

ГОДИШЊИ ПЛАН
ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА
ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.
ГОДИНУ

На основу чл. 119. став 1. тачка 2. и чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, бр. 27/2018 и др. закони, 10/2019,6/2020) и чл. 44. став 1. тачка 2. Статута ОШ "Бора Станковић", Школски одбор Основне школе "Бора Станковић" у Јелашници на седници одржаној дана 14.09.2021. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН

ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. 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**

Е-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 Врања 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 свестрани 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 шире друштвене 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) КОНКРЕКТНОСТ 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 2020/21. 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 **2021/2022.** години су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017. 27/18-др.закон , 10/19,6/2020.).
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13 ,101/17 и 27/18-др.закони и 10/19),
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ бр.18/2010 ,107/2017,15/2019 .),
- 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 2020/2021. 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)
- 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 и 12/2018)).
- 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 и 3/2019).
- 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)
- 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 мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 42/93),
- 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)
- 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,)
- 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)
- Правилник о ближим условима за остваривање Припремног предшколског програма („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.5/2012)
- 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 и 9/2017)
- 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)
- 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.)
- 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)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.9/12,10/2019)
- Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања (7/2010)
- Правилник о о организовању и остваривању наставе у природи и мекскурзије 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", бр. 2/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за четврти и пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005, 9/05);

- 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 предмет- ("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);
- 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);

- 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);
- 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 ,опреме и наставних средстава за Основну школу (Сл.гласник СРС-Просветни гласник „бр.4/90.),
- Правилник о ближим условима у погледу простора,опреме и наставних средстава за оствривање изборних програма образовно-васпитног рада у Основним школама, (Сл.гласник СРС-Просветни гласник „бр.27/87),
- Правилник о додатној образовној,здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гласник РС „бр.63/2010),
- Правилник о плану удбеника (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.81/2017 и 48/2018),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Сл.гласник РС-„бр.55/2006, 51/2007,67/2008, 39/2011,82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017, 48/2018, 65/2018-др.правилник, и 66/2018-др.правилник),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Сл.гласник РС-„бр.66/2018,37/2019,56/2019 и 112/2020),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи (Сл.гласник РС-„бр.23/2010),
- Правилник о стандардима квалитета рада установа (Сл.гласник РС-„бр.7/2011 и 68/2012
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2021/2022. годину ,бр.610-00-00625/2021-15 од 23.06.2021.године
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр 73/2016 и 45/2018,106/2020).
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020.годину ,број 110-00-91/2021-04/31.мај 2021 год
- Извештај о ШРП-у за прошлу школску 2020/2021 годину.
- Извештај о самовредновању за прошлу школску 2020/2021. годину.

3. УСЛОВИ РАДА

3.1 Материјално – технички и просторни услови рада Школски простор

1. Специјализоване учионице

Редни Број	Назив	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.	Трпезарија	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	2
Грамофон	3
Штампач	3
Рачунар	21
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 лектиру по наставном плану.

9. Услови средине у којој школа ради

Од објеката друштвене средине, школа ће у школској 2021/2022. 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, ваннаставно особље – путници
12	23

3.3. Социјална структура и образовни статус родитеља

3.3.1. Социјални показатељи ученика

3.3.2. Образовни ниво родитеља по разредима

	Укупан бр.ученика	Нема оба родитеља	Нема оца	Нема мајку	Живи са мајком	Живи са оцем	Код старатеља	У комплетној породици
I	7	-	-	-	-	-1	-	6
II	11	-	-	-	1	-	-	10
III	11	-	-	-	1	-	-	10
IV	13	-	-	-	-	1	-	12
V	7					1		17
VI	16	-	-	-	-	1	-	15
VII	11	-	-	1	1	1	-	9
VIII	11	-	-	-	1	1	-	9
Укупно				1	3	5		86

Раз.	Стручна спрема оца					Стручна спрема мајке					Запослени			
	НОС	ОС	ССС	ВШС	ВСС	НОС	ОС	ССС	ВШС	ВСС	Отац		Мајка	
											ДА	НЕ	ДА	НЕ
I	5	2				5	2					7		7
II	6	2	3			6	2	3			1	10	1	10
III	2	10	1			5	7		1		3	10	1	11
IV	1	10	2			2	9	1	1		2	11	1	12
V	4	3				5	2					7		7
VI	11	5				14	2					16		16
VII	5	3	3			4	3	2	1		2	9	3	7
VIII		6	5			2	5	3		1	4	7	2	9
Свега	34	41	14			43	32	9	3	1	12	77	8	79

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 утврђивању минимума захтева за позитиван успех, као и стандарда за све поједине оцене

з) стручни обиласци часова и организовање угледних часова и стручних предавања у циљу унапређивања 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	7
II	1	11
III	1	11
IV	1	13
I-IV	4	42
V	1	7
VI	1	16
VII	1	11
VIII	1	11
V-VIII	4	45
I-VIII	8	87

4.1.2. Бројно стање ученика и одељења на нивоу школе

Разред	Број одељења	Број ученика
I-IV	4	42
V-VIII	4	45
СВЕГА:	8	87
Припремно одељење	1	6
С В Е Г А	9	93

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

* Ритам радног дана у складу са мерама епидемиолошке ситуације, биће дат у анексу оперативног плана рада школе.

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.

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), настава и други облици образовно-васпитног рада оствариваће се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедеља, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. Године.

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

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

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

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

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

Школа ће саопштити успех и поделити ђачке књижице на крају првог полугођа 31. децембра 2021. 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 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. 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.

Недеља, 8. новембар 2021. године обележава се као Дан просветних радника.

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 – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. априла до 18. априла 2022. године; православни од 22. априла до 25. април 2022. године).

Први класификациони период у првом полугођу одређује се задња недеља у октобра 2021. године, а у другом полугођу прва недеља у априлу 2022. године.

Подела ђачких књижица, диплома и награда на крају другог полугођа за ученике од првог до осмог разреда обавиће се у понедељак 28. јуна 2022. године.

„Дан школе“ у школи ће бити обележен у понедељак 28. марта 2022. године.

„Дан отворних врата“ планира се за следеће датуме: 13. октобра- среда, 18. новембра- четвртак, 17. децембра- петак 2021. године; 15. март-уторак 2022, 13. април-среда, 19. мај- четвртак 2022- године.

Реализација Дана отворених врата зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације и постојања могућности за реализацију.

4.1.4. Школски календар значајних активности у школи

Прославе и свечаности

27. јануар 2022.	Дан Светог Саве
28. март 2022.	Дан школе
28. јун 2022.	Свечана подела ђачких књижица диплома и награда ученицима.

Припремна настава:

Овај вид наставе обавиће се за ученике упућене на полагање поправних испита у августа 2022. 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 2022. 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
25. и 26. март 2022.год	Пробни завршни испит за осмаке	

22. јун, 23. јун и 24. јун 2022. 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,

Дат је преглед календара образовно-васпитног рада за школску 2021/22 годину:

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

- 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)

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

Укупно наставних дана: 95

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						
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	1	36
5.	Дигитални свет	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 - Чувари природе	1	36
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Час одељењског 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- Хор и оркестар	1	36

Ред.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ШЕСТИ РАЗРЕД
------	--	--------------

број		нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности		
	Друштвене, техничке, спортске, хуманитарне, уметничке и културне активности	1	36
	Екскурзија	1-2 дана годишње	

Обавезни изборни програми у VII разреду

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 VII разреду

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.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности		
	Друштвене, техничке, спортске, хуманитарне, уметничке и културне активности	1	36
	Екскурзија	1-2 дана годишње	

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- Домаћинство	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Час одељењског 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	Љиљана Трајковић	ВСС	ДА	16
II	Кристина Павловић	ВСС	НЕ	3
III	Гордана Ковачевић	ВШ	ДА	41
IV	Слађан Миленковић	ВСС	ДА	26
Припремно предшколско одељење	Здравковић Сања	ВСС	ДА	12

Подела одељенских старешинстава у предметној настави

Разред	Презиме и име	Струч. спрема	Струч. испит	Радни стаж
V	Горан Јоцић	VII	ДА	16
VI	Јована Стојиљковић	VII	ДА	7
VII	Дајана Јовановић	VII	ДА	17
VIII	Сузана Стаменковић	VII	ДА	10

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

Р. бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Предмет	Нед. фонд часа	Лиценца	Радни стаж
1.	Сузана Стаменковић	VII	Српски језик	17	Да	10
2.	Милица Стојковић	VII	Руски језик	8	Не	4
3.	Стојановић Бора	VII	Географија	7	Да	23
4.	Јована Стојиљковић	VII	Математика	16	Не	5
5.	Јоцић Горан	VII	Физичко и здравствено васпитање	10	Да	16
	Јоцић Горан	VII	Обавезне физичке активности	2	Да	16
6.	Јаначковић Слађан	VII	Техника и технологија	6	Да	17
7.	Михајловић Никола	VII	Биологија	8	Да	12
8.	Милован Стојименовић	VI	Веронаука	5	Не	4
9.	Станкулић Владимир	VII	Музичка култура хор	6	Да	13
10.	Нешић Јелена	VII	Ликовна култура	5	Да	16
11.	Митић Иванка	VII	Хемија	4	Да	12
12.	Цветковић Слађана	VI	Физика	6	Да	35
13.	Станковић Драгана	VII	Историја	7	Да	18
	Станковић Драгана	VII	Грађанско васпитање	1	Да	18
14.	Нинослав Станковић	VII	Информатика и рачунарство	4	Да	4
15.	Ивана Томић	VII	Грађанско васпитање			8
16.	Дајана Јовановић	VII	Енглески језик	16	Да	17
17.	Данијела Николов	VII	Једносменски рад		Не	2
18.	Милица Станковић	VII	Грађанско васпитање		Не	2

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. стара се 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 информише запослене;
- 12. издаје одговарајуће потврде и уверења;
- 13. води и ажурира персонална досијеа 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
.....20часа

- Педагог школе

- 1. доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 2. учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног рада;
- 3. прати, анализира и подстиче целовит развој ученика;
- 4. пружа подршку и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова образовно-васпитног рада;
- 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 рада 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 запослених и организује стручно усавршавање у Школи;
- 8. спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

- 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:20 часова

-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.

5.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

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

Надлежности Школског одбора:

- 1) доноси статут, правила понашања у Школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси програм образовања и васпитања, Развојни план Школе и Годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта Школе;
- 4) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 5) учествује у самовредновању квалитета рада Школе;
- 6) усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 7) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 8) доноси финансијски план Школе, у складу са законом;
- 9) одлучује о пословању Школе и коришћењу њених средстава;
- 10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора;
- 11) доноси одлуку о проширењу делатности Школе;
- 12) одлучује о коришћењу средстава остварених радом Ученичке задруге и прикупљених од родитеља, на предлог Савета родитеља;
- 13) доноси одлуке по предлозима Савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган;
- 14) усваја извештај о пословању Школе, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 15) усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду Школе;
- 16) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове Комисије за избор директора, као и њихове заменике;
- 17) даје мишљење и предлаже министру избор директора;
- 18) закључује с директором уговор о међусобним правима и обавезама и анексе тог уговора;

- 19) одлучује о правима и обавезама директора;
 20) одлучује по жалби на решење директора;
 21) даје овлашћење ради замењивања одсутног или спреченог директора у случају да директор пропусти да то учини;
 22) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
 23) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
 24) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

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

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2020/21.годину -Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за шк. 2019/20.год -Доношење Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22.год -Разматрање успеха ученика за крај школске 2020/21 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	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење одлуке о попису и образовање комисије за попис имовине - Доношење финансијског плана за 2022.годину. - Договор око прославе Светог Саве - Пријем радника по конкурс
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Доношење плана јавних набавки за 2022.годину -Разматрање и усвајање извештаја о спроведеном инвентарисању нефинансијске имовине. -Усвајање Завршног рачуна за 2021. годину -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за прво полугодиште шк. 2021/22.год -Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада у првом полугођу школску 2021/2022.год. -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугођа шк. 2021/2022.године -Припреме за обележавање „Дана школе“
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање тромесечног извештаја о материјалном пословању школе -Припреме за „Видовданске свечаности“ -Вредновање рада школе -Разматрање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - 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
--------	---

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"> • Конституисање Савета родитеља-избор председника савета за школску 2021/2022.год. • Извештај о раду школе за протеклу школску годину • Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2021/22.год • Разматрање извештаја о раду директора; • Давање сагласност на план и организовање екскурзије и излета • Осигурање ученика • Извештај о успеху ученика на крају шк. 2020/21. године • Припремљеност школе за почетак наставе (извршени радови и радови који предстоје) • Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и самовредновање. • Избор представника ученичког парламента за учешће у раду савета родитеља и школског одбора. • 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 	<p>Директор Педагог</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог програма екскурзија за наредну школску годину • Предлагање изборних предмета и секција за школску 2022/23. годину. • Разматрање извештаја о реализацији ШРП-а и самовредновања. • Реализација плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“. 	
--	---	--

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+Б40 часова нед.

