступљености наставних предмета у току дана и недеље имајући у виду карактер предмета и објективне услове школе.

4.4. Структура 40-часовне радне недеље наставника

Табеларни приказ је дат на следећој страни.

4.4.1. Структура 40- часовне радне недеље осталих запослених

– Секретар школе

- 1. старасе о законитом раду Школе, указује директору и школском одбору на неправилности у раду Школе;
- 2. обавља управне послове у Школи;
- 3. израђује опште и појединачне правне акте Школе;
- 4. обавља правне и друге послове за потребе установе;
- 5. израђује уговоре које закључује Школа;
- 6. обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи;
- 7. обавља правне послове у вези са уписом деце и ученика;
- 8. обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
- 9. пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у Школи;
- 10. пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;
- 11. прати прописе и о томе информиса запослене;
- 12. издаје одговарајуће потврде и уверења;
- 13. води и ажурира персоналне досије запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа;
- 14. обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- 15. води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- СВЕГА
.....20 часа

- Педагог школе

- 1. доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивање образовно-васпитног града;
- 2. учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног града;
- 3. прати, анализира и подстиче целовит развој ученика;
- 4. пружа подршку и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова образовно-васпитног града;
- 5. обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у Школи;
- 6. пружа помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовно-васпитног града индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима, педагошким асистентима, подстиче лични и професионални развој наставника;

- 7. подстиче професионални развој запосlenих и организује стручно савршавање у Школи;
- 8. спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке припреме наредни ниво образовања или у другој установи;
- СВЕГА40 часа

Библиотекар:

1. води пословање библиотеке,
 2. планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;
 3. сарађује са наставницима и стручним сарадницима;
 4. руководи радом библиотечке секције;
 5. ради на издавању књига, приручника, аудио и видео записа;
 6. учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности Школе;
 7. води фото, видео и другу архиву Школе;
 8. сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;
 9. предлаже набавку књига, часописа, медијатечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;
 10. учествује у избору одабраних уџбеника са осталим члановима већа;
 11. учествује у раду тимова и органа школе;
 12. води педагошку документацију и евиденцију;
 13. учествује у изради прописаних докумената Школе.
- СВЕГА:20 часова

-Шеф рачуноводства-

1. проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца;
2. врши билансирање прихода и расхода;
3. врши билансирање позиција биланса стања;
4. води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
5. припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје, везане за финансијско-материјално пословање;
6. припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање;
7. припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
8. преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
9. контира и врши књижење;
10. спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
11. врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
12. прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;

13. врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
 14. врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
 15. чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
 16. сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
 17. припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
 18. припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.
 19. води благајну и евиденцију зарада;
 20. разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
 21. припрема документацију за новчане уплате и исплате;
 22. исплаћује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
 23. припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- СВЕГА:20часова

-Сервирка у ђачкој кухињи-1 извршилац

1. припрема, сервира и послужује топле и хладне безалкохолне напитке;
 2. одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја;
 3. преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе;
 4. води евиденције о требовању и утрошку робе;
- СВЕГА: 10 часова

-Хигијеничари школе-

- 1) одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
 - 2) одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
 - 3) пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
 - 4) прати стања залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће.
- СВЕГА:84часова

– Домар-Ложач

1. обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
2. обавља електричарске (водоинсталатерске, браварске, столарске....) и сличне послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
3. припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
4. обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
5. пушта опрему или постројења у рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
6. прати параметре рада и подешава опрему и постројења;
7. рукује постројењима у котларници;

8. обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;

9. води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.

СВЕГА:40 часова

5. УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи школе старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, прате остваривање програма образовања и васпитања, вреднују квалитет рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу васпитања и образовања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. Стручни органи школе су: Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа, одељенска већа, Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма.

Списак чланова школског одбора

Име и презиме	бр.телефона
Јовица Ковачевић	0621862623
Марија Николић	063 78 57 588
Александра Ђорђевић	062 13 62 243
Татјана Стевановић	063 73 46 578
Александра Мемедовић	062 85 32 786
Горан Јоцић	064 70 35 070
Бора Стојановић	06482 80 125
Слађан Јаначковић	064 299 81 59
Туркијан Зенуловић	063 17 81 365

5.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи. Састоји се од девет чланова које је именовала Скупштина општине Сурдулица.

Надлежности Школског одбора:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховомстваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тешку повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног савршавања запослених и усваја извештај о његовомстваривању;

13) одлучује по жалби на решење директора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу којег именује и оснивачу.

У току школске године одбор ће радити по следећој динамици и следећем дневним редом:

Септембар	-Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2021/22.год. -Доношење Годишњег плана рада школе за шк. 2022/23.год -Доношење одлуке о одобравању финансијских средстава за неопходне набавке наставних средстава и радова на објекту школе. -Доношење плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе.
Децембар	-Доношење одлуке о попису и образовање комисије за попис имовине -Доношење финансијског плана за 2023.годину. - Договор око прославе Светог Саве - Пријем радника по конкурс
Фебруар	-Доношење плана јавних набавки за 2023.годину -Разматрање и усвајање извештаја о спроведеном инвентарисању нефинансијске имовине. -Усвајање Завршног рачуна за 2022. годину -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за прво полугодиште шк. 2022/23.год -Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада у првом полугођу школску 2022/2023.год. -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугођа шк. 2022/2023.године -Припреме за обележавање „Дана школе“
Април	-Усвајање тромесечног извештаја о материјалном пословању школе -Припреме за „Видовданске свечаности“ -Вредновање рада школе

	-Разматрање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода.
Јун	- Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа -Доношење одлуке о годишњем одмору директора школе
Август	-Разматрање и усвајање извештаја о шестомесечном пословању школе -Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину -Реализација Школског развојног плана

Списак чланова савета родитеља

Име и презиме	бр.телефона
Биљана Алијевић (ППП)	062/ 85 76 590
Анита Салимовић (1. разред)	017/ 493 - 259
Радмила Саитовић (2. разред)	062/ 89 46 920
Миљан Барјамовић (3. разред)	063/ 70 39 215
Тања Стевановић (4. разред)	063/ 73 46 578
Ивана Станковић (5.разред)	063/ 80 70 993
Адила Васић (6.разред)	063/14 16 852
Данијел Зенуловић (7. разред)	017/ 476 - 072
Оливера Цветковић (8. разред)	062/476 603

5.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења, односно припремно предшколског одељења.

Чланови Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 15. септембра.

Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења, односно васпитне групе.

За члана Савета родитеља изабран је родитељ који је добио већину од укупног броја родитеља ученика одређеног одељења, односно васпитне групе.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- 7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту;
- 13) учествује у организовању исхране за ученике у оквиру школског објекта;
- 14) доноси пословник о свом раду.

Оперативни план Савета родитеља

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Избор председника савета родитеља за школску 2022/2023 • Избор чланова за тимове школе • Извештај о раду школе за протеклу школску годину • Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2022/23.год • Разматрање извештаја о раду директора; • Давање сагласност на план и организовање екскурзије и излета • Осигурање ученика • Извештај о успеху ученика на крају шк. 2021/22. године • Припремљеност школе за почетак наставе (извршени радови и радови који предстоје) • Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и самовредновање. • Упознавање са планом активности „Једносменски рад у основним школама“ 	<p>директор</p> <p>Савет родитеља Педагог</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Услови рада у школи, помоћ родитеља • Извештај о успеху и владању на крају првог класификационог периода • Анализа остварених активности у оквиру ШРП-а. 	<p>Савет Директор Педагог</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о успеху владању на крају првог полугођа • Набавка уџбеника за наредну школску годину (избор издавача) • Ваннаставне активности и такмичења • Излети и екскурзије – сагласност • Припреме за озелењавање школског дворишта и уређење школе • Реализација плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“. 	<p>Директор Педагог</p>
Април, Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о успеху владању на крају трећег класификационог периода • Извештај о здравственом стању ученика после систематских прегледа • Професионална интересовања ученика 8. разреда; • Припрема за завршни испит • Припрема за завршни испит 	<p>Директор Педагог</p>

Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају другог полугођа • Резултати завршног испита • Извештај са такмичења • Извешта о реализацији излета и екскурзија • Предлог програма екскурзија за наредну школску годину • Предлагање изборних предмета и секција за школску 2023/24. годину. • Разматрање извештаја о реализацији ШРП-а и самовредновања. • Реализација плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“. 	Директор Педагог
-----	---	---------------------

5.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Програм рад директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Обезбеђивање увида у стварање свих видова васпитно-образовног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно-педагошких докумената, Годишњег програма рада школе, Школског програма за 1.-8.. разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

А. Инструктивно педагошки рад

Педагошко усавршавање у вези са планирањем и програмирањем. непосредно припремање за све видове рада.....	2 часа
Свакодневно припремање за посеђивање часова непосредног рада наставника	2 часа
Планско посеђивање часова непосредног рада наставника и то у свим видовима	2 часа
Инструктивно педагошка анализа писаних и практичних радова ученика	2 часа

Саветодавни рад са родитељима ученика и њиховим заједницама и организацијама	3 часа
Инструктивно педагошко учествовање у раду стручних органа	4 часа
СВЕГА:	13 часа

Б. Послови општег организовања, координирања, планирања, прогнозирања, анализирања, надзора и извештавања	
Општа организација живота и рада школе	8 часова нед.
Праћење остваривања планова и програма рада са ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима	7 часова нед.
Праћење остваривања финансијског пословања	6 часова нед.
Сарадња са чиниоцима друштвене средине	2 часа нед.
Учешће у раду стручних и управних органа	2 часа нед.
СВЕГА:	27 часова нед.
УКУПНО А+Б	40 часова нед.

Оперативни програм рада директора школе за школску 2022/2023. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
Септе- мбар	1. Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, опредељивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.)	Педагог школе, наставници, представници јединице локалне самоуправе
	2. Учешће у изради Годишњег плана рада и извештаја	
	3. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете	
	4. Извештај директора школе о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину (Школски одбор и Савет родитеља)	Педагог, руководиоци већа
	5. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља	Школски одбор, Савет родитеља
	6. Педагошко-инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници	Педагог,
	7. Преглед годишњих и месечних планова рада наставника	Педагог
	8. Израда ЦЕНУС-а	
Октобар	1. Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2022/2023. Години	Руководилац рачуноводства
	2. Преглед педагошке документације	Педагог

	3.Педагошко-инструктивни рад I разред	Педагог
	4.Учешће у раду стручних органа школе	
	5. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Педагог
Новембар	1.Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима	Педагог
	2.Праћење извођења допунског рада (I-VIII раз.)	Педагог
	3.Решавање материјално-финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава)	Рачунопологач и педагог
	4.Педагошко-инструктивни рад II раз., Актив српског	
Децембар	1.Праћење обележавања Нове године	Директор
	2.Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха	Педагог
	3.Учешће у раду стручних органа	Педагог
	4.Преглед педагошке документације	Педагог
	5.Педагошко-инструктивни рад	Педагог
	6.Праћење припрема за прославу Дана Светог Саве	Наставник српског језика, и учитељи
	7.Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње	
Јануар	1.Праћење рада рачунопологача, благајника и секретара школе	
	2. Праћење реализације развојног планирања и самовредновања.	Педагог
	3.Праћење рада ученичких организација	Педагог
	4.Учешће у раду стручних органа	
Фебруар	1.Разматрање завршног рачуна за 2022. годину и припрема финансијског плана за 2023. Годину	Руководилац рачуноводства
	2.Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта	Педагог
	3.Педагошко-инструктивни рад	Педагог
	4.Преглед педагошке документације	Педагог
Март	1.Праћење реализације додатног рада (IV-VIII)	Педагог
	2.Анализа успеха ученика на крају Шкласификационог периода	Педагог
	3.Педагошко-инструктивни рад:	Педагог
	4.Праћење рада стручних сарадника	Педагог
	5.Организација такмичења	Педагог
	6. Обележавање Дана школе	
Април	1.Учешће у раду стручних органа	Педагог
	2.Преглед педагошке документације	Педагог

	3. Педагошко-инструктивни рад	Педагог
	4. Припреме организовања излета и наставе у природи	
Мај	1. Израда појединих делова програма за наредну годину	Педагог
	2. Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	
	3. Педагошко-инструктивни рад I узред	
	4. Учесће у раду стручних органа	
	5. Анализа резултата ученика на такмичењима	Педагог
	6. Учесће у раду Стручног актива директора	
Јун	1. Утврђивање потреба за новим радницима и евентуално исказивање радника за којима престаје потреба у школској 2022/2023. Години	Школски одбор
	2. Организовање припремне наставе	
	3. Рад на Годишњем плану рада школе	Педагог
	4. Реализација свих видова васпитно-образовног рада	
	5. Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта	
Август	1. Спровести матријалне и кадровске припреме за почетак школске године	Секретар
	2. Преглед разредних, матичних и остале педагошке документације	Секретар
	3. Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу	

6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће је најшири и највиши стручни орган који интензивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) стара се о остваривању Школског програма;
- 2) анализује извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- 3) даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;
- 4) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- 5) предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;

- 6) припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- 7) врши надзор над радом других стручних органа;
- 8) разматра извештаје директора, одељењских старешина и других стручних органа;
- 9) даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- 10) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- 11) изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“;
- 12) доноси одлуку о премештању ученика који је учинио повреду забране у другу школу;
- 13) на захтев родитеља, односно старатеља, доноси одлуку о ослобађању ученика од похађања наставе изборног предмета у Школи;
- 14) утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- 15) именује чланове Стручног актива за развој Школског програма;
- 16) предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;
- 17) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
- 18) даје мишљење за избор директора
За свој рад Наставничко веће одговара директору

План рада Наставничког већа за школску 2022/23 годину

Ред. бр. седнице	Време одржав.	Садржаји
1.	8/2022	<ul style="list-style-type: none"> •Припремљеност објекта •Организациона проблематика школе: •Формирање одељења, организација дежурстава у школи, •Организовање припремне наставе и поправних и разредних испита •Организовање исхране ученика •Доношење одлуке о подели предмета и одељења, остала задужења у 40-то часовној радној недељи •Усвајање распореда часова •Доношење одлуке о организовању допунске и додатне наставе из слободних активности ученика •Утврђивање броја група за изборне предмете •Кадровска решења •Одређивање кључне областисамовредновања у 2022/23. години. •Усвајање Плана рада Наставничког већа и упознавање са школским календаром. •Прелиминарна подела предмета на наставнике. •Коначна подела предмета на наставнике •Утврђивање структуре радног времена наставника •Доношење одлуке о глобалном и оперативном планирању рада наставника у складу са Правилницима о наставном плану и програму.

		<ul style="list-style-type: none"> • Реализација пројекта једносменски рад у основним школама
2.	09/2022	<ul style="list-style-type: none"> •Разматрање Извештаја о раду школе и директора школе у шк.2021/2022. •Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2022/2023. •Усвајање програма ваннаставних активности за школску 2022/2023.год. •Договор о ангажовању ученика у ваннаставнимактивностима, додатна, допунска настава. •Разматрање предлога плана извођења екскурзије. •Информације о активностима тима за инклузивно образовање. Упознавање наставничког већа са планом активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“.
3.	10/ 2022	<ul style="list-style-type: none"> •Анализа остварених резултата на крају првог класификац. периода; •Утврђивање задужења у вези сапрославом Светог Саве; •Реализација васпитно – образовних задатака школе на тромесечју.
4.	12/ 2022	<ul style="list-style-type: none"> •Разматрање постигнутог успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа. •Реализација Годишњег плана рада у првом полугођу. •Извештај о самовредновању. •Извештај тима за безбедност ученика. •Извештај о реализацији ШРП •Извештај тима за ИОП •Извештај о раду педагошког колегијума •Извештај о раду ученичког парламента Извештај тима за међупредметне компетенције и предузетништво •Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе •Извештај о реализованим активностима у оквиру пројекта „Једносменски рад“. •Реализација програма рада стручних већа, одељенских већа •Припреме за обележавање „Дана школе“
5.	04/2023	<ul style="list-style-type: none"> •Анализа остварених резултата на крају класификационог периода. • Припрема екскурзије ученика. •Доношење одлуке о употреби уџбеника за школску 2023/2024. •Анализа стручног усавршавања.
6.	06/2023	<ul style="list-style-type: none"> •Анализа успеха и владања ученикаVIII разреда •Доношење одлука о додели признања и награда ученика. •Договор о полагањузавршног испита за ученике VIII разреда, утврђивање задужења •Договор о прослави матурске вечери •Извештај о реализованимекскурзијама;

		<ul style="list-style-type: none"> •Анализа реализације изборних програма;
7.	06/2023	<ul style="list-style-type: none"> •Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа •Реализација васпитно-образовних задатака у току школске године •Организовање припремне наставе за поправни, разреди и завршни испит •Доношење одлуке о избору ђака генерације •Припреме за израду Годишњег извештаја рада школе за школску 2022/23 и израду Годишњег плана рада школе за 2023/24. •Анализа постигнутих резултата са такмичења. •Извештај о раду и активностимабиблиотеке; •Извештај о реализованим активностима у оквиру пројекта „Једносменски рад“.
8.	08/2023	<ul style="list-style-type: none"> •Организација поправних и разредних испита на крају школске 2022/2023. године. •Припремљеност школе за почетак нове школске године. •Подела предмета на наставнике, одељења на старешине и разреда на учитеље. •Избор руководиоца стручних већа. •Расподела одељенских старешина по одељењима, •Утврђивање 40-то часовне радне недеље наставника и стручних сарадника.

6.2. ПЕДАГОШКИКОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум:

- 1) Израђује свој годишњи план и програм рада;
- 2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 3) прати остваривање Школског програма;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;

9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,

- старање о обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,

- старање о остваривању Развојног плана,

- сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,

- пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,

- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,

10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;

Педагошким колегијумом председава и води директор школе.

Чланови Педагошког колегијума су:

1. Зоран Петковић – Директор школе;
2. Драгана Динић - психолог школе, координатор тима за професионалну оријентацију;
3. Слађана Цветковић, председник стручног већа природних наука;
4. Бора Стојановић, председник стручног већа друштвених наука;
5. Слађан Миленковић – председник стручног већа за учитеље;
6. Милица Стојковић, председник стручног већа за језике;,
7. Горан Јоцић, председник стручног већа за музичку културу, ликовну културу, технику и технологију, и физичко и здравствено васпитање.
8. Гордана Ковачевић- председник актива за развој школског програма,
9. Милица Стојковић, координатор тима за ИОП,
10. Сања Здравковић- кординатор тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
11. Љиљана Трајковић - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
12. Ивана Танчић - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
13. Милица Станковић -Тим за превенцију употреба дрога код ученика и координатор Тима за стручно усавршавање
14. Горан Јоцић - Тим за самовредновање
15. Нинослав Станковић- Тим за уређење школског сајта.
16. Кристина Павловић, кординатор за ШРП

План рада Педагошког колегијума

Време рада	Програмски садржај	Носиоци активности
Септембар/ Октобар 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о организацији рада у наредној школској години. • Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум. • Самовредновање рада школе – договор око реализације планова • Предлог плана стручног усаврашавања • Анализа постигнутих резултата у школској 2021/22. • Доношење ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и помоћ • Договор о релизацији акционих планова за унапређивање васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте) • Упознавање са извештајем Тима за дискриминацију, злостављање и занемаривање као и планом за наредну школску годину. • Договор о раду свих тимова у школи. 	<p>чланови Педагошког колегијума чланови стручних већа</p>
Новембар/ Децембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Опремљеност школе наставним средствима • Остваривање активности у оквиру ШРП • Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода • Примена мултимедијалних часова у настави • Договор о праћењу напредовања ученика • Договор око организовања приредбе за Светог Саву. • Договор о релизацији акционих планова из свих тимова. • Текућа проблематика. 	<p>Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.</p>

<p>Јануар/ Фебруар, 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада стручних већа у протеклом периоду. • Анализа извештаја директора, стручног сарадника о посећеним часовима • Анализа реализације стручног усавршавања. • Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта. • Планирање угледних часова • Реализација васпитног рада школе • Анализа рада ван-наставних активности. • Извештај о реализацији акционих планова • Праћење постављених циљева и задатака у оквиру ИОП-а и вредновање резултата. • Реализација плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“. 	<p>Председници стручних већа и стручних актива Директор школе Педагог школе.</p>
<p>Март, Април 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Педагошко-инструктивни увид за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника • Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе. • Самовредновање рада школе – шта смо урадили • Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода. • Анализа досадшњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма 	<p>Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.</p>
<p>Мај, Јун 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вредновање дела школских програма за први и други циклус који се односи на изборне и факултативне предмете • Реализација васпитно-образовних задатака у току школске 2022/23. године. • Анализа професионалне оријентације за ученике завршних разреда – извештај одељенског старешине. • Разматрање листе изборних предмета обухваћених школским програмом од 1. до 8. разреда за шк. 2023/2024. год. • Праћење постављених циљева и задатака у оквиру ИОП-а и вредновање резултата, анализа реализованих активности. • Извештаји о раду свих тимова и стручних актива у школи. • Извештај о реализацији угледних часова. • Извештај о стручном усавршавању 	<p>Тим за вредновање и ШРП, Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа и ван -наставних активности. • Реализација плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“. • Договор о реализацији акционих планова из ШРП- а 	
Август, 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Израда плана рада педагошког колегијума за наредну школску 2023/24. годину. • Предлог мера за побољшање и осигурање квалитета за унапређење васпитно-образовног рада за шк. 2023/24.год • Анализа извештаја директора и стручног сарадника и тима о посећеним часовима. • Израда плана стручног усавршавања. • Избор ученика који ће наставу похађати по ИОП-у. 	Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.

6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој Школског програма чини девет представника наставника и стручних сарадника, које именује Наставничко веће.

Стручни актив за развој Школског програма, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) израђује предлог Школског програма;
- 2) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом;
- 3) прати реализацију Школског програма

Седнице стручног актива за развој Школског програма сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад стручни актив за развој Школског програма одговара Наставничком већу

Чланови Стручног већа за развој школског програма:

1. Гордана Ковачевић, професор разредне наставе - координатор тима
2. Зоран Петковић - директор школе
3. Драгана Динић - психолог школе
4. Данијела Николов, наставник српског језика
5. Бора Стојановић, наставник географије
6. Љиљана Трајковић, професор разредне наставе
7. Нинослав Станковић, наставник информатике
8. Сања Здравковић - васпитач

План рада стручног актива за развој школског програма

Време рада	Садржај рада
Август, 2022	Избор, доношење одлуке и предлог изборних и факултативних предмета
Новембар 2022	Праћење, активности школског програма које се односе на остваривање потреба ученика и родитеља
Фебруар 2023	Оствареност резултата у другом полугођу: вредновање дела школског програма који се односи на обавезне облике извођења програма
Април 2023	Вредновање дела школског програма, који се односи на изборне и факултативне облике извођења наставе
Јун 2023	- Искоришћеност потенцијала школе у остваривању и развоју школског програма. -Анализа реализације школског програма за први и други циклус. - Израда извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма

6.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника и стручних сарадника, општине Сурдулица, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање има девет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник општине/града Сурдулица, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће, а представника општине Сурдулица предлаже Скупштина општине Сурдулица.

Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) израђује предлог Развојног плана;
- 2) израђује пројекте који су у вези са Развојним планом;
- 3) прати реализацију Развојног плана;

Седнице стручног актива за развојно планирање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад стручни актив за развојно планирање одговара Школском одбору и Наставничком већу.

На основу Школског развојног плана који је усвојен 05. 12. 2019. године на седници Школског одбора, у Годишњи план рада школе за школску 2022/23. годину дајемо преглед активности које ћемо предузети. Неке од задатака и активности су већ уграђени у појединим деловима Годишњег плана.

Школски развојни план рађен је за трогодишњи период и то за: 2019/20 до 2022/ 2023 . године.

План рада реализације школског развојног плана

МИСИЈА наше школе

Мисија наше школе је развијање свестране личности, спремне и одговорне за живот и све изазове које са собом носи 21.век.

Остварујемо образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, свест о

културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог.

Негујемо квалитетну наставу и радну дисциплину кроз усмереност образовања и васпитања на ученике путем разноврсних облика наставе, учења и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама ученика и развијању мотивације за учење.

ВИЗИЈА наше школе

Желимо да постанемо школа у којој деца радо долазе, јер је настава савремена, ефикасна, квалитетна, инклузивна и прилагођена потребама и интересовањима ученика, наставника, родитеља, и локалне заједнице.

Желимо да постанемо школа која ће ићи у сусрет друштвеним променама и која ће константно унапређивати наставни процес, побољшавати међусобне односе, развијати способности и интересовања ученика. Школа у којој ће ученици имати прилику да задовоље своје различите образовне потребе.

ПЛАН РАДА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Задатак	Активности	Носиоци активности	Времереализације	Исходи
Заштита ученика од заразне болести ковид 19	Упознавање ученика и свих запослених са борбом против ширења заразне болести ковид 19, начинима превенције	Разредна старешине, педагог	Септембар и током године	Ученици су упознати са мерама превенције и примењују исте
Заштита од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Упознавање родитеља и ученика са Тимом за борбу против насиља на родитељским састанцима (правила понашања ученика и одговорности)	Разредне старешине, Тим за безбедност	Септембар и током године	Сви актери школског живота су заштићени од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Боља прилагођеност ученика којима је неопходна додатна подршка	Анализа актуелне ситуације у школи – утврђивање броја ученика којима је неопходна подршка и утврђивање врсте подршке	Тим за ИОП, Разредне старешине, педагог	Септембар и током године	Већи степен задовољства и прихватање школе код ученика којима је потребна додатна подршка
Реализација пројекта једносменски рад	Анализа остварених активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“	Предметнаставници, учитељи	Током школске године	Остварен увид у реализоване активности у оквиру једносменског рада
Унапређивање културне и јавне делатности школе	Обележавање Дечје недеље, израда новогодишњих и божићних честитки, учешће на литерарним и ликовним конкурсима	Предметнаставници, учитељи	Октобар, Током школске године	Радови ученика који су учествовали на конкурсима
Подстицање ученика за учешће у културним и забавним, спортским активностима и подржавање њихове иницијативе	Укључивање ученика у ваннаставне активности у складу са својим интересовањима и способностима	Разредне старешине, педагог	Током школске године	Ученици су активно укључени у ваннаставне активности и у складу са својим интересовањима
Коришћење примера добрих пракси	-Реализација угледних часова -Упознавање са иновацијама и подстицање наставника за примену истих	Наставници, стручњаци	Током школске године	Припрема Евалуационог листа о посети угледном часу

	Примена научног сесминара			
Укључивање родитеља у рад школе	Индивидуални разговори са родитељима	Разредна старешине, педагог	Током школске године	Активна укљученост родитеља у живот и рад школе
Поспешити сарадњу са привредним и непривредним организацијама и институцијама у циљу развоја предузетничких компетенција ученика.	- Посета ученика наше школе привредним, друштвеним и занатским организацијама. (Посета пекари у селу, хладњачи и другим ресурсима са којима средина располаже). - Довођење представника компанија и предузећа ради развоја предузетничких компетенција ученика. - Посета представника средњих школа и презентација школа	Разредна старешина, Педагог директор	Април, мај	Фотографије као докази о посети привредним и непривредним институцијама и занатским радњама, посете представника нашој школи
Укљученост већег броја ученика на такмичењима	Организовати такмичења ученика на нивоу школе из различитих предмета и јавно и похваљивати ученике за постигнуте резултате, а све у циљу повећања заинтересованости за више нивое такмичења (општинска, окружна...).	Наставници, стручњаци	Током године	Успешно постигнут и резултати на такмичењима, Награде и похвале ученицима
Изградити слику о пожељним друштвеним вредностима код ученика.	- Истицање културних, друштвених, моралних и естетских вредности у свакодневном раду	Наставници, тим за безбедност	Током године	Ученици примењују у свакодневним

	наставника са ученицима. -Реализовати предавања, радионице која имају за циљ развој друштвено пожељних вредности код ученика.			ситуација ма пожељне друштвене облике понашања
Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту	Обезбедити збирке тестова, организовање пробног завршног испита и анализа резултата, предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту	Директор, предметнина ставници	Према плану МПНР	Унапређен процес учења и побољшање успеха на завршном испиту
Израда плана стручног усавршавања	Израда ЛППР-а за стручно усавршавање и њихово усаглашавање са потребама и приоритетима које је дефинисала установа	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Почетак школске године	Израђен остварив план СУ на нивоу установе у складу а потребама школе и афинитетима наставника

Тим за школско развојно планирање чине:

Тим за израду школског развојног плана

1. Зоран Петковић – директор школе;
2. Драгана Динић – психолог школе
3. Кристина Павловић – професор разредне наставе - кординатор
4. Дијана Раденковић – наставник српског језика
5. Дајана Јовановић – наставник енглеског језика
6. Ивана Танчић – наставник математике;
7. Љиљана Трајковић – професор разредне наставе;
8. Анита Салимовић – представник савета родитеља;

9. Јелена Мисић – представник јединице локалне самоуправе;
 10. Енис Мемедовић – представник ученичког парламента.

6.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када изводи наставу у том одељењу.

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) анализира резултате рада наставника;
- 2) анализира успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године;
- 3) предлаже расподелу одељења на наставнике;
- 4) утврђује распоред часова;
- 5) утврђује распоред писмених задатака;
- 6) усклађује рад наставника у одељењу;
- 7) усклађује рад ученика у одељењу;
- 8) на предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета;
- 9) на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика;
- 10) доноси одлуку о превођењу у наредни разред ученика другог и трећег разреда који на крају другог полугодишта има недовољне оцене;
- 11) похваљује ученике;
- 12) предлаже додељивање похвале „Ученик генерације“ и награђивање ученика;
- 13) изриче ученицима васпитну меру *укор одељењског већа*;
- 14) на предлог предметног наставника, бира ученике који ће учествовати на такмичењима;
- 15) на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу;
- 16) предлаже план стручног усавршавања наставника, програм екскурзија, наставе у природи и календар такмичења;

Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења у којем чланови тог органа изводе наставу.

У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор или помоћник директора, без права одлучивања.

6.5.1 План рада одељенских већа за нижих разреда

Садржај рада	Време реализације			
	III	III	III	IV
-Планирање наставних и ваннаставних активности	VIII	VIII	VIII	VIII
-Израда плана стручног усавршавања	VIII	VIII	VIII	VIII

- Утврђивање потребе за наставком примене ИОП-а за ученике који су се образовали према индивидуалном-образовном плану и израда планова.	VIII	VIII	VIII	VIII
-Организовањеродитељскихсастанака	IX	IX	IX	IX
-Утврђивање распореда часова и организовање допунске и додатне наставе	IX	IX	IX	IX
- Договор око израде распореда држања часова предметних наставника у трећем и четвртом разреду			IX	IX
- Планирање активности у Дечјој недељи	IX	IX	IX	IX
-Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором	IX	IX	IX	IX
-Договор око израде распоред писмених провера	IX	IX	IX	IX
-Предлог релације екскурзије за шк. 2022-23. годину.	IX	IX	IX	IX
-Договор о спровођењу међусобних посета часовима	XI	XI	XI	XI
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја	XI	XI	XI	XI
-Идентификација нових ученика који изискују потребу за рад по ИОП-у	XI	XI	XI	XI
-Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду	XI	XI	XI	XI
-Припреме за прославу Светог Саве	XI	XI	XI	XI
-Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају Полуугођа	I-II	I-II	I-II	I-II
-Одржавањеродитељскихсастанака	I-II	I-II	I-II	I-II
Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину	I-II	I-II	I-II	I-II
-Припреме за прославу Дана школе	I-II	I-II	I-II	I-II
-Сарадњасародитељима	IV	IV	IV	IV
-Професионалнаоријентација	IV	IV	IV	IV
-Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег класификационог периода	IV	IV	IV	IV
-Остварени резултати у допунској настави	IV	IV	IV	IV
-Извођењерекреативненаставе, излета	IV	IV	IV	IV
Анализа резултата такмичења	IV	IV	IV	IV
-Сарадња са већем петог разреда				IV
-Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта	VI	VI	VI	VI
-Анализа реализације плана излета и посета	VI	VI	VI	VI
-Израда плана за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
-Анализа рада већа током протекле године Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца већа	VI	VI	VI	VI

-Извештај о раду одељенског већа	VI	VI	VI	VI
Садржај рада	Време реализације VVIVIIIII			

6.5.2 План рада одељенских већа виших разреда

-Анализарезултатапоправнихиспита	VIII	VIII	VIII	VIII
- Утврђивање успеха после поправних, разредних испита. - По потреби доноси одлуку о превођењу у наредни разред ученика другог и трећег разреда који на крају другог полугодишта има недовољне оцене.	VIII	VIII	VIII	VIII

Израда плана стручног усавршавања	VIII	VIII	VIII	VIII
- Утврђивање потребе за наставком примене ИОП-а за ученике који су се образовали према индивидуалном-образовном плану и израда планова.	VIII	VIII	VIII	VIII
Договор предметних наставника о реализацији пројектне наставе	VIII, IX	VIII, IX		
Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	IX	IX	IX	IX
Сарадња разредних старешина са учитељима	IX			
Утврђивање распореда часова и организовање допунске и додатне наставе.	IX	IX	IX	IX
Упознавање предметних наставника са распоредом држања часова предметних наставника у трећем и четвртном разреду	IX	IX	IX	IX
Усклађивање рада наставника и корелација предмета	IX	IX	IX	IX
Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби	IX	IX	IX	IX
Планирање активности за реализацију Дечије недеље	IX	IX	IX	IX
Давање предлога релације екскурзије за шк. 2022-23. Годину	IX	IX	IX	IX
Адаптација ученика у петом разреду	IX			
Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја	X	X	X	X
Мереза побољшање успеха	X	X	X	X
-Идентификација нових ученика који изискују потребу за рад по ИОП-у.	X	X	X	X
Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	X	X	X	X
Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	XII	XII	XII	XII
Мереза побољшање успеха	XII	XII	XII	XII
Припреме за прославу Дана школе	XII	XII	XII	XII
Избор уџбеника и издавача	XII	XII	XII	
Припрема за организовање екскурзије	III- IV	III- IV	III- IV	III- IV
Предлагање и одабир ученика који ће учествовати на такмичењу	III- IV	III- IV	III- IV	III- IV

Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја	III-IV	III-IV	III-IV	III-IV
Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика	III-IV	III-IV	III-IV	III-IV
Учешће ученика такмичењима	III-IV	III-IV	III-IV	III-IV
Рад на професионалној оријентацији ученика	III-IV	III-IV	III-IV	III-IV
Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	VI	VI	VI	VI
Предлози за похвале и казне, избор ученика генерације 8 раз.				VI
Планирање рада одељењског већа за наредну годину и избор руководиоца	VI	VI	VI	VI
Анализ резултата поправних испита	VIII	VIII	VIII	VIII
Утврђивање успеха ученика после поправних, разредних испита	VIII	VIII	VIII	VIII

6.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

6.6.1 План рада стручног већа за разредну наставу

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања и васпитања.

