**ОСНОВНА ШКОЛА '' ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ ''**

**СУРДУЛИЦА**



# **ГОДИШЊИ ПЛАН**

**ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**АВГУСТ 2022. ГОДИНЕ,**

### **С У Р Д У Л И Ц А**

**САДРЖАЈ**

садржај………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…….2

ГОДИШЊИ ПЛАН [ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ](#_Toc19514427) 6

[УВОД](#_Toc19514428) 6

[I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА](#_Toc19514429) 6

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА](#_Toc19514431) 10

[**Општи принципи образовања и васпитања (Члан 7 ЗОСОВ)**](#_Toc19514432) 10

[**Исходи образовања и васпитања (Члан 9 ЗОСОВ)**](#_Toc19514434) 13

[**Стандарди образовања и васпитања (Члан 10 ЗОСОВ)**](#_Toc19514435) 13

[**Кључне компетенције за целоживотно учење (Члан 11ЗОСОВ)**](#_Toc19514436) 14

[**Опште међупредметне компетенције (Члан 12 ЗОСОВ)**](#_Toc19514437) 14

[ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ](#_Toc19514430) ………………………………………………………………14

[МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА](#_Toc19514438) 15

[**БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ**](#_Toc19514439) 16

[УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2022/23 ГОДИНЕ](#_Toc19514440) 17

[ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ](#_Toc19514441) 19

[ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА](#_Toc19514442) 20

[Развојни циљеви](#_Toc19514444) 20

[Планирани задаци](#_Toc19514445) 20

[Реализација](#_Toc19514446) 20

[КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДA](#_Toc19514447) 21

[ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ](#_Toc19514449) 24

[**ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА И ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА**](#_Toc19514450) 30

[УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 31](#_Toc19514451)1

[ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 32](#_Toc19514452)2

[БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 32](#_Toc19514453)2

[БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-ИМА 32](#_Toc19514454)2

[РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ 33](#_Toc19514455)3

[КАЛЕНДАР ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 34](#_Toc19514456)4

[ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ](#_Toc19514457) 35

[**КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА** 34](#_Toc19514458)5

[**ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ** 35](#_Toc19514459)5

[**ИСПИТНИ РОКОВИ, ПРИПРЕМНА НАСТАВА** 35](#_Toc19514461)5

[ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ 36](#_Toc19514462)6

[**РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ** 39](#_Toc19514463)9

[**И ГОДИШЊИ БРОЈ ЧАСОВА** 39](#_Toc19514464)9

[ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА 39](#_Toc19514465)9

[ФОНД ЧАСОВА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА](#_Toc19514466)

[ФОНД ЧАСОВА ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕД](#_Toc19514467)

[**ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**](#_Toc19514468)

[ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА](#_Toc19514469)

[ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА/ПРОГРАМА](#_Toc19514470)

[РУКОВОДИОЦИ СТАЛНИХ КОМИСИЈА 45](#_Toc19514471)

[НАЗИВ КОМИСИЈЕ](#_Toc19514472)

[СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ](#_Toc19514473) 46

[**СТРУЧНA ВЕЋА НАСТАВНИКА**](#_Toc19514474)

[**РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА СРОДНИХ ПРЕДМЕТА**](#_Toc19514475)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ](#_Toc19514476) 79

[СРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ](#_Toc19514477)

[**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**](#_Toc19514478)

[**ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**](#_Toc19514479)

[**ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**](#_Toc19514480)

[ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ](#_Toc19514481) 89

[**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**](#_Toc19514482)

[**ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**](#_Toc19514483)

[ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА](#_Toc19514484)

[**САВЕТ РОДИТЕЉА**](#_Toc19514485)

[ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА](#_Toc19514486)

[**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**](#_Toc19514487)

[**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА СРОДНИХ ПРЕДМЕТА**](#_Toc19514488)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ](#_Toc19514489)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА](#_Toc19514490)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ У **ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ**](#_Toc19514491)

[**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА - МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ, ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА, ИНФОРМТИКЕ И РАЧУНАРСТВА**](#_Toc19514492)

[**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ,ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ, ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И ФИЗИЧКОГ И ЗДРВАСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА**](#_Toc19514493)

[ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА](#_Toc19514494)

[**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**](#_Toc19514495)

[ПРОЈЕКАТ,, ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ''](#_Toc19514496) 97

[ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ](#_Toc19514497) 101

[ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА](#_Toc19514523) 105

[ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА](#_Toc19514524) 105

[**ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА**](#_Toc19514525) 116

[ПРОЈЕКТНА НАСТАВА](#_Toc19514527) 121

[**Улога наставника и ученика у пројектној настави**](#_Toc19514528)

[ДОПУНСКА НАСТАВА 12123](#_Toc19514529)

[ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ](#_Toc19514530)

[ДОДАТНА НАСТАВА 12](#_Toc19514531)7

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА 1131](#_Toc19514532)1

[ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 1132](#_Toc19514533)2

[ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ 13133](#_Toc19514534)

[**ПЛАН РАДА ППП**](#_Toc19514535)

[ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 136](#_Toc19514536)

[**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** 136](#_Toc19514537)

[ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 1138](#_Toc19514538)7

[ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 1139](#_Toc19514539)9

[НАСТАВА У ПРИРОДИ 1144](#_Toc19514540)9

[ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ 145](#_Toc19514541)

[ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД](#_Toc19514543) 152

[ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА](#_Toc19514544) 155

[ОБАВЉАЊЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА У ШКОЛИ](#_Toc19514545) 157

[ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 159](#_Toc19514546)

[ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ](#_Toc19514547)

[АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ИО ТИМА](#_Toc19514548)

[ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА 16160](#_Toc19514549)

[ПЛАН РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД I-VIII](#_Toc19514550)

[ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ](#_Toc19514551)

[ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА](#_Toc19514552)

[**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**](#_Toc19514553) 173

[**ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ НА ЗАШТИТИ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**](#_Toc19514554)

[ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ](#_Toc19514555)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ](#_Toc19514556)

[**ПРОГРАМ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА**](#_Toc19514559)

[**ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ**](#_Toc19514560)

[**ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА**](#_Toc19514561)

[**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ**](#_Toc19514562)

[ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА](#_Toc19514563)

[**ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА**](#_Toc19514564)

[ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА](#_Toc19514565) 188

[**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ - први разред**](#_Toc19514566)

[**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – други разред**](#_Toc19514567)

[**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – трећи разред**](#_Toc19514568)

[**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – четврти разред**](#_Toc19514569)

[**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД**](#_Toc19514570)

[**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ-шести разред**](#_Toc19514571)

[**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД**](#_Toc19514572)

[**ПЛАН РАДАОДЕЉЕЊСКОГСТАРЕШИНЕ-осми разред**](#_Toc19514573)

[ПРЕДВИЂЕНА ПОТРЕБНА НАСТАВНА СРЕДСТВА, ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА И ДИДАКТИЧКА ИГРОВНА СРЕДСТВА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ](#_Toc19514574) 195

[**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**](#_Toc19514575)

[ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА 197](#_Toc19514576)

[ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ](#_Toc19514577) 199

[**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**](#_Toc19514578)

[**ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА**](#_Toc19514579)

[**ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**](#_Toc19514580)

[**ЗАДАЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА РОДИТЕЉА**](#_Toc19514581)

[**ОБРАЗОВАЊЕ РОДИТЕЉА**](#_Toc19514582)

[**ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**](#_Toc19514583)

[ПРОГРАМ ШКОЛСКИХ ПРИРЕДБИ,МАНИФЕСТАЦИЈА И КУЛТУРНИХ ДЕШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ](#_Toc19514584) 202

[ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ](#_Toc19514585) 203

[ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ТО](#_Toc19514586) 204

[ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ](#_Toc19514587) 205

[**ЗАДАЦИ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**](#_Toc19514588) 206

[**ЗАДАЦИ ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА**](#_Toc19514589) 206

[**ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**](#_Toc19514590) 206

[**ЗАДАЦИ ЛОЖАЧА**](#_Toc19514591) 206

[**ЗАДАЦИ ДОМАРА**](#_Toc19514592) 206

[**ЗАДАЦИ СЕРВИРКЕ у ђачкој кухињи**](#_Toc19514593) 206

[**ЗАДАЦИ ЧИСТАЧА**](#_Toc19514594) 206

[ЗАКЉУЧАК](#_Toc19514595) 207

прилози………………………………………………………………………………………… 208

## 

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18–др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21) и чл. 44.став 1.тачке 2) Статута Основне школе,,Јован Јовановић Змај'' у Сурдулици, број 20. од 25.01.2018. године, број 110 од 28.02.2019. године и број 174/3 од 24.02.2022.године, на седници Школског одбора Основне школе “Јован Јовановић Змај” у Сурдулици, одржаној дана 14.09.2022. године, доноси се

## **Г О Д И Ш Њ И П Л А Н**

# ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

### УВОД

Основна школа „Јован Јовановић Змај“ у Сурдулици ради као самостална установа. У саставу школе ради једно издвојено одељење са четири разреда у селу Масурица.

Годишњи план рада школе је општи програм целокупне активности школе.

Основни елементи од којих се полазило приликом планирања 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 планирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна.

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

1. Остварених резултата рада у претходној школској години
2. Предлога стручних органа школе
3. Јединственог васпитног деловања свих облика рада
4. Планираних активности у оквиру Школског развојног плана

## I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др.закони, 10/2019, 6/2020и 129/21)
2. ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013,101/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019 и 129/2021)
3. ЗАКОН О ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 107/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019, 86/2019-др.закон, 157/2020-др. закон, 123/2021-др.закон и 129/2021)
4. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. Правилник,3/2011 - др. Правилник,1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017,9/2017,12/2018 и 15/2018 - др.правилник)
5. ПРАВИЛНИК 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, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021)
6. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. Правилник,7/2011-др.правилник 1/2013,11/2014, 11/2016 и 12/2018)
7. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020)
8. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010 и 3/2011 - др. правилник,7/2011- др.правилници,1/2013,4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)
9. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021)
10. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2022)
11. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008 ,3/2011 - др. Правилник,7/2011- др.правилник, 1/2013, 11/2014 ,11/2016, 7/2017 и 12/2018)
12. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008 , 3/2011 - др. Правилник , 1/2013, 5/2014 , 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)
13. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009 , 3/2011 - др. Правилник ,8/2013 ,11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)
14. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010 , 3/2011 - др. Правилник 8/2013, 5/2014, 11/2016 ,7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020)
15. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2004)
16. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2006)
17. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2005)
18. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)
19. 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)
20. 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 и "Сл. гласник РС", бр. 93/2004 - др. правилник)
21. 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)
22. 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. 10/2003)
23. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)
24. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)
25. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)
26. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)
27. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ - факултативни предмет - (Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004)
28. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008)
29. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)
30. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001)
31. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008)
32. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ (Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004)
33. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА - ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ ЗА КРАЈ ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2010)
34. ПРАВИЛНИК О ОБРАЗОВНИМ СТАНДАРДИМА ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ПРЕДМЕТЕ СРПСКИ ЈЕЗИК, МАТЕМАТИКА И ПРИРОДА И ДРУШТВО ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
35. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012)
36. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГ ЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)
37. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
38. ПРАВИЛНИК О ОБАВЉЕЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018)
39. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018)
40. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ОРГАНИЗОВАЊА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ И ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ("Сл. гласник РС", бр. 77/2014)
41. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020)
42. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА(„Сл.гласник РС Просветни гласник бр.5/2012 и 6/2021-др.правилник)
43. ПРАВИЛНИК О НОРМИ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/2000)
44. ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОЈ ПОДРШЦИ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУИ ОДРАСЛОМ ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)
45. ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)
46. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗОВАЊУ И ОСТВАРИВАЊУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 30/2019)
47. Школски развојни план 2020-2023 годинa
48. ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊЕ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ(„Сл.гласник РС бр.102/2022)
49. ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ(„Сл.гласник РС бр.34/2019, 59/2020 и 81/2020)
50. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ УЏБЕНИКА(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.9/2016 и 10/2016-испр, 10/2017, 11/2019 и 7/2021)
51. ПРАВИЛНИК О ПЕДАГОШКОМ АСИСТЕНТУ И АНДРАГОШКОМ АСИСТЕНТУ(„Сл.гласник РС“, бр.87/19)
52. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.1/2011 , 1/2012 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/2021)
53. ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУУ ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Сл.гласник РС“,бр.109/2021)
54. 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)
55. ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ("Сл. гласник РС", 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022-др.правилник)
56. ПРАВИЛНИК О ОСНОВАМА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ("Сл. гласник РС-Просветни гласник", бр. 16/2018)
57. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр.14/2018)
58. ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ („Сл.гласник РС,бр.10/2019)
59. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДРАДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА СТРАНИ ЈЕЗИК („Сл.гласник РС,бр.78/2017)
60. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл.гласник РС-Просветнигласник“, бр.18/2018)
61. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ĎÎŃĹÁÍÎĚ ĎĐÎĂĐŔĚÓ ÎÁĐŔÇÎÂŔŚŔ Č ÂŔŃĎČŇŔŚŔ (Ńë.Ăë.ĐŃ“, áđ. 85/2021)
62. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ĎĐÎĂĐŔĚÓ ÍŔŃŇŔÂĹ Č Ó×ĹŚŔ ÇŔ ×ĹŇÂĐŇČ ĐŔÇĐĹÄ ÎŃÍÎÂÍÎĂ ÎÁĐŔÇÎÂŔŚŔ Č ÂŔŃĎČŇŔŚŔ („Ńë.ăëŕńíčę ĐŃ-Ďđîńâĺňíčăëŕńíčę“, áđ.11/2019, 6/2020 č 7/2021)
63. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ĎĐÎĂĐŔĚÓ ÍŔŃŇŔÂĹ Č Ó×ĹŚŔ ÇŔ ÎŃĚČ ĐŔÇĐĹÄ ÎŃÍÎÂÍÎĂ ÎÁĐŔÇÎÂŔŚŔ Č ÂŔŃĎČŇŔŚŔ („Ńë.ăëŕńíčę ĐŃ-Ďđîńâĺňíčăëŕńíčę“, áđ.11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021 č 17/2021)
64. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ĎĐÎĂĐŔĚÓ ÍŔŃŇŔÂĹ Č Ó×ĹŚŔ ÇŔ ŃĹÄĚČ ĐŔÇĐĹÄ ÎŃÍÎÂÍÎĂ ÎÁĐŔÇÎÂŔŚŔ Č ÂŔŃĎČŇŔŚŔ („Ńë.ăëŕńíčę ĐŃ-Ďđîńâĺňíčăëŕńíčę“, áđ.5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021 č 17/2021)
65. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ĎĐÎĂĐŔĚÓ ÍŔŃŇŔÂĹ Č Ó×ĹŚŔ ÇŔ ŇĐĹŽČ ĐŔÇĐĹÄ ÎŃÍÎÂÍÎĂ ÎÁĐŔÇÎÂŔŚŔ Č ÂŔŃĎČŇŔŚŔ („Ńë.ăëŕńíčę ĐŃ-Ďđîńâĺňíčăëŕńíčę“, áđ.5/2019, 1/2020, 6/2020 č 7/2022)
66. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ÁËČĆČĚ ÓŃËÎÂČĚŔ ÇŔ ÎŃŇÂŔĐČÂŔŚĹ Č ÍŔ×ČÍ ÎŃČĂÓĐŔŚŔ ĘÂŔËČŇĹŇŔ Č ÂĐĹÄÍÎÂŔŚĹ ÍŔŃŇŔÂĹ ÍŔ ÄŔŠČÍÓ Ó ÎŃÍÎÂÍÎŁ ŘĘÎËČ (Ńë. ăëŕńíčę. ĐŃ“, áđ. 109/2020)
67. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ÄČĎËÎĚŔĚŔ ÇŔ ČÇÓÇĹŇŔÍ ÓŃĎĹŐ Ó×ĹÍČĘŔ Ó ÎŃÍÎÂÍÎŁ ŘĘÎËČ (Ńë.ăëŕńíčę ĐŃ“, áđ. 37/93 č 42/93)
68. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ÄÎÇÂÎËČ ÇŔ ĐŔÄ ÍŔŃŇŔÂÍČĘŔ, ÂŔŃĎČŇŔ×Ŕ Č ŃŇĐÓ×ÍČŐ ŃŔĐŔÄÍČĘŔ (Ńë. ăëŕńíčę ĐŃ“, áđ. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 č 9/2022)
69. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ŃŇŔÍÄŔĐÄČĚŔ ĘÎĚĎĹŇĹÍÖČŁŔ ÄČĐĹĘŇÎĐŔ ÓŃŇŔÍÎÂŔ ÎÁĐŔÇÎÂŔŚŔ Č ÂŔŃĎČŇŔŚŔ(„Ńë. ăëŕńíčę ĐŃ“, áđ. 38/2013)
70. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ŃŇŔÍÄŔĐÄČĚŔ ĘÎĚĎĹŇĹÍÖČŁŔ ÇŔ ĎĐÎÔĹŃČŁÓ ÍŔŃŇŔÂÍČĘŔ Č ŚČŐÎÂÎĂ ĎĐÎÔĹŃČÎÍŔËÍÎĂ ĐŔÇÂÎŁŔ (Ńë. ăëŕńíčę ĐŃ-Ďđîńâĺňíčăëŕńíčę“, áđ. 5/2011)
71. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ŃŇŔÍÄŔĐÄČĚŔ ĘÎĚĎĹŇĹÍÖČŁŔ ÇŔ ĎĐÎÔĹŃČŁÓ ÂŔŃĎČŇŔ×Ŕ Č ŚĹĂÎÂÎĂ ĎĐÎÔĹŃČÎÍŔËÍÎĂ ĐŔÇÂÎŁŔ („Ńë. ăëŕńíčę ĐŃ-Ďđîńâĺňíčăëŕńíčę“, áđ. 16/2018)
72. ĎĐÂČËÍČĘ Î ŃŇĹĎĹÍÓ Č ÂĐŃŇČ ÎÁĐŔÇÎÂŔŚŔ ÍŔŃŇŔÂÍČĘŔ Č ŃŇĐÓ×ÍČŐ ŃŔĐŔÄÍČĘŔ Ó ÎŃÍÎÂÍÎŁ ŘĘÎËČ („Ńë. ăëŕńíčę ĐŃ“-Ďđîńâĺňíčăëŕńíčę“, áđ. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022 и 10/2022)
73. ĎĐŔÂČËÍČĘ Î ŃŇĹĎĹÍÓ Č ÂĐŃŇČ ÎÁĐŔÇÎÂŔŚŔ ÍŔŃŇŔÂÍČĘŔ ĘÎŁČ ČÇÂÎÄĹ ÎÁĐŔÇÎÂÍÎ-ВАСПИТНИ РАД ИЗ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ(„Ńë. ăëŕńíčę ĐŃ“-Ďđîńâĺňíčăëŕńíčę“, áđ. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021)