Оперативни програм рада директора школе за школску 2021/2022. 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 2020/2021. годину (Школски одбор и Савет родитеља)	Педагог, руководиоци већа
	5. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. 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 2021/2022. 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 2021. годину и припрема финансијског плана за 2022. 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 III класификационог 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 IVразред	
	4.Учешће у раду стручних органа	
	5.Анализа резултата ученика на такмичењима	Педагог
	6.Учешће у раду Стручног актива директора	
Јун	1.Утврђивање потреба за новим радницима и евентуално исказивање радника за којима престаје потреба у школској 2021/2022. 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 2021/22 годину

Ред. бр. седнице	Време одржав.	Садржаји
1.	8/2021	<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 и слободних активности ученика • Утврђивање броја група за изборне предмете • Кадровска решења • Одређивање кључне области самовредновања у 2021/22. 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. • Реализација пројекта једносменски рад у основним школама
2.	09/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање Извештаја о раду школе и директора школе у шк. 2020/2021. • Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2021/2022. • Усвајање програма ваннаставних активности за школску 2021/2022.год. • Договор о ангажовању ученика у ваннаставним активностима,

		<p>додатна, допунска настава.</p> <ul style="list-style-type: none"> •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/ 2021	<ul style="list-style-type: none"> •Анализа остварених резултата на крају првог класификац. периода; •Утврђивање задужења у вези са прославом Светог Саве; •Реализација васпитно – образовних задатака школе на тромесечју.
4.	12/ 2021	<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.	04/2022	<ul style="list-style-type: none"> •Анализа остварених резултата на крају класификационог периода. • Припрема екскурзије ученика. •Доношење одлуке о употреби уџбеника за школску 2022/2023. •Анализа стручног усавршавања.
6.	05/2022	<ul style="list-style-type: none"> •Анализа успеха и владања ученика VIII разреда •Доношење одлука о додели признања и награда ученика. •Договор о полагању завршног испита за ученике VIII разреда, утврђивање задужења •Договор о прослави матурске вечери •Извештај о реализованим екскурзијама; •Анализа реализације изборних програма;
7.	06/2022	<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 2021/22 и израду Годишњег плана рада школе за 2022/23.

		<ul style="list-style-type: none"> •Анализа постигнутих резултата са такмичења. •Извештај о раду и активностима библиотеке; •Извештај о реализованим активностима у оквиру пројекта „Једносменски рад“.
8.	08/2022	<ul style="list-style-type: none"> •Организација поправних и разредних испита на крају школске 2021/2022. 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. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

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. Марија Милошеви-педагог школе, координатор тима за професионалну оријентацију;
3. Иванка Митић, председник стручног већа природних наука;
4. Станковић Драгана, председник стручног већа друштвених наука;
5. Слађан Миленковић – председник стручног већа за учитеље;
6. Сузана Стаменковић, председник стручног већа за језике;,
7. Владимир Станкулић, 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- координатор тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
11. Љиљана Трајковић - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
12. Јована Стојиљковић - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
13. Никола Михајловић -Тим за превенцију употреба дрога код ученика;
14. Горан Јоцић - Тим за самовредновање
15. Нинослав Станковић- Тим за уређење школског сајта.

План рада Педагошког колегијума

Време рада	Програмски садржај	Носиоци активности
Септембар, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о организацији рада. • Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум. • Анализа постигнутих резултата у школској 2020/21. • Доношење ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и помоћ • Упознавање са садржајем рада Ученичког парламента. 	Председници стручних већа и стручних актива Педагог школе.

Новембар, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Опремљеност школе наставним средствима • Услови рада школе • Остваривање активности у оквиру ШРП • Самовредновање рада школе • Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода • Примена мултимедијалних часова у настави 	Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.
Јануар/ Фебруар, 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада стручних већа у протеклом периоду. • Анализа реализације стручног усавршавања. • Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта. • Праћење постављених циљева и задатака у оквиру ИОП-а и вредновање резултата. • Реализација плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“. 	Председници стручних већа и стручних актива Директор школе Педагог школе.
Април, 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Педагошко-инструктивни увид за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника • Професионална оријентација ученика • Самовредновање рада школе – шта смо урадили • Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода 	Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.
Јун, 2022.	<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 2021/22. године. • Разматрање листе изборних предмета обухваћених школским програмом од 1. до 8. разреда за шк. 2022/2023. год. • Праћење постављених циљева и задатака у оквиру ИОП-а и вредновање резултата, анализа реализованих активности. • Самовредновање рада школе – шта смо урадили. • Анализа програма стручног усавршавања • Реализација плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“. 	Тим за вредновање и ШРП, Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.
Август, 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Израда плана рада педагошког колегијума 	Председници стручних већа и

	<p>за наредну школску 2022/23. годину.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предлог мера за побољшање и осигурање квалитета за унапређење васпитно-образовног рада за шк. 2022/23.год • Израда плана стручног усавршавања. • Избор ученика који ће наставу похађати по ИОП-у. 	<p>стручних актива Директор школе, Педагог школе.</p>
--	--	---

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- наставник разредне наставе-кординатор тима
2. Зоран Петковић – директор школе
3. Марија Милошевић –педагог школе
4. Сузана Стаменковић, наставник српског језика
5. Стојановић Бора, наставник географије
6. Трајковић Љиљана, 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, 2021	Избор, доношење одлуке и предлог изборних и факултативних предмета
Новембар 2021	Праћење, активности школског програма које се односе на остваривање потреба ученика и родитеља
Фебруар 2022	Оствареност резултата у другом полугођу: вредновање дела школског програма који се односи на обавезне облике извођења програма
Април 2022	Вредновање дела школског програма, који се односи на изборне и факултативне облике извођења наставе
Јун 2022	- 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 2021/22. 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 цивилизациској 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	Време	Исходи
---------	------------	---------	-------	--------

		активности	реализације	
Заштита ученика од заразне болести ковид 19	Упознавање ученика и свих запослених са борбом против ширења заразне болести ковид 19, начинима превенције	Разредне 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“	Предметни наставници, учитељи	Током школске године	Остварен увид у релизоване 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	Предметни наставници, 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 у складу са својим интересовањима

Коришћење примера добре праксе	-Реализација угледних часова -Упознавање са иновацијама и подстицање наставника за примену истих -Примена наученог са семинара	Наставници, стручни сарадници	Током школске године	Припреме Евалуациони лист о посети угледном часу
Укључивање родитеља у рад школе	Индивидуални разговори са родитељима	Разредне 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	Разредни 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, стручни сарадник	Током године	Успешно постигнути резултати на такмичењима, Награде и похвале ученицима
Изградити слику о пожељним друштвеним вредностима код	-Истицање културних, друштвених, моралних и естетских вредности у свакодневном раду наставника са	Наставници, тим за безбедност	Током године	Ученици примењују у свакодневним ситуацијама пожељне

ученика.	ученицицима. -Реализовати предавања, радионице која имају за циљ развој друштвено пожељних вредности код ученика.			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, предметни наставници	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. Марија Милошевић – педагог школе;
3. Сузана Стаменковић – професор српског језика, координатор;
4. Дајана Јовановић – наставник енглеског језика;
5. Јована Стојиљковић – наставник математике;
6. Љиљана Трајковић – професор разредне наставе;
7. Кристина Павловић – професор разредне наставе;
8. Оливера Цветковић – представник савета родитеља;
9. Ненад Петковић – представник јединице локалне самоуправе;
10. Слађана 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			
	I	II	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
-Организовање родитељских састанака	IX	IX	IX	IX
-Утврђивање распореда часова и организовање допунске и	IX	IX	IX	IX

додатне наставе				
- 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. 2021-22. 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 I полугођа	I-II	I-II	I-II	I-II
-Одржавање родитељских састанака	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
-Сарадња са родитељима	IV	IV	IV	IV
-Професионална оријентација	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
-Извођење рекреативне наставе, 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
-Анализа резултата поправних испита	VIII	VIII	VIII	VIII

<ul style="list-style-type: none"> - 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
---	------	------	------	------

6.5.2 План рада одељенских већа виших разреда

Садржај рада	Време реализације			
	V	VI	VII	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. 2020-21. годину	IX	IX	IX	IX
Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја	X	X	X	X
Мере за 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
Мере за побољшање успеха	XII	XII	XII	XII
Припреме за прославу Дана школе	XII	XII	XII	XII
Избор уџбеника и издавача	XII	XII	XII	
Припреме 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 на 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
Анализа 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

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар, 2021.	<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 • Планирање активности у Дечијој недељи • Разматрање и идентификовање ученика првог разреда који исказују потребу за рад по ИОП-у. • Организација распореда одржавања часова предметних наставника у трећем и четвртном разреду. • Разматрање плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ 	Председник већа и чланови већа учитеља
Октобар, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање глобалног плана рада • Разматрање стања у погледу функционалности наставних средстава • Договор око организовања ванаставних активности ученика 	Председник већа и чланови већа учитеља
Новембар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја • Анализа допунског рада са ученицима • Угледни час – српски језик (4.разред) 	Председник већа и чланови већа учитеља
Децембар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће учитеља на зимским сусретима учитеља • Угледни час српски језик (трећи 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 2022.	<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 • Организација школских такмичења • Остварене активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ 	Председник већа и чланови већа учитеља
Април 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја. • Припрема учитеља за пети разред (усклађивање 	Председник већа и чланови већа учитеља

	захтева са предметним наставницима) <ul style="list-style-type: none"> • Анализа удбеника у текућој школској години. • Угледни час математика (1. разред) • Угледни активност ППП. • Угледни час свет око нас (други разред) 	
Јун, 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа изведених екскурзија за школску 2021/22.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 	Председник већа и чланови већа учитеља
Август, 2022.	<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 за наредну годину. • Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2021/22. 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. 2021/22 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 четвртог разреда;

- за стручно веће природних наука – Иванка Митић, наставник хемије;
- за стручно веће друштвених наука – Станковић Драгана, наставник историје;
- за стручно веће за језике – Сузана Стаменковић, наставник српског језика;
- за стручно веће за технику и технологију, техничко и информатичко образовање, ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање – Владимир Станкулић, наставник музичког 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 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са новим правилником о оцењивању. • Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета • Угледни час из биологије • Евидентирање потребних приручника за извођење наставе, предлог управи школе за набавку потребних наставних средстава • Уједначавање критеријума оцењивања, примена стандарда у оцењивању 	Председник већа и чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање распореда допунске наставе и додатне настава 	
Октобар, 2021.	<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 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог класификационог 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 чланови већа
Јануар/фебруар 2022.	<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) 	Председник већа и чланови већа
Април 2022.	<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
Мај 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању градива • Евалуација остварених резултата • Анализа рада: школско развојно планирање, 	Председник већа и чланови већа

	<p>вредновање рада школе, и угледни часови</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата ученика са такмичења • Угледни час – математика 	
Јун 2022.	<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 	Председник већа и чланови већа
Август 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег плана рада и сачињавање извештаја за протеклу школску годину • Анализа резултата поправних испита • Стручно усавршавање – планирање за наредну годину. • Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2021/22 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. 2021/22 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; 	Председник већа и чланови већа

6.6.3 План рада стручног већа за друштвене науке

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2021.	<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 2021.	<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 2021.	<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. • Угледни час географија 	Председник већа и чланови већа
Децембар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2022.	<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 	Председник већа и чланови већа
Мај 2022.	<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 	Председник већа и чланови већа

	<p>рада школе, и угледних часова</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за реализацију завршног испита. 	
Јун 2022.	<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 2022.	<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 2021/2022. 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 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са новим 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 	Председник већа и чланови већа

Октобар 2021.	<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 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог класификационог 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 2021.	<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 2022.	<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 српски језик 	Председник већа и чланови већа
Мај 2022.	<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 2022.	<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“ 	Председник већа и чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог чланова испитних комисија • Углени час енглески језик 	
Август 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Избор председника већа и доношење плана рада • Анализа резултата разредних, поправних испита • Стручно усавршавање – планирање за наредну 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 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са новим правилником о оцењивању • 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 2021/22. годинеИдентификовање ученика за рад по „ИОП-у“ и сачињавање индивидуалних планова рада • Разматрање плана активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ 	Председник већа и чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Разно 	
Новембар 2021	<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 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање активности везане за прославу „Дана Светог Саве“ и Дана школе • Планирање 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 • Остварене активности у оквиру пројекта „Једносменки рад“ • Разно 	Председник већа и чланови већа
Април 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација програма у 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 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа • Сачињавање извештаја о раду већа за 2021/22. годину • Предлог ученика за похваљивање и награђивање • Анализа рада: развојно планирање, вредновање рада школе и угледни часови • Остварене активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“ • Предлог чланова испитних комисија • Анализа начина остваривања постигнућа и напредовања ученика • Разно 	Председник већа и чланови већа
Август 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Сачињавање извештаја о стручном усавршавању и израда плана за наредну школску годину 	Председник већа и чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	
--	---	--

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. План рада педагога

Ред. бр.	Програмски садржај	Време
	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (4 сата 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 и школског развојног планирања	Током године
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 новодошлих 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.	На класификационим 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	IX-VI

	реализације праћених активности..	
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.	Током године
9.	Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду.	Током године
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).	Током године
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.	Током године
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	X-VI

	усклађености са професионалним жељама и опредељењима.	
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	III-V

	деце).	
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-васпитних проблема.	Током године
2.	Учешће у раду Наставничког већа (извештавање).	Према плану рада 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-	По потреби

	васпитног рада.	
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

I разред:

Припрема ученика за коришћење школске библиотеке. Учлањивање првака. Уређење библиотеке. Избор прве књиге.

II разред:

Одржати један час на којима ће се ученици упознати са фондом књига за овај узраст. Усвајање појмова библиотекара, књижара и писац. Навикавање ученика на распоред књига

III разред:

Усвајање појмова: издавач, аутор, илустратор. Оспособљавање ученика за самостално тражење и проналажење жељене књиге.