Стручно веће за разредну наставу, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) припрема предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину;
- 2) припрема основе Годишњег плана рада Школе;
- 3) утврђује распоред остваривања наставних тема и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета;
- 4) утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;
- 5) предлаже примену нових метода и начина извођења наставе;
- 6) прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 7) анализује уџбеничку и приручну литературу;
- 8) предлаже чланове испитних комисија;

За свој рад стручно веће за разредну наставу одговара Наставничком већу.

План рада стручног већа учитеља

Времерада	Садржајрада	Носиоциактивности
Септембар, 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање чланова већа са садржајем годишњег плана рада школе • Упознавање са новим правилником о оцењивању. • Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета • Организација наставе, изборни предмети и настава физичког васпитања • Планирањеактивности у Дечијојнедељи • Разматрање и идентификовање ученика првог разреда који исказују потребу за рад по ИОП-у. • Организација распореда одржавања часова предметних наставника у трећем и четвртом разреду. • Разматрање плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ 	Председник већа и чланови већа учитеља
Октобар, 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивањеглобалногпланаарада • Разматрање стања у погледу функционалности наставних средстава • Договор око организовања ванаставних активности ученика 	Председник већа и чланови већа учитеља
Новембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја • Анализадопунскоградасаученицима • Угледни час – природа и друштво (3.разред) 	Председник већа и чланови већа учитеља
Децембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће учитеља на зимским сусретима учитеља • Угледни час – свет око нас (2. разред) • Организовање приредбе за Нову годину и обележавање Дана Светог Саве • Договор о уређењу школског простора за Нову годину и Божић 	Председник већа и чланови већа учитеља
Фебруар, Март 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Помоћ и подршка ученицима који заостају у учењу и који имају проблеме у понашању • Организацијашколскихтакмичења • Угледни час – природа и друштво (3.разред) • Остварене активности у оквиру пројекта 	Председник већа и чланови већа учитеља

	„Једносменски рад“	
Април 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја. • Припрема учитеља за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима) • Анализа уџбеника у текућој школској години. • Угледничас – математика (4. разред) • Угледниактивност ППП. 	Председник већа и чланови већа учитеља
Јун, 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа изведених екскурзија за школску 2022/23.годину • Успех и дисциплина ученика на крају школске године са изборним предметима • Анализа реализације планираних задатака стручног већа у току школске године. • Осварене активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ • Предлагање чланова испитних комисија • Угледни час – свет око нас (1.разред) 	Председниквећа и члановивећаучитеља
Август, 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег плана рада и сачињавање извештаја за протеклу школску годину • Анализа резултата разредних, поправних испита • Стручно усавршавање – планирање занаредну годину. • Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2022/23. године. • Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада за наредну шк. годину. • Избор председника већа и доношење плана рада. • Планирање реализације угледних часова за шк. 2022/23 годину. • Предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину. • Утврђивања распореда остваривања наставних тема и наставних јединица и усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета; 	Председник већа и чланови већа учитеља

У предметној настави радиће следећа већа и то:

- стручно веће наставника природних наука (математика, рачунарство и информатика, физика, биологија и хемија),
- стручно веће наставника друштвених наука (историја и географија),
- стручно веће за језике (српски језик, енглески језик и руски језик) и
- стручно веће за технику и технологију, ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање.

Руководиоци су:

- за стручно веће учитеља- Слађан Миленковић- учитељ првог разреда;
- за стручно веће природних наука – Слађана Цветковић , наставник физике;
- за стручно веће друштвених наука – Бора Стојановић, наставник географије;
- за стручно веће за језике – Милица Стојковић, наставник руског језика;
- за стручно веће за технику и технологију, техничко и информатичко образовање, ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање –Горан Јоцић, наставник физичког васпитања.

Стручно веће за области предмета, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) припрема предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину;
- 2) припрема основе Годишњег плана рада Школе;
- 3) утврђује распоред остваривања наставних тема и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета;
- 4) утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;
- 5) предлаже примену нових метода и начина извођења наставе;
- 6) прати остваривање програма образовно-васпитног рада;
- 7) анализује уџбеничку и приручну литературу;
- 8) предлаже чланове испитних комисија;

Седнице стручног већа за области предмета сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

6.6.2 План рада стручног већа за природне науке

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2022.	• Упознавање са новим правилником о оцењивању.	Председник већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета • Евидентирање потребних приручника за извођење наставе, предлог управи школе за набавку потребних наставних средстава • Уједначавање критеријума оцењивања, примена стандарда у оцењивању • Утврђивање распореда допунске наставе и додатне настава 	и чланови већа
Октобар, 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Функционалност наставних средстава • Договор око организовања ваннаставних активности: допунска, додатна настава и секција • Додатни рад и улога наставника • Анализа израде портфолиа • Угледни час физика • Договор о међусобним посетама часовима предметних наставника у циљу размене позитивних искустава. • Идентификација нових ученика који изискују потребу за рад по ИОП-у. 	Председник већа и чланови
Новембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првогкласификационог периода • Анализа допунског рада са ученицима • Предлог мера за побољшање успеха, проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа • Припреме за такмичења • Предавање на тему сида болест савременог света • Давање предлога о ажурирању садржаја у оквиру предмета на сајту школе. 	Председник већа и члановивећа
Јануар/фебруар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта • Угледни час хемија. • Договор о учешћу на такмичењима (спровођење школских такмичења) 	Председниквећа и члановивећа

Април 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја • Анализа резултата ученика са такмичења • Реализација додатне и допунске наставе, секције • Угледни час - биологија 	Председниквећа и члановивећа
Мај 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању градива • Евалуација остварених резултата • Анализа рада: школско развојно планирање, вредновање рада школе, и угледни часови • Анализа резултата ученика са такмичења 	Председниквећа и члановивећа
Јун 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа • Анализа рада већа у протеклој години • Извештаји са стручног усавршавања • Предлог чланова испитних комисија • Угледни час - математика 	Председниквећа и члановивећа
Август 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег плана рада и сачињавање извештаја за протеклу школску годину • Анализа резултата поправних испита • Стручно усавршавање – планирање занаредну годину. • Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2022/23 године. • Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада за наредну шк. годину. • Избор председника већа и доношење плана рада • Планирање реализације угледних часова за шк. 2022/23 годину. • Припрема предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину; • Утврђивања распореда остваривања наставних тема и наставних јединица и усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета; 	Председниквећа и члановивећа

6.6.3

План рада стручног већа за друштвене науке

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Осврт и анализа рада у току претходне школске године Припрема за почетак школске године- анализа програма и уџбеника Договор о реализацији угледних часова Организовање допунске, додатне и припремне наставе Вођење портфолија 	Председник већа и чланови
Октобар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Набавка и реконструкција постојећих наставних средстава. Договор о међусобним посетама часовима предметних наставника у циљу размене позитивних искустава. Угледни час историја Питања и предлози 	Председник већа и чланови већа
Новембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на првом класификационом периоду Рад талентованих ученика и њихово активирање у настави и додатним облицима Анализа допунског рада са ученицима Откривање узрока за евентуално слабији успех ученика, предлог мера за побољшање успеха, проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно – васпитних постигнућа Припреме за такмичења Давање предлога о ажурирању садржаја у оквиру предмета на сајту школе. 	Председник већа и чланови већа
Децембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на другом класификационом периоду Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа Договор о учешћу на такмичењима Анализа реализације рада већа у првом полугодишту Мере за побољшање успеха у другом полугођу 	Председник већа и чланови већа

Април 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја. • Реализација додатне и допунске наставе, секције • Корелација између наставних предмета • Отклањање узрока неуспеха појединих ученика или разреда у целини • Анализа резултата ученика са такмичења • Угледни час - географија 	Председник већа и чланови већа
Мај 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење савремених дешавања и њихово укључивање у наставне разговоре, • актуелизација наставе • Резултати са такмичења • Евалуација остварених резултата • Анализа рада: развојно планирање, вредновање рада школе, и угледних часова • Припрема за реализацију завршног испита. 	Председник већа и чланови већа
Јун 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа. • Анализа рада већа у протеклој години и израда извештаја. • Извештаји са стручног усавршавања. • Питања и предлози. 	Председник већа и чланови већа
Август 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата поправних испита • Анализа стручног усавршавања и планирање за наредну годину • Избор председника већа и доношење плана рада за наредну школску годину. • Припрема за почетак школске године- анализа програма и уџбеника • Договор о реализацији угледних часова • Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2022/2023. године. • Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада за наредну шк. годину. 	Председник већа и чланови већа

6.6.4 План рада стручног већа за језике

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Уједначавање критеријума оцењивања и Упознавање са правилником о оцењивању Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета Уједначавање критеријума оцењивања Евидентирање потребних приручника за извођење наставе, предлог управи школе за набавку потребних наставних средстава Организовање рада секција, допунске и додатне наставе Планирање активности везане за Дечју недељу и европски дан језика 	Председник већа и чланови већа
Октобар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Функционалност наставних средстава. Договор око организовања ваннаставних активности допунске, додатне, секција, слободних активности. Планови рада секција Додатни рад и улога наставника 	Председник већа и чланови већа
Новембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првогласификационог периода Анализа допунског рада са ученицима Предлог мера за побољшање успеха, проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа Припреме за такмичења 	Председник већа и чланови већа
Децембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа Договор о учешћу на такмичењима Припреме за прославу Светог Саве Припреме за приредбу поводом Дана школе Припрема зидних новина „Јела“ за Дан школе Анализа постигнућа ученика који се образују по ИОП-у. 	Председник већа и чланови већа
Март/Април 2023.	<ul style="list-style-type: none"> Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја. Анализа резултата ученика са такмичења Реализација додатне и допунске наставе, секције 	Председник већа и чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Угледни час српски језик 	
Мај 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању градива • Евалуација остварених резултата • Анализа рада: развојно планирање, вредновање рада школе, и угледни часови • Припрема за реализацију завршног испита • Угледни час руски језик 	Председник већа и чланови већа
Јун 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа • Анализа рада већа у протеклој години и сачињавање извештаја. • Предлог ученика за похваљивање и награђивање. • Осварене активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ • Предлог чланова испитних комисија • Углени час енглески језик 	Председник већа и чланови већа
Август 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Избор председника већа и доношење плана рада • Анализа резултата разредних, поправних испита • Стручно усавршавање – планирање занаредну годину • Извештај о реализацији стручног усавршавања • Анализа начина остваривања постигнућа и напредовања ученика. • Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада за наредну шк. годину. • Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2022/23. године. 	Председник већа и чланови већа

6.6.5 План рада стручног већа за техничко и информатичко образовање, технику и технологију, ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање рада секција, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности • Евидентирање потребних приручника за извођење наставе, наставних средстава, предлог управи школе за набавку потребних наставних средстава • Уједначавање критеријума оцењивања • Планирање Недеље спорта и Дечије недеље • Угледни часови • Договор о међусобним посетама часовима предметних наставника у циљу размене позитивних искуства • Договор о учешћу на такмичењима • Планирање реализације „Дана отворених врата“ током 2022/23. Године • Идентификовање ученика за рад по „ИОП-у“ и сачињавање индивидуалних планова рада • Разно 	Председник већа и чланови већа
Новембар 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација „Недеље спорта“ • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог класификационог периода • Анализа реализације ваннаставних активности • Предлог мера за побољшање успеха, проналажење мотивационих поступака за постизање бољих васпитно-образовних постигнућа • Разно 	Председник већа и чланови већа
Децембар 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање активности везане за прославу „Светог Саве“ и Дана школе • Планирање и украшавања школе поводом Нове године • Давање предлога о ажурирању садржаја у оквиру предмета на сајту школе • Угледни часови • Реализација васпитно-васпитних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта • Разно 	Председник већа и чланови већа
Април 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација програма и успех ученика на крају трећег класификационог периода • Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању градива • Евалуација остварених резултата • Анализа резултата ученика са такмичења • Реализација недеље спорта • Разно 	Председник већа и чланови већа

Јун 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа • Сачињавање извештаја о раду већа за 2022/23. годину • Предлог ученика за похваљивање и награђивање • Анализа рада: развојно планирање, вредновање рада школе и угледни часови • Предлог чланова испитних комисија • Анализа остваривања постигнућа и напредовања ученика • Разно 	Председник већа и чланови већа
Август 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Сачињавање извештаја о стручном усавршавању и израда плана за наредну школску годину • Анализа резултата разредних, поправних испита • Избор председника већа и доношење плана рада • Припрема предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину • Разно 	Председник већа и чланови већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. План рада педагога

Ред. бр.	Програмски садржај	Време
	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (4сата недељно)	
1.	Израда појединих делова Годишњег плана рада школе	VIII-IX
2.	Учешће у изради плана рада одељенских старешина и плана рада стручних већа	VIII-IX
3.	Израда годишњег и месечних (оперативних) планова рада педагога	VIII-IX
4.	Израда плана и програма професионалне оријентације и планирање његове реализације	VIII-IX
5.	Планирање корективног рада са ученицима који заостају у учењу	VIII-VI
6.	Планирање и реализација активности у оквиру процеса самовредновања	Токомгоди

	и школског развојног планирања	не
7.	Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности.	VIII-IX
8.	Учешће у осмишљавању и остваривању школе као пријатељског амбијента за дете.	VIII-VI
9.	Учешће у изради индивидуалних образовних планова за поједине ученике	VIII-VI
10.	Помоћ наставницима у изради планова додатног рада, одељенског старешине, секција, екскурзија, рекреативне наставе	VIII-IX
11.	Учешће у планирању и помоћ у реализацији угледних часова, часова активне наставе, примера добре праксе	VIII-VI
12.	Вођење рачуна о примењивању педагошко-психолошких принципа у организовању ваннаставних активности.	VIII-IX
	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (2 сата недељно)	
1.	Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика.	IX-VI
2.	Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима и узрасним карактеристикама ученика.	IX-VI
3.	Праћење и вредновање успеха ученика у наставном процесу, ваннаставним активностима, такмичењима, квалификационим испитима.	IX-VI
4.	Праћење мотивације ученика за рад и учење.	IX-VI
5.	Праћење адаптације ученика на нову средину (посебно ученика петог разреда, као и новодошних ученика).	IX
6.	Праћење и реализовање активности у вези ШРП и акционоих планова.	Током године
7.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада у установи.	X-VI
8.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	IX-VI
9.	Израда анализа успеха и дисциплине ученика.	Накласификационим периодима
10.	Пружање помоћи наставницима у дидактичко- методичкој конструкцији (избор наставних метода, облика рада и др.)	IX-VI
11.	Систематско праћење/вредновање свог рада.	IX-VI

12.	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда и постигнућа ученика.	IX-VI
13.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у одстваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова).	VIII, IX
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА (6 сати недељно)		
1.	Стални и систематски рад на педагошко-дидактичко-методичком образовању наставника.	IX-VI
2.	Помоћ у осмишљавању часова активне наставе (кооперативних облика наставе индивидуализоване и диференциране наставе) и анализирање реализације праћених активности..	IX-VI
3.	Упознавање са чиниоцима успешног учења и мотивације за рад, као и уважавање индивидуалности ученика.	IX-VI
4.	Утврђивање узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и предлагање корективног програма за подстицање њиховог напредовања.	IX-VI
5.	Анализирање часова редовне наставе и др. облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко - методичке заснованости.	IX-V
6.	Указивање наставницима и одељенским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенској заједници и предлагање мера за њихово превазилажење (резултати социометриских истраживања).	IX-V
7.	Пружање подршке и помоћи наставницима у реализовању професионалне оријентације.	IX-VI
8.	Сарадња на реализацији активности у оквиру Школског развојног плана и процесу самовредновања.	Токомгодине
9.	Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду.	Токомгодине
10.	Упознавање одељенских старешина петог разреда са карактеристикама тих одељења.	IX
11.	Сарадња и помоћ одељенским старешинама у квалитетном обављању ове улоге(вођење ученичког колектива; предузимање адекватних мера у случајевима поремећеног понашања ; испитивање интересовања ученика и њихово укључивање у адекватне ваннаставне активности).	Токомгодине
12.	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе.	IX-VI
13.	Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце, породичним приликама и ширим окружењем.	Токомгодине

14.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом којој је потребна додатна подршка (даровити ученици и ученици са тешкоћама у развоју).	Током године
15.	Пружање помоћи наставницима у остваривању успешне сарадње са породицом.	Током године
16.	Сарадња са наставницима на имплементацији општих и посебних стандарда.	VIII-IX
17.	Укључивање у рад на естетском и педагошком уређењу школе.	Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА (4 сати недељно)		
1.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	Током године
2.	Праћење интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима.	X-VI
3.	Упознавање ученика са врстама средњих школа, смеровима, подручјима рада, са начином полагања завршног испита	III -VI
4.	Анализирање и предлагање мера за унапређивање рада ваннаставних активности.	IX -V
5.	Учешће (у сарадњи са ученицима) у креирању школе као пријатељског амбијента за децу и у активностима које популаришу здраве стилове живота, повећавају толеранцију и упућују на конструктивно решавање конфликта.	X-V
6.	Помоћ и подршка и праћење напредовања талентованих ученика.	IX-VI
7.	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	Током године
8.	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Током године
9-	Праћење примене индивидуалних образовних планова и вредновање постигнућа ученика	На класификационим периодима
10.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи (неоправдано изостајање са наставе пет часова и они који својим понашањем угрожавају права других)	Током године
11.	Реализација едукативних радионица за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема (ученици од II-V разреда)	XI-V
12.	Рад са ученицима у оквиру реализације пројеката: „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“	XI-V
13.	Рад са ученицима на развијању метода и техника успешног учења.	X-XII
14.	Укључивање ученика у све сегменте школског живота.	Током

		године
V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА (3 сата недељно)		
1.	Укључивање родитеља у (индивидуални и групни) рад са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју.	По потреби
2.	Рад са родитељима који се самоиницијативно обраћају педагогу.	Током године
3.	Педагошко-психолошко образовање родитеља (предавање на родитељским састанцима):	Током године
4.	Укључивање родитеља у креирању васпитно-образовног рада и живота школе (настава, секције, предавања, разни пројекти...)	Током године
5.	Инструктивно-педагошки рад са родитељима ученика који показују неуспех, као и оних који неоправдано изостају из школе.	Током године
6.	Саветодавни рад са родитељима ученика VIII разреда о доношењу реалне одлуке о избору будућег занимања (усмеравање професионалног развоја деце).	III-V
7.	Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце.	Током године
8.	Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровите деце и деце којој је потребна додатна подршка и помоћ.	Током године
9.	Рад са родитељима, односно старатељима, у циљу прикупљања података о деци.	По потреби
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ (3 сати недељно)		
1.	Сарадња са директором школе на унапређењу образовно-васпитне праксе.	Током године
2.	Сарадња и размена информација у оквиру рада стручних већа, актива и тимова у школи.	Током године
3.	Заједничко планирање активности, израда стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе .	VIII-IX
4.	Тимски рад у вођењу педагошке документације у школи.	Током године
5.	Планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Током године
6.	Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке деци, која се школују по индивидуалном образовном плану	Током године
VII РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА (2 сата недељно)		
1.	Адекватно учешће и сугестија за решавање актуелних образовно-	Током

	васпитних проблема.	године
2.	Учешће у раду Наставничког већа (извештавање).	Премаплан урада НС.
3.	Учествовање у раду стручних већа, актива и тимова у школи (Педагошки колегијум, Стручни актив за развој школског програма, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања).	Током године
4.	Сарадња са наставничким већем у процесу реализовања важних корака у оквиру ШРП.	Током године
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (1 сат недељно)		
1.	Сарадња са образовним, здравственим, и социјалним институцијама и др. установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	По потреби
2.	Сарадња са средњим школама (промоција средњих школа, смерова, занимања, образовних профила).	III-VI
3.	Сарадња са локалном заједницом (радио, Канцеларија за младе, библиотека, Сурдулички културни центар)..	По потреби
4.	Сарадња са националном службом за запошљавање	По потреби
5.	Размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	По потреби
IX ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (10 сата недељно)		
1.	Вођење документације о свом раду: планова и програма рада (глобални и месечни), дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о посећеним часовима, обављеним прегледима, извештајима и сл.	Током године
2.	Вођење евиденције о сарадњи са ученицима, родитељима и наставницима.	Током године
3.	Вођење документације која се користи у процесу самовредновања рада школе, Школског развојног плана, Педагошког колегијума, Школског развојног планирања, Развоја школског програма и евиденције о раду свих тимова у школи..	Током године
4.	Праћење стручне литературе и планирање стручног усавршавања	Током године

7.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Циљ

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

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

Задаци

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

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

- и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама;
- стварања услова за штељно посреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалних стваралачких способности и креативности код ученика;
 - обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како бисе корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, узвешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
 - припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима;
 - вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и друге послове);
 - коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
 - заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.

Остваривање програма

Основе програма рада школског библиотекарског уклађене су са законима о основној школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском и средњешколском образовању. Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекарског заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекарског. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци.

Остварујући циљ и задатке основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. Остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.

Школска документација је онолико добра колико одражава реалне услове, специфичности и начин организације рада у установи. Зато је важно да се у процесу самовредновања објективно анализирају и материјално-технички и људски ресурси, као и све области дефинисане подзаконским актом о стандардима квалитета рада установа.

Природом посла, школски библиотекари су веома ангажовани у готово свим посебним програмима образовно-васпитног рада, а нарочито у програму културних активности школе. Будући да су дефинисани и образовни стандарди у обавезном образовању и образовни стандарди општеобразовних предмета у средњим школама, са јасном усмереношћу на развој међупредметних компетенција, школски библиотекар треба да буде упознат и са правно дефинисаним стандардима међупредметних компетенција ученика и да учествује у изради и остваривању програма којима се те компетенције развијају и унапређују.

Самовредновање

Планирање развоја како установе у целости, тако и професионалног развоја запослених, почива на самовредновању квалитета рада установе, према Правилнику о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа, односно процени остварености појединих показатеља из области рада библиотекара дефинисаних Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Дакле, самовредновање подразумева: учешће школског библиотекара, сходно годишњем плану рада тима за самовредновање, у самовредновању свих области прописаних стандардима квалитета рада установа, а то су: Школски програм и годишњи план рада, Настава и учење, Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима, Етос, Руковођење и организација посла, Ресурси, односно учешће у реализацији акционих планова за унапређивање слабости уочених при самовредновању и спољашњем вредновању; самопроцену остварености области рада школског библиотекара у свим показатељима који су за те области прописане, као и планирање професионалног развоја на основу уочених јаких и слабих страна педагошке праксе.

Програма рада библиотекара

Области рада/активности	Време реализације	Сарадници
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике;	Август	Директор Наставници
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова;	Август	Педагог
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци;	Август	Наставници, Педагог

4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију nastave и образовно-васпитног рада;	Током школске године	Директор Наставници
5. Израда програма рада библиотекачке секције.	Август	Педагог
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе;	Током школске године	Тим за самовредновање
2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.);	Током школске године	Директор Педагог Наставници
3. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада;	Током школске године	
4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности;	Током школске године	
5. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе.	Током школске године	Педагог
Рад са наставницима		
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада;	Током школске године	Наставници
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација;	Током школске године	Наставници
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци;	Током школске године	Наставници
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;	Током школске године	Наставници
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу nastave;	Током школске године	Наставници
6. Систематско информисање корисника	Током	Ученици,

школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	школске године	запослени
Рад са ученицима		
1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње;	Током школске године	Ученици, наставници
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем;	Током школске године	Ученици
3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима;	Током школске године	Ученици, наставници
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме;	Током школске године	Ученици, наставници
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања;	Током школске године	Ученици, наставници
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење;	Током школске године	Ученици, наставници
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.);	Током школске године	Ученици, наставници
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности;	Током школске године	Ученици, наставници

9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	Током школске године	Ученици, наставници
Рад са родитељима, односно старатељима		
1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека;	Током школске године	Ученици, разредне старешине, родитељи
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Током школске године	Ученици, разредне старешине, родитељи
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке;	Током школске године	Стручна већа, Директор, педагог
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе;	Током школске године	Стручна већа, Директор, педагог
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора;	Током школске године	Стручна већа, Директор, педагог
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности;	Током школске године	Стручна већа, Директор, педагог, наставници
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници;	Током школске године	Стручна већа, Директор, педагог
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе,	Током школске године	Наставници, Директор, педагог

конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.);		
7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.	Током школске године	Тим за сајт школе, Директор, педагог
Рад у стручним органима и тимовима		
1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе;	Током школске године	Тим за ШРП, Тим за самовредновање, Директор, педагог
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора;	Током школске године	Тим за ШРП, Тим за самовредновање, Тим за израду школског програма, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, Тим за културне активности, Директор, педагог
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током школске године	Тим за ШРП, Тим за самовредновање, Тим за израду школског програма, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, Тим за културне активности, Директор, педагог
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
1. Сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице;	Током школске године	Друге основне школе, градска библиотека, Директор
2. Сарадња са локалном самоуправом по	Током	Локалана

питању промоције рада библиотеке и школе;	школске године	самоуправа Директор, педагог
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима и, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама);	Током школске године	Просветне, научне, културне образовне установе из локалне средине, директор
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Током школске године	Друштво школских библиотекара
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци;	Током школске године	Разредне старешине
2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године;	Током школске године	Тим за самовредновање
3. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари;	Током школске године	
4. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова.	Током школске године	Наставници

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Циљ :

- помоћ и подршка ученицима;
- пружање помоћи наставницима и стручним сарадницима;
- сарадња с родитељима;
- сарадња са надлежним институцијама, организацијама, локалном самоуправом.

Задаци :

- пружање додатне подршке и помоћи деци и ученицима, у складу са њиховим потребама;

- помоћ наставницима, васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом и ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;
- остваривање сарадње сародитељима/старатељима, кућне посете, повезивање родитеља и школе;
- заједно са директором и стручним сарадницима успостављање сарадње са надлежним институцијама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе у корист деце којима је потребна додатна образовна подршка.

Начин остваривања:

- присуствовањем часовима редовне и допунске наставе и пружањем непосредне помоћи деци у праћењу и савлађивању градива;
- мотивисање и подстицање деце да уче, помоћ деци у изради домаћих задатака и старање да деца редовно завршавају школске обавезе;
- пружање помоћи и подршке деци у језичком развоју и развоју вештина којима је потребна за школу;
- помоћ деци у интеграцији у школи и старање да деца редовно похађају васпитно-образовни процес;
- пружање информација наставницима и стручним сарадницима о ученицима, његовим специфичностима (ако их имају), њиховој породици, социоекономском статусу;
- помоћ наставницима у реализацији и планирању наставних садржаја;
- пружање помоћи у комуникацији између ученика и наставника;
- присуствовање и активно учествовање на састанцима, седницама, укључивање у школске тимове, помоћ у организацији посебних активности поводом обележавања значајних датума;
- помоћ наставницима у изради ИОП-а;
- вршење кућних посета породицама ученика у циљу постизања да деца редовно и успешно похађају васпитно-образовни процес и редовно обавештавају родитеља о понашању и напретку ученика у школи;
- успостављање сарадње између породице ученика и школе, укључивање родитеља у живот школе, пружање информација родитељима о стручним службама којима је могуће помоћи да упишу децу у школу и омогућиле им да јер редовно похађају,;
- позивање родитеља на индивидуалне састанке у школи;
- остваривање сарадње са локалном самоуправом преко заједничких пројеката, достављање спискова ученика, сарадња са невладиним организацијама преко пројеката, набавком уџбеника, школског прибора, бољој припреми ученика за завршни испит, сарадња са Црвеним крстом, Центром за социјални рад и осталим надлежним институцијама.

Предвиђене активности	Време реализације
Помоћ и подршка ученицима	
Помоћ приликом уписа у установу и код прикупљања докумената за осваривање других права и услуга ван образовања, а на основу уписа у установу;	Септембар, по потреби
Подршка у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учење у настави и учењу;	Континуирано током школске године
Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним индентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;	Континуирано током школске године
Подршка у процесу социјализације и укључивања у установу, васпитну групу/одељење и подршка у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Континуирано током школске године
Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учењем, пружање непосредне подршке у учењу и изради домаћих задатака; савладавању и усавршавању српског језика; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прат редовност долазака у установу; прати здравствено/хигијенски статус, социјални статус детета/ученика у оквиру васпитне групе/одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	Континуирано током школске године
Помоћ и подршка за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом	
Пружање помоћи у изради задатака, односно подршке у учењу и мотивисању на учење и учење у ваннаставним активностима, као и подршку у комуникацији у установи;	Континуирано током школске године

Пружање помоћи у овладавању асистивном технологијом и њеном коришћењу;	Континуирано током школске године
Пружање помоћи и подршке код укључивања у васпитну групу, односно одељење, нарочито у периоду транзиције;	Континуирано током школске године
Помоћ и подршка у развијању позитивног става деце и ученика у односу на децу и ученике којима је потребна додатна подршка;	Континуирано током школске године
Помоћ ради осигуравања безбедности деце и ученика током боравка у установи, трајања наставе у природи или екскурзије.	Континуирано током школске године
Пружање помоћи наставницима, васпитачима и стручним сарадницима	
Помаже у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године
Помоћ у процесу уписа и укључивања деце и ученика у установу;	По потреби током године
Помоћ при праћењу редовности похађања активности/наставе;	Континуирано током школске године
Помаже у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним индентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
Помаже у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године
Помаже у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у учионици и школи;	Континуирано током школске године
Помаже код укључивања садржаја из културне традиције деце и ученика у наставу и ваннаставне активности;	Континуирано током школске године
Помаже у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичног материјала за рад;	Континуирано током школске године
Помаже у вођењу педагошке документације.	Континуирано током школске године
Пружање помоћи наставницима, васпитачима и стручним сарадницима за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом	
Подршку у припреми и реализацији васпитно - образовног/ образовно - васпитног процеса уважавајући искуства и претходна знања деце и ученика;	Континуирано током школске године
Помоћ у организацији посебних активности на нивоу васпитне групе, одељења, установе и општине (обележавање Континуирано током школске године значајнијих датума, посете музејима, позориштима,, организација излета, наставе у природи, екскурзија итд...);	Континуирано током школске године
Помоћ у процесу укључивања деце и ученика којима је	Континуирано током школске

потребна додатна подршка у васпитну групу или одељење;	године
Помаже, односно сарађује у конципирању и реализацији активности за препознавање стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазиважењу.	Континуирано током школске године
Сарадња са родитељима/старатељима	
Прибављање документа;	Континуирано током школске године
Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм и у први разред, коришћење афирмативне мере идр) и о правима и обавезама и идговорностима родитеља;	Април, мај, август, септембар
Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и о напредовању у учењу;	Континуирано током школске године
Подстицањем мотивације родитеља за учење и оврзовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Континуирано током школске године
Пружањем помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
Разумевање и афирмисање њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазиважењу, као и пружању помоћи родитеља и њиховој деци у социјалном укључивању, као и укључивању родитеља у тимове установе;	Континуирано током школске године
Мотивисање родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље итд...).	Континуирано током школске године
Сарадња са родитељима/старатељима за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом	
Пружа подршку родитељима у периоду транзиције;	Континуирано током школске године
Даје подршку и саветује родитеља о примени различитих вештина којима се подржава развој детета;	Континуирано током школске године
Информише родитеље о правима у систему образовања и васпитања и доступним мерама подршке.	Континуирано током школске године
Сарадња са надлежним институцијама,	

организаџама и локаном самоуправом	
Сарадња и размена података са јединицом локалне самоуправе, стручним службама, недвладиним организаџама, националним саветом ромске националне мањине...	Континуирано током школске године
Остале активности	
Формирање базе података ученика	Септембар
Формирање и ревидирање списка кретања ученика током школске године	Септембар, по потреби током школске године
Помоћ у организовању и реализацији приредбе поводом Светог Саве и Дана школе	Јануар, март
Обележавање Светског дана Рома	Април
Подела позивница за упис ученика, позивање на разредни испит	Април, јун, август
Помоћ у реализацији школских такмичења из појединих предмета	По потреби

7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ

8.1. ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља.