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | **ОШ“Јован Јовановић Змај“** |
| **Адреса** | Дринске дивизије, број 6 |
| **Телефон/факс** | 017/825-250  017/825-250 |
| **Званични мејл школе** | [**oszmajsurdulica@mts.rs**](mailto:oszmajsurdulica@mts.rs)**,** scjjz2411@gmail.com |
| **Сајт** | [**www.oszmajsurdulica.edu.rs**](http://www.oszmajsurdulica.edu.rs) |
| **ПИБ** | 100948441 |
| **Име и презиме директора школе** | Јасмина Благојевић |
| **Датум оснивања школе** | 24.11.1954. |
| **Датум прославе Дана школе** | 24. новембар |

## 

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада школе је основни документ којим се планирају педагошки садржаји рада, одређују задаци и координирају делатности и активности свих чланица у школи и друштву. Од успешности сарадње зависе резултати рада, побољшање квалитета васпитно-образовних делатности и побољшање услова за свестрани развој личности ученика.

Годишњи план рада:

* Разрађује и конкретизује васпитно-обарзовне задатке;
* Синхронизује радне делатности у складу са изменама у наставним плановима и програмима;
* Обезбеђује правовремено праћење и информисање о квалитету обављених послова;
* Омогућава вредновање остварених резултата.

### **Општи принципи образовања и васпитања (Члан 7 ЗОСОВ)**

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких

шанси без дискриминације;

2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се

излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;

3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање иваспитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о

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

4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано натековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања иваспитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;

5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности токомживота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;

6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање иостваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;

7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника,директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;

8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врстуобразовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикалнапроходност);

9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовнихполитика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;

10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивањаквалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

**У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:**

1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривањапостављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;

2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовањуи васпитању;

3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;

4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне

заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;

5) смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;

6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;

7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;

8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

### 

### **Циљеви образовања и васпитања (Члан 8 ЗОСОВ)**

Основни циљеви образовања и васпитања су:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;

4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;

6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;

7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад,

способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

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

12) развијање позитивних људских вредности;

13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

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

### 

### **Исходи образовања и васпитања (Члан 9 ЗОСОВ)**

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

**Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:**

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и

животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

### **Стандарди образовања и васпитања (Члан 10 ЗОСОВ)**

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и

васпитања, и то:

1) стандарди постигнућа ученика;

2) стандарди квалитета рада установе;

3) стандарди квалитета уџбеника;

4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;

5) стандарди компетенција директора.

### **Кључне компетенције за целоживотно учење (Члан 11ЗОСОВ)**

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

**Кључне компетенције за целоживотно учење су:**

1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;

2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;

3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);

4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;

5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;

6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;

7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;

8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима - музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције из става 1. овог члана, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да

компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

### **Опште међупредметне компетенције (Члан 12 ЗОСОВ)**

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

**Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:**

1) компетенција за учење;

2) одговорно учешће у демократском друштву;

3) естетичка компетенција;

4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;

6) одговоран однос према здрављу;

7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

8) рад са подацима и информацијама;

9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

# 

# МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Основнашкола“ ЈованЈовановићЗмај “ у Сурдулициима 20 одељења, у млађим разредима централне школе 8 одељења, у старијим разредима 12 одељења, 1 одељење припремног предшколског програма и 1 одељење продуженог боравка.У свом саставу школа има физички издвојено одељење млађих разреда у Масурици, где су од I-IV разредапо једно одељење, просторија за предшколску установу и трпезарију.

Наставасе реализује у двесмене(првасменапочиње у 8 h , а друга у 13,00 часова- када су нижи разреди у преподневној смени; и првасменапочињесарадом у 8 h , а друга у 13,30 – када су виши разреди у преподневној смени), у 15 учионица које су опремљене неопходним школским намештајем.У издвојеном одељењу у Масурици настава се одвија у једној смени, а након часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада ученици имају активности у оквиру пројекта „ Једносменски рад у основним школама“. Часови Одељенског старешине, слободних наставних активности и ваннаставних активности реализују се пре и после часова који су обухваћени редовним распоредом часова.

Првог септембра и у данима државних празника у школи ће се пре почетка наставе интонирати Химна РС.

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2022/2023.години у школи ће се реализовати непосредним образовно-васпитним радом. Школа је сачинила Оперативни план рада. На почетку школске године први час у свим одељењима биће посвећен информативно-саветодавно на Тему пандемија и заштита од Ковид-19; поштовању правила понашања са циљем осигуравања епидемиолошке безбедности. Уколико се епидемиолошка ситуација погорша, школа ће примењивати и друге моделе предвиђене Стручним упутством-организовање онлајн наставе и учење на даљину. Изабрана платформа за учење на даљину је Google-meet и Google учионица.

Реализацијом уговора “Програм модернизације школа“, који су закључиле Република Србија и Европска инвестициона банка, у школи је отворена спортска хала 26.01.2019.године, у којој се изводе часови физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности.

У делу школског дворишта налази се „летња учионица“ у којој се, кад временски услови дозвољавају, реализује настава из појединих предмета и организују приредбе и радионице.

Настава информатике у V,VI,VII и VIII разреду изводи се у кабинету за информатику.

Отварањем школске библиотеке унапредили смо образовно-васпитни рад. Школа броји 5000 књига, али је због смањења броја одељења радно време библиотеке смањено са 100% на 50% ове школске године.

У школи ради зубарска ординација у којој се врше систематски прегледи. Код ученика је развијена здравствено-хигијенска навика да редовно посећују зубара.

Школска трпезарија је у склопу школске зграде, са посебним улазом. Ове школске године је у плану коришћење школске кухиње и за ужину, и за топли обрик ученика из продуженог боравка.

## **БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ**

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

* Физичказаштита и безбедност
* Здравственазаштита и безбедност
* Менталназаштита и безбедност.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

* контролубезбедностисамогобјектаШколе
* контролудворишта
* контролууласка и изласка у школу
* контролуисправностиелектро, водоводних и другихинсталација и уређаја
* заштиту у случајупожара, поплаве и другихелементарнихактивности
* првупомоћ
* заштитузавремеигранки и другихјавнихокупљања
* заштитузавременаставе у природи, екскурзија
* заштитузавремеорганизовањаактивностиваншколе
* заштитуученика у саобраћају
* предузимањедругихмерау циљуостваривањафизичкезаштитеибезбедностиученика.

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

* одржавањехигијене у школи и школскомдворишту
* хигијенуисхране
* редовнесистематске и санитарнепрегледе
* едукацијуученика и наставника о очувањуздравља, препознавањузаразнихболести и сл.
* Другеактивности у циљуобезбеђењаздрављаученика.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, спремачице ичувар-спремач су дужни да:

* Свакодневноодржавајучистоћу и вршедезинфекцију у одређенимпросторијама(свакодневнодаобришуподове, вишепута у токуданаочистетоалетесасредствимазадезинфекцију, редовнообришунамештај и опрему, књиге у библиотеци,) и дворишту (најмањеједанпутдневнопочистедвориште и уличнидеоуколиковременскеприликетодозвољавају);
* Двапута у школскојгодини, а попотреби и чешће, детаљночистесвепросторије (перузидове, рибајуподове, перупрозоре, врата и опрему )- генералночишћење;
* Редовноносемантиле и одговарајућуобућу,
* ЧистеснегнаприлазимаШколе,
* Вршидругепослове у складусасистематизацијомпослова и поналогудиректора и секретарашколе.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите у школи техничко особље :

* Редовнокоситраву и одржаваживуограду у школскомдворишту и испредшколе (најмање 3 – 4 путагодишње)
* Редовноодржавасанитарничвор у исправномстању (исправностславина, казанчића, бојлера, санитарија и сл.)
* Редовноодржаваобјекат, инсталације и инвентаршколе у исправномстању.

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

* Уважавањеличностидетета,
* Развијањехуманиходноса у Школи
* Успостављањеоптималниходносаизмеђунаставника и родитеља
* ПоштовањеПравилапонашањаученика, запослених и родитељаученика у
* Свимдругимактивности у циљуочувањаменталногздрављадеце.

# УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

Успех ученика на крају школске 2021/2022. године је разматран на седници Наставничког већа,одржаној 30.08.2022.год., а затим на седници Школског одбора и оцењено је да је успех ученика добар што се види из приложене табеле. Велики број неоцењених ученика је последица одласка у иностранство ученика ромске националности,што је велики проблем са којим се сусрећемо већ годинама уназад. У вези са тим школа предузима одређене мере и активности, сарађује са родитељима при одласку и повратку из иностранства. Податке о кретању ромских породица добијамо од педагошког асистента.

На крају школске године сви ученици имају примерно владање.

**ОПШТИ УСПЕХ НА КРАЈУ ШК. 2021/2022. ГОДИНЕ**

**ЗБИРНА ТАБЕЛА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОЗИТИВАН УСПЕХ** | | | | | | | | | | **НЕДОВОЉАН УСПЕХ** | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **РАЗРЕД** | СВЕГА УЧЕНИКА | ОДЛИЧАН | | ВР. ДОБАР | | ДОБАР | | ДОВОЉАН | | | СВЕГА ПОЗИТИВАН | | СА ЈЕДНОМ НЕДОВОЉНОМ | | СА ДВЕ НЕДОВОЉНЕ | | СА ТРИ НЕДОВОЉНЕ | | | | СВЕГА НЕДОВОЉНИХ | | **НЕОЦЕЊЕНИХ** | | |
|  | БР. | БР. | % | БР. | % | БР. | % | БР. | % | | БР. | % | БР. | % | БР. | % | | БР. | % | | БР. | % | | БР. | **%** | |
| **2.** | 48 | 35 | 72,92 | 8 | 16,67 | 4 | 8,33 | 1 | 2,08 | | 48 | 100 |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | - | **-** | |
| **3.** | 58 | 44 | 75,86 | 5 | 8,62 | 3 | 5,17 | 3 | 5,17 | | 55 | 94,83 |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | 3 | **5,17** | |
| **4.** | 65 | 47 | 72,31 | 9 | 13,85 | 6 | 9,23 | 1 | 1,54 | | 63 | 96,92 |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | 2 | **3,08** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.** | 68 | 27 | 39,70 | 16 | 23,52 | 7 | 10,29 | 9 | 13,23 | 59 | 86,76 |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | **13,24** |
| **6.** | 58 | 28 | 48,27 | 15 | 25,86 | 7 | 12,07 | 6 | 10,34 | 56 | 96,55 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | **3,45** |
| **7.** | 60 | 27 | 45 | 15 | 25 | 9 | 15 | 4 | 6,67 | 55 | 91,67 |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | **8,33** |
| **8.** | 66 | 36 | 54,54 | 9 | 13,64 | 4 | 6,06 | 11 | 16,67 | 60 | 90,91 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | **9,09** |
| **2.-4.** | **171** | **126** | **73,68** | **22** | **12,86** | **13** | **7,60** | **5** | **2,92** | **166** | **97,08** |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **2,92** |
| **5.-8.** | **252** | **118** | **46,83** | **55** | **21,83** | **27** | **10,71** | **30** | **11,90** | **230** | **91,27** |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | **8,73** |
| **2.-8.** | **423** | **244** | **57,68** | **77** | **18,20** | **40** | **9,45** | **35** | **8,27** | **396** | **93,62** |  |  |  |  |  |  |  |  | **27** | **6,38** |

Успех ученика у првом разреду на крају школске 2021/2022. године :

Одукупноуписаних 54ученика, 48 ученика(62,96%)је напредовало самостално, 2 ученика (3,70%) напредовала су уз мању помоћ и 8 ученика (14,81%)је напредовало уз већу помоћ. Бројнеоцењенихученикa је 10(18,52%). Неоцењени ученици нередовно су похађали наставу, због веома лоших услова живота, или привременог боравка са родитељима у иностранству.

За ученике који су нередовно похађали наставу организовано је полагање разредног испита. У августовском року разредни испит полагала су три ученика: један ученик другог разреда у ИО у Масурици полагао је разредни испит из енглеског језика, један ученик четвртгог разреда у ИО разредни испит из верске наставе и један ученик трећег разреда у централној школи полагао је разредни испит из свих предмета. Ови ученици положили су разредни испит. Остали неоцењени ученици нису се одазвали полагању разредног испита.

# ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Примарни задаци у овој школској години се планирају полазећи од :

* реализације Годишњег плана рада школе у протеклој школској години;
* резултата и ефеката самовредновања у школи и
* планираних задатака у оквиру Развојног плана;

Неопходно је да се наставници одговорно припремају за наставу,водећи рачуна о избору садржаја,метода,облика и средстава за рад.У организацији часа треба да се руководе планираним циљевима, исходима и задацима, примењујући наставне методе,облике рада и наставна средства који су усклађени са циљевима часа,наставним садржајима и примерени узрасно-развојним карактеристикама ученика.При планирању и програмирању образовно-васпитног рада потрбно је унапредити сарадњу између стручних већа.

Пружање помоћи и подршке ученицима који спорије напредују, примена разноврсних метода и облика рада, развијање сарадње међу ученицима, међусобне подршке и помоћи, као и подршка ученицима који постижу запажене резултате из одређених области примарни су задаци за ову школску годину. Идентификовати ученике за ИОП3.

У овој школској години наставља се трећа фаза пројеката«*Заједно ка средњој школи.-Подршка деци из осетљивих група при преласку у средњу школу*». Циљ пројекта је образовна и социјална подршка деце из осетљивих група. Посебно оснаживање колегама потврђено је реализацијом часова кроз « Међупредметну» тему које смо реализовали у претходној школској години а наставићемо са применом као пример добре праксе у и у овој школској години; реализоване су и додатне активности у оквиру пројекта кроз тему « Родна равноправност» при истом пројекту. Као резултат ефикасности пројектних активности и предвиђених мера, добре сарадње са менторима на пројекту и средњим школама у граду, наша школа је ментор школи Пољопривредно шумарској « Јосиф Панчић». Наставиће се активности у оквиру пројекта «Једносменски рад у основној школи», који се реализује у издвојеном одељењу у Масурици. Пројекти се реализују уз подршку и сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

У склопу пројекта „ Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу“ започета је адаптација просторије за дигиталну библиотеку у склопу постојеће библиотеке, отворен Клуб за учење за ученике из осетљивих група где је на располагању 63 таблет-уређаја који сунамењени за коришћење ученика и наставника. У овој години настављен је рад на просторном опремању и на наставним и ваннаставним активностима које ће задовољити потребе реализације наведеног пројекта.