IV разред:

Одржати два часа годишње на којима ће се ученици упознати са фондом књига за овај узраст. Разликовање појмова: аутор, писац, састављач. Усвајање појмова: стручна књига, приручник, издање, година. Објашњење садржаја, предговора и поговора.

V разред:

Одржати два часа у библиотеци. Упознавање фонда књига за овај узраст. Разликовање појмова: аутор, писац, састављач, дизајнер, лектор. Усвајање појмова: стручна књига, приручник, издања.

VI разред:

Упознавање књижног фонда за овај узраст. Вежбе у тражењу и проналажењу књижне грађе. Овладавање употребом разних приручника.

VII разред:

Упознавање УДК класификације. Вежбе у тражењу и проналажењу књижне грађе.

VIII разред:

Упознавање УДК класификације. Вежбе у тражењу књижне грађе.

План рада библиотекара сачињен је на основу следећих подручја рада:

- Учесће у планирању и програмирању
- Непосредни васпитно-образовни рад у библиотеци и унапређивању наставе
- Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором
- Стручни библиотечки послови
- Аналитичко-извештајни послови
- Културна и јавна делатност библиотеке
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом

План рада библиотекара

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција поклоњених књига и увођење у књигу инвентара - Сређивање картотеке ученика - Сређивање књиге инвентара - Сређивање картотеке особља школе
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Рад са корисницима библиотеке - Свакодневни рад са читаоцима
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња с библиотеком „Радоје Домановић“ у Сурдулици - Упис ученика првог разреда у библиотеку - Одржавање часа у библиотеци за одељење првог разреда - Рад са читаоцима
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са школском драмско-рецитаторском секцијом - Сарадња са тимом за ИОП - Обрада лектуре за трећи разред у библиотеци - Рад са корисницима библиотеке - Издавање књига за распуст

Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Издавање сликовница првацима и подстицање на редовно и квалитетно читање - Сарадња с драмско-рецитаторском секцијом - Свакодневни библиотечки послови
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Рад с корисницима библиотеке - Опомињање ученика који нису вратили књиге више од месец дана - Организовање књижевног сусрета - Заштита књижног фонда - Покушај стварања читалачких навика код ученика
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање часа у библиотеци с младим песницима, читање песама - Прављење паноа посвећеног Дану школе и скупљање радова за литерарни конкурс поводом Дана школе - Сарадња с рецитаторском секцијом, рецитовање стихова о мајци - Обрада нових књига - Организовати читалачке часове
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Организовати посету Градској библиотеци - Организовање библиотекарске и литерарне секције и изражајно рецитовање на тему „Пролеће“ - Помоћ ученицима у изради реферата - Обележавање Светског дана књиге - Сусрет са децом из различитих одељења и разговор на тему „Препоручио бих другу да прочита“
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са активима - Извршити опомене ученика VIII-их разреда на рок враћања књига - Прилог библиотеке за школски часопис и сајт школе - Проглашење најбољих читалаца по одељењима - Евиденција невраћених књига - Извршити опомене ученика од I-VIII разреда на рок враћања књига - Сређивање књижног фонда

	- Уради извештај о оствареним задацима библиотекара и броју издатих књига по одељењима и програм рада за следећу школску годину
Јун	- Прављење плана за набавку нове школске лектире и ванлектирних издања - Набављање књига за одличне и награђиване ученике
Свакодневн и послови:	Пријем, издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда Вођење дневне евиденције о броју издатих књига по одељењима Рад са читаоцима - пружање помоћи члановима при избору литературе
Недељни послови:	Сређивање и заштита књижног фонда
Месечни послови:	Стручно усавршавање Евиденција о броју издатих књига чланова школске библиотеке
Послови по потреби:	Сарадња са активима, другим библиотекама /школским и градским/ Пружање помоћи при реализацији тематских радова Сигнирање, физичка обрада, инвентарисање и каталогизација нових књига Помоћ при реализацији часа у библиотеци Ревизија књижног фонда

7.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Предвиђене активности	Време реализације
<u>Помоћ и подршка ученицима</u>	
Пружање помоћи и додатне подршке ученицима у складу са њиховим потребама	Континуирано током школске године
Помоћ и подршка деци која имају тешкоће у учење	Континуирано током школске године
Пружање помоћи млађој деци да науче вештине које су им потребне, као што су мирно седење и слушање	Почетком школске године, п.п.
Непосредна помоћ ученицима на часу (индивидуално или одређеном броју ученика)	Континуирано током школске године
Рад са децом која раде по ИОП-у пружањем помоћи и додатном подршком	Континуирано током школске године
Помоћ у осигурању безбедности и сигурности деце око	Континуирано током

школе, на ходнику, у дворишту и трпезарији	школске године
Старање да деца редовно похађају васпитно-образовни процес и да редовно раде домаће задатке	Континуирано током школске године
Пружање помоћи, мотивисање и подстицање деце у учењу, учешћу у другим активностима, изради домаћих задатака, пружање језичке подршке...	Континуирано током школске године
Подстицање позитивног односа ученика у односу на децу којима је потребна додатна подршка	Континуирано током школске године
Деловање код деце на стварању позитивног односа према школи и образовању	Континуирано током школске године
Подстицај и подршка за наставак школовања	Континуирано током школске године
Залагање за антидискриминацију, поштовање различитости међу децом	Континуирано током школске године
Разговор са ученицима и решавање евентуалних проблема	Континуирано током школске године
Пружање помоћи наставницима и стручним сарадницима	Континуирано током школске године
Помоћ у интеграцији деце у школи	Континуирано током школске године
Учествовање у осмишљавању и избору најадекватнијих садржаја и материјала за рад	Континуирано током школске године
Укључивање и активно учествовање у школске тимове	Август, на састанцима
Асистирање наставницима у реализацији планираних наставних садржаја	Континуирано током школске године
Укључивање у тим за подршку детета за кога се израђује ИОП	Према утврђеним терминима састанка
Помоћ у организацији посебних активности на нивоу васпитне групе, одељења, предшколске установе...	У договору са наставницима/стручним сарадницима
Размена мишљења и искуства о деци, пружање информација о породици, социјалном статусу ученика...	Континуирано током школске године
Прикупљање неопходних података и документације	По потреби

Сарадња са стручним сарадницима на припреми годишњег програма рада	Август, почетком школске године
Сарадња са родитељима/старатељима	Континуирано током школске године
Кућне посете и остваривање контакта са породицама ученика	Континуирано током школске године
Подстицање и помоћ родитељима да уписују децу у школу, односно у ППП	Април, мај, август
Оснажњивање и подршка родитељима у остваривању контакта са школом	Континуирано током школске године
Пружање информације родитељима о стручним установама у окружењу које би им помогле да упишу децу у школу и омогућиле им да је редовно похађају	Континуирано током школске године
Пружање информација и савета родитељима у вези оцена, постигнућа и напредовање ученика	Континуирано током школске године
Деловање код родитеља на формирање позитивног става према школи и образовању	Континуирано током школске године
Укључивање родитеља у живот школе	Континуирано током школске године
Обавешавање о родитељским састанцима	П.П. у договору са раз.старешинама
Заказивање индивидуалних састанка	П.П.удоговору са раз. Старешинама
<u>Сарадња са надлежним институцијама, организацијама и локаном самоуправом</u>	Континуирано током школске године
Сарадња размена података са јединицом локалне самоуправе, стручним установама,невладиним организацијама, Националним саветом ромске националне мањине, у корист деце са додатним образовним потребама и уопште	Континуирано током школске године
<u>Остале активности</u>	
Бесплатна подела уџбеника деци и враћање уџбеника	Септембар, јун
Формирање базе података ученика	Септембар
Формирање и ревидирање списка одсутних ученика	Септембар, по потреби током школске године
Помоћ у организовању и реализацији приредбе поводом Св. Саве и Дана школе	Јануар, март
Обележавање Светског дана Рома	Април
<u>Активности у случају реализовања наставе на даљину (онлајн настава)</u>	
Помоћ ученицима и родитељима при инсталацији одрђених комјутерских програма за праћење онлине наставе	По потреби
Штампање, умножавање и подела радног матерјала на	

кућну адресу ученицима који немају техничких могућности	Једном – двапут недељно
Пружање повратних инфомација предметним наставницима о реализацији домаћих задатака, сликање и прослеђивање радног матерјала по преузимању од ученика	Једном – двапут недељно

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.

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.

Инклузивно образовање је образовање:

- 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 интересорном 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. Марија Милошевић, педагог школе
3. Милица Стојковић, наставник руског језика-координатор
4. Емир Милановић-педагошки асистент

Тим за ИОП

1. Љиљана Трајковић- разредни старешина првог разреда
2. Кристина Павловић - разредни старешина другог разреда
3. Јована Стојиљковић- разредни старешина шестог разреда, наставник математике
4. Сузана Стаменковић- разредни старешина осмог разреда, наставник српског језика
5. Дајана Јовановић- наставник енглеског језика
6. Драгана Станковић- наставник историје

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 интерресорној комисији према процени и потреби.	Тим за ИО, Одељенске старешине	VIII, Током године
Израда плана и програма рада тима за школску 2021/2022. Годину	Тим за ИО	VIII
Упознавање Н.В, Савета родитеља и Бачког 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, злостављане 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 Педагошки колегијум	Периодично (планирани периоди)
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика	Тим за ШРП, Тим за Самовредновање, Тим за ИО	Током године
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИО, Наставници	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници, Педагог	Током године
Сарадња са наставницима при концепирању 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 паноа	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 ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План за заштиту ученика 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 спроводе 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 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. Марија Милошевић – педагог (стални члан тима)
4. Сања Здравковић - координатор тима
5. Емир Милановић - педагошки асистент
6. Бора Стојановић – наставник географије
7. Слађана Цветковић - наставник физике
8. Милица Стојковић - наставник руског језика
9. Иванка Митић - наставник хемије
10. Нурка Барчић – ученик осмог разреда (ученички парламент)
11. Ненад Петковић – представник из јединице локалне самоуправе.

План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања – мере превенције

<i>Превентивне активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
-Правила понашања у школи, њено дефинисање, као и последица кршења тих правила -Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке тима -Формирање кутије поверења	- На часу одељенског старешине упознавање ученика са правима и обавезама -Разговор око вођења кутије поверења -На родитељским састанцима упознавање са планом	Септембар месец	Разредне старешине Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Упознавање наставника са приручником: Ка сигурном и подстицајном окружењу	рада тима за безбедност		
-Формирање вршњачког тима -Доношење одељенских правила -Активности у току Дечије недеље	-Тим за безбедност формира одеђени тим за насиље у школи међу децом -На часовима одељенских старешина доносе се одређена правила -У току месеца октобра реализује се „Дечија недеља“	Октобар месец	Тим за безбедност и све одељенске старешине, као и деца у школи
-Обележавање Међународног дана толеранције (Недеља лепих порука) -Упознавање ученика са Повељом дечијих права УНА	- У недељама у новембру месецу наставници и разредне старешине обележавају Међународни дан толеранције -Деца се упознају са Повељом дечијих права УНА	Новембар месец	Представници родитеља и све одељенске старешине, као и Тим за безбедност
-Предавање на тему: „Сида“ у седмом и осмом разреду -Реализација радионице: „Школа без насиља“ од првог до четвртог разреда -Полугодишњи извештај Тима за безбедност Органу управљања	- Реализација радионице на часу одељенског старешине -Стварање позитивне климе у школи од првог до четвртог раз - Писани извештај о реализованим активностима	Децембар месец	Наставник биологије Тим за Заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Одељенске старешине.
-Реализација анкете за насиље у школи -Помоћ вршњачком тиму у самосталном функционисању	-Израда и спровођење анкете за наставнике и ученике -Пружање помоћи од	Фебруар – Март	Одељенске старешине, Тим за заштиту ученика од дискриминације,

	стране Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	месец	насиља злостављања и занемаривања.
-Презентација: „СТОП“ насиљу	-Реализација радионице на часу одељенског старешине	Април месец	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
-Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље	-Организовање саветовалишта путем седница и родитељских састанака	Мај месец	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и одељенске старешине
-Анкетирање ученика у ефикасности Тима за заштиту деце од насиља -Подношење годишњег извештаја о реализованим активностима Органу управљања.	-Путем анкете и ефикасност Тима за заштиту ученика од дискриминације -Писани извештај о реализованим активностима	Јун месец	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Разредне старешине
-Израда плана тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за наредну школску годину.	-Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања заједнички сачињава план за наредну школску годину	Август месец	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања.