Тим за инклузивно образовање именује директор школе.

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради Школског програма;
- 2) израђује индивидуални образовни план за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 4) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом, а односе се на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 5) прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана

Седнице Тима за инклузивно образовање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад стручни Тим за инклузивно образовање одговара директору и Наставничком већу.

Инклузивнообразовањејеобразовање:

- у окружењу вршњака;
- осетљивост према другима и њиховим ограничењима;
- свест да сва деца имају слабости и снаге;
- улагање напора да се помогне другима и подуче сви ...

Такав приступ пружа једнаке шансе за сву децу и доноси добит за све.

План инклузивног образовања за школску 2020/2021 годину уважава и заснива се на следећим инклузивним вредностима:

- да се свако дете школује са својим вршњацима;
- да свако дете напредује у складу са својим могућностима;
- да се свако дете дружи са својим вршњацима.

Планиране активности у оквиру плана инклузивног образовања омогућиће да свако дете буде укључено у рад са својим вршњацима, буде прихваћено од других и има осећај припадности заједници.

Кораци у примени инклузивног образовања: Наставничко веће је информисано о одредбама закона који се односи на ИО;

- Стручно веће наставника разредне наставе и групе предмета је детаљно упознато са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање

.- Директор школе формира Тим за ИО кога чине: одељенски старешина, односно учитељи и предметни наставници, стручни сарадници, родитељ, односно старатељ, а по потреби и педагошки асистент и стручњак ван установе на предлог родитеља.

- Стручни Тим ће пратити и координисати рад свих учесника (ученици, наставници, родитељи, асистенти)

✓ **Циљеви и задаци тима за ИО су:**

- доноси инклузивни образовни план, који усваја Педагошки колегијум;
- идентификација ученика за које је потребно израдити ИОП (доношење одлуке о изради ИОП-а);
- формира тимове за додатну подршку (ИОП)
- праћење рада тимова за додатну подршку и спровођење ИОП-а
- усваја ИОП и даје мишљење Педагошком колегијуму који верификује ИОП;
- вредновање реализације ИОП-а;
- осмишљава антидискриминационе мере;
- осмишљава партиципацију родитеља;
- брине о сарадњи наставника и родитеља;

- брине о наставничким компетенцијама;
 - осмишљава мере спровођења ИОП-а;
 - сарађује са стручним органима школе;
- брине се о примени Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Начин остваривања програма

Тим за инклузивно образовање стара се о правовременом реаговању, препознавању потреба и пружању најадекватнијег вида подршке деци са тешкоћама у учењу. Такође, успоставља и унапређује сарадњу са родитељима деце са тешкоћама у учењу,

Интерресорном комисијом, локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом, предлаже различите облике стручног усавршавања из области инклузивног образовања запосленима у установи и др., а све у циљу пружања свим ученицима оптималних и равноправних услова за учење и напредовање. Активности Стручног тима за инклузивно образовање и све делатности које се односе на индивидуализовани приступ у настави, као и рад по Индивидуалном образовном плану или уз пружање неког другог вида додатне подршке усклађене су са законским регулативама.

У наредном периоду планира се даље унапређивање инклузивне праксе у школи кроз идентификовање и евидентирање ученика којима је потребна подршка у образовању, унапређење индивидуализованог приступа, израда ИОП-а за ученике којима је потребан овај вид додатне подршке, евалуација већ постојећих ИОП-а кроз анализу постигнућа ученика који раде по индивидуалним плановима, као и кроз даљу сарадњу са интерресорном Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику. Све активности биће усклађене са важећим законским одредбама и правилницима којима су регулисана питања инклузивне праксе у образовном систему. Индивидуални образовни планови ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Чланови стручног тима за инклузивно образовање су:

1. Зоран Петковић, директор;
2. Драгана Динић, психолог школе;
3. Милица Стојковић, наставник руског језика-координатор;
4. Миљан Зенуловић, педагошки асистент;

Тим за ИОП

1. Слађан Миленковић- разредни старешина првог разреда;
2. Љиљана Трајковић- разредни старешина другог разреда;
2. Кристина Павловић - разредни старешина трећег разреда;

3. Бора Стојановић- разредни старешина седмог разреда, наставник географије;
 4. Данијела Николов - наставник српског језика;
 5. Дајана Јовановић- наставник енглеског језика;
 6. Ивана Танчић -наставник математике;
 7. Драгана Станковић - наставник историје
 8. Јелена Мисић- представник локалне самоуправе
8. Дуна Мемедовић-родитељ /старатељ

У наставку је дат план рада тима за инклузивно образовање.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	VII
Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у првом и по потреби и осталим разредима. Упућивање захтева интересорној комисији према процени и потреби.	Тим за ИО, Одељенске старешине	VI/VII/VIII, Током године
Израда плана и програма рада тима за школску 2021/2022. Годину	Тим за ИО	VIII
Упознавање Н.В, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Руководилац тима за ИО	IX
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - броју и профилиу кадра стучним за спровођење ИОП-а	Тим за ИО, Тим за самовредновање	IX, VI
Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, зостављане деце	Стручни сарадник, Одељенске старешине	IX, Током године
Вођење евиденције: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце	Тим за ИО, Педагог	IX,X, Током године
Усвајање урађених ИОП-а и сарадња са Педагошким колегијумом	чланови тимова за израду ИОП-а и	Периодично (планиранипериоди)

	Педагошки колегијум	
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика	Тим за ШРП, Тим за Самовредновање, Тим за ИО	Током године
Пружање додатне подрше ученицима	Тим за ИО, Наставници	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници, Педагог	Током године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација вредновање остварених резултата.	Тим за ИО, Наставници	Током године, након планираних временских рокова
Израда полугодишњег извештаја о раду тима и оствареним резултатима наставничком већу.	Тим за ИО	I-II
Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда панона	ВТ, Парламент, Тим за заштиту	Током године
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању.	Тим за ИО	Током године
-организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) -организовање тематских родитељских састанака.	ВТ, ЂП, Одељенске старешине Руководилац	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента.	Одељенске старешине Ђачки парламент	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: предавања, саветодавно, упућивањем на стручну литературу, организовањем семинара.	Тим за ИО	Током године
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	XII, VI
Израда годишњег извештаја о раду тима, оствареним резултатима и подношење наставничком већу.	Тим за ИО	VI

Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	VIII
--	-----------	------

8.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План за заштиту ученика и наставника од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Циљеви програма

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања .

Задаци програма

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Облици насиља:

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се

слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, 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 експлоатације.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спровode превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Тим за заштиту ученика и наставника од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине следећи чланови

1. Зоран Петковић -директор школе (стални члан тима)
2. Сања Спасић- секретар (стални члан тима)
3. Драгана Динић– психолог (стални члан тима)
4. СањаЗдравковић - координатортима
5. БораСтојановић – наставникгеографије
6. Милица Стојковић- наставник руског језика
7. Миљан Зенуловић- педагошкиасистент
8. СлађанаЦветковић - наставникфизике
9. ИванкаМитић - наставникхемије
10. Матиас Барчић – ученик осмог разреда (ученички парламент)
11. Ненад Петковић – представник из јединице локалне самоуправе.
12. Ивана Томић- Једносменски рад – наставник грађанског васпитања
13. Ивана Радуловић – представник локалне самоуправе

План рада тима за заштиту ученика и наставника од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања – мере превенције за 2022-2023 год.

<i>Превентивне активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
<p>-Упознавање ученика и одраслих са процедурама и улогом свих актера укључених у процесу заштите</p> <p>-Формирање кутије поверења</p>	<p>- На часу одељенског старешине упознавање ученика са правима и обавезама</p> <p>-Разговор око вођења кутије поверења</p>	<p>Септембар месец</p>	<p>Разредне старешине</p> <p>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p>
<p>-Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему „Насиље“</p> <p>-Активности у току Дечије недеље</p>	<p>-На часу ликовне културе и постављање ликовних радова у холу школе</p> <p>-У току месеца октобра реализује се „Дечија недеља“</p>	<p>Октобар месец</p>	<p>Наставник ликовне културе</p> <p>Тим за безбедност и све одељенске старешине, као и деца у школи</p>
<p>-Обележавање Дана борбе против насиља над женама и децом</p> <p>-Упознавање ученика са Повељом дечијих права УНА</p>	<p>- Израда и истицање панона на ову тему</p> <p>Међународни дан толеранције</p> <p>-Деца се упознају са Повељом дечијих права УНА</p>	<p>Новембар месец</p>	<p>Тим за заштиту, одељенске старешине и ученици 7 и 8 разреда</p> <p>Тим за заштиту ученика и наставника од злостављања и</p>

			занемаривања
<p>-Основи програм безбедности за сузбијање малолетничке пределиквенције и болести зависности</p> <p>-Полугодишњи извештај Тима за безбедност Органу управљања</p>	<p>- Предавање у сарадњи са релевантним установама</p> <p>- Писани извештај о реализованим активностима</p>	<p>Децембар месец</p>	<p>Директор школе, МУП</p> <p>Тим за заштиту ученика и наставника од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања</p>
<p>-Реализација анкете за насиље у школи</p> <p>-Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља, Дан ружичастих мајица</p>	<p>-Израда и спровођење анкете за наставнике и ученике</p> <p>-Израда и истицање паноа на ову тему</p>	<p>Фебруар месец</p>	<p>Одељенске старешине,</p> <p>Тим за заштиту ученика и наставника од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања и одељенске старешине</p>
<p>-Посредовање у сукобима и проналажење конструктивног решења за настали конфликт</p> <p>-Неговање богатства различитости</p>	<p>-Разговор са ученицима где се појављују настале ситуације</p> <p>-Реализација тема ОЗ. везаних за социјално емоционалне компетенције – Свест о себи, Свест о другима</p>	<p>Март месец</p>	<p>Тим за заштиту ученика и наставника од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, Педагог</p> <p>Одељенске старешине</p>
<p>-Презентација: „СТОП“ насиљу</p>	<p>-Реализација радионице на часу одељенског старешин</p>	<p>Април месец</p>	<p>Тим за заштиту ученика и наставника од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>

<p>-Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље</p> <p>-Спортско такмичење и фер-плеј</p>	<p>-Организовање саветовалишта путем седница и родитељских састанака</p> <p>-Популаризација толеранције кроз игру</p>	<p>Мај месец</p>	<p>Тим за заштиту ученика и наставника од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања</p> <p>Наставник физичког васпитања и ученици</p>
<p>-Анкетирање ученика у ефикасности Тима за заштиту деце од насиља</p> <p>-Подношење годишњег извештаја о реализованим активностима Органу управљања.</p>	<p>-Путем анкете и ефикасност Тима за заштиту ученика од дискриминације</p> <p>-Писани извештај о реализованим активностима</p>	<p>Јун месец</p>	<p>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>Разредне старешине</p>
<p>-Израда плана тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за наредну школску годину.</p>	<p>-Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>заједнички сачињава план за наредну школску годину</p>	<p>Август месец</p>	<p>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања.</p>

Појачан васпитни рад са учеником

Са учеником који врши повреду правила понашања 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, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Појачани васпитни рад претходи вођењу васпитног, односно васпитно-дисциплинског поступка или се, у случају насиља које услед кршења Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика захтева изрицање васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, покреће и води паралелно са васпитним, односно васпитно-дисциплинским поступком. Уколико се не води појачани васпитни рад са учеником не

може се изрећи васпитна, односно васпитно-дисциплинска мера.

Циљ појачаног васпитног рада је утврђивање разлога неприхватљивог понашања, сложених облика поремећаја у понашању и / или високоризичних понашања ученика, те предузимање благовремених и адекватних мера за превенцију истих, односно постизање просоцијалног понашања ученика. Међусобном сарадњом (родитељ / наставник / ученик), довести до промене ставова, интересовања, вештина и навика ученика, у најбољем интересу ученика и спречавању неприхватљивих облика понашања.

На основу утврђених проблема на којима ће се радити са учеником, те снага, ресурса и механизма који се ангажују у савладавању уочених проблема, као и постављених општих и посебних циљева, доноси се План појачаног васпитног рада са учеником којим се предвиђају активности и задаци који се предузимају ради остваривања циљева, као и време њихове реализације. У процесу појачаног васпитног рада учествује и Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Циљеви појачаног васпитног рада

1. Прихватање и поштовање правила понашања
2. Развијање емпатијске комуникације са вршњацима и одраслима
3. Развијање самопоуздања и самопоштовања
4. Развијање самокритичности и критичког сагледавања односа међу вршњацима
5. Већа опрезност и позитивна селекција у избору другова
6. Поштовање савета одраслих и обраћање за помоћ приликом решавања проблема
7. Развијање вештина за препознавање ризичних ситуација
8. Успостављање радних навика
9. Веће стрпљење при задовољавању и усклађивању потреба и жеља за објективним могућностима
10. Јачање поверења према одраслима
11. Усвајање вештина за успостављање, очување и неговање пријатељских односа са вршњацима
12. Мотивација са учење и прихватање неуспеха
13. Успостављање вољних механизма за истрајност и упорност у решавању неког задатка
14. Унапређивање породичних односа и комуникације
15. Формирање и развијање хигијенских навика
16. Успостављање радних навика
17. Конструктивно коришћење слободног времена
18. Боља контрола импулсивности и агресивних испада
19. Боље разумевање и уважавање вршњака који имају одређене специфичности
20. Већа аналитичност и одлучност при доношењу одлука (стани – размисли, анализирај – одлучи – реагуј)
21. Већа опрезност и аналитичност при доношењу одлука (стани – размисли, анализирај – одлучи – реагуј)
22. Боља контрола стресних и провокативних ситуација.

Задаци појачаног васпитног рада са ученицима се базирају на:

1. Развијање социјалних вештина – осноси се на учење понашања у социјалним односима, односно, усвајање социјално прихватљивих облика понашања
2. Решавање социјалних проблема – ученици се упућују, односно, код ученика се развијају вештине уочавања и анализирање социјалних проблема, размишљања о алтернативним решењима, предвиђање последица својих поступака и управљање осећањима и понашањем да би се избегле нежељене последице
3. Развијање емпатије – обукама, саветовањем, симулираним ситуацијама (индивидуалним и групним радом), код ученика се побољшавају способности опажања, децентрације (стављање и сагледавање ситуације из позиције друге стране у сукобу), саосећања, критичког сагледавања и когнитивне анализе ситуације и својих реакција, вештине комуникације и др.

Планиране активности у процесу појачаног васпитног рада са ученицима

1. Разговор ОС са учеником/ученицима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља и других облика нежељеног понашања, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону
2. Разговор са учеником и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд.
3. Могућа ревизија одељенских правила, школских правила
4. Разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима
5. Разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
6. Реституција
7. Медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама
8. Праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим, као и за време малих и великог одмора од стране дежурних наставника
9. Укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини-пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у оквиру наставе и ван наставе)
10. Свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа
11. Потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања
12. Повремено састајање са родитељима ученика ради праћења промене у њиховом понашању
13. Повремено састајање са родитељима ученика/це који врши или трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите

и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе

14. Сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака

15. Праћење реализације ИОП-а,

16. Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање

17. Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом

18. Редовни контакт ОС, педагога са родитељима, односно старатељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и/или појачани васпитни рад

19. Праћење промене понашања код ученика и анализа ефеката појачаног васпитног рада.

Интервентне активности

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На **првом нивоу**, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На **другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно главни васпитач у дому, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На **трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, педагог, односно - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

Унутрашња мрежа заштите

Унутрашњу мрежу заштите чине сви запослени и ученици школе:

Дежурни наставник

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;

- покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

Одељенски старешина

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информисава родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију; по потреби, комуницира са релевантним установама.

Стручни сарадник – педагог

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

Помоћно-техничко особље

- дежура;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

Ученици

- уочавају случајеве насилног понашања
- траже помоћ од наставника
- пријављују одељењском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског тима
- учествују у мерама заштите

Спољашња мрежа заштите:

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- Центарзасоцијалнирад
- МУП
- Дечјидиспанзер
- Домздравља
- Школскауправа
- Локалнасамоуправа

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План корака у интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Редниброј	Интервентнеактивности	Начинреализације	Носиоциактивности	Времереализације
1.	Проверавње сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-Прикупљење информација (директно или индиректно) -Преглед видео записа са камера	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и свизапослени	Редовнотоком
2.	Прекид насиља и смиривање учесника	-На месту дешавања радздвојити сукобљење и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Свизапослени у установи	У моментуде
3.	Обавештавањеродитеља	- Телефонскимпутемилиписмено	Одељенски старешина, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања, директор	Одмах након смиривања или сазнању.
4.	Консултације у вези насиља које се догодило (околности, анализа,чињенице, процена нивоа)	- Разговор	Одељенски старешина, дежурни наставник, педагог, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања, директор, ученички парламент	Непосредно
5.	Појачан васпитни рад са	-Разговор са починиоцима	Одељенскистарешина	Увек када се д

	ученицима који су извршили <u>први ниво насиља</u>	насиља -Разговор са ученицима који су трпели насиље -Разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем -Разговор сародитељима	и родитељ	
6.	Евиденције и праћење понашања учесника у насиљу првог нивоа и извештавање тима	-Евиденција насиља -Праћење мера -Писани извештај Тиму на крају тромесечја	Одељенски старешина	Код сваке п првог нивоа
7.	Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	- Прикупљање информација и разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -По потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-Одељенски старешина -Педагог -Остали чланови тима -Директор -Родитељ	Увек када оде старешина пр овај рад неоп се насиље пр једном или не понови.
8.	Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-Изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -Прикупљање осталих податак -Разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима -Даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -По потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-Одељенске старешине -Педагог -Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Директор -Родитељ	-Увек када се другог нивоа
9.	Израда оперативног плана заштите за учеснике-ученике	-Планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту, одељенски старешина, педагог, директор, родитељ	-У сваком нас нивоа
10.	Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-Послови око прикупљања информација -Изјаве ученика о насиљу које он даје директору у присуству педагога и родитеља -Директор покреће васпитно-дисциплински поступак -Изрицање мере -Информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад,	-Одељенски старешина -Педагог Чланови тима -Директор -Родитељ -Представници других организација	-Увек када се трећег нивоа

		здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -Појачан васпитни рад са учеником		
11.	Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештење Школске управе о насиљу, злостављању трећег нивоа.	-Пре подношења пријаве- разговор са родитељима, -Писменапријава -Писменообавештење	-Директоршколе	-У рокуод 24
12.	Информисање Центра за Социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о дискриминацији, насиљу, злостављања и занемаривања које ученик трпи у породици	-Писменообавештење	-Директоршколе	-Када се су утврди да п насиље
13.	Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	-Писменообавештење	-Директоршколе	-Када се сумн да насиље им кривичног де прекршаја
14.	Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-Директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	-Директоршколе	-Кадајезапосл
15.	Обавештење полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-Позивањеполиције	-Директор -Секретар -Дежурни наставник -Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-Одмах када деси
16.	Обавештавање родитеља, а по потреби полиције и Центра за Социјални рад о насиљу ученика према запосленом -Покретање васпитно- дисциплинског поступка	-Обавештење родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно- дисциплинског поступка и изрицања васпитно- дисциплинске мере на седници Наставничког већа	-Директор школе Директор и остали учесници у васпитно- дисциплинском поступку	-Одмах када деси

	за тог или те ученике -Изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са законом			
17.	Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-Усмено и писменообавештење	-Директоршколе	-Одмахпосазн

Програм за превенцију дискриминаторног понашања, вређања части и угледа

Поред активности које предузима тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а на основу примене посебног протокола и других законских и подзаконских аката, уврштена је и примена новог Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018).

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Ненасилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Задаци тима

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информисе учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4.) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Циљ: Унапређивање ситета заштите од дискриминације у школи

Процена и нивои дискриминаторног понашања:

Процена се врши на основу:

-Узраста ученика

1. ниво - учесници истог или приближно истог узраста и млађег према старијем;

2. ниво – старији према млађем лицу;

3. ниво – група учесника се дискриминаторно понаша према лицу или другој групи.

-Интезитет трајање и учесталост дискриминаторног понашања

* Када дуже траје и понавља се тим га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

- Облик и начин дискриминаторног понашања-узнемиравање и понижавајуће поступање

* Ако га врши група или се понавља ради се о **другом нивоу** дискриминације.

* Ако је дискриминаторно понашање изазвало страх, непријатељско, увредљиво окружење, као и одбацивање од стране групе ради се о **трећем нивоу** дискриминације.

-Последица дискриминаторног понашања

* Када дискриминаторско понашање доводи или може да доведе до угрожавања физичког, психичког здравља учесника у образовању квалификује се следећи тежи облик дискриминације.

* Уколико су укључене и спољашње мере заштите увек је **трећи ниво** дискриминације.

* Када се дешава ван установе, установа предузима мере појачаног васпитног рада без вођења дисциплинског поступка.

Редослед поступања у интервенцији у случајевима дискриминаторног понашања:

1) **Заустављање дискриминаторног понашања** је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3) **Обавештавање и позивање родитеља** и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.

4) **Подношење пријаве директору установе** ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

5) **Консултације тима за заштиту** које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информисање родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) **Обавештавање Министарства – надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) **Праћење ефеката** предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.

План рада за превенцију дискриминаторног понашања

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Времереализације
Упознавање родитеља на Родитељским састанцима о томе шта је дискриминација, врсте дискриминације и коме пријавити	Разредне старешине Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник сарадње родитељских састанака	На почетку школске године
Укључивање родитеља ученика из осетљивих група у руководеће структуре школе: (Савет родитеља, Школски одбор)	Одељењске старешине, директор	Записници где се види састав чланова Школског одбора и Савета родитеља	Почетак школске године
Упознавање ученика на тему: Шта је дискриминација, врсте и нивои	Одељењске старешине	Израђени паноеи	Октобар/Новембар

дискриминације и коме пријавити дискриминацију и израда паноа			
-Радионица: Дискриминација је насиље „Ко глуми ко не глуми, питање је сад“ 1-4 разред -Дан толеранције 21. новембар-Радионица „Етничка толеранција“ 7, 8 разред.	Одељенске старешине, Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, Ученичкипарламент	Увид у записнике са родитељског састанка Фотографије, записници о реализованим активностима тима за безбедност	Новембар
Идентификовање раног препознавања ризика од дискриминације-анкетирање ученика	Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Анкете	Децембар
- Предлози Тима о мерама за превенцију дискриминације после обраде анкете. - Извештавање Органу управљања, Савету родитеља и Ученичког парламента о реализованим активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације.	Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Записницисасаставка	Фебруар
- Израда паноа са мултикултуралним речником младих.	Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Ученичкипарламент	Израђенвидеозапис	Март
-Обележавање Међународног Дана жена-темом родна равноправност	Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и	Записници, фотографије	8. Март

	занемаривања, Ученичкипарламент		
Приредба поводом обележавања „Дана Рома“	Педагошки асистент, Разредне старешине, Ученици	Реализованаприреда, фотографије	8. Април
Стручно усавршавање наставника на тему: Дискриминација, препонавање превенција, реаговање, развијање културе људских права		Сертификатисаусавршавања	Током, школскегодине
Хоризонтално стручно усавршавање- представљање на Наставничком већу, стручним активима или тимовима научно на обукама	Наставници који су похађали обуке преносе научно	Записници са Наставничког већа, Стручних актива и тимова.	Непосреднонаконпохађањаобуке
Спортске активности на нивоу школе у којима учествују ученици свих одељења	Наставник физичког васпитања, ученички парламент	Фотографије, записи	Токомшколскегодине
Подношење годишњег извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору о реализованим активностима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Извештај, Записник са наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора	Јун

Активности предвиђене Планом рада за превенцију дискриминаторног понашања реализује се узајамно са предвиђеним активностима из плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Оне су међусобно условљене и повезане и само целокупним узајамним деловањем омогућују потпуну заштиту и безбедност ученика у школи.

План радатимазапревенцију и борбупротивтрговинељудима

Трговинаљудимапредстављанајгрубљиначинкршењаљудскихправа и једнооднајтежихкривичнихделапротивчовечности. и
Подразумеваексплоатацијуједногчовека, зарадстицањакористидругеособе.
Триелементачинеосновразумевањатрговинељудима:

- ЧИН означава конкретне активности којима предузима нека особа у кривичном делу трговине људима. Те активности су најчешће вербовање, превозење, пребацивање, скривање, примање лица, продаја, куповина.
 - НАЧИН означава како особа постаје жртва трговине људима, како се потчињава, односно како се над њом поставља и одржава контрола. Најчешће је то путем претње силом, употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе влашћења извршилаца или тешког положаја жртве да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лице.
 - НАМЕРА друго лице ради стицања сопствене добитије у жанелемент трговине људима. Намера експлоатације обухвата, као минимум, експлоатацију проституције других лица или друге облике сексуалне експлоатације, принудан рад или службу, ропство или однос личан ропству.
- Један од приоритета школе је заштита од насиља, дискриминације сведоце и ученика. То је изузетно значајан задатак који обухвата разноврсне превентивне и интервентне активности. Управно због њеног значаја, ова област је регулисана кроз различита законска и позаконска акта, документе, упутства и подржан различитим приручницима.
- Законом о основама система образовања и васпитања, чланом 45. прописана је забрана сваке врсте насиља у школи. Овим чланом се одређује насиље и злостављање као сваки облик једанпуту чињеног или понављаног вербалног и невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.
- Кључне обавезе школе у заштити деце жртва трговине људима судаконтинуирано у оквиру свакодневних активности врши прелиминарну идентификацију жртва трговине људима како би утврдила дали је неко дете могућа жртва трговине људима. Школа препознаје, уочава и прати прве знаке који указују на могућу трговину људима.
 - Сарађује са органима и институцијама надлежним за идентификацију и подршку жртва трговине људима.
 - Обезбеди подршку детету у школи, укључи дете у образовање уколико је дошло до прекида школовања и подржире/интеграцију детета у систем образовања.
 - Школа поступа ефикасно и економично
 - Обезбеђује заштиту и поверљивост података којих је дошла пре и у току поступка,
 - Примењује индикаторе за прелиминарну идентификацију жртва трговине људима у образовању
 - Обавештава надлежни центар социјални рад и полицију, родитеља детета и Центар за заштиту жртва трговине људима
 - Учествује у раду формираног тима за подршку детету, обавља консултације са свим релевантним учесницима,

ШТА (садржај, тема)	Циљна група	Како (радионица, предавање, дебата, филм...)	Ко	Са ким (Косусарадници)	Када	Очекивани исход

Трговина људима	Ученици и наставници и Родитељи	Презентација Предавање Радионица	Вршњачки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Октобар	Ученици и наставници и родитељи ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета
Жртва трговине људима – последице појртву	Ученици и наставници и Родитељи	Презентација	Вршњачки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог	Педагог Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Новембар	Ученици и наставници ће бити упознати са термином жртва трговине људима као и начинима превентивних мера
Идентификација жртва трговине људима	ученици	Примена листа индикатора	Педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године	Пријава сумње да је ученик жртва трговине људима
Подршка жртвама трговине људима	Ученици	Разговором	Стручни сарадник	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године	Ученици пријављују доверљиве информације (тражи помоћ, пријаву).

ПРЕВЕНЦИЈА: ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Поред улога **раноидентификације жртва трговине људима**, коју школе/установе имају када постоји сумња или сазнање да је ученик/ца ученица/аула на трговине људима, **веома значајна улога школе је и превентивна**, односно, едукативна улога.

Жртватрговинељудимаможепостатибилокојаособа, а вероватнијејадаћетрговцизлоупотребититешкуилиспецифичнуситуацијудетет аилимладеособе. Збогтогајеважноедуковатидецу и младе, као и њиховеродитеље о овомфеномену, о ризицима и последицама, какобинавремомоглидапрепознајуризицнеситуације.

Приликомреализацијепревентивнихактивностиважноједа у њимаучествујунаставници, стручнисарадници, директор, родитељи/законскизаступницидетета, ученици, али и свионикојешколапрепознајекаозначајнепартнере/ресурсе.

Важнојеобезбедитидасвизапослени у школаматј. установамаобразовањаиваспитања, родитељи и ученицибудуупознатисасвојомулогомкадајереч о трговиниљудима, превентивнихактивностима ипостојањемЛистеиндикаторазапрелиминарнуидентификацијуученикакојису потенцијалнежртветрговинељудимаНеопходноједачлановиТимазазаштитуод дискриминације, насиља, злостављања и занемаривањабудуподржанизаприменуревидиранеЛистеиндикатора и реализацијуактивности у циљуупревенцијесвихобликанасиља и ризичногпонашањаученикаодстранеуправешколе, колега и родитеља

ИНТЕРВЕНЦИЈА: УЛОГА ШКОЛА У ПРЕЛИМИНАРНОЈ ИДЕНТИФИКАЦИЈИ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Уколикопостојисумњаилисазнањедајеученикукључен у билокојиобликтрговинељудима, школаједужнадареагујеу складуПравилникомо протоколупоступања у установи у одговорунанасиље, злостављање и занемаривање.Приликомпроцењивањаситуацијеважнојеприменитиревидиран уЛистуиндикатораза прелиминарнуидентификацијуученикакојису потенцијалнежртветрговинељуд има. Приликомприменелистеиндикатора, потребнојеозначитииндикаторезакојесепроценидасеодносенаученика/цу и предузетидаљемере и активностиускладусапоменутимПравилником.УскладусаПравилником,дире

кторустановејеуобавезида,уколикопостојисумњаилисазнањадајеученику
кључен у билокојиобликтрговинељудима, о
томеобавестислужбунадлежнузаидентификацију и
подршкужртаватрговинељудима,
односноЦентарзаштитужртаватрговинељудима,
надлежницентарзасоцијалнирад и полицију. О ситуацији и
предузетимактивностимаустановаобразовања и
васпитањаобавештаваМинистарствопросвете, науку и
технолошкогравоја, односнонадлежнушколскууправу.

Смерницезаприменулистеиндикатора и задаљепоступање:

Уколикосуидентификованидређенифакториризика
и/илимањибројслабихиндикатора у односунацелокупнулисту, потребнојепраћење
и предузимањемера и активности у оквируустанове у
складусазаконскомрегулативом.

Уколикосеидентификујенајмањетрииндикатора, безобзиранаобласт и
степенинтензитета (слаб, умерен и/илијакиндикатор), у
односунацелокупнулистуиндикатора,
потребнесуконсултацијесаЦентромзаштитужртаватрговинељудимарадипреду
зимањадаљихмера и активности.

Уколикосеидентификујенајмањетрииндикатора у
односунацелокупнулистуиндикатора (безобзиранаобласт)
одкојихјеједанјакиндикатор (3 – јакиндикатор),
потребноједаустановаобавестиЦентарзаштитужртаватрговинељудима,
надлежницентарзасоцијалнирад иполицију.

Приликомпријавесумњеилисазнања о укљученостученика у
ланацтрговинељудиманаведенимнадлежнимдржавниморганима и
институцијамапотребноједоставитисвенеопходнеподатке
(којимарасполагетеилистеихприкупили у конкретномслучају),
какобиблаговременопредузелимереизсвојенадлежности у складусаЗакоником о
кривичномпоступку(„Службенигласник 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 социјалнојзаштити („СлужбенигласникРС“, бр. 24/2011),
Породичнимзаконом („СлужбенигласникРС“ бр. 18/2005, 72/2011 - др.