Образовно-васпитни процес захтева стално усавршавање и унапређивање наставно-васпитног рада (обезбеђивање наставних средстава и дидактичког материјала и примена савремених метода у настави).

Примаран задатак за ову школску годину биће побољшање квалитета наставе и побољшање квалитета рада школе у целини.искуство са претходно реализоване онлајн наставе треба искористити за реализацију хибридне наставе. Стручно оспособљавање наставног кадрта за коришћење дигиталних уџбеника, као и мотивисање наставника су приоритети установе.

Васпитни рад са ученицима биће побољшан кроз разноврсне активности, у оквиру посебних васпитних програма и планова рада слободних наставних и ваннаставних активности.

# ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНАЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Развојни циљеви** | **Планирани задаци** | **Реализација** |
| **Унапређивање наставе применом разноврсних метода наставе/учења** | -Примена индивидуализоване наставе  -Диференцијација наставног процеса  -Индивидуализација и прилагођавање наставе  -Применa разноврсних метода и облика рада које подстичу мисаоно активирање ученика у настави | - континуирано током целе школске године кроз планирање и реализовање наставе  -праћење и вредновање  наставног процеса  -угледни часови и сценарији  који су засновани на концепту активне наставе по плану рада  СВ , уз подршку стручних сарадника |
| **Коришћење информационо-комуникационих технологија** | -Планирање, организовање и остваривање образовно-васпитног рада путем наставе на даљину  -Унапређивање дигиталних компетенција | -консултације са ОС и предметним наставницима на одабраним платформама за учење  -реализација допунске и додатне наставе, часова одељ.старешина, слободних и ваннаставних активности на платформи за учење |
| **Коришћење људских ресурса у функцији квалитета рада школе** | -Сарадња стручних органа у складу са потребама за унапређивање наставе и учења  -Унапређивање компетенција кроз све облике стручног усавршавања  -Хоризонтално учење и примена стечених знања | **-**реализација активности у складу са СУ на нивоу школе  -унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења наставе и учења |
| **Промоција успешности**  **школе и партнерство**  **са родитељима и**  **локалном заједницом** | -Унапређивање школског сајта  -Оглашавање школе  -Унапређивање сарадње са родитељима  -Побољшање сарадње са локалном заједницом | -активности Тима за промоцију школе и унапређивање шк.сајта  -медијско представљање школе  -активности Тима за сарадњу са родитељима  -сарадња са локалним институцијама и представницима локалне заједнице |

Сарадња и партнерски односи са родитељима такође је важан задатак за ову школску годину.Кроз различите облике сарадње, школа охрабрује и подстиче родитеље да учествују у њеном животу и раду.Таква сарадња омогућава доступност наставног процеса родитељима имогућност стварања бољих услова за школско учење.

# КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Презиме и име** | **Стручна спрема** | **Год. рад. стажа у образовању** | **Лиценца** | |
| **ДА** | **НЕ** |
|  | **Јасмина Благојевић** | Филозофски факултет | 23 | + |  |
|  | СимићСлавица | Психолог | 35 | + |  |
|  | Томић Драгана | Проф.српског језика | 15 | + |  |
|  | Младеновић Тања | Проф.српског језика | 11 | + |  |
|  | ЈовићЉиљана | проф.српског језика | 18 | + |  |
|  | Станковић Благица | проф.српскогјезика-библиотекар |  |  |  |
|  | Петров Јулијана  Михајловић Даниела  Ангелов Марија  Јелена Игњатовић | Професор математике  Радник на коришћењу породиљ.боловања  Професор информатике  замена наст.математике | 10  15 | + |  |
|  | СтојановЕмилија | Проф. Француског језика | 20 | + |  |
|  | Џонић Мирјана | Проф. Француског језика-библиотекар | 27 | + |  |
|  | Николић Слађана | мастер математике | 8 | + |  |
|  | Стојановић Костадинов Радмила | Проф.математике | 6 |  | + |
|  | СтојановићСузана | Проф. биологије | 30 | + |  |
|  | Петровић Милица | Наставник биологије | 12 | + |  |
|  | Ивица Трајковић | Наст.верске наставе | 8 |  |  |
|  | ДојчиновићРајка | Проф. историје | 23 | + |  |
|  | Марија Стоиљковић | наставник руског језика | 1 | - |  |
|  | ФилиповићЧаслав | Проф. географије | 27 | + |  |
|  | ВидосављевићМаја | Проф. географије | 22 | + |  |
|  | СлавковићВерица | Музичка академија | 22 | + |  |
|  | Булатовић Данило | Ликовна академија | 17 | + |  |
|  | ИвановићЈасмина | Проф.енгл.језика | 21 | + |  |
|  | МиловановићЈелена | Наставник технике и тех. ТиО | 15 | + |  |
|  | СтојановићМиодраг | Наставникфизике и ТиО | 27 | + |  |
|  | НиколићЧаслав | Проф. Физичког васпитања | 20 | + |  |
|  | Јорданов Далибор | Проф. Физичког васпитања | 15 | + |  |
|  | Горан Јоцић | Проф. Физичког васпитања | 13 | + |  |
|  | Дејан Илић | Проф. Физичког васпитања | 21 | + |  |
|  | БогдановићДанијела | Педагог | 20 | + |  |
|  | Михајловић Аритон | дипл.инг.електротехнике | 12 | + |  |
|  | СтојменовићВесна | Учитељски факултет | 31 | + |  |
|  | ПетровићДушица | Учитељски факултет | 26 | + |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Момчиловић Надица | Учитељски факултет | 20 | + |  |
|  | АнђелковићТатјана | Учитељскифакултет | 30 | + |  |
|  | СтанковићМарина | Педагошкаакадемија | 26 | + |  |
|  | ТешићМилкица | Учетљскифакултет | 33 | + |  |
|  | СтаменовићМирославка | Педагошкаакадемија | 38 | + |  |
|  | МладеновићДаница | Учитељскифакултет | 27 | + |  |
|  | СтанковићДалиборка | Учитељскифакултет | 19 | + |  |
|  | КрстићСлађан | Учитељскифакултет | 34 | + |  |
|  | ЛазаревићМилован | Педагошкаакадемија | 32 | + |  |
|  | МомчиловићРадмила | Педагошкаакадемија | 34 | + |  |
|  | Савић Сузана | Виша школа за васпитаче | 9 |  | + |
|  | Михајловић Јована | Учитељскифакултет, вероучитељ | 14 |  | + |
|  | Зарков Валентина | Учитељскифакултет, учитељ у ПБ | 23 | + |  |
|  | Станковић Ненад | Професор хемије | 7 |  | + |
|  | Ивановић Божидар | Професор хемије | 1 |  |  |
|  | Драгана Мишић | професор енглеског језика | 20 | + |  |
|  | Јелена Станков | професор енглеског језика-библиотекар |  |  |  |
|  | Александра Младеновић | професор историје | 5 |  | + |
|  | СтанковићСлавица | Правнифакултет | 15 |  |  |
|  | Величков Соња | Економски факултет |  |  |  |
|  | Јовановић Владица | Економски факултет |  |  |  |
|  | Милић Биљана | Средњаекономскашкола | 11 |  |  |
|  | РаимовићДејан | Средња школа | 9 |  |  |
|  | МаринковићЛидија | Средњашкола | 26 |  |  |
|  | Јанковић Јелена | Средњашкола | 14 |  |  |
|  | БожиловићДана | Основнашкола | 36 |  |  |
|  | СтојановићДанијел | КВ радник | 7 |  |  |
|  | ПетковићСлавица | Основнашкола | 22 |  |  |
|  | ИванчевСнежана | Средњашкола | 19 |  |  |
|  | СтојановСтанка  Гајић Станковић Александра  Златковић Ленче  Илић Александра  Митић Лидија | Средњашкола | 23 |  |  |
|  | ТрајковићДраган  Стојменовић Драган | КВ радник | 30 |  |  |

У ОШ „ Јован Јовановић Змај“ у Сурдулици, упошљене су под покровитељством Завода за запошљавање, лица за стручно оспособљавање за самосталан рад, учитељице: Трајковић Дијана, Ђорђевић Маја и Станковић Миљана и психолог Даница Апостолов.

# 

# САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  | |
| **Председници стручних већа, чланови Педагошког колегијума:**  Рајка Дојчиновић, историја, географија, грађанско васпитање и веронаука  Тања Младеновић, српски језик и књижевност  Слађана Николић, математика, ТТ, информатика, физика  Часлав Николић, физичко и здравствено васпитање, ликовна култура, музичка култура  Сузана Стојановић, биологија и хемија  Слађан Крстић,  Даница Младеновић, професори разредне наставе  Емилија Стојанов. група страних језика  **Координатори еСДневника**:  Мишић Драгана,  Надица Момчиловић,  Радмила Стојановић,  Љиљана Јовић,  Миодраг Стојановић  **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:**   |  | | --- | | Јасмина Благојевић, директор | | Славица Станковић, секретар | | Славица Симић, психолог | | Данијела Богдановић, педагог | | Радмила Момчиловић, наст.разр.наст. | | Татјана Анђелковић, наст.разр.наст. | | Љиљана Јовић, наст.српског језика | | Јасмина Ивановић, наст.енглеског језика | | Дејан Раимовић, педаг.асистент |   **Тим за инклузивно образовање:**   |  | | --- | | Координатор Славица Симић, психолог | | Драгана Томић, наст.српског језика | | Љиљана Јовић, наст.српског језика | | Надица Момчиловић, наст.разр.наст.  Душица Петровић, наст.разр.наст. | | Даница Младеновић, наст.разр.наст. | | Данијела Богдановић, педагог  Часлав Николић, наст.физ.издрав.васп. | | Дејан Раимовић, педаг.асистент | | Оливера Цветковић, представник родитеља  Тим за инклузивно образовање у проширеном саставу чине поред наведених чланова и све разредне старешине у чијем одељењу се школује ученик по ИОПу. | |  |   **Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе**  Рајка Дојчиновић, координатор Тима  Стојановић Сузана, наст.биологије  Слађан Крстић, наст.разр.наставе  Симић Славица, психолог  Богдановић Данијела, педагог  Милена Станковић,представник Савета родитеља  Борис Иванов, представник Ученичког парламента  **Тим за професионални развој**  Данијела Богдановић, педагог  Славица Симић, психолог   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Јелена Миловановић, наст.ТИТ | | | | | | | Драгана Томић, наст.српског језика | | | | | | | Сузана Стојановић, наст.биологије | | | | | | |  | | | | | | | **Стручни актив за развој школског програма** | | | | | | | Надица Момчиловић- координатор | | | | | | | Милкица Тешић - 1. и 2. разред | | | | | | | Далиборка Станковић 3.и 4.разред | | | | | | | Миодраг Стојановић 5. и 6. разред | | | | | | | Драгана Мишић 7. и 8. разред   |  | | --- | | Данијела Богдановић, педагог | | Славица Симић, психолог | | Аритон Михајловић, наст.информатике  **Стручни актив за развојно планирање** | | | | | | | | Jaсмина Благојевић, директор  Славица Симић, психолог  Данијела Богдановић, педагог | | Сузана Стојановић, надст.биологије  ВидосављевићМаја,наст.географије | | Младеновић Тања, наст.српског језика | | Татјана Анђелковић, наст.разр.наставе | | Милица Петковић, представник УП  Владимир Јовановић, представник СР  Ненад Петковић, предст.лок.зај. | |  | | **Тим за промоцију школе, фејсбук странице и школски сајт** | | | Драгана Мишић, наст.енгл.језика | | | Аритон Михајловић, наст.информатике | | | Јасмина Ивановић, наст.енгл.језика  Весна Стојменовић, наст.разр.наставе | | | Љиљана Јовић, наст.српског језика | | | **Тим за међупредметне компетенције и развој предузетништва** | | Миодраг Стојановић, наст.физике | | Јелена Миловановић, наст.техн.итехн. | | Слађан Крстић, наст.разр.наставе | | МирославкаСтаменовић, наст.разр.наст. | | Данијела Богдановић, педагог | | **Тим за самовредновање** | | | | | Данијела Богдановић,педагог  Славица Симић, психолог  Емилија Стојанов, наст.франц.језика  Радмила Костадинов Стојановић  Далиборка Станковић,наст.разр.наставе  Маја Видосављевић, наст.географије  Аритон Михајловић, наст.информат.  Оливера Цветковић, представник Савета родитеља  Теодора Божиловић,представник Ученичког парламента  Даница Младеновић,представник Школског одбора   |  | | --- | | **Тим за израду Школских програма и Годишњег плана рада школе** | | Јасмина Благојевић, директор | | Славица Симић, психолог | | Данијела Богдановић, педагог   |  | | --- | | **Актив за израду извештаја о раду школе** | | Јасмина Благојевић, директор | | Данијела Богдановић, педагог  Славица Симић, психолог.  Чланови ПК | | |  | | --- | | **Пописна комисија** | | Јорданов Далибор,наст.физ.и здрав.васп., координатор | |  | | Марија Стоиљковић, наст.физике, члан | | Марина Станковић, наст.разр.наставе, члан  Биљана Милић, члан  Слађан Крстић, наст.разр.наставе, члан  Љиљана Јовић, наст.српског језика, члан  Задужени за уређивање школског часописа:  Јасмина Ивановић, главни уредник  Драгана Томић,  Јована Михајловић,  Радмила Момчиловић,  Далиборка Станковић,  Аритон Михајловић,  Данило Булатовић. | | | | | | | | |   **Унос и обрада података за државна тестирања и информатичка подршка:**  Аритон Михајловић, наст.информатике  Стојановић Миодраг, наст.физике  Надица Момчиловић, наст.разр.наставе  Дејан Раимовић, педагошки асистент   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | |  | | --- | | **Тим за обележавање значајних датума**  Рајка Дојчиновић, | | Верица Славковић, наст.муз.културе | | Љиљана Јовић, наст.српског језика | | Милкица Тешић, наст.разредне наставе  Данило Булатовић, наст.ликовне културе   |  | | --- | | **Чланови Школског одбора из редова радника школе** | | Даница Младеновић, наст.разр.наставе | | Сузана Стојановић, наст.биологије | | Рајка Дојчиновић, наст.историје | | | | | | | | **Библиотекари** | | | | Станков Јелена  Џонић Мирјана  Станковић Благица | | | | **Психолошко-педагошка служба** | | | Славица Симић, психолог  Данијела Богдановић, педагог | | | **Вођење записника Наставничког већа** | | Данијела Богдановић | | | | |  |  | | |

## **ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА И ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Непотпуна основна** | | **основна** | | **Средња** | | **виша** | | **висока** | | **запосленост** | | | | **Комплетност породице** | | |
| отац | | мајка | |
|  | От. | Мај. | О. | М. | О. | М. | О. | М. | О. | М. | да | не | да | не | | Компл. | **Некомпл.** |
| **I** | 17 | 21 | 6 | - | 19 | 18 | 7 | 5 | 10 | 15 | 35 | 24 | 23 | 36 | | 56 | **3** |
| **II** | 8 | 8 | 7 | 6 | 18 | 19 | 6 | 3 | 5 | 8 | 35 | 9 | 24 | 20 | | 39 | **5** |
| **III** | 6 | 6 | 2 | 5 | 32 | 27 | 2 | 3 | 8 | 9 | 40 | 10 | 36 | 14 | | 45 | **5** |
| **IV** | 5 | 6 | 6 | 5 | 36 | 35 | 3 | 3 | 6 | 7 | 48 | 8 | 39 | 17 | | 52 | **4** |
| **V** | 9 | 9 | 6 | 11 | 42 | 36 | 6 | 5 | 6 | 9 | 56 | 13 | 42 | 28 | | 64 | **6** |
| **VI** | 5 | 7 | 3 | 5 | 41 | 31 | 4 | 6 | 6 | 10 | 47 | 12 | 37 | 22 | | 53 | **6** |
| **VII** | 4 | 2 | 7 | 8 | 38 | 36 | - | 2 | 7 | 8 | 47 | 9 | 40 | 16 | | 49 | **7** |
| **VIII** | 3 | 4 | 2 | 2 | 41 | 38 | 6 | 6 | 6 | 8 | 50 | 8 | 39 | 19 | | 53 | **5** |
| **Св.** | **57** | **63** | **39** | **42** | **267** | **240** | **34** | **33** | **54** | **74** | **358** | **93** | **280** | **172** | | **411** | **41** |

Примећујемо да се смањује број запослених родитеља, већи је број запослених очева него мајки. Што се тиче образовног нивоа, највећи проценат очева и мајки је завршио средњу школу. Још увек је велики број родитеља са непотпуном основном школом. То су углавном родитељи ученика из осетљивих група.