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;
- информисае 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 одраслих
- пријављују одељенском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског тима
- учествују у мерама заштите

Спољашња мрежа заштите:

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- Центар за социјални рад
- МУП
- Дечји диспансер
- Дом здравља
- Школска управа
- Локална самоуправа

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

Редни број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Проверавње сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-Прикупље информација (директно или индиректно) -Преглед видео записа са камера	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и сви запослени	Редовно током године
2.	Прекид насиља и смиривање учесника	-На месту дешавања раддвојити сукобљење и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Сви запослени у установи	У моменту дешавања
3.	Обавештавање родитеља	-Телефонским путем или писмено	Одељенски старешина, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор	Одмах након прекида и смиривања или по 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,	Непосредно после дешавања

			директор, ученички парламент	
5.	Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили <u>први ниво насиља</u>	-Разговор са починиоцима насиља -Разговор са ученицима који су трпели насиље -Разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем -Разговор са родитељима	Одељенски старешина и родитељ	Увек када се деси насиље
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 појаве насиља 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 одељенски старешина процени да је овај рад неопходан...када се насиље првог нивоа једном или неколико пута 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 деси насиље 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 насиљу другог нивоа
10.	Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-Послови око прикупљања информација -Изјаве ученика о	-Одељенски старешина -Педагог Чланови тима	-Увек када се деси насиље трећег нивоа

		<p>насиљу које он даје директору у присуству педагога и родитеља</p> <ul style="list-style-type: none"> -Директор покреће васпитно-дисциплински поступак -Изрицање мере -Информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -Појачан васпитни рад са учеником 	<ul style="list-style-type: none"> -Директор -Родитељ -Представници других организација 	
11.	<p>Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештење Школске управе о насиљу, злостављању трећег нивоа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Пре подношења пријаве-разговор са родитељима, -Писмена пријава -Писмено обавештење 	-Директор школе	-У року од 24 часа
12.	<p>Информисање Центра за Социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о дискриминацији, насиљу, злостављања и занемаривања које ученик трпи у породици</p>	-Писмено обавештење	-Директор школе	-Када се сумња или се утврди да постоји такво насиље
13.	<p>Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја</p>	-Писмено обавештење	-Директор школе	-Када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја
14.	<p>Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	-Директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	-Директор школе	-Када је запослени починиоц

15.	Обавештење полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-Позивање полиције	-Директор -Секретар -Дежурни наставник -Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-Одмах када се насиље деси
16.	Обавештавање родитеља, а по потреби полиције и Центра за Социјални рад о насиљу ученика према запосленом -Покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -Изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са законом	-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 се насиље деси
17.	Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-Усмено и писмено обавештење	-Директор школе	-Одмах по сазнању

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

пороклу, 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 размацима.
- 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, информише 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	Начин праћења	Време
-----------	---------	---------------	-------

	активности		реализације
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 са родитељских састанака	На почетку школске године
Укључивање родитеља ученика из осетљивих група у руководеће структуре школе: (Савет родитеља, Школски одбор)	Одељенске 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 дискриминације и коме пријавити дискриминацију и израда панона	Одељенске старешине	Израђени панони	Октобар/Новембар
-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, Ученички парламаент	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	Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиљ, злостављања и	Записници са састанка	Фебруар

Ученичког парламента о реализованим активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације.	занемаривања, разредне старешине, педагог		
- Израда паноа са мултикултуралним речником младих.	Тим за заштиту ученика од дискрими-нације насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	Израђен видео запис	Март
-Обележавање Међународног Дана жена-темом родна равноправност	Тим за заштиту ученика од дискрими-нације насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	Записници, фотографије	8. Март
Приредба поводом обележавања „Дана Рома“	Педагошки асистент, Разредне старешине, Ученици	Реализована приредба, фотографије	8. Април
Стручно усавршавање наставника на тему: Дискриминација, препонавање превенција, реаговање, развијање културе људских права		Сертификати са усавршавања	Током, школске године
Хоризонтално стручно усавршавање- представљање на Наставничком већу, стручним активима или тимовима научено на обукама	Наставници који су похађали обуке преносе научено	Записници са Наставничког већа, Стручних актива и тимова.	Непосредно након похађања обуке
Спортске активности на нивоу школе у којима учествују ученици свих одељења	Наставник физичког васпитања, ученички парламент	Фотографије, записи	Током школске године
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.

*Реализација предвиђених активности зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације и постојања могућности за реализацију.

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.

Општи циљеви су:

- Заштита младих од употребе и последица употребе дроге;
- Повећати свест локалне заједнице о проблему и последицама наркоманије;
- 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. Никола Михајловић-наставник биологије - координатор
2. Иванка Митић - наставник хемије
3. Горан Јоцић - наставник физичког и здравственог вапитања
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. Марија Милошевић, педагог школе;
4. Слађана Цветковић- наставник физике;
5. Милица Стојковић-наставник руског језика;
6. Слађан Миленковић, професор разредне наставе;
7. Слађан Јаначковић - наставник ТИО;
8. Теодора Цветковић -представник ученичког парламента;
9. Оливера Цветковић- представник савета родитеља;
10. Марија Николић- представник школског одбора.

План рада тима за самовредновање за школску 2021/2022.

Предмет самовредновања: Кључна област: ЕТОС				
ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ
Успостављање договора о дужностима и одговорностима чланова тима за самовредновање.	Септембар, 2021.	Тим за самовредновање	разговор	Јасно одређени задаци и задужења чланова тима
Проучавање области „ЕТОС“ (Договор о циљевима, стандардима и нивоима постигнућа које треба преиспитати).	Новембар, 2021.	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 2021/ фебруар 2022	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, 2022.	Координатор тима за самовредновање	Извештај	Реализоване активности
Анализа добијених резултата и уочавање слабих и јаких страна	Април, 2021.	Тим за самовредновање	Анализа	Јасно уочене слабе и јаке стране
Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план) са дефинисањем критеријума успеха	Април/Мај 2021	Тим за самовредновање	Анализа	Акциони план
Годишњи извештај о самовредновању	Август, 2021.	Тим за самовредновање	Писмени извештај	Преглед оствареног
Уграђивање акционог у годишњи план рада установе	Август, 2021.	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				2021/2022.
Редни број	Садржај рада	Носиоци реализације	Временска динамика	Исходи и начин праћења
1.	Конституисање тима.	Директор	Август	Конституисан тим-записник са наставничког већа.
2.	Полугодишња анализа свих реализованих школских докумената	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Педагог Директор	Фебруар	Записници
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 развоја установе; Чланови већа и тимова	Током школске године	-Израђен инструмент за праћење остварених активности
	Праћење и вредновање	Тим за	Фебруар	-Израђен

6.	остварених резултата у оквиру пројекта „Једносменски рад“	обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање		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 програма за текућу школску годину	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установ стручни активни, већа и тимови;	Током године	Остварене планиране активности

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 2021/2022.	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.

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. Марија Милошевић -педагог школе

Редн и број	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
-------------------	------------	-------------------	-----------------------	----------------------

4. Слађана Цветковић- наставник физике
5. Слађан Миленковић – професор разредне наставе
6. Сузана Стаменковић-наставник српског језика
7. Јелена Нешић-наставник ликовног
8. Бора Стојановић- наставник географије
9. Андреј Миленковић - представник ученичког парламента.

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:

1.	Формирање тима и подела задатака	Критеријуми одабира - анализа: -учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво -професионалних компетенција	Директор	Август, 2020
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 2020. фебруар, јун, април, 2021.
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

- 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 учење 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:

- Јована Стојиљковић - наставник математике- координатор
- Слађан Миленковић-учитељ
- Бора Стојановић- наставник географије
- Никола Михајловић- наставник биологије
- Дајана Јовановић-наставник енглеског језика
- Слађан Јаначковић- наставник технике и технологије
- Владимир Станкулић- наставник музичке културе

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

Други разред

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 паноя
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

Четврти разред

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

Пети 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 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, акохол 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. Дечја недеља-предлог за обележавање
5. Слободне активности, додатна и допунска настава
6. Технике успешног учења
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. Здравствено предавање -Лична хигијена
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. Стоп насиљу – радионица
20. Прослава Светога Саве
21. Успех и владање на крају првог полугодишта
22. Осми март - како обрадовати мајку, баку, сестру
23. Припреме за обележавање Дана школе
24. Коришћење интернета и фејсбука, добре и лоше стране
25. Однос између ученика 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. Професионална интересовања
30. Успех ученика на крају трећег класификационог периода
31. Мој успех и понашање у школи – самопроцена
32. Бачка екскурзија – припреме
33. Квалитетно коришћење слободног времена
34. Разговор о интересантним доживљајима са екскурзије
35. Успех и владање на крају школске године
36. Вођење педагошке документације

Седми 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 одељенске заједнице.	
2.	Помоћ ученицима у снабдевању прибором и уџбеницима	
3.	Упознавање са правилником о оцењивању	
4.	Кућни ред школе (подсећање ученика са правилима понашања и обавезама)	
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.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
19.	Филм који сам гледао-ла	
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 лоше навике утичу на животну средину	
26.	Како обрадовати мајку за њен празник	
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.	Мој кућни љубимац	
34.	Планирање излета и екскурзија	
35.	Разговор о интересантним доживљајима с екскурзије	
36.	Анализа успеха на крају школске године	

Осми разред

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					
	Тема	разред	I	II	III	IV
• 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
• Термини за индивидулане састанке			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
• 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

Старији разреди 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		
• Термини за индивидулане састанке	IX	IX	IX	IX
• Прихватање одговорности и самостално одлучивање	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 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
• Радни дан ученика	XI	XI	XI	XI
• Значај допунске и додатне наставе	XI	XI	XI	XI
• Тематско предавање: Комуникација родитеља и деце	XI	XI		
• Болести зависности			IV	
• Значај правилног избора занимања				IV
• Избор уџбеника	IV	IV	IV	
• Екскурзије посете 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
Прослава матурске вечери				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.

Одељењска заједница ученика конституисаће се на почетку школске године. Оперативне планове и програме рада одељењских заједница сачинили су одељењске старешине.

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

План рада Одељењске заједнице 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	1
	-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			
	-Посета библиотеци	- упознавање са начином рада библиотеке кроз разговор са библиотекарком	XI	1
	-Хуманитарна акција-помоћ болесном другу или другарици библиотеци	- прикупљање средстава за лечење	X, XII	2
Наша дружења	-Посета радним организацијама у мом месту	-посматрање рада организације коју посећујемо	X, XII, III, IV	4
	-Помажемо једни другима	- пружање помоћи		1
	-Традиционалне игре	- такмичење, дружење и игра	XI	1
	-Међуодељењско дружење (новогодишњи маскенбал)	- игранка под маскама	XI	2
	-Спортске игре		XII	
		- разговор, илуструјемо		1
	-Разумевање потреба и осећања других	- радионица	II	1
	-Одлазак у	- гледање представе,	IV	4

	позориште/биоскоп, музеј	филма, изложбе	X, XII, III, IV	
Обележавање значајних датума	- Моје родно место-моје село	- радионица / ликовно стваралаштво	XI	1
	- Свети Сава школска слава	- прослава школске славе, сарадња са родитељима	I	1
	- Обележавање Дана жена	- израда поклона и честитки за маме и баке	III	1
	- Међународни Дан детета – 20. Новембар	- ликовно стваралаштво - израда панона о другарству	XI	1
	- Обележавање Дана шума – 21. Март	- изложба радова ученика	III	1
	- У сусрет Ускрсу	- израда украсних предмета; Ускршња изложба ученичких радова	IV	1
	- Обележавање Дана школе	- спортска такмичења	V	1
- Дан заштите животне средине – 5. Јун	- Уређење учионице / садимо биљке	VI	1	
Укупно часова:				36

План одељенске заједнице 2. разред

Тема	Активност	Начин реализације	Време	Број часова
Програм за заштиту од насиља... и превенције других облика...	- Промоција школских правила	Плакати с правилима	IX	2
	-Реализација програма „Дигитално насиље- превенција и реаговање“	Радионице	III	3
	- Понашање на јавном месту	Разговор	X	1
	- Укључивање ученика у спортске активности	Такмичења(међуодељењска)	XI,V	1
Програм културних активности школе	- Обележавање међународног Дана писмености	- размена прочитаних књига, посета школској библиотеци	IX	1
	- Добио сам новац ,како да га искористим	- разговор	X,XII,II,IV,VI	6
	- Прослава школских и државних празника	- маскенбал, час одељенске заједнице,	X,XII,I,II,III, IV,VI	10

	<ul style="list-style-type: none"> - Дан изузетака - 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 	<p>одељењска прослава, изложба ликовних и литерарних радова, организација прослава, одељенске прославе</p> <ul style="list-style-type: none"> - разговор на часу одељењске заједнице - одељенске прославе - одељенске прославе 	<p>V</p> <p>VI</p> <p>VI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
Програм школског спорта и спортских активности	- Турнир у игри „Између две ватре“	- играње игре по правилима	V	1
Програм здравствене заштите ученика у школи	- Зрави стилови живота (унапређење здравља ученика-сарадња са родитељима)	- разговор/предавање родитеља лекара на часу Одељенске заједнице	VI	1
Програм заштите животне средине	<ul style="list-style-type: none"> - Зрави стилови живота - Сарадња са родитељима - Унапређење здравља ученика - Дан планете Земље 22.04. - Рециклажа - Дан шума 21.03. 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - предавање родитеља лекара на часу Одељењске заједнице - информисање - информисање - радионица и израда панона на часу Одељењске заједнице 	<p>VI</p> <p>IV</p> <p>III, IV</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>
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 прибора 	<p>IX</p> <p>XII</p>	<p>1</p> <p>1</p>

Програм сарадње са локалном заједницом	- Саобраћај	- Практична примена научених правила понашања у саобраћају	X	1
Укупно часова:				36

План рада Одељењске заједнице 3. разреда

Тема	Активност	Начин реализације	Време	Број часова
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 - Разговор на часу одељењске заједнице, спортска такмичења - Одељењске прославе - Одељењске прославе - Ликовни и литерарни радови 	<ul style="list-style-type: none"> IX X, XII, II, IV X, XII, I, III III V VI IX-V 	13
Програм школског спорта и спортских активности	- Недеља школског спорта	- Играње игре по правилима (спортска такмичења)	XI, V	2
Превенција ризичних понашања	<ul style="list-style-type: none"> - Права и обавезе, правила понашања у школи - Укључивање ученика у спортске активности 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор, израда плаката - Такмичења (међуодељењска) 	<ul style="list-style-type: none"> IX IX 	12