закон и 6/2015), Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018) и другим позитивно правним прописима релевантима за превенцију и заштиту деце од трговине људима.

НАПОМЕНА:

Уколико запослени у установама образовања и васпитања имају са знање или сумња да је ученик укључен у ланац трговине људима, поступају са унапред датим смерницама, ситуација се пресвела пријављује Центру за заштиту жрта трговине људима (који врши формалну идентификацију удалијета ученик жрт трговине људима или није), надлежном центру за социјални рад полицији. Уколико се утврди да је реч о трговини људима, Центар за заштиту жрта трговине људима одмах обавештава надлежно јавног тужиоца у Вишем јавном тужилаштву, који руководи предистражном фазом поступка и предузима радње из своје надлежности.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у свом раду користи следеће ресурсе.

о Заштити од насиља и дискриминације

У Видеообука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видеообука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube

У „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жрт трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

У Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жрт трговине људима - Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf (mpn.gov.rs)

Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

Национална платформа „Чувајте“ - Onlajnobukezazaposlene (cuvajte.gov.rs)

Образовање за демократску културу

Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст

ИХРА <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Материјали на енглеском језику у вези сатомом образовања о Холокаусту <https://www.yadvashem.org>; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику <https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>

Материјализана наставника за примену међу предметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>

Живот у демократској породици – приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Одрастање у демократској породици – приручник за родитеље са оделцима о узрасту 6–10 и 11–14 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Како до демократске културе у школама <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Образовање за дигитално грађанство – приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Приручник

„Смернице за интеграцију референтног квира компетенција за демократску културу”

<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Превенција осипања ученика из образовања

Приручник за школе,

Спречавање осипања ученика из образовног система, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Приручник за школе са примерима из праксе,

„Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције касредњој школи?” <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

8.3. ПЛАН ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА

Ради остваривања основних циљева образовања и васпитања који су прописани одредбама члана 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018) и обезбеђивања подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања

и развоја физичких способности у ОШ „Бора Станковић“ спроводе се активности у циљу превенцију употребе дроге код ученика.

Општициљевису:

- Едукација младих да направе здраве изборе у животу и тиме избегну ризик употребе дрога;
- Заштита младих од употребе и последица употребе дроге;
- Повећати свест локалне заједнице о проблему и последицама наркоманије;
- Едукација и подршка наставницима и родитељима у препознавању потенцијалних ризика о употреби дроге;
- Заштити ученике од антисоцијалног и криминалног понашања везаних за употребу дроге;
- Подржати појединце који имају проблеме због употребе дроге да прихвате здраве стилове живота и тиме смање ризике по здравље;

Програм превенције употреба дрога код ученика, реализоваће се путем активности са ученицима у оквиру наставних и ваннаставних активности.

Садржаји у вези са превенцијом употреба дрога и развоја свести о очувању свога здравља ће се обрађивати кроз предмете: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, као и у оквиру историје, географије, ликовне културе.

У оквиру реализације часа одељенског старешине и часова одељенске заједнице. Кроз ваннаставне активности и секција у циљу омогућавања квалитетног провођења времена, уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања.

Активности са родитељима ће се реализовати путем тематских родитељских састанака, радионица и предавања од стране тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања и тима за превенцију употреба дрога.

Активности превенције употребе дрога ће се реализовати путем сарадње са другим институцијама и органима: МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад, јединицом локалне самоуправе, спортским и културним удружењима.

У школи ће радити тим за превенцију употребе дрога код ученика.

Тим за превенцију употреба дрога код ученика:

1. Снежана Филиповић-наставник биологије-координатор
2. Иванка Митић - наставник хемије
3. Горан Јоцић - наставник физичког и здравственог васпитања
4. Драгана Станковић – наставник историје
5. Дајана Јовановић - наставник енглеског језика
6. Јелена Нешић- наставник ликовне културе

8.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) организује и координира самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: самовредновање);
- 2) обезбеђује услове за спровођење самовредновања;
- 3) припрема Годишњи план самовредновања;
- 4) прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;
- 5) након извршеног самовредновања сачињава извештај о самовредновању;
- 6) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Седнице Тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа. На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за самовредновање одговара директору и Наставничком већу.

Самовредновање јесте континуиран процес којим се остварује унапређивање васпитно-образовног процеса. Процес самовредновања се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установе, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и др.. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмети самовредновања на основу обрађених података.

Чланови тима за самовредновање:

1. Горан Јоцић, координатор;
2. Зоран Петковић, директор школе;
3. Драгана Динић, психолог школе;
4. Слађана Цветковић- наставник физике;
5. Милица Стојковић-наставник руског језика;
6. Слађан Миленковић, професор разредне наставе;
7. Слађан Јаначковић - наставник ТИО;
8. Клариса Бајрамовић-представник ученичког парламента;
9. Ивана Станковић - представник савета родитеља;

10. Марија Николић- представник школског одбора.

11. Јелена Мисић – представник локалне самоуправе

План рада тима за самовредновање за школску 2022/2023.

Предмет самовредновања: Кључна област: Настава и учење				
ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ
Успостављање договора о дужностима и одговорностима чланова тима за самовредновање.	Септембар, 2022.	Тим за самовредновање	разговор	Јасно одређени задаци и задужења чланова тима
Проучавање области „Настава и учење“ (Договор о циљевима, стандардима и нивоима постигнућа које треба преиспитати).	Новембар, 2022.	Тим за самовредновање	Разговор, анализа	Јасно одређен циљ-показатељ које треба преиспитати
Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима	Новембар 2022/ фебруар 2023	Тим за самовредновање	-Инструменти из приручника за самовредновање, -Анализа педагошке документације, -Анализа резултата са такмичења и квалификационих испита,-Интервју	Прикупљени подаци потребни за даљу анализу.
Полугодишњи извештај о оствареним активностима	Фебруар, 2023.	Координатор тима за самовредновање	Извештај	Реализоване активности
Анализа добијених резултата и уочавање слабих и јаких страна	Април, 2023.	Тим за самовредновање	Анализа	Јасно уочене слабе и јаке стране
Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости (акциони план) са дефинисањем критеријума успеха	Април/Мај 2023	Тим за самовредновање	Анализа	Акциони план
Годишњи извештај о	Август,	Тим за		Преглед

самовредновању	2023.	самовредновање	Писмени звештај	оствареног
Уграђивање акционог у годишњи план рада установе	Август, 2023.	Тим за самовредновање	План	Годишњи план за самовредновање

8.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

У циљу успостављања и функционисања интерног система квалитета у установи у школи се формира тим кога чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе и стручњака за поједина питања из области образовања и васпитања.

Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и кординисане све активности и мере које предузимају сви стручни органи и тимови и педагошки колегијум.

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

Улога тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно 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 звања наставника, васпитача и стручних 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 Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;

2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;

3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;

4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;

5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе				2022/2023.
Редни број	Садржај рада	Носиоци реализације	Временска динамика	Исходи и начин праћења
1.	Конституисање тима.	Директор	Август	Конституисан тим-записник са наставничког већа.
2.	Извештавање о систематизованим подацима и предложеним мерама	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Педагог Директор	На полугодишту и на крају школске године	Увид у извештаје и анализа истих, њихове потпуности и систематичности.
3.	Праћење и вредновање остварених резултата у оквиру пројекта „Једносменски рад“	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање	Фебруар	-Израђен инструмент за праћење остварених активности Остварене планиране активности у оквиру пројекта „Једносменски рад)
4.	Давање смерница у поступку самовредновања рада школе-сарадња са тимом за самовредновање	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање	Према плану тима за самовредновање	Прикупљени подаци потребни за даљу анализу.
5.	Анализа реализације планова рада стручних већа и тимова.	Тим за обезбеђивање квалитета и	Током школске године	-Израђен инструмент за праћење

		развоја установе; Чланови већа и тимова		остварених активности
6.	Праћење и вредновање остварених резултата у оквиру пројекта „Једносменски рад“	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање	Фебруар	-Израђен инструмент за праћење остварених активности Остварене планиране активности у оквиру пројекта „Једносменски рад)
7.	Израда плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе;	Август	Јасно дефинисане области у наредној школској години.
8.	Формирање базе планова (глобалних и оперативних) и провера истих.	Педагог Директор	Август, Септембар	Вођење евиденције о унетој документацији.
9.	Посета и анализа угледних часова.	Педагог, Директор	Према плану реализације угледних часова.	Евалуациони лист о праћењу часа.
10.	Вредновање резултата рада наставника.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе;	Током године	Извештаји са такмичења, Извештаји са завршног испита, резултати самовредновања.
11.	Праћење остваривања Школског програма, Годишњег плана и ШРП.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе;	Два пута годишње на крају првог и другог полугодишта.	Записници
12.	Консултације на нивоу стручних већа, стручних тимова и Педагошког колегијума у реализацији плана и	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установстручни	Током године	Остварене планиране активности

	програма за текућу школску годину	активи, већа и тимови;		
13.	Учешће у изради пројеката у вези унапређивања и развоја установе.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	
14.	Анализа рада самовредновања рада школе за школску 2022/2023.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Јун	Анкете за самопроцену, резултати самовредновања.
15.	Давање мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	Мишљење тима је засновано на процени реалних података, потребних за стицање звања.
16.	Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја школе.	Директор, Педагог, Секретар.	Током године	Провера примена прописа,
17.	Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развоја школе.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	Наставници информисани о новинама у прописима.
18.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	Извештаји са иницијалног теста, Такмичења, табеле успеха, завршни испит.
19.	Разматрање успеха ученика на такмичењима и на завршном испиту	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Мај, Јун	Резултати са пробног и завршног испита. Извештаји
20.	Учествовање у креирању развојног плана школе, и годишњег плана.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Август	Израђен ШРП и Годишњи план рада школе.

21.	Динамика оцењивања Праћење динамике по предметима/ по Правилникуо формативном и сумативном оцењивању	Тим за самовредновање Тим за праћење квалитета, Директор, педагог	На класификацион им периодима, полугодиштим у	Увид у динамику оцењивања, познавања Правилника од страненаставника и редовност у оцењивању и давању препорука за напредовање ученика
22.	Увид у иновативне моделе наставе и њихову примену	Тим за праћење квалитета Тим за самовредновање	Током године	Практична примена и њена функционалност

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу

Чланови тима:

1. Љиљана Трајковић- професор разредне наставе, координатор
2. Зоран Петковић- директор школе
3. Драгана Динић -психолог школе
 4. Слађана Цветковић- наставник физике
 5. Слађан Миленковић – професор разредне наставе
 6. Данијела Николов -наставник српског језика
 7. Јелена Нешић-наставник ликовне културе
 8. Бора Стојановић- наставник географије
 9. Јован Стојановић - представник ученичког парламента.
 10. Ивана Радуловић -преставник локалне самоуправе

8.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
 - од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
 - створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
 - ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- Учествоје 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;
 - Учествоје у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

- Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања су:

- компетенција за учење;
- одговорно учешће у демократском друштву;
- естетичка компетенција;
- комуникација;
- одговоран однос према околини;

- одговоран однос према здрављу;
- предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- рад са подацима и информацијама;
- решавање проблема;
- сарадња;
- дигитална компетенција.

Чланови тима:

- Ивана Танчић - наставник математике- координатор
- Слађан Миленковић- професор разредне наставе
- Бора Стојановић- наставник географије
- Снежана Филиповић- наставник биологије
- Дајана Јовановић-наставник енглеског језика
- Слађан Јаначковић- наставник технике и технологије
- Владимир Станкулић- наставник музичке културе

Редн и број	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Формирање тима и подела задатака	Критеријуми одабира - анализа: -учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво - професионалних компетенција	Директор	Август, 2022
2.	Сарадња са члановима Стручних већа сродних предмета и рад на оспособљавању наставника да развијају међупредметне компетенције у редовној настави кроз адекватно планирање и реализацију на годишњем и месечном нивоу и кроз припреме за часове.	Интерна обука наставника Инструктивни рад са наставницима: - помоћ у припремању (модел припреме) - евалуација припрема - евалуација часа	Стручна већа, наставници	Током године
3.	Анализа глобалних и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	Увид у глобалне и оперативне планове рада наставника- праћење планираних и остварених међупредметних компетенција.	Педагог, директор. Тим за међупредметне компетенције	Новембар 2022. фебруар, април, јун 2023.

4.	Праћење индивидуалног напретка ученика у развијености међупредметних компетенција	Посете часовима, и анализа развијености међупредметних компетенција	Педагог, директор. Тим за међупредметне компетенције	Током школске године
5.	Планирање, организација, реализација и праћење трибина, гостовања, предавања, радионица којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво	Ученицима је омогућено да стичу знања, искуства и развијају способности којима се развијају компетенције и предузетништво.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Педагог	Током школске године
6.	Интерна едукација: примери добре праксе.	Обезбеђива да се наставници упознају са примерима добре праксе.	Наставници, педагог	Током школске године
7.	Евалуација реализације Акционог плана, Анализа рада Тима са предлогом унапређивања у наредној школској години	-извештај о раду тима -процена развоја међупредметних компетенција и предузетништа у школској години	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Педагог	Јун, Јул

9. ПЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

9.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

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

Одељењски старешина обавља следеће послове:

- 1) израђује годишњи и месечни план рада;
- 2) проналази најпогодније облике васпитног рада са циљем формирања одељењског колектива и унапређивања односа у њему;

- 3) редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења;
- 4) одобрава одсуствовање ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе;
- 5) упознаје ученике са одредбама општих аката Школе које се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези с њиховим правима, обавезама и одговорностима;
- 6) стара се о заштити права ученика и учествује у поступку одлучивања о њиховим обавезама и одговорностима;
- 7) остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика;
- 8) редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика;
- 9) редовно прати рад наставника који изводе наставу у одељењу, а посебно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене.;
- 10) похваљује ученике;
- 11) предлаже додељивање похвала и награда ученицима;
- 12) предлаже Одељењском већу оцену из владања ученика;
- 13) изриче васпитне мере *опомена одељењског старешине* и *укор одељењског старешине*;
- 14) сарађује са директором, помоћником директора и осталим запосленима у Школи, као и са субјектима ван Школе, ради обављања својих послова;
- 15) сазива седнице Одељењског већа и руководи његовим радом;
- 16) учествује у раду органа Школе;
- 17) води школску евиденцију;

План рада часа одељењског старешине

Први разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатор Учитель
1.	Упознавање са правилима понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.	
2.	Како да правилно носимо маску	
3.	Како да се дружимо, а да поштујемо дистанцу	
4.	Моје име	
5.	Мој знак	
6.	Наши дланови	
7.	Ово смо ми	
8.	Заједничка кућа	

9. Домаћи задатак
10. Моја омиљена играчка
11. Моја омиљена игра
12. Бонтон није бадминтон
13. Ђачка торба, а у њој
14. Реци ми реци огледалце
15. Наша соба
16. Наша радна соба
17. Наш радни сто
18. Наша учионица
19. У школи
20. На улици - ја сам пешак
21. У биоскопу, позоришту
22. У продавници
23. За столом
24. Обрадуј маму, баку
25. Више рада, више знања
26. Динар по динар
27. Тужакање
28. Лепа реч гвоздена врата отвара
29. Љубомора
30. Кривица
31. Шта нас вређа
32. Другарство је
33. Наш цвет другарства
34. Шта ценим код друга
35. Шта ценим код себе
36. Научио сам

Другиразред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатор
--------	--------------	------------

1. Упознавање са правилима понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.
2. Како да правилно носимо маску.
3. Како да се дружимо, а да поштујемо дистанцу
4. Изабран је... – бирамо хигијеничара у одељењу , благајника..
5. Оцењивање у школи
6. Наш знак одељења – стварамо знак одељења
7. Наши дланови – представљање себе
8. Мој страх - причамо о страху и како да превазиђемо страх
9. Моји снови – о чему често сањамо

10. Моје жеље – које су нам жеље
11. Лица и осећања – наша осећања
12. Кад сам срећан...
13. Д као другарство – како да будемо добри другари
14. Семафор лепих речи
15. Помози старијима – у којим ситуацијама можемо да помогнемо старијима
16. Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго
17. Мој портфолио – упознавање са портфолијом ученика
18. Дужност редара – које су дужности редара
19. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање панона
20. Дочекујемо Нову годину – припремили смо одељењску приредбу и показујемо родитељима
21. Дочекујемо Нову годину – припремили смо одељењску приредбу и показујемо родитељима
22. Како смо прославили празнике – представом показујемо како се некад празник славио, а како сад
23. Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славио, а како сада
24. Кад порастем бићу ... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле
25. Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
26. Реч је ... - које су нам ружне навике
27. Честитка за маму, баку - правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
28. Чувајмо здравље - како да сачувамо своје здравље
29. Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
30. У сусрет пролећу – чувајмо природу
31. Форе и фазони - први април – Дан шале
32. Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон
33. Хало, ко је тамо ? – како користимо телефон
34. Како да користимо компјутер – када и како користимо компјутер
35. Прости црвени кружић – које емоције треба да гледамо на телевизији
36. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању

Трећи разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатор
1.	Упознавање са правилима понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	

2. Како да правилно носимо маске
3. Како да се дружимо, а да одржавамо дистанцу
4. Оцењивање у школи
5. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
6. Мој портфолио
7. Кад порастем желим да будем...
8. Дечија недеља
9. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу
10. Искористимо корисно слободно време и радни дан
11. Знаком представљамо наш датум рођења
12. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
13. Хајде да се договоримо
14. Хајде да се дружимо
15. Кад настане збрка
16. Толеранција према разлици
17. Да ли смо испунили досадашњи циљ
18. Наша радна соба – како уредити радну собу
19. Украшавање јелке и прављење новогодишњих честитки
20. Божић
21. Прослава Божића
22. Св. Сава – правимо пано поводом Св. Саве
23. Правила понашања на празницима, поштовање правила
24. Сређивање школског панона
25. Еколошке заповести- стичемо основна знања из екологије
26. Рециклирај, на фолирај
27. Честитка за маму , баку...
28. Мој први хербаријум
29. Скупљамо и правимо хербаријум биљкама из нашег краја
30. Прослава Дана школе
31. Добродошлица ластавицама
32. Први април
33. Припрема штанда за Ускрс
34. Да ли смо безбедни у саобраћају
35. Шта треба да читам
36. Научили смо

Четвртиразред

Р. бр.

Садржај рада

Реализатор

Учитељ _____

1. Упознавање са правилима понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом
2. Како да правилно носимо маске
3. Како да се дружимо, а да одржавамо дистанцу
4. Оцењивање у школи, и моје обавезе
5. Мој портфолио - презентовање портфолија
6. Ми смо тим
7. Како да откријем своје способности
8. Кад порастем бићу.....
9. Наши рођендани
10. Како да учимо
11. Мој рад је мој успех
12. Моје слободно време
13. Бонтон у учионици
14. Поштујемо правила
15. Учимо о пријатељству
16. Како неговати пријатељство
17. Кутија врлина
18. Толеранција према разликама
19. Да ли смо испунили досадашњи циљ
20. Новогодишњи маскембал
21. Божић
22. Св. Сава
23. Здрава храна
24. Здравље на уста улази
25. Здрава храна – квиз
26. Пушење или здравље
27. Недеља здравих уста и зуба
28. Честитке за маму, баку...
29. Моја осећања
30. Дан позоришта
31. Игре без граница
32. Игре без граница
33. Дан школе
34. Ускршњи вашар
35. Шта треба да читамо
36. Моје четворогодишње путовање

Петиразред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатори ОС
1.	Упознавање са правилима понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и мерама превенције и упознавање са планом рада и активностима на часу одељенског старешине и избор руководства одељенске заједнице.	
2.	Како да се дружимо, а да поштујемо дистанцу	
3.	Упознавање ученика са радним обавезама које их чекају у петом разреду	
4.	Упознавање са правилником о оцењивању	
5.	Кућни ред школе (упознавање ученика са правилима понашања)	
6.	Упознавање ученика са радним обавезама и радом секција у школи	
7.	Учешће у обележавању Дечје недеље	
8.	Најинтересантнија занимања у месту	
9.	Лична хигијена и њен значај за правилан развој	
10.	Како користимо слободно време и колико се бавимо рекреацијом	
11.	Коришћење интернета и фејсбука, добре и лоше стране	
12.	Развијање другарства, међусобне сарадње и смисла за колективни рад	
13.	Посета библиотеци – развијање љубави према књизи	
14.	Мере за побољшање успеха у одељењу	
15.	Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
16.	Које организације и секције раде у школи	
17.	Малолетничка деликвенција-шта условљава појаву деликвенције	
18.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
19.	Како неговати другарство	
20.	Свети Сава – живот и дело	
21.	Помогнимо најстаријима	
22.	Личност са којом се поистовећујем	
23.	Одговорно понашање ученика	
24.	Предузимање мера за побољшање успеха	
25.	Како лоше навике утичу на животну средину	
26.	Да ли се правилно хранимо	
27.	Значај породице за правилан развој личности	
28.	Припрема за Дан школе	
29.	Како да сачувамо здраву околину	
30.	Радна акција уређење школског простора	
31.	Утицај вршњака, родитеља и других важних особа на понашање ученика	
32.	Насиље у школи и породици	
33.	Како се супротставити пороцима као што су пушење, аcohol и дрога	
34.	Планирање излета и екскурзија	
35.	Поштујемо ли саобраћајне прописе	
36.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	

Шести разред

Р. бр.

Садржај рада

1. Упознавање са правилима понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и мерама превенције и упознавање са планом рада и активностима на часу одељенског старешине и избор руководства одељенске заједнице.
2. Како да се дружимо, а да одржавамо дистанцу.
3. Упознавање са правилником о оцењивању
4. Дечјанедеља-предлогзаобележавање
5. Слободне активности, додатна и допунска настава
6. Техникеуспешногучења
7. Успостављање, неговање и развијање односа са другима
8. Правилан однос према учењу и школским обавезама
9. Међусобни односи у одељењу и актуелна проблематика
10. Здравственопредавање -Личнахигијена
11. Позитивни примери у неговању моралности (литература, филм, непосредно окружење)
12. Успех и владање на крају I класификационог периода
13. Моја породица - односи и обавезе у њој
14. Помоћ ученицима који заостају у раду
15. Однос према личној и друштвеној имовини
16. Како и колико користимо школску библиотеку
17. Здравствено предавање – Утицај психоактивних супстанци на понашање младих
18. Другарство - право и лажно
19. Стопнасиљу – радионица
20. ПрославаСветогаСаве
21. Успех и владање на крају првог полугодишта
22. Осми март - како обрадовати мајку, баку, сестру
23. ПрипремезаобележавањаДанашколе
24. Коришћење интернета и фејсбука, добре и лоше стране
25. Односизмеђуученика и наставника
26. Ваншколска интересовања ученика (компјутери, музика, серије . . .)
27. Пролећна акција уређивање школског дворишта и учионице
28. Прочитао-ла сам једну интересантну књигу
29. Професионалнаинтересовања
30. Успех ученика на крају трећег класификационог периода
31. Мој успех и понашање у школи – самопроцена
32. Ђачкаекскурзија – припреме
33. Квалитетнокоришћењеслободногвремена
34. Разговор о интересантним доживљајима са екскурзије
35. Успех и владање на крају школске године
36. Вођењепедагошкедокументације

Седмиразред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатори ОС
1.	Упознавање ученика са распоредом часова и задацима понуђених изборних предмета	
2.	Избор руководства одељењске заједнице	
3.	Кућни ред школе (подсећање ученика са правилима понашања и обавезама)	
4.	Упознавање са правилником о оцењивању	
5.	Слободне активности, секције, додатна и допунска настава	
6.	Да ли се хранимо правилно	
7.	Учешће у обележавању Дечје недеље	
8.	Шта су праве вредности, зашто оне треба да условљавају понашање	
9.	Разговор о пожељним и непожељним занимањима	
10.	Понашајмо се безбедно у саобраћају	
11.	Коришћење интернета и фејсбука, добре и лоше стране	
12.	Развијање другарства, међусобне сарадње и смисла за колективни рад	
13.	Поједини лекови могу да створе озбиљне здравствене проблеме	
14.	Мере за побољшање успеха у одељењу	
15.	Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
16.	Општи животни пут особе којој се дивиш	
17.	Малолетничка деликвенција-шта условљава појаву деликвенције	
18.	Новогодишње уређење учионице и школе	
19.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
20.	Свети Сава – живот и дело	
21.	Васпитање ученика за правилан однос међу половима	
22.	Разговор о пороцима, дрога, алкохол, дуван и њихово штетно дејство	
23.	Одговорно понашање ученика	
24.	Колективно решавање проблема	
25.	Како обрадовати мајку за њен празник	
26.	Како лоше навике утичу на животну средину	
27.	Припрема за прославу Дана школе	
28.	Каква осећања у нама буди пролеће	
29.	Да ли нам шапутање на часу помаже или одмаже	
30.	Радна акција уређење учионице и школског простора	
31.	Колико бринемо о личној хигијени	
32.	Прочитао-ла сам једну интересантну књигу	
33.	Планирање излета и екскурзија	
34.	Постигнути резултати на такмичењима	
35.	Разговор о интересантним доживљајима с екскурзије	
36.	Вођење педагошке документације	

Осми разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатори ОС
--------	--------------	-------------------

1. Упознавање са правилима понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и мерама превенције и упознавање са планом рада и активностима на часу одељенског старешине и избор руководства одељењске заједнице.
2. Помоћ ученицима у снабдевању прибором и уџбеницима
3. Упознавање са правилником о оцењивању
4. Обележавање Дечје недеље
5. Упознавање ученика са правилима понашања у школи, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама
6. Поједини лекови могу да буду штетни
7. Планирање успеха ученика
8. Припрема података за I класификациони период
9. Разговор: колико познајемо град у коме живимо?
10. Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређења здравља ученика
11. Заштита ученика од насиља злостављања и занемаривања
12. Радна дисциплина и понашање ученика
13. Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо
14. Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника
15. Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика
16. Анализа успеха на крају првог полугођа
17. Припреме за прославу Школске славе
18. Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена
19. Изглед и понашање ученика школе на јавном месту
20. Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави
21. Договор о организовању екскурзије
22. Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
23. Шта је то сукоб генерација?
24. Прослава Дана школе
25. Најзначајнији културни догађај месеца
26. Однос према школској имовини и личним обавезама
27. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
28. Упутства и савети за полагање завршног испита
29. Моја одлука - коју школу и занимање одабрати
30. Организовање екскурзије
31. Анкета: Поручујем мојим наставницима
32. Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
33. Прослава мале матуре
34. Подсећамо се лепих и занимљивих тренутака из школских дана

9.2 ПЛАН ОДРЖАВАЊА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

План одржавања родитељских састанака за млађе разреде са основним темама

Млађи разреди	Време			
	I	II	III	IV
Тема разред				
• Први школски дани – прихватање школских обавеза	IX			
• Упознавање са организацијом рада и могућношћу контактирања са учитељем и стручном службом школе.	IX			
• Упознавање родитеља са организацијом рада у школи у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и мерама превенције.	IX	IX	IX	IX
• Избор представника родитеља за Савет родитеља	IX	IX	IX	IX
• Уређење школе, дворишта, учионице	IX	IX	IX	IX
• Терминизација индивидуалних састанака	IX	IX	IX	IX
• Самосталан и домаћи рад ученика	IX	IX	IX	IX
• Права и обавезе ученика	IX	IX	IX	IX
• Реализација пројекта „Једносменски рад“	IX	IX	IX	IX
• Упознавање родитељ/старатеља са постојањем тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи и са протоколом поступања у случају појаве насиља.	IX	IX	IX	IX
• Упознавање родитељ/старатељ на тему трговина људима	IX	IX	IX	IX
• Хигијена и хигијенске навике	XI	XI	XI	XI
• Социјализација детета	XI			
• Организација радног дана ученика у породици		XI	XI	XI
• Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја				XI
• Сарадња породице и школе	XI			
• Најчешћа обољења школске деце	XI	XI	XI	XI
• Значај допунске и додатне наставе	XI	XI	XI	XI
• Утицај књиге и штампе			XI	
• Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI	XI	XI	XI
	II	II	II	II
	IV	IV	IV	IV
	VI	VI	VI	VI
• Значај и врсте породичног васпитања		XI		

• Избор уџбеника за наредну школску годину	IV	IV	IV	IV
• Екскурзије, посете и излети	IV	IV	IV	IV
• Утицај ТВ и филма			IV	
• Психофизичке карактеристике деце овог узраста	IV			
• Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
• Школски распуст и савети за квалитетно провођење слободног времена	VI	VI	VI	VI

План одржавања родитељских састанака за више разреде са основним темама

Старијиразреди Тема	Време			
	V	VI	VII	VIII
• Упознавање родитеља са организацијом рада у школи у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и мерама превенције.	IX	IX	IX	IX
• Избор чланова Савета родитеља школе	IX	IX	IX	IX
• Прелазак са разредне на предметну наставу	IX			
• Другарство и пријатељство код младих		IX		
• Терминизаиндивидуланесастанке	IX	IX	IX	IX
• Прихватање одговорности и самостално одлучивање	IX	IX	IX	IX
• Самосталан и домаћи рад ученика	IX	IX	IX	IX
• Права и обавезеученика	IX	IX	IX	IX
• Реализацијапројекта „Једносменскирад“	IX	IX	IX	IX
Упознавање родитељ/старатељ на тему о трговину људима	IX	IX	IX	IX
• Упознавање родитељ/старатеља са са постојањем тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи и са протоколом поступања у случају појаве насиља.	IX	IX	IX	IX
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI II IV VI	XI II IV VI	XI II IV VI	XI II IV VI
• Радниданученика	XI	XI	XI	XI
• Значај допунске и додатне наставе	XI	XI	XI	XI
• Тематско предавање: Комуникација родитеља и деце	XI	XI		
• Болестизависности			IV	
• Значајправилногизборазанимања				IV
• Изборуџбеника	IV	IV	IV	
• Екскурзијепосете и излети	IV	IV	IV	IV

• Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	
Осмишљавање заједничког слободног времена родитеља и деце.	VI	VI	VI	VI
• Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама				VI
Информације о завршном и матурском испиту				VI
Прославаматурскевечери				VI

9.3 ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Председник одељењске заједнице руководи радом на састанку одељењске заједнице.

Секретар одељењске заједнице води записник са састанка одељењске заједнице.

Благајник одељењске заједнице од чланова одељењске заједнице прикупља новац, у складу с одлуком органа Школе или одељењске заједнице, као и у складу с одлуком или договором с одељењским старешином или с другим наставником.

Члановима руководства одељењске заједнице у раду помаже одељењски старешина.

Чланови руководства одељењске заједнице за свој рад су одговорни одељењској заједници и одељењском старешини.

Одељењска заједница има следеће задатке:

- 1) доношење свог плана и програма рада за сваку школску годину;
- 2) разматрање и решавање проблема у односима између ученика или између ученика и наставника;
- 3) разматрање и решавање проблема у учењу и владању ученика;
- 4) навикавање ученика на поштовање правила безбедног понашања;
- 5) навикавање ученика на поштовање правила лепог понашања;
- 6) стварање и развијање позитивне атмосфере у одељењу, у којој владају другарство и међусобно разумевање и уважавање ученика;
- 7) избор чланова Ученичког парламента;
- 8) избор руководства одељењске заједнице.

Одељенска заједница ученика конституисаће се на почетку школске године. Оперативне планове и програме рада одељенских заједница сачинили су одељенске старешине.