Укупан број ромских ученика у школи је 98 ученика. У нижим разредима централне школе је 13, а у вишим разредима је уписано 52 ученика. У четвороразредној школи у с.Масурици уписано је 33 ромских ученика из оближње махале, који потичу из нестимулативне средине и живе у веома депривирајућим условима. Школа се бори са различитим изазовима у решавању проблема који имају ови ученици(незапосленост и необразованост родитеља, лоши социо-економски услови, миграција породица, нередовност похађања наставе, потешкоће у социјализацији и развоју). У правазилажењу ових проблема, поред ангажовања и активности на нивоу школе, значајну подршку и помоћ ученицима и родитељима пружа педагошки асистент, посебно у оквиру рада на терену.

У оквиру подршке и бриге о ученицима, школа улаже напоре да ученицима из социјално-економски угрожених средина, обезбеди уџбенике и школски прибор и бесплатну ужину. За ученике који су удаљени више од 4 км. школа обезбеђује бесплатан превоз.

Социјални програм школе реализоваће се кроз активности Дечјег савеза, Ученичког парламента и Вршњачкогтимаи подршке деци око одласка на екскурзију. Неопходна је и сарадња са другим институцијама,организацијама и представницима из локалног окружења, као и НВО „ДЕР“ која пружафинансијску подршку приликом извођења ексурзија.

# **УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ**

Школа је лоцирана на удаљености од око 500 м. од центра града, близу касарне Војске Србије на путу ка Власинском језеру. У овом делу града има доста зелених површина, воћњака и шума поготово у правцу Власине. Овакво окружење је предуслов за здраву еколошку средину. Школа има уређено и ограђено школско двориште.У делу дворишта у веома пријатном амбијенту за боравак ученика, смештена је летња учионица.

На рад школе, као саставног дела друштвене средине, битно утичу социјална, културна, еколошка обележја средине.

Истовременошкола, каообразовно – васпитнаинституција, позитивно и подстицајноделујенасавременетоковедруштвеногживота и понашањаљуди у свомокружењу.

Ресурсилокалнесрединесе у довољнојмерикористезапотребенаставних и ваннаставнихактивностишколе.

У циљуподстицањапојединих, карактеристичнихобликанаставе, школаћекориститиследећересурсе:

. – Културнепотенцијале (библиотеку, СКЦ ,галерију,локални ТВ и радио);

- Друштвенапредузећа и институције;

- Локалнекадрове (уметници, људиразнихпрофила, родитељи);

- Спортски савез Општине Сурдулица

-Спортскеобјекте и друштва (ФК «Радник»,ОК''Сурдулица'', РК,,Радник'', боксерскиклуб «Србија», каратеклуб „Танден”,...);

- Ромске невладине организације(Друштво за едукацију Рома и „Велико срце Рома“ из Сурдулице, Удружење Рома интелектуалаца из Вл.Хана, „Ofer“ из Бујановца)...

Ученицинашешколе у већиниживе у комплетнимпородицама.Повећава се и број родитеља који раде у иностранству,то су родитељи ромске националности.

И запосленост родитеља битно утиче на општи развој и постигнуће ученика у школи.

За остваривање образовно – васпитних задатака школа ће сарађивати са здравственим, социјалним и културним институцијама. Неопходна је подршка и помоћ субјеката друштвено политичке заједнице и водећих привредних организација.

Школа ће учествовати у свим културним и јавним манифестацијама и акцијама на плану заштите и унапређивања здравља и животне средине.

Локална заједница је заинтересована за рад школе и углавном подржава све активности које школа организује(пројекти,дечје стваралаштво,такмичења,...) Уз помоћ локалне самоуправе за децу слабијег материјалног стања,обезбеђени су уџбеници,школски прибор, ужина и превоз за децу из Масурице, Ћурковице и Романовца. Школа у сарадњи са локалном заједницом покреће иницијативу за побољшање материјално-техничких услова рада,опремање учионица савременим наставним средствима и др.

Наш задатак је да стално улажемо напоре,да откривамо и препознајемо ресурсе локалне средине и шире заједнице како би их искористили на адекватан начин, а што би допринело квалитетнијем раду у школи.

# **ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

# **БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

## **БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-ИМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Одељењски старешина** | **M** | **Ж** | **Укупно** | **Бр.**  **РОМА** | **ИНКЛУЗИЈА** | | | |
| **ИОП-1** | **ИОП-2** | **ИОП-3** | **УКУПНО** |
| 1/1 | Весна Стојменовић | 15 | 8 | 23 | 3 |  | 1 |  |  |
| 1/2 | Душица Петровић | 13 | 9 | 22 | 3 |  |  |  |  |
| 1/М | Надица Момчиловић | 10 | 4 | 14 | 14 |  |  |  |  |
| **1. разред** |  | **38** | **21** | **59** | **20** |  | 1 |  |  |
| 2/1 | Татјана Анђелковић | 10 | 6 | 16 | 1 | 1 |  |  |  |
| 2/2 | Милкица Тешић | 8 | 10 | 18 | 1 |  |  |  |  |
| 2/М | Радмила Момчиловић | 7 | 3 | 10 | 5 | 1 |  |  |  |
| **2. разред** |  | **25** | **19** | **44** | **7** | 2 |  |  |  |
| 3/1 | МирославкаСтаменовић | 11 | 12 | 23 | 1 |  |  |  |  |
| 3/2 | Даница Младеновић | 9 | 13 | 22 | 1 |  | 1 |  |  |
| 3/М | Марина Станковић | 5 | **3** | **8** | 8 | 1 |  |  |  |
| **3. разред** |  | **25** | **28** | **53** | **10** | 1 | 1 |  |  |
| 4/1 | Слађан Крстић | 14 | 8 | 22 | 2 |  |  |  |  |
| 4/2 | Далиборка Станковић | 9 | 14 | 23 | 1 |  |  |  |  |
| 4/М | Милован Лазаревић | 5 | 6 | 11 | 6 | 1 |  |  |  |
| **4. разред** |  | **28** | **28** | **56** | **9** | 1 |  |  |  |
| **Од 1. До 4.** |  | **116** | **96** | **212** | **46** | **4** | **2** |  |  |
| 5/1 | Љиљана Јовић | 8 | 14 | 22 | 4 |  | 1 |  |  |
| 5/2 | Тања Младеновић | 13 | 10 | 23 | 5 | 2 | 1 |  |  |
| 5/3 | Верица Славковић | 8 | 17 | 25 | 7 | 2 | 1 |  |  |
| **5. разред** |  | 29 | 41 | **70** | 16 | **4** | 3 |  |  |
| 6/1 | Радмила Стојановић | 12 | **8** | 20 | 5 |  | 1 |  |  |
| 6/2 | Часлав Николић | 9 | 10 | 19 | 5 |  | 1 |  |  |
| 6/3 | Емилија Стојанов | **9** | **13** | **22** | 4 |  |  |  |  |
| **6. разред** |  | **30** | **31** | **61** | **14** |  | 2 |  |  |
| 7/1 | Сузана Стојановић | 11 | 9 | 20 | 4 |  |  |  |  |
| 7/2 | Драгана Томић | 13 | 6 | 19 | 4 | 1 | 1 |  |  |
| 7/3 | Миодраг Стојановић | 11 | 8 | 19 | 6 |  |  |  |  |
| **7. разред** |  | **35** | **23** | **58** | **14** | 1 | 1 |  |  |
| 8/1  8/2  8/3 | |  | | --- | | Рајка Дојчиновић | | Јелена Миловановић | | Драгана Мишић | | 11 | 11 | 22 | 2 |  | 1 |  |  |
| 12 | **6** | **18** | 4 |  | 1 |  |  |
| 9 | 11 | 20 | 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. разред** |  | **32** | **28** | **60** | **8** |  | **2** |  |  |
| **Од 5. До 8.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупно** |  | **126** | **123** | **249** | **52** | **5** | **8** |  |  |
|  | | | | | | | | | |

Припремни предшколски програм у школској 2022/2023.год. реализоваће се у једном одељењу у коме ће наставу похађати 5 ученика.

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања и остварује се у оквиру предшколског образовања и васпитања.Непосредни циљ припремања деце за школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује са поласком у школу.

У школи ради и једно одељење продуженог боравка за ученике првог и другог разреда.

# РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ

Наставаћесеодвијати у двесмене. Првасменапочиње у 8.00 часова а друга у 13.00 часова,када су старији разреди у преподневној смени,друга смена почиње са радом у 13.00 часова.Млађи и старијиразредићерадитиодвојенопосменама. Од 01.09.2022.год. у преподневној смени биће организована настава за ученике од I- IVразреда,а у поподневној смени за ученике од V- VIIIразреда.Смене ће у току школске године мењати свој рад на две недеље.У издвојеном одељењу у Масурици настава ће се одвијати у преподневној смени.Часовидопунске, додатненаставе,изборнихпредмета и слободнихактивностићесеодржаватипозавршеткучасоваредовненаставе.

# КАЛЕНДАР ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Школа ће радити по календару који је дат од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја за школску 2022/2023. годину.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године.

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

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

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

Зимски распуст почиње 2.1.2023.године, а завршавасе 20.01.2023.године. Пролећни(ускршњи) распуст почиње у понедељак, 10. април 2023. године, а завршава се у уторак, 18. Априла2023. године.

Пробни завршни испит за ученике осмог разреда је 24. и 25. марта 2023.године, а завршни испит је 21.22. и 23.јуна 2023.године.

Четвртак6.4.2023.године, наставни је дан по распореду часова за петак.

Планирају се две радне суботе у току школске године(у новембру и априлу) када ће се организовати планиране активности у оквиру пројеката који се реализују у школи.

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

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

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату иДан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу. Петак, 8. новембар 2022. године обележава се као Дан просветних радника.

Свечана подела ђачких књижица и Сведочанстава ученицима од првог осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се, 28. јуна 2023. године.

.

Дан школе, 24. новембра 2022. годинеобележиће сесвечаним и пригоднимпрограмом у организацији ученика и наставника школе**.**

## **КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА**

Школска такмичења у школској 2022/2023. реализоваће се према***Календару такмичења*** који прописије Министарство просвете, науке и технолошког развоја.Током школске године наставници ће припремати ученике за такмичења у оквиру часова редовне и додатне наставе, наставе за припрему ученика за такмичење, као и у оквиру рада секција.

## **ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ**

У смени када наставу похађају нижи разреда разредне старешине дежурају свакодневно у делу ходника школске зграде у коме је смештена учионица тог одељења.

У смени када наставу похађају виши разреди на три улаза распоређена су по два наставника свакодневно, а главни дежурни координира радом дежурних наставника и организује наставу у наставно-образовном процесу у радном времену.

## **ИСПИТНИ РОКОВИ ПРИПРЕМНА НАСТАВА**

Припремну наставу за ученике који се упуте на поправни/разредни испит од 1-8. разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана по два часа недељно за сваки предмет. Појачана припремна настава за полагање завршног испитаорганизоваће се по завршетку наставне школске године у јуну месецу 2023.године, а припремна настава за полагање разредних и поправних испита у јуну, односно августу 2023. године.

# Description: https://zelenaucionica.com/wp-content/uploads/2022/06/OSNOVNE.jpg

# ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Презиме и име наставника**  **и звање** | **Предмет** | **Број одељења и број часова** | **Недељ. фонд**  **Часова** |
|  | Томић Драгана, професор | Српскијезик | VI1  VII 1,2  VIII2  VI 2(у 2.полугођу) | 18 |
|  | Младеновић Тања, професор | Српскијезик  Грађанско васпитање  Животне вештине | V2VI 3  VI2,(у 1. полугођу)  VII 3  VII разред 1 групa  Vи VI разред | 15  1  2 |
|  | Јовић Љиљана,професор | Српскијезик | V1, V3, VIII1, VIII3 | 18 |
|  | Видосављевић Маја, професор | Географија | V1 | 1 |
|  | Костадинов Радмила, професор | Математика | VI 1,2,3, VIII1, VIII3 | 20 |
|  | Петров Јулијана,професор | Математика |  | 12 |
|  | Слађана Николић,професор  Јелена Игњатовић | Математика  Математика | V1,2,3  VII 2, VII 3  VII1, VIII2 | 20  8 |
|  | Михајловић Даниела, проф. | Математика |  | 8 |
|  | Станков Јелена, проф. | Енглескијезик  Грађанско васпитање  Библиотека | V1,2,3 I1,2,3  V разр.1 гр.  VII разр.1 гр. | 10  2 |
|  | Стојанов Емилија, професор | Францускијезик | V1,2, 3  VI3  VI1,2  VII1,3 VII1,2, VIII1,2  VIII3 | 18 |
|  | Мишић Драгана, проф. | Енглески језик | VI1,2,3, VIII1,2,3 | 18 |
|  | Марија Стоиљковић наставник | Руски језик | VI/1,2 VII/1,2,3 VIII/1,2,3 | 6 |
|  | Стојановић Миодраг,професор | Физика  ТИТ | VI1,2,3 ,VII1,2,3 , VIII1,2,3  VII/3, VIII/3 | 20 |
|  | Ивановић Божидар | Хемија  Техника и технол.  Једносм.рад у ИО | VII/2,3 VIII/1,3  VIII/3 | 8  2 |
|  | Михајловић Аритон, проф | Информатика и рачунарство | V1,2,3 VI3  VII1,2,3 VIII1,2,3 | 10 |
|  | Стојановић Сузана, професор | Биологија | V 1,2,3VI1,2,3 VII1,2,3  VIII/1 | 20 |
|  | Петровић Милица, наставник | Биологија | VIII/2, VIII/3 | 4 |
|  | Дојчиновић Рајка,професор | Историја | V1,2 VI1,2.3  VII1,2,3 VIII1,2,3 | 20 |
|  | Младеновић Александра, професор | Историја | V3 =1 | 1 |
|  | Миловановић Јелена,професор | Техника и техн. | V1,2 VI1,2,3  VII1,2,3  VIII2,3 | 20 |
|  | Филиповић Часлав, професор | Географија | V1,2,3 VI1,2,3  VII,3 VIII1,2,3 | 20 |
|  | Јоцић Горан,професор | Физичко васпитање  Обавезне физичке активности | VII/1х3  VI/3х1 | 4 |
|  | Дејан Илић, професор | Физичко и здрав. васпитање  физичко васпитање | VII/2 V/3 | 6 |
|  | Ивановић Јасмина,професор | Енглескијезик | Од II до IVразр.  I,II,III,IV у ИО | 12  8 |
|  | Славковић Верица,проф. | Музичкакултура  Хор  Грађанско в. | V1,2,3 VI1,2,3  VII1,2,3 VIII1,2,3  VII разред  VI 2 групе  VIII 1 група | 15 |
|  | Булатовић Данило | Ликовнакултура | V1,2,3 VI1,2,3  VII1,2,3 VIII1,2,3 | 15 |
|  | Ангелов Марија | Информатика и рачунарство | VI/1  VI/2 | 2 |
|  | Станковић Ненад, проф. | хемија | VII/1  VIII/2 | 4 |
|  | Јорданов Далибор, професор | Физичкои здравствено васпитање | V1,2 | 6 |
|  | Николић Часлав , професор | Физичкои здравствено васп. | VI1,2 VII/3 VIII/1,2,3х3  VI/3х2 | 20 |
|  | Крстић Слађан, п.р.н | учитељ | IV разред | 20 |
|  | Станковић Далиборка, п.р.н | учитељ | IV разред | 20 |
|  | Лазаревић Милован, н.р.н. | учитељ | IV разред у ИО | 20 |
|  | Стаменовић Мирославка, н.р.н. | учитељ | III разред | 20 |
|  | Младеновић Даница, п.р.н. | учитељ | III разред | 20 |
|  | Станковић Марина, п.р.н. | учитељ | III разред у ИО | 20 |
|  | Момчиловић Радмила, п.р.н. | учитељ | II разред у ИО | 20 |
|  | Тешић Милкица, п.р.н. | учитељ | II разред | 20 |
|  | Анђелковић Татјана, п.р.н. | учитељ | II разред | 20 |
|  | Момчиловић Надица, п.р.н. |  | I разред у ИО | 20 |
|  | Стојменовић Весна, п.р.н. | учитељ | I разред | 20 |
|  | Петровић Душица, п.р.н. |  | I разред | 20 |
|  | Михајловић Јована, п.р.н. | Верска настава | I,II,III,IV  V,VI,VII,VIII  I,-IVМасурица | 12 |
|  | Трајковић Ивица | Верска настава |  | 2 |
|  | ЗарковВалентина, п.р.н. | Продужени боравак | I и II разред | 20 |
|  | Савић Сузана,васпитач | Припремни предшколски програм | ППП | 20 |
|  | Станков Јелена | библиотекар |  | 20% |
|  | Џонић Мирјана | библиотекар |  | 22,22% |
|  | Станковић Благица | библиотекар |  | 11,11% |
|  |  |  |  |  |