	- Приредбе ученика - Бирамо „Најбољег друга“ - Реализација радионица програма „Може и другачије“ - Избор председника, секретара и благајника ОЗ	- Извођење или гледање приредбе - Разговор - Извођење радионица - Разговор	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	1
Програм заштите животне средине	- Дан планете Земље - Дан вода - Дан заштите природе	- Информисање - Информисање - Информисање , израда паноа	IV III IV	2
Програм сарадње са локалном самоуправом	- Безбедност у саобраћају - Превенција болести и лична хигијена	- Информисање, разговор - Информисање	X III	2
Програм социјалне заштите ученика у школи	Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“ Хуманитарна акција „Један пакетић, пуно љубави“	Сакупљање чепова Прикупљање играчака, школског Прибора	IX XII	2
Подршка ученицима	Промовисање позитивног модела понашања	Израда плаката	IX	1
Укупно часова:				36

План рада Одељењске заједнице 4. разреда

Тема	Активност	Начин реализације	Време	Број часова
Програм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	- Упознавање са планом рада	- Радионице	IX	2
	- Реализација програма „Школа без насиља“	- Радионице	XII, II, III, IV III	4
	- Реализација радионица „Може и другачије“	- Радионице	II, IV	1

и превенције других облика ризичног понашања	- Реализација програма „Дигитално насиље- превенција и реаговање“	- Радионице		2
Програм сарадње салокалном 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, одељењске прославе	X, XII, I, III	4
	- Нова година	- Разговор на часу одељењске заједнице, спортска такмичења	III	1
	- Св. Сава	- Одељењске прославе	V	1
	- Дечја недеља	- Одељењске прославе и приредбе	VI	2
	- Дан жена			
	- Прослава Дана школе			
	- Промоција успеха ученика у школским активностима			
	- Прослава краја школске године			
Програм школског спорта и спортских активности	Недеља школског спорта	Играње игре по правилима (спортска такмичења)	XI, V	2
Превенција ризичних 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 одељењске заједнице посвећени превенцији болести и промоцији здравих стилова живота	- Разговор	X	1
Програм социјалне	- Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“	- Сакупљање чепова	IX	1

заштите ученика у школи	- Хуманитарна акција „Један пакетић, много љубави“	- Прикупљање играчака, школског прибора	XII	1
Програм заштите животне средине	- Дан планете Земље - Дан вода	- Информисање - Информисање	IV III	1 1
Укупно часова:				36

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

План рада Одељењске заједнице петог разреда

Тема	Активност	Време реализације
Упознавање са школском средином	- Упознавање са разредним старешином и 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	IX X III V VI
Хигијена, исхрана, спорт	- Правилна исхрана - Здрави стилови живота - Одржавање личне хигијене - Уређење учионице - Мој омиљени спорт - Заразне болести	XI XII III VI
Програм за заштиту од насиља... и превенције других облика...	- Електронско насиље – превенција и заштита - Вршњачко насиље – облици и превенција - Неспоразуми са вршњацима - 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	IX II III VI XI XII
Школске приредбе и прославе, излети	- Обележавање Дечје недеље - Украшавање учионице поводом Нове године - Светосавска приредба - Дан школе - Фарбање ускршњих јаја - Обележавање Дана Рома - Договор око екскурзије	X XII I III IV V

Хоби и интересовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Игре по слободном избору - Мој омиљени филм - Књига која ми се посебно допала - Квиз - Моји љубимци 	IX III IV VI
Професионална оријентација	<ul style="list-style-type: none"> - Популарна занимања - Шта желим да будем кад порастем - Квиз занимања 	VI I IX
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 плана рада - Заштита и очување наше околине - Уређење учионице - Уређење школског дворишта 	IX X
Здрави стилови живота	<ul style="list-style-type: none"> - Како се правилно хранити - Одржавање личне хигијене - Важност спорта - Добре и лоше стране употребе лекова - Разлике 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 на 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 - Фарбање ускршњих јаја - Обележавање Дана Рома - Договор око екскурзије 	X XII I III IV V
Хоби и интересовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Како користим слободно време - Мој омиљени филм - Књига која ми се посебно допала - Квиз - Моји љубимци - ТВ емисија коју најрадије гледам 	XI II III V VI

	<ul style="list-style-type: none"> - Друштвене игре - Будимо хумани 	
Професионална оријентација	<ul style="list-style-type: none"> - Занимања у мом крају - Шта желим да будем кад порастем - Стицање радне навике - 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 плана рада - Заштита и очување наше околине - Чишћење и уређење кабинета - Уређење школског дворишта 	IX X
Здрави стилови живота	<ul style="list-style-type: none"> - Како се правилно хранити - Одржавање личне хигијене - Важност спорта - Добре и лоше стране употребе лекова - Разлике 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 Дечје недеље - Украшавање учионице поводом Нове године - Светосавска приредба - Дан школе - Фарбање ускршњих јаја - Обележавање Дана Рома - Договор око екскурзије 	X XII I III IV V
Хоби и интересовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Како користим слободно време - Мој омиљени 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 радне навике - Како најлакше учити 	IX I VI
Укупно часова		36

План рада Одељењске заједнице осмог разреда

Тема	Активност	Време реализације
Брига о школском простору	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељењске заједнице (председник, секретар и благајник) - Избор представника Ученичког парламента - Доношење плана рада - Заштита и очување наше околине - Како украсити учионицу - Уређење школског дворишта 	IX X
Одржавање личне хигијене и хигијене простора	<ul style="list-style-type: none"> - Здрава храна - Водимо рачуна о хигијени - Омиљени спорт - Добре и лоше стране употребе лекова 	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 - Несугласице међу вршњацима - Преузми одговорност - Пороци (пушење, алкохол, дрога...) - Добре и лоше стране интернета 	IX X I V
Обележавање важних датума	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечје недеље - Украшавање учионице поводом Нове године - Светосавска приредба - Дан школе - Фарбање ускршњих јаја - Обележавање Дана Рома - Договор око екскурзије - Прослава матурске вечери 	X XII I III IV V

Хоби и интересовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Како користим слободно време - Мој омиљени филм - Шта волим да читам - Квиз - Моји љубимци - Мој омиљени ТВ програм - Помозимо једни другима 	<p>XI</p> <p>II</p> <p>III</p> <p>V</p>
Професионална оријентација	<ul style="list-style-type: none"> - Занимања у мом крају - Моје будуће занимање - Поглед у будућност 	<p>IX</p> <p>I</p>
Укупно часова		34

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА И ВАСПИТАЧА

Планови рада за редовну, додатну, допунску наставу, изборну и припремну наставу сачињени су од стране наставника. По један примерак ових планова налазиће се код директора школе. Ови планови су саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ОПШТЕ ОСНОВЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ОДЕЉЕЊА

Припремни предшколски програм, МОДЕЛ "Б" који је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања, остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.

Функције припремног предшколског програма:

Укључивање све деце у припремне предшколске групе има компензаторску функцију јер се на тај начин свој деци обезбеђују услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

Програм представља допуну породичном васпитању, отворен је за потребе детета и породице, полази од права родитеља да активно учествују у подизању и васпитању свог детета, чиме се унапређује васпитна компетенција породице.

Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања као предпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце.

Циљ припремног предшколског програма:

Непосредан циљ припремања деце за школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи. Овај циљ се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања да допринесе целовитом развоју детета стварањем услова и подстицаја који ће омогућити да свако дете развија све својеспособности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује знања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, знања и понашања.

Зрелост или готовост деце за полазак у школу

Зрелост или готовост деце за полазак у школу подразумева такав ниво физичког и психичког развоја који ће детету омогућити да задовољи захтеве који ће бити постављени и у току наставног процеса у школи.

Зрелост или готовост деце за полазак у школу се одређује као спремност детета да стиче и развија вештине, способности и знања која су основа за даље школовање и подразумева: физичку, интелектуалну, социјалну и емоционалну зрелост, раније искуство и мотивацију за учење.

Врсте готовости за школу:

Општа готовост се схвата као сложена карактеристика личности детета у којој долазе до изражаја њихове могућности, потребе и мотиви, постигнути ниво психофизичког развоја од којих зависи активно прилагођавање детета новим условима живота и рада, какви га чекају у школи. Она је једно од најважнијих постигнућа дуготрајног систематског и планског деловања на развој и учење предшколског детета. Будући да се његова личност налази у фази формирања, развој готовости тече паралелно са овим процесом и треба да уважава његове законитости.

Специјална готовост је саставни део опште готовости и представља поседовање специјалних знања, вештина и навика потребних за сналажење у новој средини на које ће се надовезати усвајање наставних садржаја.

Врсте готовости за школу, којима треба доприносити предшколским програмом су:

- физичка готовост
- социјална готовост

- емоционална готовост
- интелектуална готовост
- мотивациона готовост

Припрема деце за школу треба да се обавља систематски, уважавајући узрастне специфичности шестогодишњака и ограничења која потичу од њих, али и развојне перспективе деце. Важно је развијање њихових интелектуалних способности и сазнајних интересовања као и развој способности да посматра, анализира, пореди и уопштава оно што опажа у својој околини и да на основу тога изводи закључке.

Припрема за школу се односи и на низ других способности и особина личности, потребних за успешно сналажење у измењеним условима живота и рада, као и начинима на који се учи и ради у школи. Важно је ојачати физичко и ментално здравље деце, како би биласпремна за напоре који их чекају у школи и лепо их васпитати. То подразумева усвојеностодговарајућих норми и правила понашања, спремност за сарадњу и комуникацију, изграђену самосвест (слику о себи), способност самоконтроле и самооцењивања, развијену вољу, правилан однос према раду и обавезама, стечено поуздање у односима са другим људима испособност деловања у малој друштвеној заједници какво је одељење првог разреда.

У оквиру специфичне припреме за школу, са децом учити разликовање боја, облика иколичина предмета, вежбе ситних мишића шаке и координације ока и руке, руковањеоловком као припрема за писање, игралике активности на тему "школа".

Задаци образовно-васпитног рада у години пред полазак у школу

- Подстицање осамостаљивања
- Подршка физичком развоју
- Јачање социјално- емоционалне компетенције
- Подршка сазнајном развоју
- Неговање радозналост
- Поштовање индивидуалности и подстицање креативности

Етапни годишњи план

Васпитно-образовни рад у септембру доприноси адаптацији деце на нову ситуацију, односно средину, где им је омогућено да се боље испоље њихова интересовања, потребе и жеље, да их наставник боље упозна, јер од тога зависи успешно одређивање нивоа васпитне групе које је веома битно за даљи васпитно-образовни рад.

Овај период је испуњен играма такмичарског типа из разних области, остваривањем разних задатака уз коришћење разних ситуација, придржавајући се правила игре и захтева које игра поставља.

Октобар	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ
ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ	- Здраво, физички добро и складно развијено дете	- Активности о којима се стиче смисао сопственој

	<p>Упознавање сопственог тела, његовог изгледа и шеме</p> <ul style="list-style-type: none"> - Одржавање нормалног стања, апарата за кретање посебно зглобова, веза и мишића, што се одржава у њиховој снази и покретљивости. - Развој здравствене културе ради очувања и јачања телесног и менталног здравља. 	<p>телесној шеми</p> <ul style="list-style-type: none"> - Природни облици кретања са елементима атлетике „Труди се бићеш прав и здрав“ (ходање, трчање, скакање, пењање, провлачење, котрљање, одржавање равнотеже приликом кретања, шутирање, ударање и вођење лопте). - Телесне активности чије се трајање и интензитет постепено повећавају (јутарња гимнастика) свакодневне
СОЦИО - ЕМОЦИОНАЛНИ	<ul style="list-style-type: none"> - Оспособљавање деце да се у што већој мери самостално брину о себи, облаче, хране, одржавају телесну хигијену. 	<p>Поступци којима се деца осамостаљују у одевању, обувању, неговању личне хигијене, одржавању реда у просторијама у којима бораве и сл.</p>
КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Сазнање о човеку као природном бићу, поређење са животињама и биљкама у погледу биолошких функција. - Сазнање о човеку као природном бићу, поређење са животињама и биљкама у погледу биолошких функција. - Знање своје кућне адресе, адресе дечјег вртића и карактеристике саобраћаја на релацији кућа вртић. - Способност сагледавања простора у односу на сопствено тело (десно-лево) и положаја појединих делова тела; једних у односу на друге. Такође, способност уочавања разних положаја тела (Стани тако да ти са леве стране буде столица а испред тебе прозор) и положаја предмета међу собом (Баци лопту у обруч, стави жетон на сто). 	<ul style="list-style-type: none"> - Поређење човека са осталим стварањима и уочавање најбитнијих карактеристика (има разум и душу) што га чини одговорним за збивања у својој околини. Увежбавање способности брзе и тачне оријентације у простору, заустављања, дељење пажње, ходања и трчања у различитом темпу и ритму уз мењање правца. Истраживачке активности у којима деца упознају различите облике кретања и промену положаја предмета при кретању, у односу на неки други предмет, затим различите обоке путање и сл.

РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Правилан изговор свих гласова матерњег језика који започиње 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе артикулације и дисања којима се
---------------------	---	---

<p align="center">И СТВАРАЛАШТВО</p>	<p>њиховим исправним учачањем, затим тачним издвојеним изговарањем, изговарањем у разним положајима у речима (на почетку, на крају, у средини речи) у разним структурама речи (у суседству са разним гласовима и у речима са разним бројем гласова) и у реченицама.</p> <p>- Способност за коришћење језиком у дијалошким и амонолошким облику комуницирања, односно за усмено изражавање које представља смисаону целину којом се саопштавају сопствене мисли, осећања и жеља на начин схватљив за друге, као и учење да се саслуша сабеседнички разуме шта говори.</p> <p>- Представа о облику, боји, величини и положају у простору предмета, цртежа и знакова.</p> <p>Спретни и покретљиви рука, прсти, шака</p>	<p>усавршавају учачање и изговор појединих гласова у речима и речи у реченицама.</p> <p>- Комуницирање у различитим ситуацијама (у двоје у мањим и већим групама) са разним саговорницима (познатим, непознатим, различитог узраста, искуства, порекла итд.) прилагођавајући комуникацију контексту (водећи рачуна о неким конвенкцијама приликом употребе говора(када се, шта се, како и коме говори) Вежбе материјализације, вежбе за овладавање лакомационим и манипулационим покретима.</p> <p>- Вежбе за разгибавање и опуштање руке и шаке посебно сваког прста и свих прстију.</p>
---	--	---

Новембар	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ
<p align="center">ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ</p>	<p>- Развој психофизичких способности: брзине окретности, гипкости, снаге, издржљивости, прецизности и др.</p> <p>- Стицање богатог чулног искуства захваљујући коришћењу свих чула у додиру са разноврсним дражима као основе за развијену перцептивну способност (опажање, процењивање и интерпредацију у светлу сопственог искуства повезаног са друштвеним искуством уобличеним у талоне).</p>	<p>Елементарна гимнастика Шта моје тело може да уради – са вежбама за развој телесне спретности, бацање-хватање, бацање котрљањем, гурање, вучење и потискивање, вожња бицикла, санкање, елементарни облици спорта, организовано постављање и кретање. Вежбе којима се унапређује функција чулних органа</p>

		<p>Вида (опажање боја, облика, димензија конфигурација положаја и правца кретања у простору) слуха (опажање јачине звука, правца из ког долази и висине) додира (опажање температуре и препознавање особине материје додиром) мириса (обичних мириса, мириса цвећа, односно парфемских мириса) и укуса</p>
<p>СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ</p>	<p>Култура говорне комуникације која подразумева пристојна, предусетљива и љубазна обраћања као и навику да се говори умереним гласом да се сабеседник гледа у очи и уопште води рачуна о правилима бонтона у говору, држању тела, тестовима и мимици.</p> <p>- Шире сређеније и зрелије социјално искуство од онога које су деца стекла у породици, које подразумева боље разумевање других људи њихове делатности и основних друштвених односа у ужој и широј друштвеној заједници у којој одрастају.</p>	<p>- Разговори на разне теме, о конкретним ситуацијама и протеклим догађајима, причама које су се деци допале, ТВ емисијама и позоришним комадима играма и др.</p> <p>- Поступци за упознавање нове друштвене средине и друштва у вртићу, васпитача и других запослених као и заједничке акције у којима ће сарађивати и зближити се.</p>

	<p>- Разликовање живог од неживог уочавање основних својства живих бића и животних процеса. Сличности и разлике међу њима у односу на човека.</p>	<p>- Отварање и упознавање живог света путем посматрања, поређења, онога што је уочено о његовим представницима и уопштавања уоченог као и поређења између живог и неживог света по њиховим основним карактеристикама.</p> <p>Упознавање представника најважнијих категорија живог света као општим и посебним</p>
--	---	--

		карактеристикама (међусобним сличностима и разликама)
КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ	- Познавање разноврсности животних облика и способности примене једноставних критеријума за њихову поделу. Познавање назива и карактеристика типичних представника појединих биљака и животиња.	- Класификација биљака и животиња по спољашним и неким битним својствима (спонтане и задате класификације), уочавање и тумачење природних појава и њихов утицај на живи свет, посебно оних које су повезане са годишњим добима и климатским појавама (временске прилике шта се догађа са дрвећем, цвећем и другим биљкама, са животињама, птицама, инсектима, као и људима). - Упознавање фаза човековог живота, од зачећа, рађања, детињства до зрелости и старости). Поређење човека са осталим створењима и уочавање најбитнијих карактеристика (има разум и душу) што га чини одговорним за збивања у својој околини. Стављање у положаје и уочавање положаја тела положаја предмета у односу на сопствено тело, леве и десне стране тела положаја (лево, десно, испред, иза, изнад, испод, између, унутра, споља).
	- Познавање основних карактеристика изгледа и грађе човековог тела (кожа, удови, мишићи, кости, коса, чула) познавање основних функција унутрашњих органа и њихова физиолошка функција(куцање срца, дисање, исхрана, варење.) Способност сагледавања међусобног односа у разним	

	активностима (унутра, споља, преко, изнад, испод, иза, поред, наоколо, између).	
РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА	<ul style="list-style-type: none"> - Познавање значења речи (посебно-општијих појмова као и назива за боје, одлике, величини просторне и временске односе) уз њихово правилно и активно коришћење у комуникацији - Вербално изражавање према стандардима граматички правилног говора које се заснива на сразмерно богатом фонду речи и њиховом правилном изговарању. - Способност слушања разумевања и доживљавања и памћења онога што се чита, прича, а затим и препричавања својим речима уз коришћење књижевних израза. - Развој гласовних могућности деце кроз развој осећаја за правилно извођење различитих мелодијско-ритмичких структура 	<ul style="list-style-type: none"> -Проширавање децјег искуства и појмова чији су називи речи, увећање лексичког фонда и активно коришћење речи у говору. - Богаћење децјег речника у коме се налазе речи које представљају основни фонд речи матерњег језика, речи које су најпотребније у конкретној средини и речи чији је гласовни састав представљао деци тешкоћу приликом изговора - Упознавања са одабраним текстовима из народне и уметничке књижевности за децу (песама, прича, бајки, басни...) - Певање у оквиру музичких игара или музичких драматизација.

ДЕЦЕМБАР	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ
ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Развој здравствене културе ради очувања и јачања вантелесног и менталног здравља. - Правилан раст и развој организма и повећавање његове отпорности према неповољних утицајима савременог начина живота, променама у климатским условима (топлоти, хладноћи, ветру и влази) и према обољењима. - Развој психофизичких 	<ul style="list-style-type: none"> - Телесне активности чије се трајање и интензитет постепено повећавају (јутарња гимнастика, свакодневно вежбање, разне врсте активног одмора) - Свакодневни боравак и кретање на свежем ваздуху. - Покретне игре и шетање на отвореном ваздуху у

	<p>способности: близине, окретности, гipкoсти, снаге, издржљивости, прецизности.</p>	<p>природи „авантуристичке активнoсе активнoсти чије се трајање и интензитет постепено повећавају (јутарња гимнастика, свакодневно вежбање, разне врсте активнoг одмoра)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни бoравак и кретање на свежем ваздуху. - Покретне игре и шетање на отвореном ваздуху у природи „авантуристичке активнoсти,, (активнoсти oрјентације и сналажење у природи) - Елементарна гимнастика „шта моје тело може да уради,, са вежбама за развој телесне спретности (бацање, хватање, санкање, вожња бицикла, клизање, елементарни облици спорта, организовано остављање и кретање).
<p>СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ</p>	<p>Успостављање блиских односа са људима око себе које карактерише топлина, отворености и узајамно разумевање и поштовање.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Схватање смисла усклађивања својих жеља и потреба са жељама и потребама других људи и спреченост за примање и давање, као и стварања компромиса прихватљивих за обе стране. - Карактеристике појединих годишњих доба (временске прилике, понашање животиња и биљака, шта раде људи посебно сељаци, шта раде деца, карактеристични сезонски спортови). 	<p>Разговори на теме шта деца највише воле у вртићу, чега се плаше, шта их љути, с ким се најрадије играју, ко им је најбољи друг, с ким се враћају кући, око чега се понекад препиру).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Активности које захтевају сарадњу међу децом и међусобно усаглашавање односно подразумевају уједињавање снага ради постизања циљева од заједничког интереса. - Уочавање одређених појава по својој вољи али узимајући у обзир узрочно-последичне везе које настоје и делују у средини у којој деца постоје (нпр. Хладно је, барице се леде).

<p>КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Увиђање повезаности између различитих појава (временске прилике, облачење људи, понашање животиња и биљака) - Метеорологија (ветар, киша, облаци, магла, снег, град, облачно, сунчано и сл.) знаци по којима се може предсказати време. - Способност уочавања правца кретања кроз простор у практичним ситуацијама (приликом сопственог кретања, кретања других, померања играчака, вожња бициклом...) - Освајање простора које се огледа кроз постизање вертикалне поставе фигура стављања фигура у простору, већу обраду детаља у поступку вајања фигура. 	<p>Уочавање узрочно-последичних веза које постоје и делују у средини у којој се деца крећу (нпр.хладно је барице се леде).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стварање сопствених предпоставки и објашњења, запажања појава уз покушаје да се она примене и провери се њихова исправност преко последица својих поступака. - Кретање ка, иза, преко, кроз, око, поред, изнад, између, упоредо, укрстити се... - Обликовање папира разних врста и разних техника <p>Све до „оригано технике,,и израде једноставних играчака у техници „папир-машеа“.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Познавање правила употребе језика (кад, шта и коме рећи) и способност да се варира форма и да се преформулише исказ зависно од саговорника (његове личности, улоге, узраста и искуства) и контекста ситуације (број особа, време које стоји на располагању, места ситуације... 	<ul style="list-style-type: none"> - Комуницирање уз помоћ нацртаних порука и симбола, честитки путем писама, (деца диктирају а њихове речи записује васпитач) и телефона, невербална комуникација (уз помоћ утврђених знакова, мимике, поза и гестова)
<p>РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Стицање елементарних сазнања о позоришту и драмској уметности уопште (посебно позориштима лутака) сазнања о глумцима као и о ономе што се догађа иза сцене пре представе и после ње, из чга треба да проистекне љубав према позоришту и припремљености за ваљаног гледаоца са однегованим 	<ul style="list-style-type: none"> - Постављање питања давање на њих уз дискусије у којима се износе образложење и сопствени ставови. - Посматрање и учествовање у разним врстама драмског представљања књижевних

	<p>укусом за драмско изражавање.</p> <p>- Правилно писање и држање прибора за цртање, сликање и писање.</p>	<p>дела путем луткарског позоришта.</p> <p>- Правилно држање руке, прстију и положаја тела и руковање прибором за цртање, сликање и писање.</p>
--	---	---

ФЕБРУАР	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ
ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ	<p>- Свестрани развој моторике, односно формирање и учвршћивање способности овладавања простором кроз кретање у њему које је координирано, складно, грациозно, уравнотежено и ритмично. Развој равнотеже у статичким и динамичним положајима тела.</p> <p>- Формиран флексибилан систем представа које и ако једним делом везане за оно што пружају чула, садржај могућности за реализацију и трансфер, односно оперисањем менталних слика онога што је опажено.</p> <p>- Празан положај тела приликом седења, стајања, ходања и вршења одређених радњи (нарочито за столом) и предупредивање моторике и телесних деформитета (посебно кичменог стуба и стопала).</p>	<p>- Природни облици кретања са елементима атлетике „труди се бићеш здрав и прав,, (ходање, трчање, скакање, пењање, провлачење, котрљање, одржавање равнотеже приликом кретања, шутирање, ударање и вођење лопте ид.)</p> <p>- Вежбе којима се унапређује функција чулних органа вида (опажање боја, облика и димензије).</p> <p>- Вежбе за еластичност кичменог стуба, развој свода стопала и учвршћивање коштановезивног апарата.</p>
СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ	<p>- Познавање стратегије решавања интерперсоналних проблема односно способност за што самосталније и конструктивније решавање конфликта и спремност за праштање.</p> <p>Оспособљавање за непосредно учествовање у животу и раду одраслих према дечјим могућностима за извршавање конкретних задатака који захтевају</p>	<p>-Упознавање са основним правилима понашања у вртићу, на улици, у продавници, у позоришту, у аутобусу. Тумачење правила елементарног бонтона и увежбавање понашања према овим правилима.</p> <p>- Помагање одраслима у вршењу једноставних</p>

	<p>одређен степен развијености, вештине и навика.</p> <p>- Појам прилагођавања живих бића, животним условима изграђен на јединственим примерима.</p>	<p>послова доступних деци.</p> <p>- Уочавање прилагођености живих бића, животним условима, клими, окружењу, потенцијалним непријатељима и др. Да би опстали.</p>
<p>КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ</p>	<p>- Сазнање о кућним љубимцима, детаљније познавање типичних представника животињског царства, познавање начина кретања, бриге о животињама.</p> <p>- Способност уочавања праваца кретања кроз простор, у практичним ситуацијама (приликом сопственог кретања, кретања других, померања...)</p> <p>- Способност кретања предмета или модела у замишљеним ситуацијама у тродимензионалном простору или представљању на цртежу (напред, назад, лево, десно, право, вијугаво) и уз комбиновање праваца</p> <p>- Елементарно познавање карактеристика појединих животних заједница (у ливади, бари, реци, мору, шуми, парку и људском насељу).</p>	<p>- Посматрање животиња у њиховом конкретном амбијенту, посматрање животиња у сеоском домаћинству, у ЗОО врту, како изгледају, ко брине о њима, начин комуницирања, начин кретања.</p> <p>- Кретање ка, иза, преко, кроз, око, поред, испод, између, упоредо, укрштају се, лево, десно.</p> <p>- Посматрање представника живог света у њиховим животним заједницама и откривање начина на који су узајамно повезани, осигуравајући једни другима опстанак нпр., рибе, пужеви, и биљке у акваријуму.</p>
<p>РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА</p>	<p>Запажење тема и ритма говора, гласности и висине гласа, боје и емотивног тона говора.</p> <p>Интонациона изражајност говора (јасан, жив, мелодичан и ритмичан говор уз одговарајући нагласак.</p> <p>Култура говорне комуникације која подразумева пристојност предусретљиво и љубазно обраћање, да говори умереним гласом, да гледа сабеседника у очи, води рачуна о правилима тон-тона у говору, држању тела, гестовима,</p>	<p>- Неговање интонационе изражајности говора са тежњом да говор буде јасан, жив, мелодичан и ритмичан уз одговарајући нагласак.</p> <p>- Разговори на разне теме у конкретним ситуацијама и протеклим догађајима, причама које су се деци допале, ТВ емисијама, позоришним комадима и др.</p>