Садржај одељенске заједнице нижих разреда (I-IV-разреда)

План рада Одељењске заједница 1. разреда

Тема	Активност	Начин реализације	Време	Број часова
Програм за заштиту од насиља... и превенције других облика...	-Реализација програма „Школа без насиља“	Радионице	X, XI	2
	-Реализација програма „Дигитално насиље-превенција и реаговање“	Радионице	III	1
	-Одељењска правила понашања	Разговор, израда плаката са правилима	IX	1
	-Лепо понашање на прославама и јавном месту	Радионица	IX	1
	-Правила понашања у саобраћају	Разговор	X	1
	-Избор најбољег друга; Најбољи гест	Разговор, избор	I, V	2
	-Сви смо исти, а различити	Радионица	II	1
	Упознавање са школском средином	-Да се представимо	- радионица	IX
-Упознавање са школском средином		- обилазак школе	IX	1
-У сусрет Дечјој недељи		- пријем првака у дечију организацију	X	1
-Обележавање Дечје недеље		- одлазак у позориште, свечана приредба	X	1
Посета установама културе		- упознавање са начином рада библиотеке кроз разговор са библиотекаром	XI	1
-Посета библиотеци		- прикупљање средстава за лечење	X, XII	2
Наша дружења	-Хуманитарна акција-помоћ болесном другу или другарици библиотеци	- посматрање рада	X,	4

	<p>организацијама у мом месту</p> <p>-Помажемо једни другима</p> <p>-Традиционалне игре</p> <p>-Међудодељењско дружење (новогодишњи маскенбал)</p> <p>-Спортске игре</p> <p>-Разумевање потреба и осећања других</p> <p>-Одлазак у позориште/биоскоп, музеј</p>	<p>организације коју посећујемо</p> <p>- пружање помоћи</p> <p>- такмичење, дружење и игра</p> <p>- игранка под маскама</p> <p>- разговор, илуструјемо</p> <p>- радионица</p> <p>- гледање представе, филма, изложбе</p>	<p>XII, III, IV</p> <p>XI XI</p> <p>XII</p> <p>II</p> <p>IV</p> <p>X, XII, III, IV</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p>
Обележавањезначајнихдатума	<p>- Моје родно место-моје село</p> <p>- Свети Сава школска слава</p> <p>- Обележавање Дана жена</p> <p>- Међународни Дан детета – 20. Новембар</p> <p>- Обележавање Дана шума – 21. Март</p> <p>- У сусрет Ускресу</p> <p>- Обележавање Дана школе</p> <p>- Дан заштите животне средине – 5. Јун</p>	<p>- радионица / ликовно стваралаштво</p> <p>- прослава школске славе, сарадња са родитељима</p> <p>- израда поклона и честитки за маме и баке</p> <p>- ликовно стваралаштво - израда паноа о другарству</p> <p>- изложба радова ученика</p> <p>- израда украсних предмета; Ускршња изложба ученичких радова</p> <p>- спортска такмичења</p> <p>- Уређењеучионице / садимобилке</p>	<p>XI</p> <p>I</p> <p>III</p> <p>XI</p> <p>III</p> <p>IV</p> <p>V VI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
Укупночасова:				36

План одељенске заједнице 2. разред

Тема	Активност	Начин реализације	Вр
Програм за заштиту од насиља... и превенције других облика...	<ul style="list-style-type: none"> - Промоција школских правила - Реализација програма „Дигитално насиље- превенција и реаговање“ - Понашање на јавном месту - Укључивање ученика у спортске активности 	<ul style="list-style-type: none"> Плакати с правилима Радионице Разговор Такмичења(међу одељењска) 	<ul style="list-style-type: none"> IX III X XI, V
Програм културних активности школе	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање међународног Дана писмености - Добио сам новац ,како да га искористим - Прослава школских и државних празника - Дан изузетака <ul style="list-style-type: none"> - Нова година - Св. Сава - Дечја недеља - 8. март - Ускрс - крај школске године - дан државности - Прослава Дана школе - Промоција успеха ученика у ваншколским и ваннаставним активностима - Прослава краја школске године 	<ul style="list-style-type: none"> - размена прочитаних књига, посета школској библиотеци - разговор - маскенбал, час одељенске заједнице, одељењска прослава, изложба ликовних и литерарних радова, организација прослава, одељенске прославе - разговор на часу одељењске заједнице - одељенске прославе - одељенске прославе 	<ul style="list-style-type: none"> IX X, XII, I X, XII, I IV, VI V VI VI
Програм школског спорта и спортских активности	<ul style="list-style-type: none"> - Турнир у игри „Између две ватре“ 	<ul style="list-style-type: none"> - играње и игре по правилима 	<ul style="list-style-type: none"> V
Програм здравствене заштите ученика у школи	<ul style="list-style-type: none"> - Зрави стилови живота (унапређење здравља ученика- сарадња са родитељима) 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор/предавање родитеља лекара на часу Одељенске заједнице 	<ul style="list-style-type: none"> VI
Т Програм заштите животне средине	<ul style="list-style-type: none"> - Зрави стилови живота 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима - Унапређење здравља ученика - Дан планете Земље 22.04. - Рециклажа - Даншума 21.03. 	<ul style="list-style-type: none"> - предавање родитеља лекара на часу Одељењске заједнице - информисање - информисање - радионица и израда паноа на часу Одељењске заједнице 	<p>VI</p> <p>IV</p> <p>III,IV</p>
Програм социјалне заштите ученика у школи	<ul style="list-style-type: none"> - Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“ - Хуманитарна акција „Један пакетич, пуно љубави 	<ul style="list-style-type: none"> - Сакупљање чепова - Прикупљање играчака, школског прибора 	<p>IX</p> <p>XII</p>
Програм сарадње са локалном заједницом	<ul style="list-style-type: none"> - Саобраћај 	<ul style="list-style-type: none"> - Практична примена научених правила понашања у саобраћају 	<p>X</p>
Укупно			

План рада Одељењске заједнице 3. разреда

Тема	Активност	Начин реализације	Вр
Програм културних активности школе	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање међународног Дана писмености - Посете установама културе у непосредној околини - Прослава школских и државних празника <ul style="list-style-type: none"> - Нова година - Св. Сава - Дечја недеља - Дан жена - Прослава Дана школе - Промоција успеха ученика у школским активностима - Прослава краја школске године - Уређење учионице и паноа 	<ul style="list-style-type: none"> - Размена прочитаних књига, посета школској библиотеци - Посета позоришту, библиотеци - Маскенбал, час одељењске заједнице, одељењска прослава, изложба ликовних и литерарних радова, организација прослава, одељењске прославе 	<p>IX</p> <p>X, X</p> <p>X, X</p> <p>III</p> <p>V</p> <p>VI</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Разговор на часу одељењске заједнице, спортска такмичења - Одељењске прославе - Одељењске прославе - Ликовни и литерарни радови 	IX-V
Програм школског спорта и спортских активности	- Недељашколског спорта	- Играње игре по правилима (спортска такмичења)	XI, V
Превенцијаризичних понашања	<ul style="list-style-type: none"> - Права и обавезе, правила понашања у школи - Укључивање ученика у спортске активности - Приредбе ученика - Бирамо „Најбољег друга“ - Реализација радионица програма „Може и другачије“ - Избор председника, секретара и благајника ОЗ 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор, израда плаката - Такмичења (међу одељењска) - Извођење или гледање приредбе - Разговор - Извођење радионица - Разговор 	IX IX X, I, V I IX-V IX
Програм здравствене заштите ученика у школи	- Часови одељенске заједнице посвећени превенцији болести и промоцији здравих стилова живота	- Разговор	X
Програм заштите животне средине	<ul style="list-style-type: none"> - Дан планете Земље - Дан вода - Дан заштите природе 	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање - Информисање - Информисање, израда панона 	IV III IV
Програм сарадње са локалном самоуправом	<ul style="list-style-type: none"> - Безбедност у саобраћају - Превенција болести и лична хигијена 	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање, разговор - Информисање 	X III
Програм социјалне заштите ученика у школи	<ul style="list-style-type: none"> Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“ Хуманитарна акција „Један пакетић, пуно љубави“ 	<ul style="list-style-type: none"> Сакупљање чепова Прикупљање играчака, школског 	IX XII

		Прибора	
Подршка ученицима	Промовисање позитивног модела понашања	Израда плаката	IX
Укупно			

План рада Одељењске заједнице 4. разреда

Тема	Активност	Начин реализације	Време	Број
Програм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања	- Упознавање са планом рада	- Радионице	IX	2
	- Реализација програма „Школа без насиља“	- Радионице	XII, II, III, IV	4
	- Реализација радионица „Може и другачије“	- Радионице	III	1
	- Реализација програма „Дигитално насиље- превенција и реаговање“	- Радионице	II, IV	2
Програм сарадње са локалном самоуправом	Реализација програма „Основи безбедности деце“	Радионице / предавање/ презентације	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV	8
Програм културних активности Школе	- Обележавање међународног Дана Писмености	- Размена прочитаних књига, посета школској библиотеци	IX	1
	- Прослава школских и државних празника	- Маскенбал, час одељењске заједнице, одељењска прослава, изложба ликовних и литерарних радова, организација прослава,	X, XII, I, III	4
	- Нова година - Св. Сава - Дечја недеља - Дан жена	- Маскенбал, час одељењске заједнице, одељењска прослава, изложба ликовних и литерарних радова, организација прослава,	III	1
	- Прослава Дана школе	прослава, одељењске прославе	V	1
	- Промоција успеха ученика у школским активностима	- Разговор на часу одељењске заједнице, спортска такмичења	VI	2
	- Прослава краја школске године	- Одељењске прославе		

		- Одељењске прославе и приредбе		
Програм школског спорта и спортских активности	Недељашколског спорта	Играње игре по правилима (спортска такмичења)	XI, V	2
Превенцијаризичних Понашања	- Права и обавезе, правила понашања у школи	- Разговор, израда плаката	IX	1
	- Бирамо „Најбољег друга“	- Разговор	I	1
	- Избор председника, секретара и благајника ОЗ	- Разговор	IX	1
Програм здравствене заштите ученика у школи	Часови одељенске заједнице посвећени превенцији болести и промоцији здравих стилова живота	- Разговор	X	1
Програм социјалне заштите ученика у школи	- Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“	- Сакупљање чепова	IX	1
	- Хуманитарна акција „Један пакетич, много љубави“	- Прикупљање играчака, школског прибора	XII	1
Програм заштите животне средине	- Дан планете Земље	- Информисање	IV	1
	- Дан вода	- Информисање	III	1
Укупно часова:				

Садржај одељенске заједнице виших разреда (V-VIII-разреда)

План рада Одељењске заједнице петог разреда

Тема	Активност	Време реализације
------	-----------	-------------------

Упознавање сашколском средином	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са разредним старешиноми новим наставницима - Формирање одељењске заједнице (председник, секретар и благајник) - Доношење плана рада - Упознавање са правилима понашања у школи - Посета школској библиотеци - Како још боље оснажити другарство у одељењу - Заштита и очување наше околине 	<p style="text-align: center;">IX X III V VI</p>
Хигијена, исхрана, спорт	<ul style="list-style-type: none"> - Правилна исхрана - Здравистилови живота - Одржавање личне хигијене - Уређење учионице - Мојомиљени спорт - Заразне болести 	<p style="text-align: center;">XI XII III VI</p>
Програм за заштиту од насиља... и превенције других облика...	<ul style="list-style-type: none"> - Електронско насиље – превенција и заштита - Вршњачко насиље – облици и превенција - Неспоразуми савршњацима - Добре и лоше стране медија, интернета и друштвених мрежа - Лепо понашање на јавном месту - Како и колико смо одговорни за своје поступке - Сви смо исти, а различити - Филм о врстама дрога 	<p style="text-align: center;">IX II III VI XI XII</p>
Школске приредбе и прославе, излети	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечјенедеље - Украшавање учионице поводом Нове године - Светосавска приредба - Дан школе - Фарбавање ускршњих јаја - Обележавање Дана Рома - Договорокојекскурзије 	<p style="text-align: center;">X XII I III IV V</p>
Хоби и интересовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Игре послободном избору - Мојомиљени филм - Књига која ми се посебно допала - Квиз - Моји љубимци 	<p style="text-align: center;">IX III IV VI</p>
Професионална оријентација	<ul style="list-style-type: none"> - Популарна занимања - Шта желим да будем кад порастем - Квиз занимања 	<p style="text-align: center;">VI I IX</p>
Укупно часова		36

План рада Одељењске заједнице шестог разреда

Тема	Активност	Време реализације
------	-----------	-------------------

Брига о школском простору	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељењске заједнице (председник, секретар и благајник) - Доношење планарада - Заштита и очување наше околине - Уређење учионице - Уређење школског дворишта 	IX X
Здравистило виживота	<ul style="list-style-type: none"> - Како правилно хранити - Одржавање личне хигијене - Важност спорта - Добре и лоше стране употребе лекова - Разлика међу половима 	IX XI I IV V
Програм за заштиту од насиља... и превенције других облика...	<ul style="list-style-type: none"> - Електронско насиље – превенција и заштита - Вршњачко насиље – облици и превенција - Неспоразуми у одељењу - Лепо понашање у јавном месту - Преузми одговорност - Лоше стране порока (пушење, алкохол, дрога...) - Добре и лоше стране интернета 	IX X I V VI
Културне активности	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечје недеље - Украшавање учионице поводом Нове године - Светосавска приредба - Дан школе - Фарбавање укршњих јаја - Обележавање Дана Рома - Договорокојекскурзије 	X XII I III IV V
Хоби и интересовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Како користити слободно време - Мојомиљени филм - Књига која ми се посебно допала - Квиз - Моји љубимци - ТВ емисија коју најрадије гледам - Друштвене игре - Будимо хумани 	XI II III V VI
Професионална оријентација	<ul style="list-style-type: none"> - Занимања у мом крају - Шта желим да будем кад порастем - Стицање радних навика - Како најлакше учити 	IX I VI
Укупно часова		36

План рада Одељењске заједнице седмог разреда

Тема	Активност	Време реализације
------	-----------	-------------------

Брига о школском простору	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељењске заједнице (председник, секретар и благајник) - Доношење планарада - Заштита и очување наше околине - Чишћење и уређење кабинета - Уређење школског дворишта 	IX X
Здравистило виживота	<ul style="list-style-type: none"> - Како правилно хранити - Одржавање личне хигијене - Важност спорта - Добре и лоше стране употребе лекова - Разлика међу половима 	IX XI I IV V
Програм за заштиту од насиља... и превенције других облика...	<ul style="list-style-type: none"> - Електронско насиље – превенција и заштита - Вршњачко насиље – облици и превенција - Неспоразуми у одељењу и како их решити - Преузми одговорност - Пороци (пушење, алкохол, дрога...) - Добре и лоше стране интернета 	IX X I V VI
Културне активности	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечјег недеље - Украшавање учионице поводом Нове године - Светосавска приредба - Дан школе - Фарбање укршњих јаја - Обележавање Дана Рома - Договорокојекскурзије 	X XII I III IV V
Хоби и интересовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Како користити слободно време - Моји мили филм - Књига која ми се посебно допала - Квиз - Моји љубимци - ТВ емисија коју најрадије гледам - Друштвене игре - Будимо хумани 	XI II III V VI
Професионална оријентација	<ul style="list-style-type: none"> - Занимања у мом крају - Шта желим да будем кад порастем - Стицање радних навика - Како најлакше учити 	IX I VI
Укупно часова		36

План рада Одељењске заједнице осмог разреда

Тема	Активност	Времереализације
Брига о школском простору	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељењске заједнице (председник, секретар и благајник) - ИзборпредставникаУченичкогпарламента - Доношењеплана рада - Заштита и очувањенашеоколине - Какоукраситиучионицу - Уређењешколскогдворишта 	<p style="text-align: center;">IX X</p>
Одржавање личне хигијене и хигијене простора	<ul style="list-style-type: none"> - Здравахрана - Водиморачуна о хигијени - Омиљениспорт - Добре и лоше стране употребе лекова 	<p style="text-align: center;">IX XI I IV V</p>
Програм за заштиту од насиља... и превенције других облика...	<ul style="list-style-type: none"> - Електронсконасиље – превенција и заштита - Вршњачконасиље – облици и превенција - Несугласицемеђувршњацима - Преузмиодговорност - Пороци (пушење, алкохол, дрога...) - Добре и лоше стране интернета 	<p style="text-align: center;">IX X I V</p>
Обележавање важних датума	<ul style="list-style-type: none"> - ОбележавањеДечјенедеље - УкрашавањеучионицеповодомНовогодине - Светосавскаприредба - Даншколе - Фарбањеускршњихјаја - ОбележавањеДанаРома - Договорокоекскурзије - Прославаматурскевечери 	<p style="text-align: center;">X XII I III IV V</p>
Хоби и интересовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Какокористимслободновреме - Мојомиљенифилм - Штаволимдачитам - Квиз - Мојиљубимци - Мојомиљени ТВ програм - Помозимоједнидругима 	<p style="text-align: center;">XI II III V</p>

Професионална оријентација	- Занимања у момкрају - Мојебудућезанимање - Поглед у будућност	IX I
Укупночасова		34

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА И ВАСПИТАЧА

Општи подаци о школи - Лична карта школе

На основу члана 56. Закона о основама система образовања и васпитања и Статута О.Ш. Бора Станковић, а у вези са Чланом 85. Предшколско образовање и васпитање – припремни предшколски програм спроводи се у О.Ш. „Бора Станковић“ у Јелашници. Настава се одвија у једној групи у посебној учионици која је опремљена наставним средствима која су прилагођена узрасту, интересовањима и могућностима ученика. Ученицима је обезбеђена ужина приликом њиховог боравка у групи, као и услови за личну хигијену и санитарни чвор. Детету је омогућено да активно учествује у васпитној групи као заједници деце у условима који су прилагођени њему, његовим могућностима, интересовањима и развојним потребама.

Предшколски програм доприноси остваривању права детета да расте и развија се у квалитетној васпитно-образовној средини, која поштује његове особености, уважава његове потребе и подстиче његов психофизички развој. Доприноси и:

- Проширивању и сређивању социјалних и сазнајних искустава
 - Оснаживању комуникативне компетенције
 - Емоционалној и социјалној стабилности детета
 - Подржавању мотивације за новим облицима учења и сазнавања
- Припремни предшколски програм, који је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања, остварује се у оквиру предшколског образовања и васпитања. Он обухвата узраст деце од 5,5 година до полазак у први разред.

Основе програма предшколског васпитања и образовања

ГОДИНЕ УЗЛЕТА

Вера у капацитете деце предшколског узраста да активно учествују у свом учењу и развоју, значај игре на овом узрасту и значај заједничког учешћа деце и одраслих за учење и развој. Основе програма су намењене свима који су непосредно или посредно укључени у делатност предшколског васпитања и образовања породици, локалној заједници, стручним и академским заједницама и свим другим државним и цивилним организацијама, институцијама и телима повезаним са образовањем, здравственом и социјалном заштитом и културом.

Основе програма служе, пре свега, практичарима као полазиште, смернице и повод за разумевање и преиспитивање праксе, развијање програма кроз властита промишљања и дијалог са колегама, породицом и децом.

Полазишта Основа програма:

- Дете је јединствено и целовито биће
- Дете је компетентно и богато потенцијалима
- Дете је активан учесник заједнице вршњака и одраслих
- Дете је посвећено учењу
- Дете је креативно
- Дете је биће игре

ПОРУКЕ

Предшколско дете има потребу и право да буде оно што јесте, да расте и да се развија.

Дете стиче самопоуздање ако расте у атмосфери прихваћености без услова и резерви.

Говор је социјална категорија која се учи у активној комуникацији и интеракцији са другима.

Пресудну улогу у развоју детета има социјална интеракција која се испољава у сарадњи, кроз заједничке активности, комплементарно деловање, конфликте и партнерство.

Игра је права манифестација способности детета да сопствено искуство претвори у нешто занимљиво и да своју свест употреби на нов, јединствен, стваралачки начин.

Полазишта Основа програма: Теоријско вредносни постулати

Основама програма одређује се концепција предшколског васпитања и образовања која обухвата схватање детета и његовог учења и развоја, схватање природе праксе и програма предшколског васпитања и образовања и схватање функције и природе васпитања и образовања на предшколском узрасту. Њима се исказује шта се сматра важним и вредним и чему тежимо у програму предшколског васпитања и образовања.

Сагледавање детета

Дете је јединствено и целовито биће. Свако дете је личност са својим јединственим могућностима и једнаким правима да се та јединственост препозна и уважи. Дете реагује целим својим бићем, његов интелектуални, емоционални, сензомоторни, социјални и говорни развој је узајамно условљен и испреплетан. **Дете је комплетно и богато потенцијалима.** Оно није само биће потреба, већ поседује и капацитете који га чине комплетним учесником сопственог учења и развоја. Компетентност детета изграђује се кроз односе са одраслим и вршњаци

Теоријске поставке о детету, програму и пракси

Основе програма се заснивају на сагледавању детињства као вредне и видљиве друштвене категорије. Дете се сагледава ко богато потенцијалима и као компетентни учесник у свом учењу. Од највећег значаја је сарадња деце и одраслих кроз праксу и узајамну интеракцију. Игра је доминантна пракса детета кроз коју гради односе и кроз коју се највише одвија процес усвајања знања. Спољашна искуства и захтеви појачавају или слабе неуронске везе из чега проистиче капацитет детета за учење и истовремено рањивост детета.

Основе програма није готов модел који се директно имплементира у пракси, већ флексибилни оквир којим се постављају основне вредности и начела које се конкретизују кроз експериментисање и иновације. Учење је процес учешћа у заједници праксе.

Сагледавање интелектуалног развој

Интелектуална припремљеност деце за школску наставу огледа се, пре свега, у његовој жељи и способности да учи, што подразумева поседовање одређеног обима знања и способности да се знања стичу на школски начин. Поред њихове зрелости, готовост за започињање систематског учења, какво је школско, подразумева:

1. Развијеност сензорних процеса – осета, опажаја и представа (која се огледа кроз њихову тачност, целовитост и прецизност), познавање еталона за боју, облик, величину и просторне појмове, уз потребан обим чулног искуства. 2. Формирање система знања и начина долажења до сазнања на чијој ће се основи, у школи, развити одговарајућа

сознајна активност и теоријски начин мишљења, неопходан за усвајање наставног програма.

3. Развијену и стабилну жељу за сазнањем и формирану навику бављења умном делатношћу, уз развијене способности за вршење умних операција – систематског посматрања и испитивања предмета и појава, анализе и синтезе, поређења, класификовања, серијације, нумеричке конструкције (скупови и бројеви) и конзервације, структурирања простора, структурирања времена, уопштавања, као и закључивања на основу закљученог.

4. Развијеност сазнајних процеса: спремности да прихвати задатак, разуме упутство и поступи према њему, способности да репродукује запажено, умења да се самостално постави конкретизује циљ активности...

5. Способност детета да се сразмерно и продуктивно дуго бави умним радом уз економичан утрошак снаге и нервно – физиолошки замор.

6. Поседовање неких специјалних способности и вештина потребних у школи, као што је разумевање значења симбола, гласовна анализа састава речи, оријентисање у простору, поседовање елементарних математичких појмова, увежбаност руке за писање и сл.

Све то указује на неопходност индивидуалног приступа сваком детету код којег се на најстаријем предшколском узрасту утврди недовољна интелектуална припремљеност за школу, као и благовременог предузимања одговарајућих компензаторских мера за њено отклањање.

Сагледавање социјалног развоја

За успешно укључивање у наставни процес није довољно да дете поседује одређен обим знања, као и да буде спремно за њихово даље усвајање, већ и да буде припремљено за суштинске промене у читавом начину живљења које је имало до тада. За то је потребна и одговарајућа социјална зрелост. Компоненте социјалног развоја и развоја личности које улазе у састав готовости за полазак у школу су:

- Активна тежња детета да пође у школу, да измени дотадашњи начин живљења, жеља да научи нешто ново, да стекне боље вештине и начине поступања
- Одређена свесност у понашању и деловању
- Емоционална осетљивост детета, способност да осети осећања других људи и да разуме расположење друге деце
- Развијеност елементарне самосвести, познавање сопствених могућности, способност за самооцењивање, самоконтролу, самопоштовање, самоусавршавање

Припремна група се разликује и по атмосфери која влада у њој. Већ сама чињеница да ја она сачињена од најстарије деце, утиче на статус њених чланова и начин на који доживљавају себе. Свест о томе да догодине полазе у школу, на посебан начин утиче на слику о себи. Будући да се осећају одраслија, васпитач може да им поставља веће и одговорније задатке. На тај начин се код најстарије предшколске деце развија позитиван однос према школи.

Сагледавање емоционалног развоја

Емоције имају веома важну и оријентациону и регулативну улогу у активностима деце. Мотив активностима даје општу усмереност. Код деце почиње да се јавља свест о дужности као као показатељ опште, а посебно емоционалне зрелости за полазак у школу.

Емоције које доминирају у психичком животу и управљају активностима предшколског детета, треба да постигну такав развојни ниво, на којем ће да постану стабилније, до извесне мере регулисане и контролисане. Посебно је у емоционалном погледу важан развој тзв. виших или сложенијих осећања интелектуалног, моралног, естетског и социјалног карактера: радозналости, осећања правде, осећања хармоније, осећања другарства и др. Допринос емоционалној готовости детета за полазак у школу дају сви поступци којима се негује њихова емоционална култура и прерађују емоције. У њих спада:

- Подстицање деце да размишљају о себи, својим емоцијама, искуствима, реакцијама

и др., уз поређење са другима.

- Буђење позитивних емоција, радосног расположења, оптимизма, полета и ведрине.

- Помоћ деци да развију стратегије за превладавање, а не потискивање

непријатних психичких стања.

- Оспособљавање деце да се снађу у неочекиваним, за њих болним

искуствима.

- Пружање прилика деци да екстернализацијом преносе емоције на рационалан план, што им помаже да постану свесна емоционалних аспеката односа међу људима.

- Оспособљавање деце да улазе у емоционалне односе са другима уз неговање и продубљивање позитивних емоција.

- Упознавање начина на који уметници изражавају и преносе емоције, уз разликовање стварних од представљених емоција и распознавање прикривених емоција.

Мотивација као подстицај и подршка у испољавању дечјих потенцијала

Мотивациона готовост, као саставни део психичке готовости детета за полазак у школу, састоји се од његове жеље да учи као и заинтересованости да се бави нечим што га приближава делатности одраслих, што ће му омогућити заузимање нове друштвене улоге. Ова готовост значи жељу да се буде ђак, иде у школу, као и да се бави оним чиме се баве вршњаци и старија деца.

Основни мотив на основу којег се формира такав однос детета према школи, школском учењу и учитељу, није учење само по себи, већ чињеница да постаје ђак, да борави у школи, што му обезбеђује нов положај у друштвеним односима. Осим тога, оно се поноси новим статусом које ће стећи.

Позитиван однос о којем је реч формира се постепено. Може се сматрати да је ова готовост постигнута ако се дете односи према поласку у школу и боравку у њој на позитиван начин. Свакако ће се одређеније представе о школи и мотивација, формирати тек са поласком детета у школу.

Рад са децом са потешкоћама у говору и језичком изражавању

Због проблема са аудитивном перцепцијом, лингвистичким и когнитивним процесуирањем код ове деце ромске националности треба обратити пажњу на:

- Жељу детета за комуникацијом
- На способност разликовања битних и небитних чињеница и идеја
- Правилну употребу именица, заменица, глагола, придева, прилога
- Коришћење израза за величину, количину, простор, време
- Давање кратких, прецизних и довољно јасних инструкција
- Директно обраћање
- Задатке рашчланити на мале кораке
- Планирати довољно времена за усвајање теме
- Користити видне, слушне, тактилне стимулансе код обраде нових садржаја
- Стрпљење у комуникацији (дати детету довољно времена за одговор на питање)
- Стално проверавати да ли је дете добро чуло и разумело

Рад са децом са поремећенима у понашању

Овој деци највише тешкоћа у школском раду причињава поремећај пажње који је често праћен немиром и хиперактивношћу, уз који се могу јавити специфичне тешкоће у учењу, на моторичком, говорном, емоционалном и социјалном плану. Са овом децом:

- Поставити јасну структуру (дневну, недељну, месечну)
- Поставити јасне границе и доследно их се придржавати
- Установити јасна правила понашања у групи
- Организација простора треба да буде константна
- Дете треба да седи на месту са којег ће му најмање бити доступни ометачи пажње, као што су прозор, врата, извор буке - Увек похвалити труд уложен у изради задатака
- Потребно је континуирано усмеравање дететове пажње
- Упослити дете одмереним задацима
- Омогућити детету циљано кретање (просипај воду, донеси ауто...)
- Упутства и инструкције говорити јасно, смиреним гласом
- Похвалити дете за успешно праћење инструкција (климнути главом, насмешити се, додирнути по рамену, изговорити похвалу пред свима, написати похвалу)
- Креирати ситуацију у којој ће дете моћи да помогне другима
- Не искључивати дете из активности

Рад са децом са хиперактивним понашањем

За ову децу је све подједнако важно, па кажемо да је селективна пажња веома слаба, те је и памћење бледо и сиромашно. Ова деца како забрављају вербалне садржаје тако забрављају и своје ствари (јакне, ташне, књиге). Због обиља утисака из спољашне средине, дете се брзо замара.

У раду са децом која су хиперактивна:

- Благовремено смењивати различите активности
- Упознавати дете са дневним распоредом и задужењима
- По потреби стварање мирног простора за рад
- Давање кратких и јасних упутстава за рад
- Допуњавање вербалних инструкција визуелним упутствима

Васпитно-образовни циљеви предшколског образовања су:

- Стицање позитивне слике о себи;
- Развијање поверења у себе и друге;
- Подстицање самосталности и индивидуалности и аутентичности израза и деловања;
- Развој интелектуалних способности у складу са развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- Развој социјалних и моралних вредности у складу са толерантним вредностима уређеног друштва осетљивог на породичне, културолошке и верске различитости;
- Развијање и неговање ненасилне комуникације и толеранције;
- Развој моторних способности и спретности;
- Подстицање креативног изражавања детета;
- Припрема деце за полазак у школу.

Развијање свести о значају заштите и очувања природне и друштвене средине.

Општи циљ предшколског васпитања може се превести у три групе циљева, који истовремено означавају три глобалне сфере развоја и васпитања детета:

- **Упознавање себе и овладавање собом**

Дете разликује делове тела, упознаје своје потребе, опажања, осећања и мисли; открива, изграђује и овладава различитим начином изражавања: телом, покретном и гестом, вербално и невербално; истражује и прихвата своје моћи и границе деловањем на средину и интеракцију са другима; помоћу медија и кроз игру развија своје креативне потенцијале.

- **Развијање односа и сазнања о другим људима**

На основу сигурности и поверења у себе, дете гради отвореност и поверење према другима; упознаје и разуме правила понашања и опхођења у групи и средини у којој живи и изграђује елементе моралне норме; научи да препознаје и уважи потребе и осећања других; развија пријатељске и сарадничке односе са вршњацима и одраслима; учи да саслуша и уважи мишљење других али и да им супротстави своје гледиште; развија способност преговарања и договарања.

- **Изграђивање сазнања о околина и начинима деловања на њу**

Дете открива и упознаје својства и одлике предмета и појава у својој околини на основу сопствене активности (посматрање, поређење, практичне радње...) градећи диференцијалну слику света; развија самосталност кроз самостално изношење идеја; оспособљава се да на конструктиван и креативан начин користи предмета и информације.

Предшколско образовање и васпитање тежи да свој програм прилагоди могућностима детета који се темељи на позитивној мотивацији, програму који уважава узрасне и развојне могућности детета и на евалуацију достигнућа.

Васпитни циљеви се остварују кроз низ сопвених животних ситуација: практичних, говорних, душвених, спортско-рекреативних, уметничких и изражајно-стваралачких, при чему се користе различита:

средства – сопствено тело, усмени и писани језик, ликовно, музика и плес, математика;

материјали – претмети свакодневне употребе, игровни и дидактички материјали;

методе – посматрање, испробавање и истраживање, изражавање, вежбање, стварање.

Предшколско образовање, поред одговарајућег фонда знања и степена развијености способности и навика, подразумева и допринос психолошкој, физичкој, социо-емоционалној и другој спретности детета да прихвати све сложеније обавезе и успешно оствари задатке који му се поставе.

Боравак у установи омогућује детету да дође у додир, комуницира и сарађује са одраслима и вршњацима са којима није у сродству и постане члан једне друштвене установе у којој за све постоје исти услови, начин и правила живљења и понашања.

Остваривање припремног предшколског програма одвија се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични задаци односе се на важне аспекте припреме за полазак у школу.

Подстицање осамостаљивања – односи се на подршку развоја способности детета да брине о себи, сналази се у сопственом окружењу и изграђује радне навике. Осамостаљивање, такође подразумева развијање способности детета да само истражује, решава проблеме, ствара, доноси одлуке, да развија способности изражања и самоизражавања.

Подршка физичком развоју – односи се на подстицања природног раста и развоја, задовољавања дечје природне потребе за кретањем, моторном активношћу и могућавање развоја моторног потенцијала. Деци се омогућава да упражњавају физичке активности које стимулишу развијање различитих вештина, подстичу сензомоторну координацију, доприносе развијању контроле покрета (равнотежа, снага, координација), оспособљавају децу за практиковање покрета који укључују крупне мишићне групе, помажу да уче моторичке игре са правилима и структуром.

Јачање социо-емоционалне компетенције – односи се на подршку развоја позитивне дечје слике о себи као основе самопоуздања, социјалних сазнања и вештина. Укључивање детета у групу вршњака је прилика да се изграђује однос према другима, да се учи од других, да се поштују други, да се учествује у заједничком доношењу правила, да се активно граде односи.