## 

## **РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ**

## **И ГОДИШЊИ БРОЈ ЧАСОВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни**  **број** |  | | **Разред и**  **одељење** | |  | **Број**  **часова разр.стрешине** | |  | **Име и презиме разредног старешине** | |
| **1.** | |  | | V1 |  | | 36 |  | | **Љиљана Јовић** | |
| **2.** | |  | | V2 |  | | 36 |  | | **Тања Младеновић** | |
| **3.** | |  | | V3 |  | | 36 |  | | **Верица Славковић** | |
| **4.** | |  | | VI1 |  | | 36 |  | | **Радмила Костадинов Стојановић** | |
| **5.** | |  | | VI2 |  | | 36 |  | | **Часлав Николић** | |
| **6.** | |  | | VI3 |  | | 36 |  | | **Емилија Стојанов** | |
| **7.** | |  | | VII1 |  | | 36 |  | | **Сузана Стојановић** | |
| **8.** | |  | | VII2 |  | | 36 |  | | **Драгана Томић** | |
| **9.** | |  | | VII3 |  | | 36 |  | | **Миодраг Стојановић** | |
| **10.** | |  | | VIII1 |  | | 34 |  | | **Рајка Дојчиновић** | |
| **11.** | |  | | VIII2 |  | | 34 |  | | **Јелена Миловановић** | |
| **12.** | |  | | VIII3 |  | | 34 |  | | **Драгана Мишић** | |

# **ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА**

***План наставе и учења за први циклус образовања и васпитања***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | А. обавезни наставни предмети | | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
|  | Српски језик | | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
|  | Енглески језик | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
|  | Математика | | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
|  | Свет око нас | | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
|  | Природа и друштво | | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
|  | Ликовна култура | | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
|  | Музичка култура | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | Физичко и здравствено васпитање | | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
|  | Дигитални свет | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - |
|  | Пројектна настава | | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
| **Укупно А** | | | **19** | **684** | **20** | **720** | **20** | **720** | **20** | **720** |
| Р.б. | | Б. Изборни програми | нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |
| 1. | | Грађанско васпитање/Верска настава1 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **Укупно Б** | | | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **Укупно А+ Б** | | | **20** | **720** | **21** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** |

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни предмети и активности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Облик образовно васпитног рада | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
|  | Редовна настава | 20 | 720 | 21 | 756 | 21 | 756 | 21 | 756 |
|  | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | Додатна настава | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
|  | Настава у природи\* | 1. – 10 данагодишње | | | | | | | |

\*Настава у природи се изводи у складу са одговарајућим Правилником.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Остали облици образовно васпитног рада | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **2.** | Ваннаставне активности\*\* | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| **3.** | Екскурзија | 1 – 3 дана годишње | | | | | | | |

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

***3.2. План наставе и учења за други циклус образовања и васпитања***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | | А. обавезни наставни предмети | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осмиразред | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
|  | | Српски језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
|  | | Енглески језик – страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
|  | | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| **Укупно А** | | | **25** | **918** | **26** | **954** | **26** | **936** | **26** | **884** |
| Б. Изборни програми | | | нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик (француски језик/руски језик) | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Слободне наставне активности | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **Укупно Б** | | | **4** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **102** |
| **Укупно А+Б** | | | **28** | **1026** | **29** | **1098** | **30** | **1116** | **30** | **1094** |

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни предмети и активности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Облик образовно васпитног рада | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осми разред | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 28 | 1026 | 29 | 1062 | 30 | 1080 | 30 | 1060 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Настава у природи\* | 1. – 10 данагодишње | | | | | | | |

\*Настава у природи се изводи у складу са одговарајућим Правилником.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Остали облици образовно васпитног рада | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осми разред | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **2.** | Ваннаставне активности\*\* | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **3.** | Екскурзија | До 2 дана годишње | | | | | | До 3 дана годишње | |

## **ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**

**( уз примену образовних стандарда за крај првог и другог циклуса основног образовања и васпитања)**

Сви видови васпитно-образовног рада у овој школској години изводиће се по годишњем фонду који је утврђени Правилницима о Наставном плану и програму и правилницима о изменама и допунама Правилника о Наставном плану и програму који су објављени у Просветним гласницима као и Плану наставе и учења за први, пети и шести разред. У I,II,III,IV,V,VI,VII и VIII разреду основни/ обавезни предмети остварују се на основу Школских програма од 1. до 8. разреда.

Обавезни наставни предмет из млађих и старијих разреда реализоваће се уз примену образовних стандарда за крај првог и другог циклуса основног образовања и васпитања.

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. Стандарди артикулишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика. Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на много конкретнији језик који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Основна карактеристика образовних стандарда је то што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. Засновани су на емпиријским подацима, а степен њихове остварености може се, из године у годину, емпиријски проверавати. На основу тих провера и пратећих анализа, у интервалима од 4 до 5 година, стандарде је потребно ревидирати. Успостављање и унапређење стандарда је континуиран процес, тесно повезан са променама положаја и улоге образовања у друштву.

**Образовни циљеви и образовни стандарди**

У образовном систему смо и до сада имали формулисане циљеве и задатке за све нивое бразовања који се експлицитно наводе у наставним програмима за поједине предмете. Између стандарда, како су у овом документу постављени, и циљева наведених у наставним програмима постоје разлике, како у функцији коју имају тако и у степену операционализације и прецизности исказа. Формулације стандарда су конкретне, оперативне и дате у исказима шта ученик зна,може и уме и могуће их је проверити тестирањем или посматрањем. Стандарди су резултат процеса у току којега долази до усаглашавања између ефеката које је образовни систем остварио и оних које треба да постигне у „наредном кораку“. Они одговарају на нека тешка, а стратешки важна питања с којима се образовни системи увек изнова суочавају: какве ефекте постижемо у образовању и где можемо и морамо постићи боље ефекте са капацитетима којима располажемо. Овај баланс између онога „где смо“ и „где желимо да будемо“ веома је важан аспект образовних стандарда и битно их разликује од онога што је исказано кроз циљеве образовања. Савремени образовни системи охрабрују наставнике да траже различите путеве поучавања, помажу им да креирају образовно окружење које подржава процес учења и лични развој детета, а стандарди обезбеђују да сви ученици на крају одређеног образовног нивоа имају једнако квалитетна знања.

Свако мерење и вредновање ученичких постигнућа врши утицај на наставу. Од суштинског значаја је да се организација, реализација, праћење и вредновање наставе заснивају на истим, јасно формулисаним, усаглашеним, и од свих учесника у образовању прихваћеним стандардима. Примена образовних стандарда ће омогућити да образовни рад буде ефикаснији и квалитетнији, а вредновање резултата објективније и поузданије. Образовни стандарди објективизују и стандардизују школско оцењивање знања.

На школским оценама су засноване далекосежне животне одлуке, као што је избор школе и професије. Међутим, критеријуми оцењивања које примењују наставници могу бити субјективни. Проблем са различитим критеријумима оцењивања не може бити решен без усаглашених стандарда ученичких постигнућа. Када су критеријуми јасно и прецизно дефинисани, као што је то случај са образовним стандардима, наставник може лако да их примени. Тиме се повећава објективност свакодневног школског оцењивања, као и упоредивост школских оцена, што уједначава шансе ученика при упису у наредни ниво школовања. Уз то, стандарди омогућавају одговарајућим стручним институцијама да развијају наставне материјале који ће бити квалитетна подршка наставнику и ученицима у њиховом свакодневном раду. Образовни стандарди су основ за развијање инструмената који служе самовредновању рада школа, наставника и ученика. Стандарди ће помоћи наставницима да јасније сагледају хијерархију образовних циљева и задатака и да усмере напоре ка налажењу оних наставних облика, метода и средстава који у највећој мери доприносе њиховом остваривању. Стандарди ће омогућити ученицима увид у то шта се од њих очекује, шта треба да науче и како ће се њихово учење проверавати, што ће им помоћи да усмере додатну пажњу и напоре на суштинске делове градива. Ученици ће моћи да преузму већу одговорност за сопствено учење када знају шта се од њих очекује и које стандарде треба да остваре. Такође, њима се унапређује комуникација између школе и родитеља који сада тачно знају шта могу да очекују од школе у погледу образовања деце и могу активно да помогну у раду школе. Образовни стандарди представљају, прво, опис пројектованих и очекиваних домета образовног система у одређеној фази или етапи образовања, и друго, јасан и усаглашен инструмент за праћење и вредновање његове ефикасности. Применом стандарда можемо да добијемо податке о томе да ли мере које су предузете у образовном систему дају очекиване ефекте. Примена таквог система вредновања допринеће квалитетнијем планирању у области образовања и доношењу одлука које су засноване на емпиријски добијеним подацима

Образовни стандарди формулисани су на три нивоа постигнућа.Нивои образовних стандарда описују захтеве различите тежине, когнитивне комплексностии обима знања, од једноставнијих ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да јеученик савладао знања и вештине са претходног нивоа.

**Основни ниво**

На првом нивоу описани су захтеви који представљају базични или основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће скоро сви, а најмање 80% ученика/ученицаостићи тај ниво. На базичном нивоу налазе се темељна предметна знања и умења, то су функционална и трансферна знања и умења неопходна, како за сналажење у животу, тако иа наставак учења. Знања и умења са основног нивоа најчешће су мање сложена од оних сасредњег и напредног нивоа, али то није увек случај. Овде су смештена и она знања и умењакоја нису једноставна, али су тако темељна да заслужују посебан напор, који је потребан даби њима овладали готово сви ученици.

**Средњиниво**

На другом нивоу описани су захтеви који представљају средњи ниво знања, вештинаи умења. Он описује оно што просечан ученик/ученица може да достигне. Очекује се да ћеоко 50% ученика/ученица постићи или превазићи тај ниво.

**Напредни ниво**

На трећем нивоу описани су захтеви који представљају напредни ниво знања,вештина и умења. Очекује се да ће око 25% ученика/ученица постићи тај ниво. Знања иумења са овог нивоа су трансферна, пре свега за наставак школовања. Компетенције санапредног нивоа су по правилу и когнитивно сложеније од оних са базичног и средњегнивоа. То значи да се од ученика очекује да анализира, упоређује, разликује, критичкисуди, износи лични став, повезује различита знања, примењује их и сналази се и у новим инестандардним ситуацијама.'' (Преузето из Образовних стандарда за крај основног образовања и васпитања 2011.)

Сем поменутих стандарда који су дати за крај првог и другог циклуса образовања и васпитања посебан фокус биће стављен на реализацијунаставе која је оријентисана на исходе и оставривање међупредметних компетенција од првог до осмог разреда.

**Исходи**

Исходи су саставни део Програма наставе и учења су оријентисани на процес и исходе учења ради развијања функционалних знања.

* Исходи ‒ очекиванирезултатипроцесаучења.
* Процесучењајеусмереннаодабирстратегијаучења и бригу о процесукрозкојипролазиучениктокомучењакакобисеизбегленегативнепоследицеприступаоријентисаногискључивонаисходеучења.

**Међупредметне компетенције**

Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама не значи увођење нових предмета нити додатних часова тематски посвећених одређеној компетенцији. Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева: - стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације; - активности истраживања и стварања нових продуката; стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе; активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници. Значај општих и међупредметних компетенција за будући живот младог човека није тешко документовати, али је важно питање који је простор у процесу наставе и учења резервисан за рад на овим компетенцијама. У суштини, рад на општим и међупредметним компетенцијама није конкурентан раду на садржајима и компетенцијама које су непосредно везане за одређене предмете. Напротив, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. То значи да подржавање општих и међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода. Очигледан и најједноставнији пример рада на међупредметним компетенцијама представља употреба ИКТ у учионици (дигитална компетенција): различити начини презентовања градива, различити начини организације информација, коришћење разноврсних извора информација, селекција података и провера њихове релевантности... применљиви су у свим предметима и готово на сваком часу, укључујући и проверу усвојености градива.

Имајући на уму ове околности и критеријуме, као и карактеристике образовног система у Србији и контекста у којем он функционише у овом тренутку, издвојене су следеће опште и међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

1. Компетенцијазацеложивотноучење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигиталнакомпетенција
5. Решавањепроблема
6. Сарадња
7. Одговорноучешће у демократскомдруштву
8. Одговорностпремаздрављу
9. Одговорностпремаоколини
10. Естетичкакомпетенција
11. Предузимљивост и оријентацијакапредузетништву.

Настава из обавезних изборних предмета организоваће се одељењима од 1. до 8. разреда и то из следећих предмета са по једним часом недељно односно 36 на годишњем нивоу за ученике од 1. до 7. разреда и 34.часова за ученике осмог разреда:

* Верска настава – 1,2,3,4,5, 6, 7 и 8 разреда,
* грађанско васпитање -1,2,3,4,5, 6, 7 и 8 разреда,

Ученицима 5. разреда понудиће се настава из обавезног страног језика – француски/руски језик са по два часа недељно односно 72 на годишњем нивоу.

Сем обавезних наставних предмета ученицима ће се понудити и слободне наставне активности: животне вештине, вежбањем до здравља, чувари природе, моја животна средина, домаћинство, уметност.

# РУКОВОДИОЦИ СТАЛНИХ КОМИСИЈА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | Попопиписна комисијаНАЗИВ КОМИСИЈЕ |  | ЧЛАНОВИ КОМИСИЈА |
| 1. | Унапређивањерада и стручноусавршавање |  | ***Благојевић Јасмина***  ***Симић Славица***  ***Богдановић Данијела***  ***Станковић Славица***  ***Миловановић Јелена***  ***Анђелковић Татјана*** |
| 2. | Сарадњасародитељима |  | ***Симић Славица***  ***Богдановић Данијела***  ***Раимовић Дејан***  ***ОС*** |
| 3. | Културна и јавнаделатност |  | ***Славковић Верица***  ***Младеновић Тања***  ***Момчиловић Радмила***  ***Илић Дејан***  ***Булатовић Данило*** |
| 4. | Професионалнаоријентација |  | ***Богдановић Данијела***  ***Дојчиновић Рајка***  ***Миловановић Јелена***  ***Мишић Драгана*** |
| 5.  **6.** | Унапређивањешколскесредине  Пописна комисија |  | ***Петровић Душица***  ***Стојменовић Весна***  ***Стојановић Сузана***  ***Дојчиновић Рајка*** |
| 7. | Декорацијашколе |  | ***Булатовић Данило***  ***Ивановић Јасмина***  ***Михајловић Јована*** |
| 8. | Дисциплинска |  | ***Станковић Славица***  ***Мишић Драгана***  ***Зарков Валентина*** |
| 9. | Похваљивање и награђивање |  | ***Благојевић Јасмина***  ***Чланови ПК*** |
| 10. | Радшколскекухиње |  | ***Милић Биљана***  ***Томић Драгана***  ***Стојанов Емилија***  ***Стојановић Сузана*** |
| 11. | ИзрадаГодишњег плана |  | ***Благојевић Јасмина***  ***Богдановић Данијела***  ***Симић Славица***  ***Михајловић Аритон***  ***Чланови ПК*** |
| 12 | Праћењепрограмарадашколе |  | ***Благојевић Јасмина***  ***Богдановић Данијела***  ***Симић Славица*** |

# СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи школе старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, прате остваривање програма образовања и васпитања, вреднују квалитета 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 : Наставничко веће, Одељенско веће, Стручно веће сродних предмета, стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

## **СТРУЧНAВЕЋА НАСТАВНИКА**

Наставници истог наставног предмета или два и више сродних стручних предмета образују стручно веће. Радом стручног већа руководи наставник са дужим педагошким искуством, који се истиче у раду и постиже запажене резултате у настави.