	<p>мимици.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способност приказивања фигура људи, животиња, биљака са више детаља и изражених карактеристика. - Интересовање за музику, способност њеног пажљивог слушања и доживљавања. Ритмичка прецизност координација и култура покрета, њихов склад, лакоћа у изражавањ у музичког доживљаја уз сналажења у простору и овладавањем њима. 	<ul style="list-style-type: none"> - Представљање људске фигуре у различитим просторима. Цртање животиња и биљака. - Слушање музике поготово дела компонованих за децу.
--	---	---

МАРТ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ
ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Јачање дисајне мускулатуре, развој покрета грудног коша, оспособљавање за дубље и ритмичније дисање уз повећање капацитета плућа. - Одржавање нормалног стања апарата за кретање, посебно зглобова, веза и мишића што се одражава у њиховој снази и покретљивости. - Развој равнотеже у статичким и динамичким положајима тела. - Правилан раст и развој организма и повећање отпорности према неповољним утицајима савременом начину живота, променама у климатским условима (топлоти, хладноћи, ветру) и према обољењима. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе за развој појединих мишићних група - Вежбе за развој мишића стопала ногу. - Природни облици кретања, одржавање равнотеже на дасци, пењање уз конопац, вучење, котрљање. - Покретне игре и шетње на отвореном, на ваздуху и у природи.
СОЦИО- ЕМОЦИОНАЛНИ	<ul style="list-style-type: none"> - Разумевање породичних односа и родбинских веза и осећање поноса 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговори о породици (њеним члановима,

<p>РАЗВОЈ</p>	<p>због тога што је дете члан одређене друштвене заједнице (породице, предшколске установе). Схватање смисла усклађивања својих жеља и потреба са жељама, и потреба других људи и спремност за примање и давање као и стварање компромиса прихватљивих за обе стране.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сазнање о начинима на које човек утиче на живу средину и њиховим последицама. - Откривање разлика између природних појава (сунца, ветра, облака, водотока и ватре идр.) и живих бића. 	<p>родбинским везама, правила понашања у кући, кућним свечаностима, и лепим догађајима-посебно рођење новог члана).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поступци који доводе до увиђања сличности и разлика између себе и друге деце као и уважавање различитости активности које захтевају сарадњу међу децом и међусобно усаглашавање односно подразумевају уједињавање снага ради постизања циљева од заједничког интереса.
<p>КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Увиђање повезаности између различитих појава (временске прилике, облачење људи, понашање биљака и животиња, промене на воденим површинама) карактеристике појединих годишњих доба, како утичу на живи свет. - Разликовање живог од неживог. - Знање своје кућне адресе, адресе дечјег вртића и карактеристике саобраћаја на релацији кућа-вртић, разликовање тротоара, коловоза, друма куда се крећу возила. - Способност уочавања правца кретања кроз простор и у замишљеним ситуацијама. 	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање начина на које човек изазива промене на својој планети посебно у природи (сеча шума, исушивање мочвара, лов и др.) - Испитивање своје околине у којем су на елементарном нивоу антицепирани елементи научно откривања, посматрања, предвиђања. - Уочавање узрочно-последичних везакоје постоје и делују у средини у којој се децакрећу-откривање и упознавање живог света путем посматрања и експериментисања, поређења оног што је уочено као и поређење између живог и неживог света по њиховим основним карактеристикама.

		<ul style="list-style-type: none"> - Увежбавање способности брзе и тачне оријентације у простору, заустављања, дељења пажње ходања и трчања у различитом темпу и ритму уз мењање правца. - Увежбавање слушне пажње ради разликовања порекла, удаљености и праваца из којег долази звук, као и процењивање удаљености возила. - Кретања ка,напред, изнад, лево-десно, међусобно и у односу на предмете око себе у простору, међусобне положаје, и кретање кроз простор.
<p style="text-align: center;">РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА</p>	<p>Способност препричавања приче, филма, позоришне представе и др. Не испуштајући из приче битне моменте, поштујући редослед и логику збивања и чинећи то изражајно, без претераног застајкивања, јасно и разумљиво слушаоцима.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правилна дикција и артикулација текста приликом извођења песме. - Способност анализе облика и текстуре разних објеката како би се они представили са више детаља и изражајним карактеристикама: фигура или група фигура у покрету, њихово постављање уз изражавање емоционалног односа. - Осетљивост за боје њихове нијансе и интензитет. Способност уочавања боја као својства објеката и њиховог именовања. 	<ul style="list-style-type: none"> - Поступци активне вербализације (превођење речи у активности и обрнуто) препричавање уз помоћ очигледних средстава и без њих. - Извођење мелодија песама уз пратњу мелодијског инструмента и ритмичке структуре уз музичку пратњу. - Обликовање уз помоћ теста у боји, песка, глине, пластелина и др. Обликовање од разних природних материјала гранчица кукуруза, лишћа, маховине... - Експериментисање бојама и начинима њиховог коришћења (отискивањем, размазивањем, утрљавањем, прскањем). Бојење мањих и већих површина везано за одређене теме.

--	--	--

АПРИЛ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ
ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Развијеност свих мишићних група (трупа, кичме, стомака, ногу, раменог појаса, руку, шаке, прстију, стопала, врата, очију и лица) посебно мишића опружача. - Познавање и придржавање правила личне чистоће и хигијене. - Навика на правилан сан и одмор, правилну и умерену исхрану и регулисање тежине тела. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе за развој појединих мишићних група (за развој раменог појаса, за развој леђних мишића, за развој мишића стопала и ногу и за развој графомоторике). - Нега тела и одржавање личне хигијене посебно лица и руку, ногу и ноктију, одржавање хигијене уста (коришћење четкице за зубе), носа (коришћење марамице) и уредности косе (чешљање), одржавање чистоће одеће, обуће и личних ствари, као и одржавање хигијене непосредне околине. - Правилан сан и одмор, спавање поред отвореног прозора, правилна исхрана, мерење сопствене тежине и праћење промена у погледу тежине, раста и телесне способности.
СОЦИО- ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Познавање и разумевање друштвених догађаја и друштвеног живота своје средине и сразмерно могућностима активног укључивања у њега путем интеракције са вршњацима и одраслима, уз изграђивање задовољавајућег репертоара улога потребних у разним друштвеним ситуацијама. - Јачање дечијег поверења у сопствене снаге као мотива за даље напоре с обзиром да резултат и 	<ul style="list-style-type: none"> - Друштвене игре и активности које укључују посматрање ствари и расуђивање, не само из сопствене него и перспективе других људи. - Упознавање са неопходношћу и значајем људског рада, функцијама и вредностима његових продуката, ради буђења поштовања према радним људима и мотива за

	<p>производ њиховог рада имају употребну вредност, посебно за друге људе.</p> <p>- Сазнања о начинима загађивања земљишта и ваздуха и поступцима на које се загађење смањује или избегава.</p>	<p>укључивање у радне процесе.</p> <p>- Разматрање начина на које човек изазива промене на својој планети, посебно у природи (сеча шума, бацање смећа у реци, лов, и др.).</p>
<p>КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ</p>	<p>- Способност именовања појединих величина (већи, мањи, једнаки), способност упоређивања величина на основу малих разлика и њихова серијација (по величини, бројности, нијанси).</p> <p>- Способност обележавања простора линијама (отворени и затворени простор, праве и криве линије, пресек линија), дељење и трансформисање простора и представљање на макетама.</p> <p>- Откривање и разликовање разних врста материјала и њихових својстава (природни материјали, вода, снег, лед, песак, глина, камење, итд; и вештачки материјали – метал, стакло, хартија, скај, итд.) и препознавање меко, тврдо, глатко, храпаво, итд.</p> <p>- Способност сналажења у времену на основу оријентира из свакодневног живота (оброци, спавање, јутро, викенд, и сл.), ритмови сопственог тела (куцање срца, дисање, клацкање) и објективних оријентира (пешчани сат, истицање воде из конзерве, сагоревање свеће).</p>	<p>- Поређење по димензијама ВЕЛИКО, МАЛО, ВЕЋЕ, МАЊЕ, ВИШЕ, НИЖЕ, ДЕБЉЕ, ТАЊЕ, ШИРЕ, УЖЕ, ДУЖЕ, КРАЋЕ, НАЈДУЖЕ И НАЈКРАЋЕ серијација по димензијама.</p> <p>- Дељење простора линијама, отворени и затворени простори, праве и криве линије, пресек линија.</p> <p>- Стварање сопствених претпоставки и објашњења запажених појава, испитивање своје околине на елементарном нивоу, антиципирани елементи научног откривања, посматрање, постављање хипотезе, предвиђање, доказивање одређених ставова и закључака.</p> <p>- Усмеравање деце на запажање трајања времена у неким природним ситуацијама ради формирања појмова више времена од ..., мање времена од ..., исто толико времена, истовремено а затим њихово повезивање са субјективним и објективним оријентирима у времену.</p>
<p>РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ</p>	<p>- Способност проналажења оригиналних решења, мноштво</p>	<p>- Састављање исказа допуњавањем започете</p>

<p>И СТВАРАЛАШТВА</p>	<p>идеја и одступања од стандардних образаца у причању, коришћења за то елементарна сопствена искуства, али и маштовитих и неочекиваних обрта инспирисаних савременом књижевношћу за децу.</p> <p>- Формирање речи које означавају множину, деминутива и аугментатива и глагола (у садашњем, прошлом и будућем времену) и њихово повезивање у правилно структуриране и све сложеније реченице.</p> <p>- Маштовитост која се огледа у богатству детаља, на облицима који се цртају, способност да се линијом и облицима изразе пропорције величина и текстура.</p> <p>- Развој музикалности кроз певање. Познавање могућности свог тела као инструмента изражавања покретом, његово правилно држање, грациозност у ходању, изражајни, лепи и складни покрети оплемењени музиком, уз корекцију евентуалних недостатака у том погледу.</p>	<p>реченице и састављањем приче од три речи, уметање догађаја у познату причу, прича у сликама.</p> <p>- Усвајање назива за предмете, речи које означавају особине, квалитете, карактеристике и односе предмета, као и речи које представљају општије појмове.</p> <p>Диференцирање општих појмова (нпр. Кухињски и собни намештај, ваздушни и водени саобраћај).</p> <p>- Експериментисање са графичким приказивањем (трага се за необичним начинима цртања, црта тачкицама, довршавају се већ започети цртежи, и сл.).</p> <p>- Јавна презентација научених текстова на приредбама.</p>
----------------------------------	---	---

<p>МАЈ</p>	<p>ЦИЉЕВИ</p>	<p>АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ</p>
<p>ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ</p>	<p>- Овладавање основним локомоторним манипулационим покретима и усавршавање fine моторике – вољног усмеравања покрета, њихове координације, ритма, снаге, тачности, темпа и размака покрета руке, шаке и прстију, повезано са развојем мишљења и опажања, прецизности, оријентације у простору, концентрације и других</p>	<p>- Хајде са мном да играш (примарне покретне игре, покретне игролике вежбе, тематске покретне игре, такмичарске покретне игре и елементарне спортске игре).</p> <p>- Вежбе којима се унапређује функција чулних органа: вида (опажање боја, облика,</p>