Подршка сазнајном развоју – односи се на подршку развоју интелектуалних функција и операција: мишљења, говора, памћења, опажања и маште. Потребно је омогућити детету да истражује, уочава нове везе, проналази податке, да ствара, да тражи начине како да реши одређени проблем или испита неку своју претпоставку.

Неговање радозналости – односи се на уважавање и подстицање природне дечје радозналости, потребе за сазнањем и проширењем искуства. Дете је веома заинтересовано за све оно што се око њега збива и налази. Оно има потребу да буде активно, да истражује и испитује непознато, да трага за новим што је у директној вези са мотивацијом за учење у школском периоду.

Поштовање индивидуалности и подстицање креативности – свако дете је особена личност која има свој темпо развоја, своје потребе, стил учења, себи сопствени начин доживљавања и изражавања. Дете поседује стваралачке потенцијале, користи различите медије за изражавање спонтаних стваралачких способности.

САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ДЕЦА ПРИПРЕМАЈУ ЗА ШКОЛУ

Садржаји и активности којима се деца припремају за школу сврстани су у области васпитно образовног рада које припремају за савладавање градива појединих наставних предмета у првом разреду основне школе. Област развоја говора повезује се са српским језиком као наставним предметом, развој математичких појмова са математиком, упознавање природне и друштвене средине, са светом око нас, телесно васпитање са физичким васпитањем, ликовно васпитање са ликовном културом, а музичко васпитање са музичком културом.

Области васпитно-образовног рада

Програм припреме деце за школу састоји се од области у које су сврстани васпитно-образовни садржаји путем којих се остварују општа и посебна припрема деце за школу. То су:

Развој говора (неговање говорне културе, богаћење дечјег речника и неговање граматички правилног говора, вербално изражавање и комуникација, монолошки говор и причање, упознавање са дечјом књижевношћу и говорне игре);припрема за почетно читање и писање;

Развој математичких појмова (положаји у простору, кретање кроз простор, поређење и процењивање, области, линије и тачке, облици, образовање скупова, бројност скупова и временско сазнање);

Упознавање природне и друштвене средине (живи свет-животиње, биљке, човек, материјални свет, заштита животне средине, човек као друштвено биће, рад људи, саобраћајно васпитање);

Физичко васпитање (физички развој, развој опажања. Јачање здравља и одржавање хигијене);

Ликовно васпитање (цртање, сликање, пластично обликовање)

Музичко васпитање (слушање музике, певање, свирање и плесне активности).

РАЗВОЈ ГОВОРА

Неговање говорне културе

Циљеви

Уочавањем, затим тачним издвојеним изговарањем, изговарањем у разним положајима у речима (на почетку, на крају и у средини сваке рече) у разним структурама речи (у суседству са разним гласовима и у речима са разним бројем гласова) и у реченицама.

Умење да се одреди место, број и редослед гласова речи.

Запажање тема и ритма говора, гласности и висине гласа и емотивног тона говора. Интонациона изражајност говора.

Садржаји и активности којима ће се остваривати циљеви

Вежбе артикулације и дисања којика се усавршава уочавање и изговор појединих гласова у реченицама.

Усавршавање дикције и изговора речи у складу са нормама књижевног језика.

У складу са индивидуалним особинама деце неговање интонационе изражајности говора са тежњом да говор буде јасан, жив, мелодичан, и ритмичан уз одговарајући нагласак

Богаћење дечјег речника и неговање граматички правилног говора

Циљеви

Познавање значења речи (посебно-опште) , као и назива за боје, облике, величине, просторне и временске односе) уз њихово правилно и активно коришћење у комуникацији).

Вербално изражавање водећи рачуна да то буде граматички исправно. Повезивање у реченице.

Упознавање деце са причама, бајкама, дечијим песмицама, рецитацијама из разних дечијих књига, часописа, сликовница. На тај начин развијати активну пажњу, логичко мишљење, стваралачку говорну машту, интересовање за естетским изражавањем и љубав према књизи.

Формирање речи које означавају множину деминутива, и аугментатива и глагола (у садашњем, прошлом и будућем времену) и њихово **повезивање** у реченице.

Садржаји и активности

Проширивање дечјег искуства и појмова чији су називи речи, увећање лексичког фонда и адекватно коришћење речи у говору.

Богаћење дечјег речника у коме се налазе речи које представљају основни фонд речи српског језика, речи које су најпотребније у конкретној средини и речи чији је гласовни састав представља деци тешкоћу приликом изговора.

Усвајање назива за предмете, речи које означавају особине, квалитете, карактеристике и односе предмета. Диференцирање општих појмова (нпр.кухињски, собни намештај, ваздушни и водени саобраћај и сл.).

Усвајање речи којима се врше поређења у неком својству, неких фолклорних израза, пословица, и брзалица уз разумевање значења речи.

Вербално изражавање и комуникација

Циљеви

Способност за коришћење језиком у дијалогском и монологском облику комуницирања, односно, за усмено изражавање које представља смисаону целину којом се саопштавају

сопствене мисли, осећања и жеље на начин схватљив за друге, као и умење да се саслуша сабеседник и разуме шта говори.

Пристојно, предусретљиво и љубазно обраћање као стварање навике да се говори умереним гласом.

Способност активног учествовања у разговорима на разне теме

Садржаји и активности за остварење наведених циљева

Комуницирање у различитим ситуацијама (у двоје, у мањим и већим групама) са разним саговорницима.

Разговори на разне теме, о конкретним ситуацијама и протеклим догађајима, причама које су се деци допале, ТВ емисијама, играма.

Постављање питања и давање одговора.

Договарање око заједничких акција.

Комуницирање уз помоћ нацртаних порука и симбола, честитки (деца диктирају а њихове речи записује васпитач) и телефона.

Комуникација уз помоћ утврђених знакова, мимика, поза и гестова.

МОНОЛОШКИ ГОВОР И ПРИЧАЊА

Циљеви

Способност препричавања причаца, филма обраћају пажњу на битне моменте, поштујући ред и логику збивања.

Способност причања по сећању о својим доживљајима, смишљено повезивање делова приче у целину.

Способност самосталног, садржајног, сликовитог, изражајног, граматички исправног причања.

Садржаји и активности за остваривање циљева

Слушањем говора васпитача, деце своје околине, прича, бајки, рецитација, постицати одржавање намерне пажње.

Дискриминација гласова - уочавање артикулације звучних и беззвучних гласова, носних и оралних; изговор гласова појединачно и у склопу краћих речи на почетку, на крају и у средини речи; изговор гласова по трајању, висини, јачини; опонашање доброг говора као што су мелодија, ритам, јасност, гласност.

Артикулацијом гласова с-з, ш-ж, ћ-ђ, ч-џ, р, љ, њ, (развијати правилан изговор и побољшати разумљивост говора код оне деце, код које они још нису артикулационо устаљени).

Експресивни говор - спонтано изражавање мисли при посматрању предмета из своје околине; описивање слика и играчака које представљају сферу њиховог интересовања; опис животиња, појава и сл.

Имитирање говора своје средине - "здраво", "добар дан", "довиђења", "молим Вас", "дајте ми воде", "хвала лепо" и сл.

Тематски разговор о животу и раду људи, животу животиња, временским раздобљима годишњих доба, збивањима у природи, догађајима у друштву, значајним датумима наше заједнице и сл.

Именовање предмета - конкретизација појмова, макетно представљање објеката из природе, са слика, илустрованих сликовница, рељефних цртежа.

Описивање радњи, занимања и средстава рада људи.

Треба настојати да деца схвате целину описа, да користе речи које означавају простор, време и количину, односе у раду, љубав у игри и раду и сл.

Богаћење речника подразумева: речи које имају више значења, речи које имају супротно

значење, различите речи којима се изражава исто значење - синоними (врт, башта, цвећњак, пут, путељак, стаза, друм и сл.); речи пренесеног значења тј. метоними (пуж – иде као пуж, љигав као пуж и сл); правилно коришћење рода, броја, падежа и придевских промена).

Групно причање - допуњавање фабуле приче, бајке, описа доживљаја, описа радњи. Усмерити пажњу детета да саслуша говорника и да настави разговор.

Самостално причање и препричавање краћих народних прича, уметничких прича, басни (које причају васпитачи или приче емитоване преко грамофона, магнетофона, радија, илустроване сликама или дечијим илустрацијама). —

Самостално рецитованье после научених краћих стихова песмица или прозних текстова са правилним наглашавањем речи у реченици, осећања, уз опонашање ритма, дикције, интонације, модулације гласа и правилне артикулације речи.

Драматизација кратких прича басни, песама, шaljивих прича, анегдота и опонашање животних ситуација, опонашање радњи и занимања људи, живота у дому, породици, школи и сл.

Упознавање са дечјом књижевношћу

Упознавање са одабраним текстовима из народне и уметничке књижевности за децу (песама, прича, бајки, басни, загонетки, питалица, брзалица, бројалица, успаванки, пословица и др-).

Упознавање књижевности и њених твораца путем разних медија.

Разгледање и читање сликовница, књига за децу, дечјих листова уз разговоре о прочитаном, слушаном и гледаном.

Учење стихова и њихово изражајно рецитовање.

Упознавање са радом школске библиотеке.

Сусрети са писцима.

Говорне игре

Циљеви

Познавање игара речима, разбрајалица, питалица и др.

Смисао за хумор развијан на примерима смешног говора, необичних израза и веселих збивања у причама.

Способност разматрања најразноврснијих могућности које би произвеле неке значајне промене у стварности (нпр. Шта би се десило људима ако им израсту крила, да увек буде ноћ и сл.).

Садржаји и активности за остварење циљева.

Игре гласовима и речима.

Традиционалне језичке игре загонетања, надмудривања.

Измишљање нових речи, имена и презимена.

Замишљање и причање „шта би било кад би било.“

ПРИПРЕМА ЗА ПОЧЕТНО ЧИТАЊЕ И ПИСАЊЕ

Почетно читање

Циљеви

Мотивисаност да се препознају графички симболи, поруке и обавештења, као и да се научи да чита.

Припремљеност за учење читања.

Вештина читања развијена до нивоа одређеног могућностима деце и интересовањима сваког појединог детета.

Садржаји и активности

Откривање корисности усвајања писменог говора преко читања лепих књига, комуникација на даљину са личностима из прошлости.

Препознавање натписа, назива и имена без посебног обраћања пажње на слова од којих се састоје.

Гласовна анализа речи.

Почетно читање у складу са дечјим могућностима.

Почетно писање

Циљеви

Представе о облику, боји, величини и положају у простору предмета, цртежа и знакова.

Правилно седење и држање прибора за писање, цртање и сликање.

Усавршеност покрета за писање вршених у одговарајућој свесци, као и оспособљеност да се свеска користи на одговарајући начин.

Садржаји и активности

Вежбе за овладавање локомоционим и манипулационим покретима као и вежбе за опуштање руке и шаке као и правилно држање руке, прстију, положаја тела и руковање прибором за писање.

Вежбе за усавршавање тачности покрета исте врсте какве захтева писање као и графомоторичке вежбе у одговарајућој свесци.

РАЗВОЈ МАТЕМАТИЧКИХ ПОЈМОВА

Положаји

Циљеви

Способност сагледавања простора у односу на сопствено тело и положаја појединих делова тела, једних у односу на друге. Такође уочавање разних положаја тела и положаја предмета међу собом.

кразним активностима (унутра, споља, преко, изнад, испод и сл.). Способност уочавања релације међу предметима.

Способност распоређивања објеката према неком правилу. Способност уочавања односа целине и делова.

Садржаји и активности за реализацију циља.

Истраживачке активности у којима деца упознају различите облике кретања и промене положаја предмета при кретању. Стављање у положаје и уочавање положаја тела, положаја предмета у односу на сопствено тело, лева и десна страна тела, положаја (лево од, десно од, испред, иза, изнад, испод,...).

Кретање кроз простор

Циљеви

Способност уочавања правца кретања кроз простор у практичним ситуацијама. Способност предвиђања куда ће пасти бачени предмет. Способност кретања предмета илин модела у замишљеним ситуацијама, у тродимензионалном простору, или представљањем на цртежу (напред, назад, лево, десно, право, вијугаво) и уз комбиновање превца. Елементарна способност превођења на макету стварног изгледа терена и распореда објеката по њему.

Садржаји и активности

Кретање ка, иза, преко, кроз, око, поред, испод, изнад, између, упоредо...

ПОРЕЂЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ

Циљеви

Способност именована појединих величина праћењем два предмета или коришћењем трећег предмета као условном мером.

- Величине - уочавање и именована различитих просторних димензија предмета, њихове тежине и запремине кроз игре и примерене задатке (нпр. донеси дужу оловку, узми краћи штапић, ширу траку и сл).

Способност упоређивања величина на основу малих разлика. Разумевање на најелементарнијем нивоу и у практичној примени, да поред условних мера постоје и конвенционалне мере 8килограм, метар, литар).

Основни појмови о мерењу вредности.

Садржаји и активности

Поређење по димензијама(велико, мало, веће, мање, више, ниже, ...). Серијација по димензијама. Мерење условним мерама и сазнање шта се мери килограмом, литром, метром.

ОБЛАСТИ, ЛИНИЈЕ, ТАЧКЕ

Циљеви

Способност обележавања простора линијама. Способност мењања гледишне тачке у посматрању простора из необичних углова и углова других особа. Способност елементарне оријентације у простору.

Садржаји и активности

Дељење простора линијама, отворени и затворени простори, праве и криве линије, пресек линија.

ОБЛИЦИ

Циљеви

Способност уочавања одређених геометријских предмета у околини (лопта, коцка и сл.).

Способност уочавања и разликовања геометријских облика.Способност разликовања и уочавања геометријских фигура.

Садржаји и активности

- Геометријске фигуре - лопта, коцка, круг, четвороугао и др. Уочавање и постепено диференцирање облика и других својстава (боја, величина, и сл.). Упоредивање облика лопте, коцке, тако што их деца обликују од различитог материјала (изрезују облике круга, квадрата, троугла од различитог материјала). Користити разне спонтане и усмерене геометријске игре које иницирају комбиновање облика и својстава, као и решавање проблемских задатака.

Уочавање облика фигура на стварима. Цртање и моделовање геометријских облика.

ОБРАЗОВАЊЕ СКУПОВА

Циљеви

Способност уочавања скупова, формирање скупова и утврђивање припадности појединих елемената у скупу. Елементарни појмови о пресеку скупа, унији, подскуповима.

Садржаји и активности

- **Скуп** - Функционални еквивалент скупа. Посматрање и уочавање групе предмета и појава у околини као природних група.
Уопштавање и класификовање према одређеном критеријуму, одређивање критеријума за формирање скупова. Пресек скупова, унија скупова, подскупови, измештање чланова скупова.

Бројање и скупови

Циљеви

Способност бројања и познавање ознака за једноцифрене бројеве тј. цифре.

Способност бројања елемената скупова и способност поређења величине скупа на основу познавања сваког броја у бројном низу прве десетице. Способност коришћења математичких симбола за једнако и неједнако. Овладавање рачунским операцијама сабирања и одузимања у оквиру прве десетице. Способност решавања једноставних математичких проблема на практички опажајном а затим и вербалном плану.

Садржаји и активности

- **Број** - као својство једнакобројних скупова и упознавање места сваког броја у низу природних бројева. Децу постепено упознавати са местом свеког броја у бројном низу у оквиру прве десетице и подстицати их да симболично представљају скупове и релације; фигуративно представљање (цртање предмета шематски); симболичко (кружићи, тачке и сл.). Бројање унапред, уназад, од задатог броја, до задатог броја. Одређивање бројности скупа пребројавањем. Коришћење симбола за једнако и неједнако. Сабирање и одузимање у оквиру прве десетице.

ВРЕМЕНСКО САЗНАЊЕ

Циљеви

Способност да се уочава брзина протицања времена на основу ритмичких структура. Способност сналажења у времену на основу оријентира из свакодневног живота. Способност уочавања и реконструисања временског следа догађаја (јутро, подне, вече, јуче, данас, сутра) као и дана у седмици и годишњих доба. Објективно сагледавање временских оријентира захваљујући системском бележењу за ведро, кишно, ветровито у календару природе, пратећи временске прилике.

Садржаји и активности

Просторна оријентација и уочавање просторних односа - испред, иза, горе, доле, између, лево, десно. Уочавање односа у простору уз ослањање на дечије искуство у свакодневним ситуацијама. На готовом цртежу дете треба да доцртава или боји предмет који је у одређеном положају. Користити наставна средства и помагала за децу оштећеног вида.

Усмеравање деце на запажање трајања времена у неким природним ситуацијама ради формирања појмова „више времена од“, „мање времена од“, „исто толико времена“, „истовремено“ и сл. Оријентација у времену према видним обележјима и временским интервалима.

Развијање логичког мишљења код деце предшколског узраста

Ж. Пјаже сматра да се мишљење деце битно разликује од мишљења одраслих. Разлике су квалитативне, а не само квантитативне. Дечије мишљење у предшколском добу он назива предлогичним, јер се битно разликује од логично - конкретног и од апстрактног - логичног мишљења.

Предшколско дете не решава интелектуалне задатке у оквиру сазнајне активности или у току учења као школско дете, него најчешће практичним мотивима и мотивима игре (кроз игру). Специфични однос детета према интелектуалним задацима нарочито долази до изражаја у ситуацијама у којима од њега захтевамо да класификује предмете.

Ако детету ставимо у задатак да од четири предмета мора да издвоји један који не спада у ту групу, може се догодити, да оно не решава задатак на овај начин. Од четири предмета - шоља, чаша, тањир, хлеб - оно би морало да издвоји хлеб, пошто он не спада у категорију предмета. Догађа се, нпр. да дете издвоји чашу и каже: "Чашу не употребљавам при доручку, пошто ћу млеко сипати у шољу, а хлеб ћу појести." За дете је такво решење сасвим логично, односно задатак класификације заменило је неком практичном ситуацијом. За развој мишљења овакви задаци имају значајну улогу.

УПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДНЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Живи свет

Циљеви

Разликовање живог од неживог.

Уочавање основних својстава живих бића и животних процеса. Сличности и разлике међу њима у односу на човека.

Познавање разноврсних животних облика и способност примене једноставних критеријума за њихову поделу. Познавање карактеристика типичних представника појединих биљака и животиња. Елементарно познавање карактеристика појединих животних заједница (у ливади, бари, реци, мору).

Садржаји и активности за реализацију циљева

Откривање и упознавање живог света путем посматрања и експериментисања, поређење онога што је уочено о његовим представницима и уопштавање уоченог као и поређења између живог и неживог света по њиховим основним карактеристикама. Класификовање биљака и животиња по спољашњим и неким битним својствима.

Свет животиња

Циљеви

Познавање карактеристичних облика понашања животиња, познавање животних циклуса животиња, познавање животне средине подесне за опстанак појединих животиња, познавање начина кретања, познавање начина комуницирања међу животињама, детаљније познавање типичних представника животињског царства. Разликовање домаћих и дивљих животиња, однос човека према њима, користи од њих. Ближе упознавање домаћих животиња. Сазнања о кућним љубимцима.

Садржаји и активности за реализацију циљева

Посматрање животиња у њиховом амбијенту и посматрање животиња у сеоском домаћинству, зоо врту. Уочавање услова који су потребни појединим животињама за живот. Посматрање како се поједине животиње старају о својим младунцима.

Биљни свет

Циљеви

Познавање изгледа и назива основних делова биљака. Познавање неких услова за раст и развој биљке. Посматрање животног циклуса биљака: од семена до плода. Разликовање неких представника биљака које слободно расту у природи. Елементарно познавање животних заједница у којима расту поједине биљке.

Садржаји и активности за реализацију циљева

Откривање карактеристичних својстава биљака. Посматрање карактеристичних фаза у расту и развоју појединих представника биљног света. Поређење биљака које слободно расту у природи и оне које култивише човек. Уочавање промене на биљкама у разним годишњим добима.

Човек као припадник живог света

Циљеви

Сазнање о човеку као природном бићу, поређење са биљкама и животињама у погледу биолошких функција. Познавање основних карактеристика изгледа и грађе човековог тела. Познавање основних унутрашњих органа и њихових физиолошких функција. Познавање услова за живот човека.

Садржаји и активности

Поређење човека са осталим створењима и уочавање најбитнијих карактеристика што га чини одговорним за збивања у својој околини.

Човек као друштвено биће

Циљеви

Успостављање блиских односа са људима око себе, које карактерише топлина, отвореност и узајамно разумевање и поштовање. Разумевање породичних односа и родбинских веза.

Садржаји и активности

Поступци за упознавање нове друштвене средине, другова, васпитача и других запослених. Поступци који доводе до увиђања сличности и разлике између себе и друге деце, као и уважавање различитости. Разговарати о породици, кућним свечаностима и лепим догађајима.

Рад људи

Циљеви

Оспособљавање деце да се у што већој мери самостално брину о себи, облаче, хране, одржавају личну хигијену. Оспособљеност за непосредно учествовање у животу и раду одраслих према дечијим могућностима. Поседовање основних знања о неговању украсног биља, рада у башти, старању о кућним љубимцима.

Садржаји и активности

Поступци којима се деца осамостаљују у одевању, обувању, неговању личне хигијене, одређивању реда у просторијама у којима бораве и сл. Помагање одраслима у вршењу једноставних послова доступних деци. Прављење најједноставнијих употребних предмета и поправљање оштећених, на ниву доступним деци.

Заштита животне средине

Циљеви

Сазнање о улогама које поједине биљке и животиње имају у човековом животу и старању човека о њима којим се доприноси њиховом опстанку и развоју. Сазнања о начинима на које човек утиче на животну средину и њиховим последицама. Свест о користима које

човек има од шума. Развој поштовања и љубави према свему живом. Сазнања о начинима на које се човек ослобађа од отпадака и њиховим последицама по квалитет животне средине.

Садржаји и активности

Уочавање прилагођености живих бића животним условима, клими, окружењу, потенцијалним непријатељима и др. да би опстала као врста. Разговори о значају биљака и животиња за човека и о човековим могућностима да допринесу њиховом опстанку у развоју. Остављање птицама зими хране а лети воде.

Материјални свет

Циљеви

Елементарна сазнања о природним појавама које описују и проучавају поједине науке и научне дисциплине.

Саобраћајно васпитање

Знање своје кућне адресе и адресе школе.

Разликовање тротоара, коловоза, друма, шина.

Познавање разлога зашто је потребно опрезно кретање улицом. Познавање правила у вези са кретањем пешака. Познавање улоге семафора и саобраћајног полицајца.

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

- Природни облици кретања са елементима атлетике (ходање, трчање, пењање, провлачење, котрљање, одржавање равнотеже приликом кретања, шутирање, ударање и вођење лопте);

- Елементарна гимнастика са вежбама за развој телесне спретности (вежбе за развој појединих мишићних група, раменог појаса, леђних мишића, трбушних мишића, мишића стопала и ногу и развој графомоторике);

- Игре (такмичарске покретне игре);

- Плесне активности (плесови уз музичку пратњу, наше народне игре);

- Вежбе којима се унапређује функција чулних органа: вида (боја, облик, димензија, положај и правац кретања у простору), слуха (јачина звука и правца из кога долази), додир (опажање температуре и препознавање материје додиром), мириса (обичних мириса, мириса цвећа, парфемских мириса) и укуса.

Садржаји и активности

- **Вежбе за развој мишића раменог појаса** - подизање и спуштање једне и обе руке (напред, назад и у страну); кружење са једном и обема рукама испред трупа, ширење и скупљање руку (покрете изводити у стојећем и седећем положају са реквизитима или без њих, уз одговарајућу музичку пратњу).

- **Вежбе за развој мишића трупа** - савијање трупа напред и у страну у стојећем и седећем положају, у лежећем положају потрбушке подизати горњи део тела, савијати у једну и другу страну, у седећем и лежећем положају подизати горњи део тела, у стојећем положају подизати једну па другу ногу. Све вежбе изводити са и без реквизита.

- **Вежбе за развој мишића стопала** - подизање на прсте, ходање на прстима, петама и спољашњој ивици стопала по неравном терену, по облим предметима, прстима ногу дизати и преносити предмете са једног места на друго.

- **Вежбе за развијање навике кретања** - ходање и трчање: ходање помоћу оријентира (звук, зид, ограда, стаза), ходање слободно, ходање брзо, споро, тихо, тромо, дугим и кратким корацима, у чучњу, четвороношке, са високим дизањем ноге и колена, низ и уз стрму раван, по суженој површини и малој висини, ношење предмета на глави, у рукама, изнад главе, испред тела, око и између препрека, кружно, вијугаво, појединачно и у паровима, уз музичку пратњу.

- **Слободно трчање** - тихо, споро са дизањем колена, дугим и кратким корацима, уз и низ косину, по суженој површини, око, између и преко препреке, појединачно, групно, право, вијугаво и уз музику.

- **Пењање, пузање, провлачење** - провлачење четвороношке у чучњу, лежећи потрбушке, на леђима, бочно, испод и кроз препреке, појединачно и у паровима, са ношењем предмета. Пењање уз благу падину, пењање по лествама (помажући се рукама и ногама), по суженој површини уз гурање реквизита по тлу, појединачно и у паровима, око, између и испод препрека.

- **Бацање, хватање, гађање** - бацање лопте (озвучене код теже слабовиде деце), у даљ, у вис, преко препреке, једном руком, обема рукама, замахом одоздо, одозго. Хватање једном и обема рукама, гађање, котрљање и убацивање директно са замахом одозго.

ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ

- Активности сликања и цртања:

- Активности сликања (игра и активности препознавања и именована боја, мешања боја и откривање нових, упознавање са различитим подлогама, сликарским техникама и прибором за рад);

- Активности цртања (ликовне игре линијама, разноврсне по дужини, врсти и смеру, интензитету);

- Активност вајања (израда рељефа и разних фигура).

Садржаји и активности

- **Цртање** - деца треба да овладају покретима руке ради богатијег графичког изражавања и да упознају различите могућности примене хоризонталних, вертикалних, косих, кружних, танких и дебелих линија. Приказивање предмета и објеката из дечије непосредне околине, инсистирање на целовитости, прецизности и реалном односу пропорција.

- **Сликање** - кроз ликовно изражавање обогаћивати машту деце (радост, одушевљење, веселе, туга), а при том, адекватно користити боју (код деце са остацима вида). Обогаћивање визуелног опажања треба постићи показивањем разних слика, дијапозитива, сликовница и сл. Радити колаж, апликације, мозаик и конструкције помоћу хартије.

- **Вајање** - код деце оштећеног вида развијати интересовање за предмете, а вајањем и опипавањем савладати страх од предмета. Инсистирати на приказивању карактеристика и детаља одређеног предмета. Развијати осећање за облик, простор и пропорционалност. На предшколском узрасту је могуће постићи потпуније решење људске фигуре и способност постављања двеју или више фигура у међусобни логички однос. На пример: "Мама и ја" и сл. Користити глину, пластелин и сл., а вајати синтетички у једном комаду. Користити конструисање помоћу хартије (савијање, склапање, лепљење), конструисати бродиће, чамце, корпице, чаше кутије и сл.

- **Елементи примењене уметности** - од природног материјала који деца могу да сакупе у природи израђивати предмете који ће им доносити радост и задовољство. Од кромпира, шаргарепе, роткве и осталог материјала (плута, сунђер) израђивати шаблоне увећане за отискивање (слова, звезду и сл.).

- **Основе естетског процењивања** - организовати посету изложби дечијих радова. Учествовати у декорисању простора радне собе поводом прослава и празника. Указивати

деци на лепо у непосредној околини (дрвеће, зеленило, одећа, намештај). Упућивати децу да процењују естетску страну својих и туђих радова.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

- Слушање музике (различитих музичких жанрова, класична, традиционална, етно музика);
- Слушање омиљених дечијих песама и композиција;
- Певање у оквиру музичких игара или музичких драматизација;
- Извођење мелодија песама уз пратњу музичког инструмента;
- Препознавање и класификација музичких инструмената;
- Плесне активности које се најчешће организују повезано са активностима у оквиру телесног и музичког васпитања посебно ритмике.

Средства васпитно-образовног рада

- CD музика, слике инструмената, текстови песама.

Садржаји и активности

- **Слушање музике** - деца треба да слушају вокалну музику (народну и инструменталну). Слушањем музике, деца треба да се упознају са карактером композиција, динамиком композиција и темпом извођења.
- **Певање** - у току године треба предвидети да деца науче десет песама, али и да понове раније научене песме. Деца треба да стекну навику правилног држања тела при певању, да певају интонативно чисто, да обликују правилно уста при изговору самогласника, да јасно изговарају сугласнике, нарочито на крају речи. Децу треба такође оспособити да певају без напрезања, викања и гримаса, умерено јаким гласом, да у певању држе правилан темпо и да правилно дишу.
- **Музичке игре** - музичке игре су претежно дидактичког карактера, јер се пред децу постављају конкретни задаци. Музичке игре одабирамо са циљем да деца покретима изразе музику, њен карактер и да упоредо са тим развијају и усавршавају своје покрете. Васпитач треба да одабере прикладну музику, доступну дечијем схватању и доживљавању.

ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЊИХОВО УЧЕШЋЕ У РАДУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ

Сарадња родитеља и васпитача одвија се путем индивидуалних разговора, преко општих родитељских састанака, портфолиа и радионица за родитеље.

1. Индивидуални ниво
2. Образовни (едукативни) ниво
3. Ниво учешћа родитеља

Индивидуални ниво:

- Индивидуалне разговоре обавиће када се за то укаже потреба или од стране родитеља или од стране васпитача. Посебну пажњу обратити на децу са било каквим сметњама или проблемима.

Образовни – едукативни ниво:

- Држати по два родитељска састанка у сваком полугодишту. Дневни ред одредити према текућим потребама и ситуацији. Разговарати са родитељима о свим питањима везаним за групу: хигијена, дисциплина, реализација васпитно – образованог рада, активности деце, прибор за рад, исхрана деце, излети и путовања.

Ниво учешћа родитеља:

- Радионице за родитеље и замена улога

-Формирање кутића уз помоћ родитеља према потребама и садржајима који се обрађују (прикупљање амбалажног и другог материјала).

- Родитељски састанци пружиће прилику да се боље и дубље размотре неки проблеми и заузму одговарајући ставови.

- Родитељски састанци у септембру, децембру, фебруару, априлу, мају и по потреби

- Игра са децом

- Реализација активности

- Помоћ учитељу

- Помоћ око ужине

- Прављење средстава

- Заједничка запажања, сугестије, примедбе

- Заједничке приредбе, Дечија недеља, Нова година, Дан свих мама 8. март, Обележавање пролећа, Дан Рома, Приредба јачког растанка...

- Поклони за децу, Деда Мраз, правимо честитке за маме, баке,...
- Договор о посетама ромског асистента породицама

ЦИЉ ПОСЕТЕ ПОРОДИЦИ

- упис у припремни предшколски програм
- упознавање са породицом
- увид у услове живота
- размена информација о детету
- болест детета, одсуство, дружење, помоћ породици
- укључивање породице у рад са васпитном групом
- помоћ око упис у први разред у школу

Припрема за полазак у школу рад са родитељима

- информације о захтевима школовања, формирање позитивних ставова према школовању, додатно упућивање родитеља
- конкретне активности око уписа, помоћ око процедуре уписивања деце у школу
- сарадња са школом, одржавање сталног контакта са учитељима и стручном службом у школи како би се омогућило усклађено деловање и подстицање деце и родитеља за школовање
- прихватање обавеза и одговорности за школовање деце
- подизање образовног културног нивоа родитеља, здравствено просвећивање и сл, све врсте помоћи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СА ШКОЛОМ

- дружење васпитне групе са првацима и њиховим учитељима
- учешће деце на школским приредбама и свечаностима
- зејдничка славља, Нова година, Дан школе
- заједничка посета биоскопу

- одржавање ликовне изложбе радова васпитне групе у просторијама школе
- сарадња са стручном службом школе
- организовање маскенбала

ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

- сарадња са хуманитарном организацијом Црвени крст
- сарадња са центром културе, информације о дечијим представама и филмовима
- сарадња са школом Ј. Ј. Змај, сарадња са Вуком Караџићем и са вртићима Сурдулице
- сарадња са градском библиотеком Сурдулице
- сарадња са здравственим центром Сурдулице

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНИЗАЦИЈА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

11.1. Ваннаставне активности од 1-4 разреда

Назив активности	Фонд часова	Реализатори
Драмско-рец. секција	36 по разреду	Учитељ IV разред
Ваннаставне активности (ДТХСКА)	36 по разреду	Учитељи I-IV раз

Оперативне планове рада сачиниће сами наставници и чиниће саставни део Годишњег плана рада школе.