### **РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА СРОДНИХ ПРЕДМЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** |  | **СТРУЧНО ВЕЋЕ** | **Презиме и име руководиоца већа** |
| **1.** |  | Наставника разредне наставе | ***Слађан Крстић*** |
| **2.** |  | Српског и страних језика | ***МладеновићТања, Стојанов Емилија*** |
| **3.** |  | Историје,географије, верске наставе и грађанског васпитања | ***Дојчиновић Рајка*** |
| **4.** |  | Математике, физике, Технике и технологије, информ.и рачунарства | ***Слађана Николић*** |
| **5.** |  | Биологије и хемије | ***Стојановић Сузана*** |
| **6.** |  | Ликовне и музичке културе и физичког и здравственог васпитања | ***Николић Часлав*** |

## СРУЧНИ АКТИВ ЗАРАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање је именовао Школски одбор.

Чланови стручног актива за развојно планирање:

Јасмина Благојевић, директор

Славица Симић, психолог;

Данијела Богдановић, педагог;

Младеновић Тања, наставник српског језика;

Видосављевић Маја, наст.географије;

Стојановић Сузана, наст.биологије;

Анђелковић Татјана,наст.разредне наставе;

Петковић Ненад, представник локалне заједнице;

Јовановић Владимир, представник Савета родитеља;

Милица Петковић, представник Ученичког парламента.

На основу самовредновања и екстерног вредновања рада школе, чланови Тима за развојно планирање урадили су Развојни план за период од 2020. до 2023.године.

СА за развојно планирање информише Наставничко веће о раду и реализацији предвиђених активности.

## 

## **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
| Разматрањереализације досадашњих активности у оквиру разв. планирања | Свичланови стручног актива | јун |
| Разрада иконкретизовање активности и задатака за школску 2022/2023.год. и упознавање чланова НВ | Тим за РП | август |
| Стручно усавршавање на нивоу школе:  -едукативна радионица за наставнике-„Начин презентовања новог градива“  -едук.рад. за наставнике-„Начин утврђивања градива и проверавања ученичких знања“ | психолог, педагог школе | Октобар-новембар |
| Реализација подршке и помоћи ученицима из осетљивих група | Чланови ИОП тимова  Стручна већа  Чланови пројектног тима | септембар,  октобар  током шк.год. |
| Пружање подршке успешним ученицима на такмичењима и конкурсима и промоција њихових постигнућа | Стручни актив  Предметни наставници  Тим за маркетинг  Тим за израду летописа школе | Фебруар-март |
| Реализација и праћење активности у оквиру плана унапређивања квалитета наставе и учења-примена активних метода учења/наставе | Стручни актив  Тим за самовредновање  Педагошки колегијум  Стручна већа | октобар-мај |
| Самовредновање развојног плана и резултата предузетих мера за прво полугође | Стручни актив  Тим за самовредновање  Чланови Наставничког већа | Јануар-фебруар |
| Координисање активности у оквиру планираних циљева за друго полугође 2022/23.год. | Стручни актив  Директор | фебруар-мај |
| Праћење активности РП предвиђених за друго полугодиште и израда извештаја | Стручни актив | Фебруар – Јун |
| Анализа реализације планираних активности и остварених резултата за шк.2022/23.год. | Стручни актив  Директор | мај-јун |

#### СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручниактивзаразвојшколскогпрограмачинепредставницинаставника и стручнихсарадника.ЧлановестручногвећазаразвојшколскогпрограмајеименовалоНаставничковеће.

НадлежностиСтручногактивазаразвојшколскогпрограмасу:

• обезбеђујесамосталност и флексибилностнаставника у приступунаставномпроцесу и доношењупрофесионалниходлука;

• процењује и вреднујепостигнутерезултате у односунадефинисанециљеве и задатке и општих и посебнихстандардазнања;

• учествује у унапређивањушколскогпрограмаруководећисерезултатимапроцесаевалуације и властитепроценесвојеобразовнепраксе;

• утврђујепосебнепрограме, садржаје и активности (пројектешколе) којимашколапружамогућностидаученицидодатноунапредесвојазнања, задовољеинтересе, интересовања и потребе;

• пратипотребе и могућностилокалнезаједницекао и конкретнеусловерадашколе;

• обавља и другепословепоналогудиректора, Наставничкогвећа и Школскогодбора.

Чланови Стручног актива за развој школског програма:

Момчиловић Надица, наст.разредне наставе

Станковић Далиборка, наст.разр.наставе;

Мишић Драгана, наст. енглеског језика;

Стојановић Миодраг, наст. физике

Богдановић Данијела,педагог школе

Симић Славица, психолог

Тешић Милкица, наст.разр.наставе

Михајловић Аритон, наст.информатике

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

**Циљ:**

1. Анализа и проценаусклађености ГП затекућушколскугодинуса ШП
2. Проценити у комстепену ШП, ГП и РП задовољавајупотребеучениканаосновуставованаставника
3. Евалуацијапрограманаосновуоствареностипланиранихактивности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Начин праћења реализације** |
| Упознавање са правилницима и актуелним законима | Чланови  Правник  Директор | Током године | Школска документација |
| Увид у планове редовне наставе, допунске, додатне, слободних наставних активности, корективног рада и других планова ради анализирања и усаглашавања | Чланови СА  Чланови Наставничког већа | Током године | Евидентирање |
| Размена примера добре праксе у оквиру СВ | Чланови СА | Током године | Приложена документација |
| Праћење остварености ШП | Представници стручних већа  Кординатори свих Тимова | Током године | Извештај и анализа остварености стандарда |
| Пружање сугестија везаних за осмишљавање садржаја нових планова који ће бити у функцији унапређивања појединих сегмената образовно-васпитног рада у зависности од актуелних потреба | ПП служба  Директор  Чланови Тима | Током године | Евиденција о посети часовима и огледно угледни часовима |
| Размена искуства са школама које имају исте или сличне проблеме у сврху утврђивања смерница за квалитетнију имплементацију програма-методе, технике, средства, начини реализацје | Представници стручних већа  Кординатори свих Тимова | Током године | Евиденција |
| Евалуација рада тима за ШП (једном у полугодишту) на одељењским већима | Члановит | Током године | Презентација |
| Финална евалуација и предлог мера за побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године | Одељењска већа, ШО, Наставничко веће |  | Записници са седница |

#### ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Задатак Тима за самовредновање је да донесе план за самовредновање, да одреди које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања у овој школској години,да обезбеди услове за спровођење процеса,да усагласи правила поступања и располагања подацима,обједињује и анализира добијене податке у форми извештаја и саставља акциони план у коме се постављају развојни циљеви и остварљиве мере и активности.

**Чланови Тима за самовредновање:**

* Богдановић Данијела, педагог, координаторТима
* Симић Славица, психолог
* Емилија Стојанов,наст.франц.језика;
* Радмила Костадинов Стојановић, наст.математике
* Радмила Момчиловић, наст.разр.наставе
* Михајловић Аритон, наст.информатике и рачунарства;
* Видосављевић Маја,наст.географије;
* Јелена Спасић, представник Савета родитеља
* Теодора Божиловић, представник Ученичког парламента
* Младеновић Даница, представник Школског одбора

##### ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Август | Прихватање предлога СВ о избору области за смовредновање | Тим за самовредновање |
| септембар | Израда плана активности за самовредновање  Подела задужења и планирање активности у процесу самовредновања | чланови Тима за самовредновање |
| октобар | -Задавање упитника за наставнике, ученике и родитеље за одабрана подручја вредновања  -Сагледавање постојећег стања у изабраној области  -Сређивањеподатака добијених анкетирањем, и увид у пратећу документацију и остале доказе | председници СВ  задужени наставници у сарадњи са члановима Тима |
| Новембар/децембар | Извлачење закључака, обједињавање података и упоређивање са описима нивоа остварености  Упознавање Наставничког већа са јаким и слабим странама | председници Стручних већа,  чланови Тима  Психолог, педагог  Директор |
| Јануар | Израда Акционог плана за отклањање уочених слабости и унапређивање подручја на основу резултата самовредновања  Упознавање Наставничког већа са циљевима и предвиђеним активностима у оквиру Акционог плана | Тим за самовредновање,  председници СВ  Директор |
| Фебруар-март | Реализовање активности у оквиру Акционих планова | чланови Тима  Наставници |
| Март | Праћење реализације активности и корака у оквиру Акционих планова | председници СВ  Тим за самовредновање |
| Април-Мај | Анализа спровођења Акционих планова и ефекатапредузетих мера  Израда завршне процене самовредновања о ефектима планираних активности | чланови Тима  педагог-психолог |
| Јун | Презентација на Наставничком већу: дискусија о предлозима за унапређење образовно-васпитног рада у областима које су самовредноване | директор  чланови Тима  председници СВ |

#### 

#### ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе броји 7 чланова и чине га: два наставника предметне наставе, наставник разредне наставе, психолог и педагог школе, представник Савета родитеља и представник Ученичког парламента.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, 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 са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности.

**Чланови тима** ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

1. Благојевић Јасмина, директор школе

2. Стојановић Сузана, наст.биологије

3. Дојчиновић Рајка, наст.историје – координатор Тима

4. Крстић Слађан, наст.разредне наставе

5. Симић Славица, психолог

6. Богдановић Данијела, педагог

7. Милена Станковић, представник Савета родитеља

8. Борис Иванов, представник Ученичког парламента

##### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

**Циљ:** Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Учесници | Време | Начин реализације | Реализатори/одговорне особе |
| Анализа просторних услова у школи и опремљеност за почетак школске године-  Упознавање са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених у основној школи. | Тим | Септембар | Дискусија | Директор  Стручни сарадници |
| Анализапостигнућаучениканаиницијалнимтестовима и оперативнопланирање.  Степенразвијеностикомпетенцијанаставника и усклађеностсапланиранимстручнимусавршавањем. | Тим | Септембар /октобар | Обједињавање података  Анализа прикупљених података | Тим |
| Постигнућеучениканакласификациономпериоду- полугодиште  Реализацијаобавезнеизборненаставе, додатне, допунске и ваннаставнихактивности  Реализацијапланасарадњесародитељима  Анализапосећенихугледних часова и часоваредовне наставе  Реализацијапројектног и тематскогпланирања  Развијањемеђупредметнихкомпетенцијакрозшколскепројекте | Тим  ОВ  НВ | Децембар/ јануар | Анализа прикупљених података  Тим у сарадњи са наставницима/учитељима | Тим |
| Сагледавање и дискусија о начинимаоствареностистандарда у Областиквалитетарадаустанове:   1. Програмирање, планирање и извештавање 2. Настава и учење 3. Образовнапостигнућаученика 4. Подршкаученицима 5. Етос 6. Организацијарадашколе, управљањељудским и материјалнимресурсима | Тим  НВ  СС  Директор | Март/април | Тим у сарадњи са наставницима/учитељима, стручним сарадницима | Тим |
| Анализарадастручнихвећа, педагошкогколегијума, стручнихактива, тимова  Анализапосећенихугледних,редовнихчасоава и сугестијезаунапређивање  Анализапостигнућаучениканакрајунаставнегодине и сугестијезаунапређивање  Анализаоствареностипланиранихактивности (РП, ШП, ГПРШ)  Развијањемеђупредметнихкомпетенција  Идентификовањесмерницазаунапређивањеквалитетарадашколе | Тим  ОВ  НВ | Мај/јун | Обједињавањеприкупљених података  Тим у сарадњи са наставницима/учитељима | Тим |

#### 

#### ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва броји 5 чланова и чине га: два представника наставника предметне наставе, два представника наставника разредне наставе и један стручни сарадник.

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

1. Учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;

2. Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;

3. Прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

4. Учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

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

**Чланови тима:**

1. Миловановић Јелена, наставник Технике и технологије, координаторТима
2. Стојановић Миодраг, наст.физике
3. Стаменовић Мирославка, наст.разр.наставе
4. Крстић Слађан, наст.разр.наставе
5. Богдановић Данијела, педагог

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је комбиновање знања, вештина и ставова и њихова функционална примена у свакодневном животу.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама и развијају се кроз наставу свих предмета. Могу се примењивати у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака.

Доприносе личном развоју ученика, њиховом успешнијем укључивању у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

##### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Циљ: развијање међупредметних компетенција и предузетничког образовања (Европска комисија користи овај термин) код ученика првог и другог циклуса основног образовања и васпитања где **предузетничко образовање** омогућава развој карактеристика личности које чине основу предузетничког духа (креативност, смисао за иницијативу, спремност за преузимање ризика, самосталност, самопоуздање, лидерство, тимски дух...); подизање свести ученика о могућностима самозапошљавања у будућности и предузетништву као опцијама за пословну каријеру након завршетка школовања; рад на конкретним предузетничким пројектима и активностима; стицање специфичних пословних вештина и знања о томе како основати предузеће и успешно га водити. Предузетничко учење односи се на стицање знања о покретању властитог пословног подухвата и подразумева и финансијску писменост.

**Међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања су**

1. Рад с подацима и информацијама

2. Решавање проблема

3. Сарадња

4. Дигитална компетенција

5. Одговоран однос према здрављу

6. Компетенција за учење

7. Одговорно учешће у демократском друштву

8. Естетичка компетенција

9. Комуникација

10. Одговоран однос према околини

11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

У школској 2022/2023.години планира се реализација међупредметне теме **Пандемија и човечанство,** у 7.разреду **и Здрава храна** у 8.разреду.

**Циљ реализације теме Пандемија и човечанство:**

Упознавање ученика са значењем кључних појмова, узроцима пандемија и њеним последицама на човечанство, у прошлости и садашњости, мерама превенције и заштите а ради оспсобљавања ученика за правилну употребу кључних појмова у различитим контекстима, за примену мера заштите, посебно у садашњим пандемијским условима.

Тема ће бити обрађена повезивањем наставних садржаја из следећих предмета: Биологија, српски језик, ликовна култура, историја, математика, информатика и рачунарство, техника и технологија.

Укупан број часова је 28.

Време реализације: мај месец.

Задужени наставници: Сузана Стојановић, Драгана Томић, Данило Булатовуић, Рајка Дојчиновић, Јелена Игњатовић, Аритон Михајловић, Јелена Миловановић.

**Циљ реализације теме Здрава храна:**

Усвајање основних појмова о здрављу и здравој исхрани у оквиру предметних садржаја и проширивање знања кроз међупредметно повезивање; Подизање свести о значају здраве хране; Усвајањеодређених стилова живота који изграђују и негују позитивне навике.

Тема ће бити обрађена повезивањем наставних садржаја из следећих предмета: Биологија, српски језик, географија, историја, математика, физика, хемија.

Укупан број часова је 28.

Време реализације: март-мај.

Задужени наставници: Сузана Стојановић, Љиљана Јовић, Часлав Филиповић, Рајка Дојчиновић, Радмила Костадинов, Миодраг Стојановић, Божидар Ивановић.

Важно је да код ученика развијамо свест о значају здравља и укажемо на различите

начине очувања здравља. Усвајање и примена знања о правилној исхрани и значају

физичких активности, и у даљем периоду, унапредиће здравље и смањити ризик од настајања појединих болести. Такође, унапредиће знања и у области здравственог васпитања реализацијомактивности које развијају толеранцију, хумане односе, одговорност, поштовање правила,учешће у спортским активностима, одговоран однос према здрављу.

Припремне активности:

* Упознавањечланова Наставничкогвећасатемама и начиномреализације;
* временскоусаглашавањераданаобради тема;
* претраживањеинтернета, одабир литературе и материјала,каоосновезарадсаученицима;
* договорсаученицима;
* дефинисањезадатака, темазаистраживање, давање конкретних и јасних упутстава за радученицима;
* планирање активности ученика које ће допринети остваривању исхода и развијању компетенција
* избор метода и техника рада, које ће успоставити логичку везу са планираним активностима;
* сарадња са ученицима, пружање помоћи и подршке

**РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА-ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ**

У току школске 2022/2023.године радиће се на примени концепта којим се подстиче развијање одговорног односа према здрављу, очувању здравља и безбедности ученика од првог до осмог разреда. Повезивањем тематских садржаја у оквиру различитих предмета ученици ће имати прилику да прошире своја знања у вези одговорног односа према здрављу. Планирани облици рада: дискусије, разговори, радионице, презентације, квизови, предавања наставника, лекара, стручњака.