	<p>способности потребних за стицање графичких и техничких вештина од којих зависи писање.</p> <p>- Развијање перцептивне способности као предуслов успешног савладавања вештине читања и писања, математике, говора и низа других садржаја који ће бити потребни у каснијем школовању и животу.</p> <p>- Најелементарнија сазнања о болестима и повредама као и начинима да се избегну, позавање професија које се старају о здрављу људи.</p>	<p>димензија, конфигурација, положаја и правца кретања у простору), слуха (опажање јачине звука, правца из кога долази и висине), додира (опажање температуре и препознавање особине материје), мириса (обичних мириса, мириса цвећа и парфемски мириси), и укуса (основних).</p> <p>Брига о свом здрављу као и особама које брину о њима (доктор, зубар, и сл.).</p>
СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ	<p>- Способност запажања и доживљавања звучности, ритмичности и сликовитости песничког говора, као и разумевање поезије, мотивисаност да се памте стихови и изражајно рецитује пред публиком.</p> <p>- Схватање смисла усклађивања својих жеља и потреба са жељама и потребама других људи и спремност за примање и давање, као и стварање компромиса прихватљивог за обе стране.</p> <p>- Руковање техничким уређајима (средствима, апаратима и инструментима) доступним деци, како би се сналазила у средини којом се све више управља на посредан начин (притиском на дугме или тастер, читањем података са индикатора, даљинским управљачем и сл.).</p>	<p>- Разгледање и читање сликовница, књига за децу, дечјих листова уз разговор о прочитаном, слушаном и гледаном. Учење стихова и њихово изражајно рецитоване.</p> <p>- Поступци који доводе до увиђања сличности и разлика између себе и друге деце, као и уважавања различитости (у погледу језика, обичаја, елемената културе, навика, пола, и др.).</p> <p>- Поступци којима се деца оспособљавају за руковање једноставним алатима, приборима, инструментима и апаратима, водећи рачуна о њиховој сигурности.</p>
КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ	<p>- Способност уочавања разликовања геометријских фигуре (ЛОПТЕ, КОЦКЕ, КРУГА, ЧЕТВОРОУГЛА, ТРОУГЛА и ЕЛИПСЕ).</p> <p>- Способност уочавања скупова, формирања скупова и утврђивања припадности појединих елемената у скупу.</p>	<p>- Уочавање облика (фигура) на стварима, цртање модела геометријских облика.</p> <p>- Способност бројања, уопштавање и класификовање према одређеном критеријуму и одређивање критеријума за</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Познавање основних карактеристика, изгледа и грађе човековог тела (кожа, удови, мишићи, кости, коса, чула и др.). Познавање основних унутрашњих органа и њихових физиолошких функција (куцање срца, дисање, исхрана, варење, крвоток, вршење нужде и др.). - Познавање значаја појединих саобраћајних знакова (пешачки прелаз, паркинг, болница, телефон, семафор, школа, и др.). 	<p>формирање скупова.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање фаза човековог живота од зачећа, рођења и детињства до зрелости и старости. - Упознавање боја, изгледа и значења појединих саобраћајних знакова и безбедност у саобраћају.
<p style="text-align: center;">РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Познавање значења речи (посебно општих појмова, као и назива за боје, одлике, величине и просторне и временске односе) уз њихово правилно и активно коришћење у комуникацији. - Вербално изражавање према стандардима, граматички правилног говора који се заснива на сразмерно богатом фонду речи и њиховом правилном изговарању. - Усавршеност покрета за писање вршених у одговарајућој свесци, као и оспособљеност да се свеска користи на одговарајући начин. - Смисао за обликовање и грађење волумена у простору од различитих материјала који се спајају (нпр. Кромпир и чачкалице) или обликују прстима (нпр. Глина, тесто, пластелин, глинамол и сл.) додавањем или откидањем. - Интересовање за музику, способност њеног пажљивог слушања и доживљавања уз препуштање атмосфери коју ствара. 	<ul style="list-style-type: none"> - Проширивање дечијег искуства и појмова чији су називи речи, увећавање лексичког фонда и адекватно коришћење речи у говору. - Вежбе за усавршавање тачности покрета исте врсте и какве захтева писање. Графомоторичке вежбе у одговарајућој свесци. - Обликовање уз помоћ теста у боји, песка, глине, пластелина, глинамол, и др. - Слушање вокалних и инструменталних дела из познате културне баштине, поготово дела компонованих за децу.

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 разреда	Учитељ IV
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	Стаменковић Сузана
Саобраћајна секција	36	Јаначковић Слађан
Спортска секција	36	Јоцић Горан
Ликовна секција	36	Нешић Јелена
Хор и оркестар	36	Станкулић Владимир
Енглеска секција	36	Дајана Јовановић
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 2021.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 2021. 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;
- Предлагање чланова Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика;

- 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
- 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
- Организовање хуманитарне акције
- 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- Организација акције “Дан Велике Метле” - 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					V	V	V	V
Наставна екскурзија 1 или 2 дана	V	V	V	V	V	V	V	V

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 2022.

Напомена: у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи одељенско веће може или да промени или да одустане од реализације поменуте релације.

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 педагошке 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 млађих разреда који имају проблеме са видом и слухом	*	*											Посматрање ученика у току рада на часу	Учитељи
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 ОРЈЕНТАЦИЈЕ 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 професионалн 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. Тим је сачиони следећи план за 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 1.11.2021.
Имплементација програма ПО	Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. Разреда	Школски тим за ПО, Предметни наст.	Од децембра до маја 2021/2022.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 2022.
	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 2022.
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда Директор	Април 2022.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 2022.год
	Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у	Школски тим за ПО	Од марта до маја 2022.год

	образовању и Школском управом у реализацији активности из пројекта		
Подршка у имплементацији пројекта	Сарадња са водитељем/ментором	Школски тим за ПО	Од марта до маја 2022.год
	Girls days – реални сусрети	ГИЗ БОСС канцеларија, ментори, ПО тимови	Април 2022.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 2022.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. Марија Милошевић, педагог школе – координатор тима
3. Разредне старешине од I-IV разреда;
4. Бора Стојановић – наставник географије
5. Сузана Стаменковић- наставник српског 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.

Задаци 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 се током 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 дејег 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 дечјих 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 школе	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 графика	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;

- смисао за лепо,
- 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
- 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	Време реализације	Очекивани исходи
Дан очувања озонског омотача	Презентација, израда цртежа и изложба	Наставник Биологије, наставник ликовне културе	Септембар	Значај очувања и заштите озонског омотача
Акција прикупљања старе хартије и чепова	Прикупљање старе хартије и израда продуката и реализација акције „Чеп за хендикеп“	Наставник биологије, учитељи	Током школске године	Значај рециклаже
Обележавање Дана заштита животиње	Презентација, изложба радова ученика	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног.	Октобар	Одговоран однос према животињама
Обележавање Светског дана екологије	Презентација, Израда беџева	Наставник биологије, учитељи	Новембар	Подизање свести о еколошкој култури
Дан вода	Презентација, Израда и изложба ликовних радова	Наставници биологије и хемије	Март	Значај очувања и заштите вода
Дан планете Земље	Израда беџева, презентација	Наставник биологије, учитељи	Април	Подизање еколошке свести за очување планете
Рециклажа	Презентација, акција чишћења школског дворишта	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног	Мај	Значај рециклаже
Дан биодиверзитета	Презентација	Наставник биологије, географије	Мај	Значај очувања биолошке разноврсности
Дан заштите животне средине	Посета једном заштићеном природном добру	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног	Јун	Примери деловања човека на животну средину

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 – , међудодељенски 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 панона 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 спортаа 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 ужине 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

- Како ти чуваш своје здравље
- Најлепше приче
- Текст "Мед"
- Текст "Ако желиш мишице"
- Читање и рецитовање научених текстова
- Шта је коме потребно
- Како у породици бринемо о здрављу
- Бринемо о здрављу
- Исхрана-становање и одевање
- Које делове тела имају људи
- Упознај своје тело
- Држање тела
- Ми растемо
- Тражим помоћ (вис. темп. страх....)
- Шта се ради у Болници
- Пут до здраве исхране
- Животне намирнице; заједно за столом
- Лична хигијена
- У здравом телу здрав дух
- Ходање и трчање у природи
- Правила понашања у природи
- Дечји лекар
- Здравље на тањиру
- Ко ће брже
- Видим, чујем, осећам
- Упознај своје тело
- Полне разлике између дечака и девојчица
- И ја растем
- Како сам дошао на свет
- Правилно коришћење слободног времена

- Дневни ритам
- Шта се ради у Дому здравља
- Откуд мени ова снага Љ. Ршумовић

2. разред

- Школа и здравље.
- Како препознати умор.
- Лети зими.
- 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.
- Здрава храна –животне намирнице.
- 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 умем	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 дечаки	Час одељ. Старешине

VI	35.	Мој узор	Физичко васпитање
VI	36.	Болести	Час одељ. Старешине

4.разред

- Подела, особине, улога масти, беланчевина, витамина, угљених хидрата, минелара, воде.
- Болести које се преносе путем хране.
- Опасности од неконтролисане примене дијета.
- Дијета-опасност по живот.
- Преркомерна тежина-гојазност штети здрављу.
- Зашто се бавимо спортом.
- Врсте и значај рекреације и појединих спортова.
- Правилна рекреација, храна.
- Правилна рекреација, надзор.
- Правилна рекреација, хидратација.
- Анатоомске и физиолошке промене у пубертету.
- Физиолошке промене у пубертету.
- Односи међу половима.
- Односи међу половима-значај продужетка врсте и здравог потомства.
- Болести ендокриног 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 инфекција.
- Болести локомоторног система-деформитети кичменог стуба, спуштена стопала.
- Дечје заразне болести.
- Замке и опасности од тетоваже.
- Замке и опасности од пирсинга.
- Прва помоћ код крварења, сунчанице, колапса.
- Прва помоћ код тровања, повраћања.
- Прва помоћ код 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:

- Јеловник ужине
 - Водом утоли жеђ
 - 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
 - Да ли се правилно хранимо
 - Како се супроставити пороцима као што су пушење, алкохол, дрога

6. разред

Здравствено васпитање школске у шестом разреду из Биологије.

- Болести које изазивају бактерије и животиње
- Бактерије и антибиотици
- Повреде и прва помоћ
- Алкохолизам

7. разред

Наставне јединице у оквиру физичког васпитања

- Наставна јединица из здравственог васпитања – Развојне к-ке појединих добних узраста, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Фактори развоја (унутрашњи и спољашњи), биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Конституционални и спортски типови, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Карактеристике женског организма, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Менструални циклус и спортска активност, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Лекарски преглед ученика, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Самоконтрола – утицај физичких активности на организам ученика, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Аеробна и анаеробна физичка активност, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Исхрана спортиста, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Вода у исхрани, биће реализована на часу физичког васпитања

8. Разред

Наставна јединица из биологије:

- Вируси, вирусне болести, имунитет и вакцине
- Здрави стилови живота
- Живим здраво и тиме се дичим
- 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

- Наставна јединица из здравственог васпитања – Исхрана спортиста, биће реализована на часу физичког васпитања.

- Наставна јединица из здравственог васпитања – Енергетске потребе спортиста, биће реализована на часу физичког васпитања.
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Вода у исхрани и вода и физичка активност, биће реализована на часу физичког васпитања.
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Последице неправилне исхране, биће реализована на часу физичког васпитања.
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Фактори развоја, биће реализована на часу физичког васпитања.
- Наставна јединица из здравственог васпитања – Утицај здравственог стања на раст и развој, биће реализована на часу физичког васпитања.
Наставне јединице са часа одељенског старешине
- Поједини лекови могу да буду штетни
- Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика
Наставне јединице из хемије
Наставна јединица из хемије, „Маси и уља“;
- Наставна јединица из хемије „Угљени хидрати“;
- Наставна јединица из хемије „Протеини“;
- Наставна јединица из хемије „Витамини“.

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, смотри, 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 2021.
Израда личног плана стручног усавршавања	Наставници, стручни сарадници	Август 2021.
Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање на наставничком или	Наставници, стручни сарадници,	Током школске 2021/22. Године

стручном већу	директор	
Вођење обрасца евиденције о стручном усавршавању	Наставници, стручни сарадници	Током школске 2021/22. Године
Реализација угледних часова према плану стручног већа	Наставници	Током школске 2021/22. Године
Подношење извештаја о стручном усавршавању	Наставници, стручни сарадници	Август 2022.

Чланови тима за стручно усавршавање:

1. Сузана Стаменковић - наставник српског језика - координатор
2. Гордана Ковачевић – професор разредне наставе
3. Јована Илић - 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

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;
- Припремање за школска такмичења;
- Стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и човекове средине.

Оперативни задаци:

- Усмерени развој моторичких способности;
- 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 распореду.

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 међудодељењска 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, међудодељењска такмичења у стоном тенису, одбојци, малом фудбалу и шаху.

Програмом је обухваћен пролећни и јесењи крос 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. Од стране локалне самоуправе резултати се јавно похваљују, а деца и наставници присуствују свечаном чину доделе награда на Светосавском балу.

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 сарађа 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, локалној 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 ученика 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 радиности: 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								
-Акције солидарности								
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 обавно 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.

Задаци

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 и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата и 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

Дани отворених врата биће организовани у зависности од епидемиолошке ситуације

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.

- Реализација плана Дана отворених врата зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације и постојања могућности за реализацију.

План рада „Дана отворених врата“ 2021/2022 год.

Месец	Активност	Носилац активности	Време реализације
Септембар, 2021	„Да не буде касно“	Учитељ првог разреда	14. септембар
Октобар, 2021	„Гледај и учи“	Учитељ четвртог разреда	13. октобар
Новембар, 2021	„Игре занимања“	Учитељи другог и трећег разреда	18. новембар
Децембар, 2021	Квиз из географије и историје	Наставник историје и географије	17. децембар
Јануар, 2022	Изложба ликовних и литерарних радова „Свети Сава“	Наставник ликовног и српског језика	15. јануар
Март, 2022	„Деца песници“	Тручно веће за језике	15. март
Април, 2022	Експерименти у физици и хемији	Наставник физике и хемије	13. април
Мај, 2022	„Музичке враголије“	Наставник музичке културе	19. 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

10/2021	Изложба ликовних радова ученика
1/2022.	Изложба ликовних радова ученика
1/2022.	Културно уметнички програм за родитеље
3/2022.	Изложба практичних радова ученика из ТО
3/2022.	Изложба ликовних радова ученика
3/2022.	Позоришна представа
4/2022.	Изложба ускршњих јаја
6/2022.	Фото приказ делатности школе

Екстерни маркетинг

За овај вид маркетинга школа ће користити радио станицу у Сурдулици као и Сурдуличка телевизија у виду давања информација о одржаним акцијама и манифестацијама (успешне акције ДКР, прослава Дана Св. Саве, прослава Дана школе и др.)

Школа такође 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 педагошка евиденција наставника	Директор Председници ОВ,Тим за самовредновање, предметни наставници, педагог
4.	Учешће у раду стручних органа и стручних тимова	XI, I, IV, VI,VIII	Извештаји Записници праћења	Директор педагог преседници стручних органа и координатори

			документација	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.	Евединција 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

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ,

Зоран Петковић

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА,

Слађан Јаначковић