11.2. Ваннаставне активности од (V-VIII) разреда

Секције

Назив секције	Год. фонд часова	Реализатор
Драмско-рецитаторска секција	36	Николов Данијела
Саобраћајна секција	36	Јаначковић Слађан
Спортска секција	36	Јоцић Горан
Ликовна секција	36	Нешић Јелена
Хор и оркестар	36	Станкулић Владимир
Енглеска секција	36	Јовановић Дајана
Руска секција	36	Стојковић Милица

Оперативне планове рада сачиниће задужени наставници и чиниће саставни део Годишњег Плана рада школе. Реализација ће се евидентирати у дневнику рада.

11.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика у школи ће радити ученичке организације и то:

Пријатељи деце

Активност организације Пријатељи деце у току школске године организоваће се по следећим садржајима:

- Обележавање Дечје недеље. Време одржавања: октобар 2022.године. Носиоци активности: учитељи од првог до трећег разреда, наставник музичке културе.

- Однос детета према стварима. Овај садржај организоваће се у оквиру рада одељенских заједница. Време реализације: новембар 2022. године.

- Однос детета према људима (члановима породице, друговима, старијим, хендикепираним особама и угроженим лицима). Овај садржај реализоваће се у оквиру рада одељенских заједница.

Подмладак црвеног крста

Ова организација ће свој програм реализовати у оквиру сарадње са општинском организацијом. Своју активност усмериће на сакупљању солидарне помоћи у новцу и осталом, за угрожена лица.

11.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У последња два разреда школовања, односно у седмом и осмом разреду, у Школи се организује Ученички парламент.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у Школи, које ученици бирају на састанку одељењске заједнице.

Ученички парламент:

- 1) доноси свој програм рада за сваку школску годину;
- 2) разматра и усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 3) даје мишљења и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 4) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручних сарадника и атмосферу у Школи;
- 5) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;
- 6) учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 7) предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање из реда ученика;
- 8) предлаже чланове Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика;
- 9) бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе;
- 10) Школском одбору и Савету родитеља на крају сваке школске године подноси извештај о свом раду.

Септембар

- Конституисање ученичког парламента.
- Избор руководства парламента.
- Одређивање представника за Школски одбор и Одељенска већа.
- Предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање из реда ученика и тима за самовредновање рада школе;
- Предлагање чланова Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања и занемаривања; и предлог за учешће у тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе
- Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима (статут, планом рада школе, школским програмом, шрп-ом), законом о основама система образовања и васпитања, правилником о понашању ученика, пословником о раду парламента.
- Упознавање чланова парламента са планом рада и договор о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција.
- Идеје и предлози за обележавање дечије недеље у октобру;

Октобар

- Договор око постављања паноа у ходнику школе и око функционисања кутије поверења
- Кодекс понашања и облачења
- Идеје и предлози за обележавање Дечије недеље у октобру
- Питања и предлози.

Новембар

- Класификациони период – присуство представника парламента на седницама одељенских већа.
- Учешће представника парламента у обележавању Дана примирја у првом светском рату - 11 новембар.
- Идеје и предлози за обележавање Међународног дана Толеранције - 16. новембар
- Идеје и предлози за обележавање „Светског дана деце“- 20 Новембар.
- Припрема за обележавање светског дана борбе против сиде- 1. децембар
- Питања и предлози

Децембар

- Договор око украшавања учионица за Нову Годину.
- Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања
- Текућа питања.

Јануар

- Изложба ликовних и литерарних радова на тему „Свети Сава“
- Учешће у прослави Светог Саве.

Фебруар

- Подршка и предлози у уређивању сајта школе
- Организовањехуманитарнеакције
- Предлози и жеље ученика око предстојеће екскурзије
- Питања и предлози

Март

- Предлози за обележавање дана школе
- Обележавање 8. Марта
- Активно учешће ученика у процесу самовредновања рада школе
- Професионална интересовања ученика;

Април

- Класификациони период- учешће чланова парламента на седницама одељенских већа
- Обележавање светског дана Рома 08.04.
- Обележавање светског дана здравља- Организацијаакције “Дан ВеликеМетле” - сређивање учионица и избор најлепше учионице (улепшавање учионица и школског дворишта);
- Активирање ученика у литерарним и ликовним радовима, а у оквиру обележавања Светског дана књиге: “Књига – мој најбољи друг” – 23. априла.

Мај

- Сумирање свих активности у току школске године и израда акционог плана
- Другарско вече, журка за крај школске године.

- Подношење извештаја о свом раду Школском одбору и Савету родитеља.

11.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. То је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и са привредним достигнућима.

Екскурзијом се планира остваривање следећих циљева:

- да ученици непосредним запажањем и потпуним доживљајем стварности стекну дубља и трајнија знања и тако ублаже негативне последице вербалистичке наставе
- упознавање ученика са одређеним објектима, савлађавање наставног градива и појединих наставних предмета

- да развијају еколошку свест, љубав према природи и околини која нас окружује

Задаци екскурзије су:

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

Сваке школске године на предлог савета родитеља екскурзију ће се реализовати на одређеној локацији.

разред	Време реализације по разредима							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Обилазак реке	V	V						

Целодневни излет хидроелектране					✓	✓	✓	✓
Наставна екскурзија 1 или 2 дана	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

На предлог Одељенског већа екскурзију ћемо реализовати на релацији:

Циљ	Маршута	Трајање	Време
Упознавање са прир. богатствима	Србије	Јелашница - Свилајнац, - или Јелашница- Јагодина	1 дан мај 2023.

12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

12.1. КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Корективни рад је намењен ученицима којима је услед лакше ометености у физичком и психичком развоју неопходно пружити одговарајућу помоћ да би могли успешно учествовати у васпитно-образовном раду заједно са својм вршњацима у редовном одељењу.

Међу овим ученицима највећи је број оних с проблемима у савладавању програма. То су најчешће ученици са смањеним интелектуалним способностима, којима је потребно више времена и напора, за извршавање школских обавеза. Посебна пажња се посвећује и ученицима са сметњама у физичком развоју (сметње у моторици, неразвијеност, телесни недостаци, деформитети...) у циљу могуће корекције. Предметни наставници физичког васпитања у сарадњи са стручним сарадницима и родитељима планирају корект. рад са таквим ученицима у зависности од врсте и степена тешкоће. У циљу подстицања развоја и активирања очуваних способности, примењују индивидуализовани приступ, прилагођавају методе рада, допунска вежбања, консултовање стручњака из одређених области...

Стручни сарадници посебну пажњу посвећују ученицима с израженијим проблемима у развоју (интелектуалне сметње, сметње у моторици, говора, проблеми у емоционалном и социјалном развоју, комбиновање сметње и сл). Кроз планиране активности процењују развојни статус ученика, дају упутства наставницима и родитељима и предлажу начин

рада са таквим ученицима, кроз прилагођавање захтева способностима ученика. Мере које и сами преузимају усмерене су на организовање разних облика саветодавног и корективног рада. Теже случајеве упућује логопеду, дефектологу, педијатру, физиотерапеуту или психијатру.

Програм корективног рада ће бити конкретизован кроз инклузивни приступ у образовању, путем прилађених корака у оквиру ИОП-а и укључивањем стручњака одређених специјалности у оквиру тимова за додатну подршку, за сваког ученика посебно.

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности	
	VIII	IX	X	XI	XII	XII	I	II	III	IV	V	VI			
Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи, формирање евиденције.	*	*												Вођење педагошког документације	Разредне старешине
Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговор са родитељима ученика који имају одређене сметње	Разредне старешине, педагог
Указивање на важност правилног држања тела при седењу, стајању и кретању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предавање свакодневно, посматрање и скретање пажње	Сви наставници
Мењање распореда седења ради спречавања деформитета кичменог стуба	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Промена места седења у односу на таблу	Разредни старешина
Провера артикулације гласова, познавања слова, усвојеност читања	*		*		*									Тестирање ученика	Учитељи
Уочавање ученика	*	*												Посматрање	Учитељи

млађих разреда који имају проблеме са видом и слухом													ученика у току рада на часу	
Вежбе за корекцију неправилног држања тела и посебне вежбе којима се доприноси правилном расту и развоју	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештаји систематских прегледа, корективни рад наставника физичког васпитања	Учитељи, наставник физичког васпитања
Пружање помоћи и подршке деци са емоционалним сметњам, проблемима у понашању и учењу, са посебним акцентом на ученике који су променили средину	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Разговори разредних старешина, педагога	Разредне старешине, педагог
Утврђивати узрок слабијег напредовања ученика и предлагање мера за отклањање сметњи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Разговори са ученицима, наставницима, разредним старешинама, родитељима	Педагог

12.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Професионална оријентација ученика је организован систем пружања континуиране помоћи појединцу у слободном и самосталном избору занимања.

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче искуства и знања о себи у свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта она значе за каснија образовања и професионална опредељења, као и за успех у раду.

Општи задаци професионалне оријентације :

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју,
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања,
- формирање правилних ставова према раду,

- подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада,
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања,
- успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја,
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Циљеви и задаци професионалне оријентације остварују се у сарадњи са локалном заједницом, Националном службом за запошљавање, и мрежом других основних и средњих школа.

Програм рада професионалне оријентације остварује се кроз :

- редовну наставу
- ваннаставне активности
- рад одељенских заједница

Програмски садржаји (теме) професионалне оријентације :

I разред

1. Шта су по занимању моји родитељи
2. Игра занимања
3. Шта бих волео да будем кад порастем
4. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду

II разред

1. Каквих врста занимања има у твом месту-посета фирмама и установама
2. Моје будуће занимање
3. Моје занимање важније и зашто – кад порастем бићу ...
4. Игре занимања
5. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду

III разред

1. Опис радног места маме и тате
2. Занимање које ми се највише свиђа
3. Квиз занимања
4. Како се то занимање зове и како се то ради
5. Пантомима занимања
6. Какав сам ја дечак/девојчица
7. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду

IV разред

1. Чиме се баве људи у вашем завичају а чиме у крају који сте посетили
2. Какав сам ја дечак/девојчица – кад порастем бићу
3. Квиз занимања
4. Задовољство према послу које обављам
5. Пантомима занимања
6. Шта је оно што желим да радим
7. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду

V разред

1. Чиме се баве људи у вашем завичају
2. Шта бих волео да будем а шта не и зашто
3. Прављење албума занимања
4. Квиз занимања
5. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду
6. Сарадња са родитељима – значај професионалне оријентације и усмеравање деце

VI разред

1. Улога рада у животу у сваког од нас
2. Мој будући позив – жеље и могућности
3. Занимање у филму који сам гледао-ла
4. Мој циљ у будућности
5. Садржај занимања које те интересује
6. Јављање и мењање професионалних жеља
7. Сарадња са родитељима – значај професионалног усмеравања деце

Професионална оријентација ученика у седмом и осмом разреду је обавеза. У школи постоји тим за професионалну оријентацију, који је прошао обуку за примену Програма професионалне оријентације. Тимјесачиониследећипланза ПО:

Задаци	Активности	Носиоци Активности	Време
Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима/цама	Креирање распореда реализација радионица са ученицима/цама Наручивање портфолиа Информисање ОЗ 7.и 8. разреда Информисање ОС 7.и 8. разреда Информисање родитеља	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. Разреда	До 1.11.2022.

Имплементација програма ПО	Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. Разреда	Школски тим за ПО, Предметни наст.	Од децембра до маја 2022/2023.год
	Реализација радионица са родитељима ученика/ца 7. и 8. Разреда	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. Разреда	Родитељски састанак у марту, априлу и мају 2023.
	Организовање акција из области ПО: излагање промо-материјала са сајма образовања у ПО кутку, експерти у школи, ПО на сајту школе, посете средњим школама, индивидуални разговори са ПП службом за ученике којима треба додатна помоћ око избора занимања	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда Педагог	Од марта до маја 2023.
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда Директор	Април 2023.год
Успостављање мреже школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	Од фебруара до маја 2023.год
	Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању и Школском управом у реализацији активности из пројекта	Школски тим за ПО	Од марта до маја 2023.год
Подршка у имплементацији пројекта	Сарадња са водитељем/ментором	Школски тим за ПО	Од марта до маја 2023.год
	Girls days – реални сусрети	ГИЗ БОСС канцеларија, ментори, ПО тимови	Април 2023.год
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму на седницама стручних органа: наставничко, разредна већа 7. и 8. разреда, стручна већа	Школски тим за ПО и председници стручних и разредних већа, директор	Од марта до маја 2023.год

Евиденција	-креирање модела за евиденцију -формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта -попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалима	ТИМ за ПО	Након сваке реализоване радионице сумарно после модула
Извештавање	Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе, менторкама, Школској управи, ГИЗ БОСС	ТИМ за ПО	Сумарно после модула и након реализације пројекта
Евалуација програма ПО	Упоредивање резултата почетног и завршног упитника	ТИМ за ПО	На првој радионици у 8.разреду и након уписа у средњу школу.

Носиоци активности професионалне оријентације су :

1. Зоран Петковић, директор школе
2. Драгана Динић, психолог школе – координатор тима
3. Разредне старешине од I-IV разреда;
4. Бора Стојановић – наставник географије
5. Дајана Јовановић- наставник енглеског језика, разредни старешина VIII-разреда
6. Драгана Станковић-наставник историје.

12.3. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Циљ културне делатности школе јесте повећање ефикасности образовно-васпитног рада у стицању и развијању опште културе ученика, допринос школе унапређивању културе живљења и рада у друштвеној средини, као и отвореност школе према свим утицајима који том циљу доприносе. Културне активности организоваће се у школи и ван школе и у установама културе у договору са локалном самоуправом.

Задачи у остваривању културних активности су:

- Развијање свести о култури као истинској потреби човека;
- Подстицање дечјег стваралаштва;
- Успостављање организоване сарадње са породицом и свим чиниоцима друштвене средине, ради јединственог деловања на васпитање ученика;
- Међусобно информисање родитеља и наставника, као и образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге;
- Афирмација културно – уметничког стваралаштва ученика кроз приредбе, изложбе;

Садржај програма

Садржај рада	Време реализације	Извршиоци
Добродошлица за ђаке прваке, свечани пријем за ученике првог разреда	Септембар	Учитељи наставник српског језика и педагог школе
Спортске активности	Протежу сетоком године	Наставник физичког васпитања
Припреме за реализацију програма поводом Дечје недеље у школи и ван ње	Септембар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Обележавање Дечје недеље	Октобар	Наставници српског језика, историје, биологије, музичке и ликовне културе и учитељи
Припреме за израду школског часописа (ове припреме се протежу све до објављивања часописа)	Октобар	Наставници српског језика, историје, биологије, музичке и ликовне културе и учитељи
Припреме за презентацију ликовних и литерарних радова на паноима школе и веб сајту школе	Новембар	Наставници српског језика, историје, биологије, музичке и ликовне културе и учитељи
Новогодишњи програм у школи	Децембар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Свети Сава, школска слава – приредба, ликовна изложба	Јануар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима са светосавском тематиком	Јануар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе

Припреме и организација поводом Дана школе	Фебруар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Обележавање 8. Марта	Март	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Општинско такмичење рецитатора	Март	Учитељи, наставник српског језика
Прослава Дана школе	Март	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Презентовање школског часописа „Јела“	Март	Наставник српског језика, учитељи
Обележавање Дана Рома	Април	Наставник српског језика, педагошки асистент
Посета градској библиотеци, разговор са библиотекарем	Мај	Наставник српског језика, учитељи
Прослава матуре	Јун	Одељењски старешина

Начин остваривања програма

Програм културних активности у школи и ван ње остварује се кроз организовање пригодних приредби, ликовних изложби, музичког програма, презентације децјег стваралаштва на паноима и на веб сајту школе, такмичења, смотри и посете установама културе. У оквиру програма, на самом почетку школске године организује се свечани програм за пријем првака у коме учествују и наставници и родитељи. Обележавање Дечје недеље у октобру месецу врши се путем изложбе децјих радова, литерарних и ликовних, учествовања у програму који организује локална самоуправа. У оквиру светосавске недеље организују се пригодни програми у школи и ван школе. Школа Савиндан обележава приредбом ученика од првог до осмог разреда. Носиоци приредбе су учитељи, наставник српског језика и вероучитељ. Локална самоуправа и Културни центар организују конкурсе за најбоље ликовне и литерарне радове са светосавском тематиком. Први број школског часописа „Јела“ објављен је школске 2013/2014. године и наставиће се са издавањем и у наредним годинама. Путем часописа школа презентује своје ученике, њихове успехе, њихове самосталне радове и занимљивости из различитих области.

Последњег викенда у марту школа обележава своје постојање пригодним програмом. Учесће узимају сви наставници и ученици у школи. Поред приредбе организују се и разне спортске активности. Због великог броја ромске деце сваке године се обележава Дан Рома у оквиру кога се организују предавања и радионице које би помогле ромској деци да увиде значај школовања за укључивање у све друштвене токове. У организовању маскенбала учешће узимају сви заинтересовани ученици од првог до осмог разреда у договору са наставницима и учитељима. Ученицима је дата слобода да буду креативни и самостално одаберу тему маскенбала. Сваке године организује се прослава мале матуре у школским просторијама, коју организују сами ученици осмог разреда у договору са разредним и директором школе.

12.4. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ, ЕСТЕТСКОГ И ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂИВАЊА

Садржај рада	Време	Извршиоци
А. УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА		
1. Уређивање прилаза школи	9/21,4/22	Акција ДКР
2. уређивање тротоара, сечење траве поред тротоара	9/21,4/22	Акција ДКР
3. Естетско уређивање улазних врата	5/22	радник
4. Уређивање и одржавање зелених и осталих површина		
а) очистити травњак од камења и сув. грања	4/22	пом. рад.
б) осушене гране са воћака уклонити	4/22	пом. рад.
в) редовно кошење траве	по потреби	пом. рад.
г) резивање живе ограде	9/21, 4/22	пом. рад.
Б. УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ		
1. Уређивање унутрашњости школе као естетске целине (прање прозора, скидање паучина са зидова)	8/21	пом. рад.
2. Извршити поправке на школском намештају	редовно	домар
3. Уређивање простора за излагање ученичких ликовних и литерарних радова	по потреби	радник
4. Естетско уређивање слика и графикона	3/22	наст. уч.
5. Одржавање хигијене радног места у учион.	редовно	од. зај.
6. Одржавање засађеног цвећа у саксијама	редовно	од. зај.

В. ХУМАНИТАРНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

- | | | |
|---|-------|------------|
| 1. Помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи (помоћ у учењу, прик. уџб.) | | одељ. зај. |
| 2. Учешће у акцији Дан солидарности са старим изнемоглим особама | 10/21 | одељ. зај. |

12.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика.

Циљ је да се код ученика развије;

- правилан однос према људима и животној средини
- подизање свести о потреби заштите животне средине
- подизање свести о последицама негативног утицаја на животну средину
- подизање свести о рециклажи

Начин остваривања програма животне средине:

- Сакупљање старе хартије и књига у циљу развијање свести о рециклажи и великој вредности хартије, очувати шуме.
- Разврставање отпада - постављање контејнера или кутија за папир, пластику, стакло и лименке у холу школе или школском дворишту и сарадња са комуналним службама.
- Обележавање значајних датума важних за екологију у циљу сазнања о датумима који се у свету обележавају а повезани су са заштитом о животној средини. Учествовање у обележавању тих датума.
- „Светски дан борбе против Сиде“ обележавање у циљу развијања свести о заштити очувању здравља.
- Заштита животне средине у циљу побољшања стања животне средине посебно развити свест о очувању животне средине.
- Уређење школе и дворишта. Развијање еколошке свести Осећај за лепо и чисто и правилан однос према људима и животној средини.

Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Даночувањаозонскогмотача	Презентација, израда цртежа и изложба	Наставник Биологије, наставник ликовне културе

Светска акција „Очистимо свет“	Чишћење школског дворишта	Наставник биологије, учитељи
Акција прикупљања старе хартије и чепова	Прикупљање старе хартије и израда продуката и реализација акције „Чеп за хендикеп“	Наставник биологије, учитељи
Обележавање Дана заштита животиње	Презентација, изложба радова ученика	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног.
Обележавање Светског дана екологије	Презентација, Израда бецева	Наставник биологије, учитељи
Светски дан борбе против СИДЕ	Презентација Израда бецева	Наставник биологије, учитељи
Светски дан шума	Презентација, Изложба радова ученика	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног
Дан вода	Презентација, Израда и изложба ликовних радова	Наставници биологије и хемије
Дан планете Земље	Израда бецева, презентација	Наставник биологије, учитељи
Рециклажа	Презентација, акција чишћења школског дворишта	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног
Дан биодиверзитета	Презентација	Наставник биологије, географије
Дан заштите животне средине	Посета једном заштићеном природном добру	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног

12.6. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ АСОЦИЈАЛНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Овај програм обухвата све сегменте васпитно-образовног рада у школи. Он се одвија на три нивоа.

ПРВИ НИВО – Целокупна организација живота и рада у школи са посебним нагласком на културној и јавној делатности школе

ДРУГИ НИВО – Настава и ваннаставне активности

ТРЕЋИ НИВО – Стручне теме, мини истраживања, трибине и остали облици стручног усавршавања

Први ниво-организација живота и рада у школи са посебним освртом на културну и јавну делатност школе

1. Приредбе – Свечани пријем првака у школу , Прослава Дана Светог Саве, Прослава Дана школе, Свечаност за ученика осмог разреда
2. Излети и екскурзије ученика
3. Спортска такмичења, турнири смотре – , међуодељенски међушколски турнири поводом Нове године, Дана школе, учешће на општинским такмичењима спортских секција, систем спортских такмичења итд.
4. Хуманитарне акције Црвеног крста
5. Учешће у ликовним и литерарним конкурсима, најраспеванија ОЗ, музичка такмичења, такмичење рецитатора, ђачка песничка сусретања, конкурс за најлепше ускршње јаје итд.
6. Сусрети са писцима за децу
7. Реализација часова отворених за јавност и угледних часова
8. Обележавање Светског дана здравља и екологије путем паноа и трибина
9. Акција за уређивање и одржавање школског дворишта
10. Упознавање ученика осмог разреда са радом у средњим школама
11. Сарадња са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, учешће у реализацији делова образовно-васпитног процеса, помоћ у уређењу школе, израда дидактичких средстава

Други ниво-настава и ваннаставне активности

НАСТАВА је основни облик васпитно-образовног рада у школи и полазна основа за све друге облике рада који школа организује. Зато је неопходно да ученици у самој настави открију задовољство, што подразумева примену савремених облика и метода рада, усклађених са индивидуалним и узрасним карактеристикама ученика. Позитивна искуства из ранијих година, у организацији отворених и угледних часова пружају нам могућност да и ове на тај начин иновирамо свој рад и допринесемо позитивној, подстицајној педагошкој клими у школи. У школи ће се као и до сад настојати да ученик буде афективни учесник наставног процеса и да наставник поред наставничке и процењивачке реализује и мотивациону улогу као и улогу регулатора односа у социјалним групама ученика. Тимски приступ у креирању појединих часова такође је већ прихваћен од стране наставника и стручних сарадника и он ће бити заступљен и ове године.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ – У циљу пружања могућности ученицима да се афирмишу и развијају у областима за које су заинтересовани у школи ће радити велики број секција које покривају различите области науке, уметности и спорта које ће ученици бирати по сопственом нахођењу или уз сарадњу одељенског старешине и педагога школе.

ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА – На часовима одељенске заједнице у једном броју одељења биће реализоване радионице које доприносе остваривању постављених циљева и задатака моралног, радног, интелектуалног, физичког и естетског васпитања. У осталим одељењима ови задаци ће се реализовати кроз друге форме рада. Кроз формирање одбора одељенских заједница и заједнице ученика, ученици ће и својим личним ангажманом и идејама утицати на остварење позитивне атмосфере у школи. ОЗ ће посебну пажњу посветити здравственом васпитању.

ИЗБОРНИ ПРОГРАМ – У школи ће се и ове године остваривати изборни програм за ученике од првог до осмог разреда као још један облик задовољавања позитивних интересовања ученика. Родитељи и ученици су се путем анкетних листића изјаснили за обавезне изборне предмете(грађанско, верска настава, изабрани спорт) и за изборне предмете :

- од првог до четвртог разреда: чувари природе
- од петог до осмог разреда: чувари природе (VI), (информатика VII и VIII)

ТРЕЋИ НИВО – СТРУЧНЕ ТЕМЕ; МИНИ ИСТРАЖИВАЊА И ТРИБИНЕ

Неке стручне теме, мини истраживања и трибине биће посвећени управо превенцији ових проблема, тј. бавиће се проблематиком васпитног рада. Оне су инкорпориране у програме рада ЧОС, стручних органа школе, ученичких организација и секција. У њиховој реализацији биће ангажовани поред наставника и стручних сарадника и стручњаци из институција шире друштвене средине.

12.7. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

Циљеви овог програма су стицање знања, формирање ставова, понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима, унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље, остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Рад на реализацији програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе,
- ван наставних активности ученика – спортских секција, акција за унапређивање школског простора као и простора око школе, организовања школске ујине итд.

- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних и других садржаја за рекреативно коришћење слободног времена.

Дат је оперативни план за здравствено васпитање

1. разред

- Какотичуваш своје здравље
- Најлепше приче
- Текст "Мед"
- Текст "Ако желиш мишице"
- Читање и рецитање научених текстова
- Шта је коме потребно
- Како у породици бринемо о здрављу
- Бринемо о здрављу
- Исхрана-становане и одевање
- Које делов тела имају људи
- Упознај своје тело
- Држање тела
- Мирастемо
- Тражим помоћ (вис. темп. страх....)
- Шта се ради у Болници
- Пут до здраве исхране
- Живот намирнице; заједно за столом
- Лична хигијена
- У здравом телу здрав дух
- Ходење и трчање у природи
- Правила понашања у природи
- Дечји лекар
- Здрављена тањир
- Коћебрже
- Видим, чујем, осећам
- Упознај своје тело
- Полне разлике између дечака и девојчица
- И ја растем
- Како сам дошао на свет
- Правилно коришћење слободног времена
- Дневник ритам
- Шта се ради у Дому здравља
- Откуд мени ова снага Љ. Ршумовић

2. разред

- Школа и здравље.
- Како препознати умор.
- Летизими.
- Дневни ритам.
- Лична хигијена.
- Како сачувати здравље.
- Како сачувати здравље.
- Шта може да наруши моје здравље.
- Шта може да наруши моје здравље у кући.
- Шта може да наруши моје здравље на улици.
- Шта може да наруши моје здравље у природи.
- Предмети који ме могу повредити.
- Ситуације у којима се могу повредити.
- Чувам се.
- Ја и моје здравље.
- Лична хигијена.
- Мој кувар.
- Здравих храна – животна намирница.
- Израда јеловника.
- Неправилна исхрана.
- Поремећаји који настају услед лоше исхране.
- Исхрана.
- Лична хигијена.
- Растем и то се види.
- Развијам се.
- Пут хране.
- Пут воде.
- И зуби се мењају.
- Шта се догађа у мом телу.
- Занемаривање и злостављање деце.
- Лична хигијена.
- Ја моје одељење у борби против пушења.
- Ја моје одељење у борби против алкохола.
- У борби против зла (припрема изложбе).
- Изложба ученичких радова.

3. разред

Р. бр. Теме	Р. бр. часова	Наставна јединица	Предмет у коме се реализује
I	1.	Шта је пубертет?	Час одељ. Старешине
I	2.	У пубертету сам	Час одељ. Старешине
I	3.	Шта знам о пубертету?	Час одељ. Старешине
II	4.	Мој долазак на свет	Природа и друштво
III	5.	Савети за добро расположење	Природа и друштво
III	6.	Конац за зубе	Физичко васпитање
III	7.	Перем зубе	Физичко васпитање
III	8.	Заразне болести	Физичко васпитање
III	9.	Да ли је свака болест заразна?	Физичко васпитање
III	10.	Вакцина	Физичко васпитање
III	11.	Када се разболети...	Час одељ. Старешине
III	12.	Живите здраво	Српски језик
III	13.	Ми и наше здравље	Час одељ. Старешине
IV	14.	На великом одмору	Физичко васпитање
IV	15.	Јабукe и шаргарепе у меду	Природа и друштво
IV	16.	Моја омиљена храна	Природа и друштво, Енглески језик
IV	17.	Списак за куповину	Математика
IV	18.	Здрав доручак	Природа и друштво
IV	19.	Ваш предлог за здрав оброк	Физичко васпитање, Енглески језик
V	20.	Опасно по здравље	Час одељ. Старешине
V	21.	Мој одговор	Час одељ. Старешине
V	22.	Шта знам о алкохолу	Час одељ. Старешине
V	23.	Упозорење	Час одељ. Старешине
V	24.	Здрав живот	Српски језик
V	25.	У опасности сам	Природа и друштво
V	26.	Шта шкоди здрављу	Час одељ. Старешине
VI	27.	Такмичарске игре на ливади	Физичко васпитање
VI	28.	Ја то умам	Физичко васпитање
VI	29.	Ми смо тим	Час одељ. Старешине
VI	30.	Моја обећања	Час одељ. Старешине
VI	31.	Опасност	Час одељ. Старешине
VI	32.	Замор	Час одељ. Старешине
VI	33.	Фискултура	Физичко васпитање
VI	34.	Девојчице и дечаци	Час одељ. Старешине
VI	35.	Мој узор	Физичко васпитање
VI	36.	Болести	Час одељ. Старешине

- Подела, особине, улога масти, беланчевина, витамина, угљених хидрата, минелара, воде.
- Болести које се преносе путем хране.
- Опасности од неконтролисане примене дијета.
- Дијета-опасностпоживот.
- Преркомерна тежина-гојазност штети здрављу.
- Заштосебавимоспортом.
- Врсте и значај рекреације и појединих спортова.
- Правилна рекреација, храна.
- Правилна рекреација, надзор.
- Правилна рекреација, хидратација.
- Анатошке и физиолошке промене у пубертету.
- Физиолошке промене у пубертету.
- Односимеђу половима.
- Односи међу половима-значај продужетка врсте и здравог потомства.
- Болестиендокриног система.
- Пубертет.
- Извор инфекција, путеви ширења и улазно место инфекција.
- Зоозоозе, хигијена и нега у дому са кућним љубимцима.
- Однос деце у сеоским срединама.
- Угроженост од болести које се преносе са животиње на људе.
- Болести респираторног тракта, прехлада, грип, бронхитис.
- Болести дигестивног тракта, орална хигијена, болести зуба.
- Паразити, алиментарне инфекције.
- Болести локомоторног система-деформитети кичменог стуба, спуштена стопала.
- Дечјезаразне болести.
- Замке и опасности од тетоваже.
- Замке и опасности од пирсинга.
- Прва помоћ код крварења, сунчанице, колапса.
- Прва помоћ код тровања, повраћања.
- Прва помоћ кода алкохолизма.
- Стрес, последица стреса.
- Превенција стреса у циљу подизања психичке кондиције.
- Спречавање настанка стреса.
- Пушење, алкохолизам, наркоманија.
- Штетно дејство алкохола, никотина, психоактивних супстанци.
- Спечавање настанка болести зависности

5. разред

Наставне јединице из физичког и здравственог васпитања

- Физичка активност, вежбање и здравље

- Основни принципи вежбања и врсте физичке активности
- Одржавање личне опреме за вежбање и поштовање здравствено-хигијенских мера пре и после вежбања
- Лична и колективна хигијена пре и после вежбања
- Утицај правилне исхране на здравље и развој људи
- Исхрана пре и после вежбања
- Прва помоћ:
- Значај прве помоћи,
- Врсте повреда.
- Вежбање и играње на чистом ваздуху - чување околине приликом вежбања

5. разред

Наставна јединица из здравственог васпитања из биологије:

- Јеловникужине
 - Водомутолижеђ
 - Правилна исхрана и водом утоли жеђ
 - Реци не дуванском диму и енергетским пићима
 - Здравље
- Наставне јединице са часа одељенског старешине
- Лична хигијена и њен значај за правилан развој
 - Како користимо слободно време и колико се бавимо рекреацијом
 - Далисеправилнохранимо
 - Како се супроставити пороцима као што су пушење, алкохол, дрога

6. разред

Наставне јединице из физичког и здравственог васпитања

- Значај физичке активности за здравље.
- Поштовање здравствено-хигијенских мера пре и после вежбања.
- Последице неодржавања хигијене- хигијена пре и после вежбања.
- Значај употребе воћа и поврћа у исхрани.
- Последице неправилне исхране и прекомерног уношења енергетских напитака.
- Поступци ученика након повреда (тражење помоћи).
- Вежбање и играње у различитим временским условима (упутства за игру и вежбање на отвореном простору).
- Чување околине на отвореним просторима изабраним за вежбање.
- Последице конзумирања дувана.

Здравствено васпитање школске у шестом разреду из Биологије.