Важно је да код ученика развијамо свест о значају здравља и укажемо на различите начине очувања здравља. Усвајање и примена знања о правилној исхрани и значају физичких активности, унапредиће здравље, смањиће ризик од настајања појединих болести, а пре свега, мотивисаће ученике да изграде здраве стилове живота и позитивне навике.

Знања ученика која стичу из свакодневних животних ситуација могу се повезати са реализацијом теме **Здравље**: хигијенске навике и лична хигијена, здравље породице, исхрана и физичка активност, превенција повреда. Ученицима је ова тема блиска, интересантна и повезана са њиховим искуствима.

***Међупредметнекомпетенцијесеразвијајукрозсвенаставнепредмете, причемусвакипредметдајесвојдопринос, чак и ондакададиректнаповезаностнијевидљиванапрвипоглед.***

**Одговоранодноспремаздрављу**

**Ученик**прикупљаинформације о темама у везисаризицима, очувањем и унапређењемпсихофизичкогздравља.Просуђујерелевантнеоколности и, попотреби, доносиодлуке и/илисеукључује у активностизначајнезапревенцијуболести и очувањездравља.Свестанјесвихдимензијаздравља (физичко, ментално, социјално, емоционалноздравље). Познајефакторекојидоприносездрављуилигаугрожавају и импликацијањиховог  утицајанапојединца, групуилизаједницу. Својимпонашањем, каопојединац и деоразличитихгрупа и заједница, промовишездравље, заштитуздравља и здравестиловеживота.

**Очекиванирезултатиактивностиученикаподразумевајуследеће:**

* Познајеосновнесастојкехране и променекојеутичунањенквалитет; разумезначајправилнеисхране и адекватнепрерадехранезаочувањездравља.
* Познајекарактеристикеосновнихзаразнихболести, њиховеизазиваче и мерепревенције.
* Разумезначајлекова и правилногначинањиховеупотребезаочувањездравља.
* Познајемогућепоследицекоришћењаникотина, алкохола и другихпсихоактивнихсупстанци.
* Бирастилживотаимајућинаумудобрестране и ризикетогизбора (нпр. активнобављењеспортом, вегетаријанскаисхрана).
* Умедапружипрвупомоћ.

Развијање одговорности за здравље, како сопственог, тако и друштва у целини, јесте **задатак здравственог васпитања**, односно **васпитања за здравље**, као дела општег образовања и васпитања.

Темекојесеодносенаваспитање о здрављу: **Превенција и контролаболести**; **Употребапсихоактивнихсупстанци**; **Исхрана и физичкаактивност**; **Личнахигијена;Менталноздравље;Превенцијаповреда**; **Здрављепородице**; **Животнасредина и здравље**; **Здрављезаједнице** и сл.

#### 

#### ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

**Чланови тима:**

1. Јасмина Благојевић, директор

2. Славица Станковић, секретар

3. Богдановић Данијела, педагог

4. Симић Славица, психолог

5. Татјана Анђелковић, наст.разр.наставе

6. Јелена Миловановић, наст.ТИТ

7. Томић Драгана, наст српског језика

8. Сузана Стојановић, наставник биологије

##### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Визија савремене школе огледа се кроз сарадњу са осталим спољним сарадницима чији је циљ осавремењавање наставе и подизање наставног процеса на један виши и квалитетнији ниво.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1. Нанивоушколекрозпраћењепредавања и едукативнихсадржајапредвиђенихрадомНаставничкогвећа и стручнихактива (разменаискуставапослеодржанихугледнихчасова, извештајисасеминара и конгреса), крозрадментора, педагога, психолога и директорасаприправницима;
2. Ваншколекрозучешћенаaкредитованимактивностима.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе постаје императив школе која се развија. Наставницима/учитељима/стручним сарадницима/директору је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе. Стручно усавршавање наставника ће се обављати у оквиру акредитованих програма али и кроз огледне часове, стручна предавања… Свакако да и сами наставници томе могу највише допринети и кроз своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес наставници могу у многоме допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада.

Професионалниразвојнаставника, васпитача и стручнихсарадникаподразумевасталноразвијањекомпетенцијарадиквалитетнијегобављањапосла, унапређивањаразвојадеце/ученика и нивоапостигнућаученика.

Једанодослонаца у развојуквалитетаобразовањасу и компетенцијенаставникаваспитача и стручнихсарадникакаомеразнања, вештина и ставовачијепоседовањедоприносиуспешномучењу, развоју и добробитидеце и ученика.

Описикомпетенцијаконкретизованикрозразмишљање о сопственомраду, требадабудуводич у проценипотребазапослених у образовању и одређивањуприоритета у стручномусавршавању.

У складусановимПравилником о сталномстручномусавршавању и стицањузвањанаставника, васпитача и стручнихсарадникастручноусавршавањеза 2016/2017. годинуоствариваћесепохађањемпрограмаобукеизодговарајућихпредмета и областирадиразвијања:

**Компетенцијазаужестручнуобласт (К1):** српскијезик, библиотекарство, математика, информатика, друштвененауке, природненауке, средњестручнообразовање, странијезик, уметност, физичковаспитање, здравственоваспитање, предшколсковаспитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;

**Компетенцијазаподучавање и учење (К2), подршкуразвојуличностидетета и ученика (К3) и комуникацију и сарадњу (К4) изобласти:** васпитнирад, општапитањанаставе, образовањедеце и ученикасапосебнимпотребама, образовање и васпитањенајезициманационалнихмањина.

У Правилнику о сталномстручномусавршавању и стицањузвањанаставника, васпитача и стручнихсарадника  кажесе: Саставни и обавезнидеопрофесионалногразвојајестручноусавршавањекојеподразумевастицањенових и усавршавањепостојећихкомпетенцијаважнихзаунапређивање образовно- васпитно, васпитног, стручнограда и негедеце.

СамПравилникистиче  дасе  **личниплан** професионалногразвојанаставника, васпитача и стручнихсарадникасачињаванаосновусамопроцененивоаразвијеностисвихкомпетенцијазапрофесијунаставника, васпитача и стручногсарадника.

Приликомпланирањаважнојеускладити:

-Интересе и потребе утврђених на националном нивоу – приоритетне области

-Интересе и потребе деце и ученика

-Интересе и потребе установе

-Развијеност  компетенција за професију

-Резултате самовредновања и вредновања квалитета рада установе

-Оствареност стандарда постигнућа

-Финасијске капацитете

**Преглед могућих акредитованих активности** које се могу реализовати: семинари, трибине, конгреси, научни скупови, сусрети, конференције, акредитована стручна/студијска путовања, зимске/летње школе, сабори, симпозијуни, акредитована саветовања...

**Преглед могућих активности у оквиру интерног (хоризонталног) стручног усавршавања** које нису акредитоване, а које улазе у обавезна **44** сата стручног усавршавања у установи на годишњем нивоу: огледни/угледни часови, приказ књиге/приручника/стручног часописа или чланка/резултата истраживања/дидактичког материјала, израда пројекта, реализација пројектних активности, евалуација пројекта, пројекат у настави, приказ студијског путовања/стручне посете,реализација истраживања, анализа истраживања,учешће у истраживању других институција, остваривање програма од локалног/националног значаја,остваривање програма огледа, излагање о савладаном програму/обуци, приказ блога/сајта/поста/аплета/друштвених мрежа и др. Мултимедијалних садржаја, маркетинг школе (чланци о школи,леци, брошуре), објављивање стручног/научног рада, учешће на конкурсима ''Креативна школа'', ''Дигитални час'', ''Научили на семинару применили у пракси''..., : пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, активно учешће у раду општинских/градских/републичких актива и секција, рад у радним телима и групама које се баве питањима образовања и васпитања, рад са студентима/приправницима...

Школа ће у зависности од својих новчаних средстава, и средстава од Градског секретаријата, организовати акредитована стручна усавршавања за наставнике која су планирана кроз индивидуалне планове СУ, док остале активности које нису акредитоване реализоваће се током године у складу са личним плановима просветних радника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** |
| Прикупљање података и формирање базе података о семинарима за прошлу школску годину | Табела | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | Јун.  Август |
| Прикупљање података и формирање базе података о активностима које су запослени похађали, реализовали током школске године на основу индивидуалног праћења | Табела | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | Јун  Август |
| План рада за 2022/2023. | Табела | Тим  Директор | Јун  Август |
| Сарадња са библиотекаром ради прибављања списка о часописима и стручној литератури која се налази у школи | Увидом у постојеће часописе и стручну литературу, библиографија | Тим  Директор | Септембар.  Октобар. |
| Идентификовање потребне стручне литератуте | Списак  Табела  Наставничко веће | Тим  сарадници | Октобар |
| Присуствовање презентацијама, активностима и праћење истих које се организују у школи | Посета  Евиденција | Чланови колектива | Током године |
| Учешће на одабраним семинарима | Учешће на семинару | Директор  Секретар | Током године |
| Редовно информисање колектива о приспелим понудама за СУ и могућностима за реализацију | Информисање | Тим | Током године |
| Издавање потврда о СУ по реализованој активности и евалуацијама | Потврде, евалуације | Чланови Тима  Директор | Током године |
| Праћење усавршавања свих запослених и утврђивање смерница за пружање помоћи колегама | Табеларни преглед | Тим  Сви запослени | Током године |
| Подношење извештаја о раду у протеклој години  Израда личног плана СУ  Портфолио | Упознавањем  Наставничког већа |  | Август |

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Стручно усавршавање наставника, и стручних сарадника у школи одвијаће се у следећим облицима:

1. Припремање и одржавање угледних часова;

2. Припремање и одржавање предавања, излагања и демонстрација на стручним већима;

3. Реализација истраживања, пројеката, програма огледа;

4. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу;

5. Похађање акредитованих семинара, обука, вебинара, планираних за школску 2022/2023. годину.

## **ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошки колегијум чине председник стручног актива за развој школског програма, председници стручних већа за области предмета, стручни сарадници школе и председник актива за развојно планирање. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

* Планирање и организовањеостваривањапрограмаобразовања и свихактивностишколе
* Осигурањеквалитетарадашколе
* Самовредновањешколе
* Остваривањестандардапостигнућаученика
* Унапређивањеваспитно-образовнограда
* Остваривањеразвојногплана
* Сарадњасалокалномзаједницом
* Предузимањемеразаунапређивање и усавршавањераданаставника
* Планирање и праћењестручногусавршавањанаставника
* ПраћењерадаученикакојисеобразујупоИОПу
* ДругеЗакономпредвиђенеактивности