- Болестикојеизазивајубактерије и животиње
- Бактерије и антибиотици

- Повреде и првапомоћ
- Алкоголизам

7. разред

Наставне јединице у оквиру физичког васпитања

- Утицај аеробног вежбања (ходање, трчање и др.) на кардио – репираторни систем.
- Здравствено-хигијенских мера пре и после вежбања.
- Последице неодржавања хигијене- хигијена пре и после вежбања.
- Значај употребе воћа и поврћа и градивних материја (протеини и беланчевине) у исхрани.
- Подела енергетских напитака и последице њиховог прекомерног конзумирања.
- Прва помоћ након површинских повреда (посекотина и одеротина).
- Последице неправилне исхране и прекомерног уношења енергетских напитака.
- Вежбање у различитим временским условима.
- Чување околине при вежбању.
- Последице конзумирања дувана и алкохола.
- Додаци исхрани суплементи.
- Вежбање и менструални циклус.
- Значај заштите репродуктивних органа приликом вежбања.

8. Разред

Наставна јединица из биологије:

- Вируси, вирусне болести, имунитет и вакцине
- Здравистилови живота
- Живим здраво и тимеседичим
- Проблеми одрастања

8. Разред

Наставне јединице из биологије

- Лабораторијска анализа крви и урина
- Биолошки смисао адолесценције
- Заштита од полно преносивих болести и контрацепција
- Одговорност за сопствено здравље
- Да ли су дијете здраве

Наставне јединице из физичког васпитања

- Утицај различитих вежбања на кардио-респираторни систем, скелетно-мишићни и организам уопште.
- Здравствено-хигијенске мере пре и после вежбања.

- Значај правилне исхране.
- Енергетски напаци и њихова штетност.
- Прва помоћ након површинских повреда, уганућа у прелома.
- Значај вежбања у природи.
- Чување околине при вежбању.
- Последице конзумирања дувана и алкохола и психоактивних супстанци
- Правилно конзумирање додатака исхрани.
- Мере заштите репродуктивног здравља у процесу вежбања

12.8. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ

Правилник стручног усавршавања професионалног развоја запослених

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и Анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа	8	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наст.материјала Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	Писана припрема за час, продукти са часа, фотографије, евалуациони лист
Асистент – помоћник	4	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Писана припрема за час, продукти са часа, фотографије, евалуациони лист
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евал. листа Учешће у дискусији	Евиденција присутних записника

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	5	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Писана припрема, списак присутних,фотографије, записник
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак присутних, записник
3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Писана припрема, списак присутних, фотографије, записник
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак присутних, записник

4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6	Припрема приказа Презентација мултимедијалних садржаја	Писана припрема, списак присутних, фотографије, записник
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	Списак присутних, записник

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи	Објављен рад, писана припрема, фотографије, записник

Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних, записник
Рецензије уџбеника или стручне књиге	12	Рецензије уџбеника или стручне књиге	Документ/рад/презентација/припрема за активност, евалуација.
Аутор, коаутор, Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Објављивање рада у стручном часопису/листу Припрема за презентацију Презентација рада у установи.	Документ/рад Презентација/припрема за активност Евалуација.
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних Фотографије Извештај о активностима
Акредитација програма стручног усавршавања, у години акредитације	12	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Извештај о активностима
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	10	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	Извештај о активностима

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
-----------	-----------	-----------------	---------

Руководилац ауторског истраживања	15	Планирање ауторског истраживања Организација ауторског истраживања Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	План истраживања, коришћени инструменти у истраживању, добијени подаци, акциони план
Учесник у истраживачком пројекту	8	Ангажовање у истраживачком пројекту	Списак чланова тима у истраживању, активности учесника у пројекту
Координатор истраживања	8	Планирање истраживања Организација истраживања Ангажовање у истраживачком пројекту	Списак чланова тима у истраживању, активности координатора у пројекту
Чланови тима	3	Планирање истраживања Организација истраживања Ангажовање у истраживачком пројекту	Списак чланова тима у истраживању, активности чланова тима у пројекту
Објавивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	Публикација ауторског истраживања, писана припрема
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних, евалуациони лист

7. Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	5	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	План активности Извештај Презентација
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	Списак учесника Записник Анализа

8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-координатор	8	Израда предлога -пројктне апликације	Пројекат
Писање пројеката-Члан пројектног тима	4	Учешће у писању/аплицирању	Списак чланова пројектног тима Задужења у тиму Записници
Организатор предавања, трибина, смотре, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	5	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице.....)	Назив предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академија изложби радова , план активности, фотографије, видео запис

Координатор	3	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	План активности Задужења у организацији и Реализацији
Учесник/ Посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	Списак присутних анализа
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	3	Планирање активности Организовање активности (нпр. одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија)	План активности у оквиру посете (назив, време, место, циљ посете) Извештај
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	План активности Учешће у активностима

9. Рад са студентима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	4	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе, консултација	План рада, писана припрема за наставу Фотографије Евалуација
Рад са волонтерима	4	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговор и вођење докуменатације.	

10. Такмичења и смотре

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	Извештаји са такмичења
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	Општи нски 1 Окру- жни 3 Републи чки 5	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	Извештаји са такмичења

11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности	Записници са састанка
Учесник	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	Записници са састанка Списак присутних

12. Маркетинг школе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
-----------	-----------	-----------------	---------

Администратор сајта	10	Израда и ажурирање сајта установе	Задужење у ГП Сајт
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	Задужење у ГП Сајт
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	4 по активно сти (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	Задужење у ГП, Фотографије, чланци, видео, снимци, промотивни материјал
Члан тима	2	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Задужење у ГП, Фотографије, чланци, видео, снимци, промотивни материјал

13. Рад у радним телима и програмима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	Потврда у учешћу, истраживање, тестирање, записници

Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	Потврда у учешћу, истраживање, тестирање, записници
Програми/пројекти у локалној самоуправи	6	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	Потврда о учешћу Пројекта
Члан тима	4	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	Потврда о учешћу пројекта
Обука за завршни испит и матура	2	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	Решење о Ангажовању

План тима за професионални развој запослених

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима за праћење стручног усавршавања	Директор	Август 2022.
Израда личног плана стручног усавршавања	Наставници, стручни сарадници	Август 2022.
Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и пезентовање на наставничком или	Наставници, стручни сарадници,	Током школске 2022/23. Године

стручном већу	директор	
Вођење обрасца евиденције о стручном усавршавању	Наставници, стручни сарадници	Током школске 2022/23. Године
Реализација угледних часова према плану стручног већа	Наставници	Током школске 2022/23. Године
Подношење извештаја о стручном усавршавању	Наставници, стручни сарадници	Август 2023.

Чланови тима за стручно усавршавање:

1. Милица Станковић - координатор
2. Гордана Ковачевић - професор разредне наставе
3. Ивана Танчић - наставник математике
4. Дајана Јовановић - наставник енглеског језика
5. Горан Јоцић - наставник физичког васпитања

12.9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА, СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ, ТАКМИЧЕЊА И КЛУБОВА

Циљ програм школског спорта, спортских активности, такмичења и клубова јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима, допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Задаци:

- Подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела;
- Развој и усавршавање моторичких способности;
- Стицање моторичких умења која су као садржаји утврђени програмом;
- Формирање морално – вољних квалитета личности;
- Развијање психо – соматског потенцијала ученика;
- Оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- Развијање осећаја за фер плеј;

- Припремањезашколскатакмичења;
- Стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и човекове средине.

Оперативнизадаци:

- Усмерениразвојмоторичкихспособности;
- Усмерено стицање и усавршавање моторичких умења и навика;
- Примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима (кроз игру и такмичење);
- Задовољавање социјалних потреба за потврђивањем, групним поистовећивањем итд...;
- Естетско изражавање кретњом и доживљавање естетских вредности;
- Усвајање етичких вредности и подстицање вољних особина ученика.

Начин остваривања програма

Спортске активности у школи јављају се у облику редовне наставе, такмичарских и ваннаставних активности. Овим програмом обухваћене су разне спортске дисциплине: атлетика, одбојка, мали фудбал, стони тенис, кошарка...

Програм се спроводи на школским теренима, а у зимским месецима у одговарајућој учионици, због недостатка физкултурне сале.

Задатак наставника је да што боље упозна ученике са елементима разних спортских дисциплина али далеко већи значај има развијање такмичарског духа код њих. Ученици од наставника увек могу очекивати помоћ, сарадњу и разумевање.

Такмичарске активности се односе на учествовање школских екипа и појединаца на редовним школским спортским такмичењима у Србији, која се одржавају по унапред утврђеном плану и програму.

У оквиру тога, наставник окупља заинтересоване и талентоване ученике и са њима ради на што квалитетнијој припреми за такмичења. Такмичења се дефинишу као интегрални део процеса физичког васпитања, где ученик има прилику да провери резултате свога рада. Школски спорт промовише пре свега активно учествовање ученика јер је то и основни разлог због чега се ученици опредељују за секцију у школи. Због тога се после редовне наставе организује рад по секцијама где се ученици увежбавају и организују за постизање што бољих резултата на такмичењима. Најбољим ученицима, уколико то желе и уколико им то дозвољавају родитељи, потребно је омогућити да се квалитетним спортом баве у клубовима.

Поред редовних школских такмичења, представници школе организују бројна друга надметања у оквиру разних школских манифестација (обележавање Дечије недеље, школске славе Светог Саве, обележавање Дана школе, Дана Рома). Одржавају се међуодељењска такмичења у малом фудбалу, одбојци, стоном тенису. Веома често се организују утакмице између наставника, ученика и родитеља. Поводом обележавања Дана школе организоваће се долазак или одлазак школских екипа на такмичењима између школа.

У школи се организује Недеља школског спорта најмање једном у току полугодишта. За прво полугодиште организује се у новембру месецу, а за друго

полугодиште у априлу. Током целе спортске недеље организују се, после редовне наставе, међуодељењска такмичења у стоном тенису, одбојци, малом фудбалу и шаху.

Програмом је обухваћен крос РТС –а ученика за све разреде, где учешће узимају ученици који нису ослобођени наставе физичког васпитања и који тренутно могу да трче. Крос се одржава у школском дворишту на чуњевима ограниченој и обележеној стази. Такмичење прате и помажу остале колеге, а родитељи се обавештавају како би присуствовали одржавању кроса..

За најбоље екипе и појединце школа обезбеђује учешће на такмичењима општинског, окружног и републичког нивоа. Ученици се похваљују и по могућству награђују, најчешће књигама и посебним дипломама за истицање из предмета физичког васпитања.

12.10. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Школа својим програмом и активностима прати емоционални, телесни и здравствени развој ученика и сагледава њихове социјалне потребе (приликом уписа и формирања одељења, у оквиру рада ОС, стручних сарадника, сарадње са родитељима, индивидуалног праћење ученика...). Кроз васпитно-образовни процес се планирају активности и мере на пружању подршке у задовољавању социјалних потреба ученика.

У оквиру програма социјалне заштите се планира и реализује сарадња са установама за бригу о деци и планирају редовне акције за помоћ ученицима. Систематски се прате социјално - економске прилике сваког ученика и сарађује са њиховим породицама. Пре свега, основна активност је сарања одељенских старешина и стручних сарадника, који планирају индивидуални рад са ученицима и њиховим родитељима. О томе се води уредна евиденција, а релевантне информације се прослеђују надлежним институцијама, поштујући њихову поверљивост. Све активности се реализују у сарадњи са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Служба за дечију бригу и заштиту, представницима локалне самоуправе, Невладиним организацијама, локалним институцијама....Сама школа улаже напор да издвоји средства за овај вид подршке.

Циљеви социјалне заштите:

-Сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању заштите ученика (дописи и личне интервенције)

-Пружање помоћи ученицима с поремећајима у понашању, те ученицима с евидентираним прекршајима/казненим делима-обрада, смештај у васпитну установу или неки други облици третмана

-Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из социјално-депривираних средина, или породица са проблематичним односима (ризичне породице)-надзор над родитељским радом, издвајање из примарне породице

-Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и рад за децу тешких породичних прилика-упућивање у остваривање социјално-заштитних мера

-Утврђивање социо-економског статуса родитеља

-Упућивање родитеља на начине остварења права

-Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

-Обилазак и кућне посете ризичним породицама са социјалном радницом у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и социјалне установе.

Носиоци активности:

- Одељенске старешине
- Предметни наставници
- Стручни сарадници
- Директор школе
- Педагошки асистент
- Социјални радник Центра за социјални рад
- Родитељи ученика

Носиоци активности су стручни сарадници школе који детектују и идентифицирају социјални проблем, те информишу путем дописа или лично социјалне раднике Центра за социјални рад, локалну самоуправу, институције и црвени крст који темељем налаза и мишљења школе, одлазе на терен уз помоћ педагошког асистента, преиспитују породичну ситуацију, те уз помоћ различитих законских мера пружају социјалну заштиту и подршку ученицима и њиховим породицама.

Начин реализације

Начин реализације активности се одвија пре свега у школи где стручни сарадници уз сарадњу учитеља препознају социјални проблем независно о томе да ли је повезан са понашањем ученика или чланова његове породице. Стручни сарадници и директор школе тада дописом обавештавају Центар за социјални рад, Црвени крст, локалну самоуправу и друге институције на локалу који могу да помогну, те на основу налаза и мишљења школе, преиспитају породичну ситуацију, обављају информативне разговоре са ученицима или члановима његове породице или конкретну врсту помоћи шаљу школи која касније врши поделу на основу списка.

Време реализовања активности

Опсервација и идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно. Пре свега стручни сарадници и директор школе покушавају да реше проблем у сарадњи са родитељима (службеним позивима, одласком на терен са педагошким асистентом и информативним разговорима), а уколико нема резултата по потреби током школске године шаљу дописе Центру за социјални рад, Црвеном крсту, лок. самоуправи, невладиним организацијама и другим институцијама на локалу који могу утицати на решавање проблема.

Начин вредновања и начин коришћења резултата вредновања

Начин вредновања се састоји у пружању помоћи социјално угроженим ученицима, праћењу њихових промена и уклањању социјално угрожавајућих и ризичних проблема из социјалне околине ученика (зависно од проблематике). Након сваке реализоване активности којом се пружа сваки вид подршке и помоћи у школи се пишу извештаји, неке активности се медијски пропрате, формирају се записи, фотографије, које се користе за интерну евиденцију школе.

План активности у оквиру програма

- Обезбеђивање уџбеника социјално угроженим ученицима (локална самоуправа, невладине организације, школа)

- Обезбеђивање бесплатне ужине (локална самоуправа, невладине организације, центар за социјални рад и градске пекаре)
- Обезбеђивање гардаробе и обуће (Центар за социјални рад, Црвени крст, невладине организације)
- Обезбеђивање школског прибора (Невладине организације, локалне институције, привредна предузећа, школа)
- Обезбеђивање бесплатне екскурзије ученицима лошег материјалног стања (Центар за социјални рад, локална самоуправа, невладине организације, школа, туристичка организација)
- Укључивање ученика у ваншколске секције и активности (Невладине организације, школа, лок.самоуправа)
- Укључивање родитеља у остваривању права на социјалну новчану помоћ (центар за социјални рад и школа)
- Награђивање ученика из социјално депривираних средина у циљу подстицања и мотивације за постизање бољег школског успеха (локална самоуправа, невладине организације, школа).

12.11. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Овај облик образовно-васпитног рада оствариваће се у свим разредима и то:

Садржај рада /часова	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Производни рад								
Израда украсних предмета од папира, семена, текстила и других материјала за разне свечаности	2	2	1					
Израда лутки у народној ношњи и предмета народне радности: вез, и сл			1	1				
Израда кеса, кутија и других предмета од картона и папира				1				
Израда дидактичког материјала за потребе наставе					1	1	1	1
Израда предмета од дрвета (табле упозорења сталак за цвеће и слично)					1	1		
Израда предмета од метала (табле упозорења сталак за цвеће и слично)							1	1

Самопослуживање								
Дежурство и одржавање чистоће у учионици	2	2	2	2	2	2	1	1
Неговање цвећа у учионици и ходницима	1	1	1	1	1	1	2	1
Дежурство у ходницима					1	1	1	1
Заштита и унапређивање животне средине								
Одржавање и уређивање школског дворишта, садња и неговање зеленила	2	2	2	4	4	4	4	5
Акције на уређењу и чишћењу улица и насељу								
-Акцијесолдарности								
Прикупљање старих књига, одеће и новчаних прилога	1	1	1	1	1	1		1

12.12 ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

За вођење послова одговорног лица безбедности и здравља на раду школа је ангажовала „СИКСТРА-БЕЗБЕДНОСТ“ Д.О.О. Ниш.

У циљу безбедности и здравља на раду школа има Правилник о безбедности и здрављу на раду бр.216 од 29.11.2010, као и Акт о процени ризика на радном месту у радној околини, број 215 од 29.11.2010. године и допуна акта 49 од 08.03.2012. године. Програм основне обуке из области заштите од пожара, број 306 од 27.12.2012. Правила заштите од пожара, број 306 од 27.12.2012. Програм основне обуке из области заштите од пожара, број 306 од 27.12.2012. План евакуације, број 306 од 27.12.2012.

У циљу безбедности ученика школа је донела и примењује Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и ученика за време остваривања обавног васпитног рада и других активности које организује школа. дел. број 45 од 27.02.2014.године. Са одредбама правилника треба упознати ученике, наставнике, родитеље и представнике локалне самоуправе. Целокупан образовно васпитни рад је неопходно организовати са одредбама правилника.

13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Облици сарадње са родитељима

Циљ

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно - васпитног процеса и унепосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство између породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе. У основним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања у делу: Општи принципи стоји да систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује: 1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања 2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању. Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Задачи

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише област, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе иконсултовање 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 организовање Дана отворених врата школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно - васпитном раду.

Различити облици партиципације почев од најједноставнијих као што су информисање и консултовање родитеља, учешће на родитељским састанцима, па све до посета часовима, може помоћи наставнику у раду са децом и припремити родитеље за сложеније облике партиципације као што је учешће у процесу одлучивања. Ове активности помажу родитељима да разумеју начин на који школа функционише, структуру и организацију школе, школски курикулум и подстичу развој компетенција за сарадњу са школом. Због тога је важно да се у оквиру добро испланираног и дугорочног програма, родитељима нуди најразноврснији вид активности у које могу да се укључују у односу на преференције, обавезе и способности/вештине:

Облици сарадње

Сарадња са родитељима ће се одвијати кроз:

- прикупљање података о социјално – економским условима ученика, односно њихових родитеља;
- упознавање родитеља са проблемима, успехом и владањем ученика;
- организовање и припремање родитељских састанака;

Индивидуално контактирање одељењског старешине и наставника са родитељима ученика одвијаће се кроз:

- благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика који настају у процесу наставног рада,
- разговор са родитељима са циљем што ближег упознавања о свим условима у којима живе ученици,
- разговор са родитељима чији ученици недовољно прате наставу, ометају рад, недолично се понашају и причињавају штету а све у циљу заједничког утицаја на ученике,
- разговор са родитељима чија деца изостају са наставе;

Током школске године одржаће се 5 родитељских састанака од чега три у првом, а два у другом полугођу. Ванредни родитељски састанци одржаће се према указаној потреби.

Поред организованих родитељских састанака, одељењски старешина ће организовати и састанке са групом родитеља чија деца:

- нередовно похађају наставу,
- ометају рад на часу и причињавају штету,
- заостају из једне или више наставних области,
- нередовно раде домаће задатке и не извршавају друге обавезе у школи.

- родитељи присуствују различитим културним манифестацијама, приредбама и важним догађајима у школи

-родитељи присуствују трибини/предавању

-родитељи присуствују различитим активностима у оквиру обележавања Дана отворених врата

-едукација родитеља кроз различите радионице, предавања, јавне часове и саветодавни рад са родитељима

-родитељи присуствују и учествују у различитим спортским манифестацијама

-укључивање родитеља у рад тимова као што су тим за безбедност, тим за професионалну оријентацију

-учешће у организовању разних ван наставних активности као што су екскурзије или посета неких знаменитости

-улога Савета родитеља у јачању сарадње између школе и породице

- родитељи учествују у самоевалуацији – о чему су питани и у којој мери су њихове потребе и предлози укључени у годишњи програм школе

Област сарадње

- настава и учење
- међуљудски односи код ученика
- понашање ученика у школи
- културне и спортске активности
- рад појединих тимова у школи
- финансијска питања

Начин остваривања програма

Програм сарадње школе и родитеља реализује се током целе школске године кроз многобројне активности одељењских старешина, наставника и осталих запослених у школи. Први облик сарадње подразумева детаљно информисање о породици и породичним односима у којима ученик живи. Све одељењске старешине на почетку школске године обављају прикупљање личних података ученика као и података и социјално – економским условима породице у којој они живе. Одељењским старешинама у овом послу помаже и педагошки асистент који пружа тачне информације о материјалном стању великог броја ромске деце. На овом задатку одвија се први ниво сарадње школе и породице детета у циљу њиховог редовног праћења и пружање помоћи.

На почетку школске године све одељењске старешине праве план и распоред одржавања родитељских састанака за целу школску годину. План укључује најважнија питања и проблеме са којима се најчешће сусрећу деца и родитељи током школовања, а све у циљу превазилажења потешкоћа и пружања помоћи деци и родитељима.

Одељењске старешине на родитељским састанцима и кроз индивидуалне разговоре (за шта постоји тачан распоред слободних термина), информису родитеље о успеху и владању ученика током целе школске године. На почетку школске године они се договарају око набавке уџбеника и неопходног школског прибора за рад, школа информисе родитеље о евентуалним могућностима за добијање бесплатних уџбеника посебно деца из сиромашних породица чији родитељи немају могућност да купе све што им је неопходно за наставу и учење. Родитељи добијају конкретне савете везане за бољи и већи напредак њихове деце. Упућени су у добре и лоше стране интернета и фејсбука и информисани о правилном и ефикасном коришћењу слободног времена и о развијању радних навика код своје деце. Решавају се различити проблеми који се могу јавити у разреду. По потреби се организују и ванредни родитељски састанци како би се родитељи обавестили и укључили у решавање текућих проблема.

Одељењске старешине и родитељи заједно приступају решавању проблема са ученицима који се недолично понашају (честе свађе са вршњацима, туче, неизвршавање обавеза, уништавање имовине школе и непосредне околине, изостајање са наставе), са ученицима који не напредују довољно у учењу и имају пуно негативних оцена. У решавању ових проблема укључена је и стручна служба, педагог и педагошки асистент.

Родитељи су редовно информисани и укључени у различите културне манифестације које се организују у школи (обележавање Дечије недеље, приредба поводом обележавања Дана Св Саве, обележавање Дана школе, Дана Рома). Поводом обележавања значајних датума и празника (Нова година, 8. март, Ускрс), често се организују изложбе ликовних радова и панои литерарних радова ученика у школи које родитељи посећују. На тај начин родитељи су активно укључени у живот и рад школе и пружају подршку деци за даљи напредак и истицање у различитим активностима.

У оквиру програма 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.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију ОТВОРЕНОГ ДАНА ШКОЛЕ сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Дан отворених врата је сваке треће седмице у месецу по један дан (понедељак у септембру, уторак у новембру, среда у децембру, четвртак у фебруару, петак у марту, понедељак у мају).

Тога дана родитељи могу посетити један час.

Најава за посету часа је пет дана унапред.

Родитељ треба писмено да образложи ком часу ће присуствовати и разлоге своје посете, а комисија ће на основу образложења одобрити присуство часу најкасније 48 сати од подношења захтева.

Приликом организације различитих спортских активности (фудбал, одбојка, кошарка, стони тенис, шах), често се организују и утакмице између родитеља, наставника и деце. Својим личним примером родитељи подстичу децу на здрав начин и стил живота и указују на битну улогу спорта у њиховом физичком и менталном развоју.

Поједини школски тимови имају изванредан број радионица у којима је врло важно учешће родитеља како би крајњи циљ био постигнут. Родитељи су укључени у поједине активности у оквиру разних тимова. Тим за професионалну оријентацију (који подразумева рад са ученицима седмог и осмог разреда), реализује изванредан број радионица где су поред ученика укључени и родитељи у циљу пружања помоћи ученицима приликом избора будућих занимања и средњих школа. Учешће родитеља у процесу доношења коначне одлуке о свом будућем занимању је од суштинског значаја и посебно охрабрује и мотивише децу којима је по овом питању потребна помоћ и подршка. Тим за безбедност такође настоји да у свом раду ангажује и родитеље како би се побољшала безбедност ученика, спречило насиље у школи или се благовремено реагује у насилним ситуацијама. Породица и школа имају најважнију улогу у креирању школе као безбедног и пријатног места за учење, забаву и неговање пријатељских односа између ученика, наставника и родитеља.

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно-васпитних задатака школе у школи се, као саветодавно тело формира Савет родитеља школе.

Ради афирмације културно – уметничког стваралаштва ученика и богаћење културних манифестација и културно – уметничког живота места, на овом плану школа ће реализовати следеће:

ЈАНУАР	Изложба лик. и литер. радова о Св. Сави Литерарни радови о Св. Сави Култ. Уметнички програм	наст. ликовне културе наст. српског језика наст. музичке културе
МАРТ	Култ. умет. прог. за Дан школе Литер. радови за Дан жена Изложба учен. радова из ТО	наст. музичке културе уч. и наст. српског јез. наст. ТО
ЈУН	Свечана подела награда и диплома и краћи културно – умет. програм	директор наст. музичке културе

13.1. ПЛАН ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА

У оквиру програма 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. Програм сарадње са породицом обухвата и организацију ОТВОРЕНОГ ДАНА ШКОЛЕ сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Дан отворених врата је сваке треће седмице у месецу по један дан (понедељак у септембру, уторак у новембру, среда у децембру, четвртак у фебруару, петак у марту, понедељак у мају).

Тога дана родитељи могу посетити један час.

Најава за посету часа је пет дана унапред.

Родитељ треба писмено да образложи ком часу ће присуствовати и разлоге своје посете, а комисија ће на основу образложења одобрити присуство часу најкасније 48 сати од подношења захтева.

На првим родитељским састанцима родитељи ће бити упознати са планом дана отворених врата.

Поред наведеног школа је направила план активности поводом „Дана отворених врата“ као би овај дан културно обогатио.

План рада „Дана отворених врата“ 2022/2023 год.

Месец	Активност	Носилац активности	Времереализације
Септембар, 2022	„Данебудекасно“	Учитељ првог разреда	12. септембар
Октобар, 2022	„Гледај и учи“	Учитељ четвртог разреда	18. октобар
Новембар, 2022	„Игресанимања“	Учитељи другог и трећег разреда	15. новембар
Децембар, 2022	Квиз из географије и историје	Наставник историје и географије	14. децембар
Јануар, 2023	Изложба ликовних и литерарних радова „Свети Сава“	Наставник ликовног и српског језика	19. јануар
Март, 2023	„Децапесници“	Стручне веће за језике	17. март
Април, 2023	Експерименти у физици и хемији	Наставник физике и хемије	14. април
Мај, 2023	„Музичке враголије“	Наставник музичке културе	15. мај

13.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

У складу са својим потребама и могућностима школа планира настављање сарадње:

- Сарадња са Домом културе и локалном радио станицом (драмске представе, изложба ликовних радова, сусрети са познатим личностима, песницима);
- Укључивање представника друштвене средине у побољшање друштвено материјалних услова рада школе;
- Сарадња са друштвеним предузећима у општини (спонзори, остваривање програма ПО, сакупљачке акције, хуманитарне акције);
- Сарадња са предшколском установом, основним и средњим школама у општини (конкурси, такмичења, књижевни сусрети, међусобна дружења, квизови).
- Сарадња са Центром са социјални рад, Домом здравља, СУП-ом, ради помоћи ученицима и родитељима, у циљу заштите и безбедности ученика, превенције малолетничке деликвенције и постицања и очувања психо-физичког здравља ученика, превенција наркоманије.
- Сарадња са спортским институцијама, кроз учешће у спортским активностима, кросовима, такмичењима....
- Сарадња са Заводом за унапређење здравља и васпитања, Школском управом и Министрством просвете, науке и технолошког развоја.

13.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном самоуправом обухвата укључивање школе у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

У циљу побољшања услова рада у школи и опремања простора, локална самоуправа обезбеђује финансијска средства школи за материјалне трошкове (трошкове стручних усавршавања, трошкове грејања, електричне енергије, телекомуникационих услуга, службена путовања, оджавања хигијене, организације такмичења, ...).

Школа учествује при организацији и у обелажавању културних дешавања, манифестација и спортских догађања на нивоу општине.

Локална самоуправа издваја финансијска средства за подстицање и награђивање успешних ученика и наставника (новчане награде поводом Дана Светог Саве и књиге за све одличне ученике на крају школске године).

У оквиру социјалног програма ученицима слабијег материјалног стања обезбеђује се бесплатна ужина, уџбеници и школски прибор.

13.4. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг

У току школске године школа ће имати следеће активности:

Време реализације	Начин
10/2022	Изложба ликовних радова ученика
1/2023.	Изложба ликовних радова ученика
1/2023.	Културно уметнички програм за родитеље
3/2023.	Изложба практичних радова ученика из ТО
3/2023.	Изложба ликовних радова ученика
3/2023.	Позоришна представа
4/2023.	Изложба ускршњих јаја
6/2023.	Фото приказ делатности школе

Екстерни маркетинг

Школа поседује и своју интернет страницу: <http://osborastankovicjelasnica.nasaskola.rs/> коју ће између осталог користити и за маркетинг.

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе	<i>током године</i>	<i>Директор</i>
Учешће на такмичењима из свих настав. области	<i>током године -</i>	<i>предметни наставници</i>
Учешће у културним манифестацијама у насељу	<i>током године-</i>	<i>сви наставници</i>

Издавање листа „Јела“	<i>јануар,мај-</i>	<i>библиотекар и н. срп. ј, учитељи,проф. енг. ј</i>
Комуницирање са јавношћу (Радио "Голд" Телевизија Сурдулица)	<i>током године</i>	<i>Директор</i>
Сарадња са родитељима	<i>током године</i>	<i>директор, разредне старешине</i>

14. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Ред. број	Садржај активности	Време	Инструменти праћења	Носиоци активности
1.	Директан увид у наставу и друге видове образовно – васпитног рада	Током целе године	Записници, Посета часовима	Директор Педагог
2.	Разговор са наставницима после посете часовима и анализа часова	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V	Протокол о методском и дидактичкој организацији часа	Директор Педагог
3.	Праћење, контролисање и вредновање постигнућа ученика а) успех у учењу б) изостанци са наставе в) рад слободних активности	XI, I, IV XI, I, IV, VI XI, I, IV, VI I, VI	Извештаји са седница ОВ,НВ,СВ,Тима за самовредновање листе праћења предм.наст.и	Директор Председници ОВ,Тим за самовредновање, предметни наставници, педагог

			педагошка евиденција наставника	
4.	Учешће у раду стручних органа и стручних тимова	XI, I, IV, VI, VIII	Извештаји Записници пратећа документација	Директор педагог председници стручних органа и координатори стручних тимова
5.	Израда извештаја о раду: - НВ и директора школе; -ОВ; -СВ сродних предмета; -Стручних тимова; -пројектних тимова;	II, VI II, VI	Извештај Извештај	Директор председници ОВ председници СВ руководиоци тимова координатори тимова
6.	Евиденција о угледним часовима(анализа и запажања)	По плану СВ	Протокол о часу Извештај	Директор Педагог
7.	Контролни преглед а) матичних књига и документација школе б) дневника рада одељења	IX, II, VI IX, XI, II, VI	Записник Записник	Директор Педагог, секретар
8.	Преглед планова и стручне документације: а) годишњих и б) месечних планова в) дневних припрема	IX, II На почетку сваког месеца Током године	записник	Директор, педагог
9.	Праћене остварености Годишњег плана рада и Школског програма	На крају првог и другог полугођа кроз процес Самовредновања	Извештаји протоколи скале процене	Директор Тим за самовредновање
10.	Анализа усклађености Годишњег плана рада школе са Развојним планом и програмом	На почетку и крају класификационих периода	школска документација протоколи записници	Директор Тим за Самовредновање Тим за ШРП

НАПОМЕНЕ:

Саставни део овог Програма чине:

- Школски програм за први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред
- Програм рада припремног предшколског програма

- Школски развојни план
- Програм стручног актива за развојно планирање
- Програм стручног актива за развој школског програма
- Индивидуални планови наставника
- Распоред часова

На основу члана 119 став 1. тачка 2 . и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21,), Орган управљања Основне школе»Бора Станковић» у Јелашници разматрао је предлог ГОДИШЊЕГ ПЛАНА остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2022/2023. годину, на седници одржаној дана ._____ .године и донео следећу:

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2022/2023.годину.

Председник Школског одбора
Слађан Јаначковић

Директор школе
Зоран Петковић