**Чланови Педагошког колегијума:**

Младеновић Тања,наст.српског језика

Стојанов Емилија, наст.француског језика

Дојчиновић Рајка,наст.историје

Слађана Николић,наст.математике

Стојановић Сузана,наст.биологије

Николић Часлав,наст.физичког и здрав.васпитања

Слађан Крстић, наст.раз.наставе

Симић Славица,психолог

Богдановић Данијела, педагог

##### ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |
| --- | --- |
| Време  Реализације | Програмски  Садржаји |
| Септембар | * Помоћ приправницима и одређивање ментора * Анализа плана рада стручних већа * Предлози за опремање школе- учионица * Планирање активности у циљу унапређивања образовно-васпитног рада * Утврђивање потреба за ученике којима је неопходна додатна подршка * Унапређивање сарадње са родитељима * Планирање пројектне и тематске наставе |
| Октобар | * Утврђивање листе потребних приручника и наставних средстава * Унапређивање рад у оквиру слободних наставних активности * Реализацији активности планирахих Развојним планом школе * Планирање превентивних активности на заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, као и заштити од трговине људима |
| Новембар | * Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду * Припреме за прославу Дана школе * Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада * Реализација наставе оријентисане на исходе, међупредметне компетенције * Реализација пројектне и тематске наставе * Утврђивање потреба за ученике којима је неопходна додатна подршка (усвајање ИОП-а) |
| Децембар | * Начини рада са ученицима који имају тешкоће у раду * Хоризонтално учење * Извештај о реализацији самовредновања рада школе * Праћење напредовања ученика којима је потребна помоћ и подршка * Анализа активности планираних у оквиру Једносменског рада у ИО у Масурици |
| Јануар | * Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта * Припреме за прославу Светог Саве * Организација припремне наставе за полагање РИ за ученике 8. разреда * Реализација наставе оријентисане на исходе и развијање међупредметних компетенција |
| Фебруар | * Анализа критеријума оцењивања и успешне корелације између стручних већа * Планирање и реализација активности на промоцији школе у циљу уписа ученика у први разред * Анализа угледних часова и угледних активности * Реализација пројектних активности |
| Март | * Припреме за осмомартовску прославу * Уређење школског дворишта * Помоћ и подршка ученицима који имају тешкоће у раду |
| Април | * Анализа успеха и владања у другом класификацином периоду * Припреме за промоцију интеркултуралности у школи „ Богатство је у различитостима(школски пројекат) |
| Мај | * Извештај директора о педагошко- инструктивном раду * Реализација међупредметне теме у 7. и 8.разреду * Анализа програма ПО * Анализа резултата ученика на такмичењима |
| Јун | * Анализа рада Педагошког колегијума * Анализа реализације Развојног плана школе, Плана стручног усавршавања и Плана самовредновања рада школе * Анализа резултата ученика на ЗИ * Разматрање извештаја о раду директора школе |
| Август | * План рада Педагошког колегијума за наредну школску годину * Упознавање са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе * Планирање стручног усавршавања запослених за наредни период * Разматрање извештаја о раду стручних већа, СА и тимова |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ – предметна настава** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Редни број | | Презиме и име наставника | |  | | |  | | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | | | | | | | ПОСРЕДАН РАД | | | | | | | | |
| Редовна настава | | Изборна настава | | Час одељењског старешина | | Додатна настава | Допунска настава | Прегледавање писмених задатака | Друштвено користан рад | Слободне наставне активности | Ваннаставне активности (секције) | Културне активности | Припрема за такмичење | Подршка ученика преко веб алата | **Укупно НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧ.** | Припрема за наставу | Вођење школске документације | Рад у стручним органима школе | Руковођење стручним активом | Стручно усавршавање | Менторски рад | Рад са родитељима | Дежурство у школи | Остали послови(летопис, сајт, фејсб.) | **Укупно ПОСРЕДАН РАД СА УЧ.** | **Ук.бр.час. свих обл.обр..васп.рада** |
| 1. | | Томић Драгана, н.срп.јез. | | 18 | | - | | 1 | | 1 | 1 | 1 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 2. | | Јовић Љиљана, н.срп.јез. | | 18 | | - | | 1 | | 1 | 1 | 1 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 3 | | Младеновић Тања, н.срп.јез. | | 15 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | - | 2 | - | 1 | 0,5 | 0,5 | **24** | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 15 | **39** |
| 4. | | Станков Јелена, н.енгл. јез. | | 10 | | 2 | | - | | 0,5 | 1 | 0,5 | - | - | - | 0,5 | - | 0,5 | **15** | 6 | **-** | 1 | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 10 | **25** |
| 5. | | Стојанов Емилија, н.франц.ј. | | 18 | | - | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 0,5 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | **24** | 11 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | - | 1 | 1 | - | 16 | **40** |
| 6. | | Стојиљковић Марија, н.рус.ј. | | 6 | | - | | - | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | - | - | 0,5 | - | **8** | 4 | **-** | 0,5 | - | - | - | - | 0,5 | - | 5 | **13** |
| 7. | | Костадинов Радмила, н.мат. | | 20 | | - | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 0,5 | - | 1 | - | 1 | 0,5 | **27** | 11 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 17 | **44** |
| 8. | | Игњатовић Јелена, н.матем. | | 8 | | - | | - | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | - | 0,5 | 0,5 | **11** | 5 | **-** | - | - | - | - | - | 1 | 0,5 | 7 | **18** |
| 9. | | Стојановић Миодраг, н.физ. | | 20 | | - | | 1 | | 0,5 | 1 | - | - | - | 0,5 | - | 0,5 | 0,5 | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 10. | | Славковић Верица, н.муз.к. | | 15 | | 3 | | 1 | | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **23** | 9 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 15 | **38** |
| 11. | | Булатовић Данило,н.лик.к. | | 15 | | - | | - | | - | - | - | - | - | 1 | 1,5 | - | 0,5 | **18** | 8 | **-** | 1 | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 12 | **30** |
| 12. | | Дојчиновић Рајка, н.истор. | | 20 | | - | | 1 | | 0,5 | 0,5 | - | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 16 | **40** |
| 13. | | Филиповић Часлав, н.геогр. | | 20 | | - | | - | | 1 | 1 | - | 0,5 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 2 | 1 | 16 | **40** |
| 14. | | Стојановић Сузана, н.биол. | | 20 | | - | | 1 | | 0,5 | 0,5 | - | - | 1 | - | - | 0,5 | 0,5 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 16 | **40** |
| 15. | | Видосављевић Маја, н.геогр. | | 1 | | - | | - | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **1** | 0,5 | **-** | 0,5 | **-** | - | - | - | - | - | 1 | **2** |
| 16. | | Михајловић Аритон , н.инф. | | 10 | | - | | - | | - | - | - | - | - | - | 1 | - | 1 | **12** | 5 | - | 0,5 | **-** | 0,5 | - | - | 1 | 1 | 8 | **20** |
| 17. | | Петровић Милица, н.биол. | | 4 | | - | | - | | 0,5 | 0,5 | - | - | - | - | - | - | - | **5** | 2 | - | 0,5 | **-** | - | - | - | 0,5 | - | 3 | **8** |
| 18. | | Слађана Николић, н.матем. | | 20 | | - | | - | | 1 | 1 | 1 | 0,5 | - | 1,5 | - | 1,5 | 0,5 | **27** | 11 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 17 | **44** |
| 19. | | Мишић Драгана, н.енгл.јез. | | 18 | | - | | 1 | | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | - | - | 0,5 | 1 | 0,5 | **24** | 10 | 1 | 1 | **-** | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 20. | | Ивановић Божидар, н.хемије | | 10 | | - | | - | | 0,5 | - | - | - | 1 | - | - | 0,5 | - | **12** | 5 | - | 0,5 | **-** | 0,5 | - | - | 1 | 1 | 8 | **20** |
| 21. | | Ивановић Јасмина, н.енгл.ј. | | 20 | | - | | - | | - | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | **24** | 12 | - | 1 | **-** | 1 | - | - | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 22. | | Станковић Ненад, н.хемије | | 4 | | - | | - | | 0,5 | 0,5 | - | - | - | - | - | - | - | **5** | 2 | - | 0,5 | **-** | 0,5 | - | - | - | - | 3 | **8** |
| 23. | | Илић Дејан, н.физ и здр.вас. | | 6 | | - | | - | | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | **7** | 3 | - | 0,5 | **-** | 0,5 | - | - | 1 | - | 5 | **12** |
| 24. | | Јоцић Горан, н.физ.и здр.вас. | | 4 | | - | | - | | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | **5** | 1,5 | - | 0,5 | **-** | - | - | - | 1 | - | 3 | **8** |
| 25. | | Николић Часлав, н.физ.и з.в. | | 20 | | - | | 1 | | - | - | - | - | 1 | - | 1 | 1 | - | **24** | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 26. | | Јорданов Далибор, н.физ.и з. | | 6 | | - | | - | | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | **7** | 3 | - | 0,5 | **-** | 0,5 | - | - | 1 | - | 5 | **12** |
| 27. | | Миловановић Јелена, н.ТИО | | 20 | | - | | 1 | | - | - | - | 1 | - | 1 | 0,5 | 0,5 | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 28. | | Младеновић Александра, ист | | 1 | | - | | - | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **1** | 1 | **-** | - | - | - | - | - | - | - | 1 | **2** |
| 29. | | Ангелов Марија, н.мат. | | 2 | | - | | - | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **2** | 1 | **-** | 0,5 | - | - | - | - | - | 0,5 | 2 | **4** |
| 30. | | Михајловић Јована, верска н. | | - | | 12 | | - | | - | - | - | 1 | - | - | 0,5 | - | 0,5 | **14** | 6 | **-** | 1 | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 10 | **24** |
| 31. | | Трајковић Ивица, верска н. | | - | | 2 | | - | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **2** | 1 | **-** | 0,5 | - | - | - | - | - | 0,5 | 2 | **4** |
| **ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ – разредна настава** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Редни број | | Презиме и име наставника | |  | | |  | | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | | | | | | | ПОСРЕДАН РАД | | | | | | | | |
| Редовна настава | Изборна настава | | | Час одељењског старешине | | Додатна настава | Допунска настава | Пројектна настава/дигитални свет | Друштвено користан рад | Ваннаставне активности |  | Културне активности | Припремање ученика за такмичење | Подршка ученика преко веб алата | **Укупно НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧ.** | Припрема за наставу | Вођење школске документације | Рад у стручним органима школе | Руковођење стр. активом | Стручно усавршавање | Менторски рад | Рад са родитељима | Дежурство у школи | Остали послови(летопис, сајт, фејсб.) | **Укупно ПОСРЕДАН РАД СА УЧ.** | **Ук.бр.час. свих обл.обр..васп.рада** |
| 1. | | Стојменовић Весна, н.разр.н. | | 17 | 1 | | | 1 | | - | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | **-** | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 2. | | Петровић Душица, н.разр.н. | | 17 | 1 | | | 1 | | - | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | **-** | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 16 | **40** |
| 3. | | Момчиловић Надица,н.разр. | | 17 | 1 | | | 1 | | - | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | **-** | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 4. | | Анђелковић Татјана,н.разр.н. | | 18 | 1 | | | 1 | | - | 1 | 1 | 0,5 | 1 |  | 0,5 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | **-** | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 5. | | Момчиловић Радмила,н.разр | | 18 | 1 | | | 1 | | - | 1 | 1 | 0,5 | 1 |  | 0,5 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | **-** | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 6. | | Стаменовић Мирославка,н.р. | | 18 | 1 | | | 1 | | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 |  | 0,5 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 7. | | Станковић Далиборка,н.р.н. | | 18 | 1 | | | 1 | | 0,5 | 1 | 1 | - | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 8. | | Тешић Милкица,н.рарзр.н. | | 18 | 1 | | | 1 | | - | 1 | 1 | 0,5 | 1 |  | 0,5 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 9. | | Лазаревић Милован,н.разр.н. | | 18 | 1 | | | 1 | | 0,5 | 1 | 1 | - | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 10. | | Станковић Марина,н.разр.н. | | 18 | 1 | | | 1 | | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 |  | 0,5 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 16 | **40** |
| 11. | | Младеновић Даница,н.разр.н | | 18 | 1 | | | 1 | | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 |  | 0,5 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 16 | **40** |
| 12. | | Крстић Слађан,н.разр.н. | | 18 | 1 | | | 1 | | 0,5 | 1 | 1 | - | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | - | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 16 | **40** |
| 13. | | Зарков Валентина, н.разр.н. | | 20 | - | | | - | | - | - | - | 1 | 1 |  | 2 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |
| 14. | | Савић Сузана,васпитач | | 20 | - | | | - | | - | - | - | 1 | 1 |  | 2 | - | - | **24** | 10 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 16 | **40** |

# **ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

## **ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Школскиодборјеоргануправљања у школи.

**Школскиодбор:**

* ДоносиГодишњипланрадашколе, Школскипрограм и Припремнипредшколскипрограмиусвајаизвештај о њиховомостваривању.
* Усвајаизвештај о пословању,годишњиобрачун и извештај о извођењуекскурзија и наставе у природи.
* Одлучује о пословањушколе;
* Одлучује о коришћењусредставашколе у складусазаконом;
* Дајемишљењезаизборнаставника и стручнихсарадника.
* Расписујеконкурсзадиректора и бирадиректора;
* Разматрауспехученика и предузимамерезапобољшањеусловарадашколе и остваривањеобразовно-васпитнограда;
* Разматра и другапитањаутврђенаактом - статутомшколе.

Школскиодборделујепрекосвојихсталних и повременихкомисија, у зависностиодунутрашњеорганизацијешколе и указанихпотреба. Школскиодборразматрауспехученика и остваривањеобразовно- васпитнихрезултатанакрајупрвогполугодишта и накрајушколскегодине.

|  |  |
| --- | --- |
| **Септембар** | * Усвајање Извештаја о остваривању програма рада Школског одбора за шк.2021/22. годину * Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину. * Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину * Усвајање извештаја о раду директора школе за шк.2021/22. * Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије * Текућа питања из надлежности Школског одбора |
| Новембар | * Усвајање деветомесечног извештаја о материјалном пословању * Доношење финансијског плана за 2022/23.годину. * Припреме за прославу Дана школе |
| Децембар | * Доношење одлуке о попису и образовање комисије за попис имовине |
| Фебруар | * Усвајање Завршног рачуна за 2022. годину * Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за прво полугође шк.2022/23.год * Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана за прво полугође шк. 2022/2023.год |
| Април | * Усвајање тромесечног извештаја о материјалном пословању школе |
| Јун | * Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама * Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа * Доношење одлуке о годишњем одмору директора школе |
| Јул | * Разматрање и усвајање извештаја о шестомесечном пословању школе * Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину * Реализација Развојног плана за период јануар-јун 2023.год. |

## **ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Оновни задаци директора школе су:

oрганизовање образовно-васпитног рада школе

усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа школе

обезбеђивање увида у остваривање свих видова васпитно-образовног рада и у реализацију задатака законом прописаних, наставних програма, других стручно-педагошких докумената и годишњег програма школе

праћење остваривања одлука, задатака и мера стручних органа школе

остваривање инструктивно-педагошких увида и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника

сазивање и руковођење седницама

подношења извештаја о свом раду

планирање стручног усавршавања запослених

|  |  |
| --- | --- |
| Време  Остваривања | Садржаји програма рада |
|  | **Програмирање рада школе** |
| јуни  јули  август  септембар | -Израда предлога Годишњег програма рада школе  Консултације и помоћ наставницима у изради појединих програма  Опремање школе  Израда извештаја о раду школе у протеклој школској години и раду директора  Израда инструмената за праћење остваривања програма рада школе  Рад на рационалној расподели послова и радних задатака радника школе у оквиру 40 часовне радне недеље  Стална сарадња са ШУ Лесковац  Упознавање колектива са новинама које у везане за образовни васпитни рад |
|  | **Организационо-материјални задаци** |
| октобар  новембар  децембар | Општа и педагошка организација васпитно-образовних задатака у школи  Учешће у изради општих аката и годишњег извештаја о пословању школе  Предлог плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања  Рад на откланању недостатака уочене у раду школе у току школске године  Рад у Стручним органима, Школском одбору и активу директора ОШ у општини Сурдулица  Ангажовање и обезбеђивање материјалне помоћи сарадњом са родитељима, месном заједницом Масурица, општином Сурдулица и надлежним институцијама локалне самоуправе  Настава оријентисана на исходе-остваривање  Развијање међупредметнх компетенција, пројектна и тематска настава |
|  | **Педагошко-инструктивни рад** |
| Током године  Током  године | Посета часовима редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности с циљем увида у организацију наставног рада и процене квалитета остварених задатака  Посета часовима наставника почетника, нових наставника и млађих наставника ради помоћи у остваривању програма  Индивидуални разговори са наставницима након посећених часова ради помоћи у планирању, програмирању и остваривању, као и примени појединих метода и облика рада у настави  Посета отвореним и угледним часовима, анализа и припрема саопштења за Наставничко веће  Саветодавни рад са родитељима и ученицима који имају тешкоће у савлађивању наставних садржаја  Ангажовање у васпитном раду са проблематичним ученицима и њиховим родитељима  Пружање помоћи у раду разредним старешинама, Стручним органима и педагогу школе  Сарадња са Домом здравља у оквиру праћења физичког и здравственог стања ученика  Контрола свакодневног припремања наставника за рад у настави и другим облицима рада са ученицима  Посета часовима редовне наставе једном до два пута у току године по наставнику |
|  | **Аналитички рад** |
| јуни  август  јануар  јуни | Праћење реализације програма рада свих субјеката програмирања кроз унапређење плана и реализације  Контрола ажурности вођења педагошке документације  Праћење активности акредитованих програма – Стручног усавршавања  Праћење примене школског календара  Сарадња са рачуополагачем у вези израде шестомесечног и годишњег обрачуна  Контрола примене колективних уговора  Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Србије и ШУ Лесковац, испоставом у Врању  Настава оријентисана на исходе-остваривање  Развијање међупредметнх компетенција, пројектна и тематска настава |
|  | **Рад у стручним органима школе** |
| током  године | Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља ученика  Педагошко-инструктивни послови у раду стручних већа и на седницама стручних органа  Извршни послови: спровођење одлука и закључака стручних органа Школског одбора  Праћење рада тимова школе  Праћење реализације наставе оријентисане на исходе, развијање међупредметних компетенција, пројектне наставе |
|  | **Рад на педагошкој документацији** |
| током  године | Увид у планирање и писмено припремање наставника за непосредни рад са ученицима  Контрола вођења педагошке документације: дневника рада и матичне књиге  Израда извештаја о раду директора , Наставничког већа  Помоћ административној служби у изради статистичких извештаја |
|  | **Стручно усавршавање** |
| током  године | Учешће на семинарима и саветовањима  Праћење Закона о ОСОВ, Закона о раду и подзаконскох аката надлежних министарстава  Учешће у раду Актива директора општине Сурдулица |
|  | **Сарадња са институцијама и организацијама** |
| током  године | Сарадња са родитељима, месном заједницом села Масурица, општином Сурдулица и надлежним институцијама локалне самоуправе  Присуство седницама Савета месне заједнице у организацији Одбора појединих манифестацијама у месној заједници села Масурице |

### ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

СЕПТЕМБАР

* Одржати састанак са руководством одељенских заједница.
* Сарадњасакомисијамазарадшколскекухиње.
* ПодношењеизвештајаШколскомодбору о свом раду у претходној школској години и раду школе .

ОКТОБАР

* Конститутивниинформативниразговорисаразредним старешинама.
* ФормирањекомисијанаседнициНаставничкогвећа: комисијазаизборнаставника и сарадника, заслободнеактивностиученика, заутврђивањераспоредаписменихзадатака, засарадњусародитељима, заорганизовањеизлета, посета, екскурзија, закултурно – рекреативниживотученика, заспортско – рекреативниживотученика.
* ПрипремаДанашколе 24.11.2022. године.

НОВЕМБАР

* Одржатисастанаксаруководствомодељењскихзаједница.
* УтврдитиконкретанплансарадњесаМесномзаједницом села Масурица, организацијама и заједницама.
* Организација Дана школе
* Сарадњасакомисијомзагодишњеинвентарисањешколскеимовине.

ДЕЦЕМБАР

* Годишњеинвентарисањешколскеимовине.
* Сталнаконтролавођењашколске и педагошкедокументације.

ЈАНУАР

* СедницаНаставничкогвећаповодомзавршетканаставе у **I**полугођу
* Анализауспеха и дисциплиненакрају**I**полугођа
* Обележавање Светосавскенедеље

ФЕБРУАР

* ПодношењеизвештајаШколскомодбору о материјалномпословању и стручномраду у школи
* Извештајдиректора о свомраду у првомполугођу

МАРТ

* Припремазаизвођењеекскурзија

АПРИЛ

* Наставничковећеповодом**III**класификационогпериодапосвећенопитањупобољшањауспехаученика и дисциплине
* Организацијапрофесионалногинформисања ( оријентације ) заученике**VIII**разредакао и припремезапродуженунаставузаученике**VIII**разреда

МАЈ

* Организацијапрофесионалногинформисањазаученике**VIII**разреда
* Седницеодељенских и наставничкогвећа

ЈУН

* Припремањезазавршетакнаставе у **II**полугодишту
* СедницаНаставничкогвећаповодомзавршеткаIIполугођа
* Припрема и спровођење завршног испита
* Припремаидејнеакцијеплана и програмарадазанареднушколскугодину
* Завршавање и сређивањешколске и педагошкедокументације
* ПодношењеизвештајаШколскомодбору о материјалномпословањуистручномраду у школи

АВГУСТ

* Контролаприпремљеностипросторијазапочетакнаставе у новојшколскојгодини
* Пружањепомоћикомисији и учествовање у радунаизрадиГодишњег плана радашколе
* Провераматеријалне и кадровскеприпремљеностизапочетакновешколскегодине
* Организацијасвечанеприредбезапрваке
* ОдржавањеседницаНаставничкогвећарадиразматрањаГодишњег планарадашколе
* Учешће у конституисањуразреднихзаједница и одељењскихвећа
* Поделапредметананаставнике , разреднихстарешинстава, изборруководиоцаразреднихвећа и стручнихактива и слободнихактивности.

#### ПЛАН ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА

СЕПТЕМБАР - ЈУН

Прегледдневника, индивидуалнихплановарада и припреманаставниказачасове, утврђивањеусклађеностиплановасаактивностимавезанимза ШРП.

Посете часова редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности, ваннаставних активности континуирано у току школске године, најмање један час код наставника разредне наставе и наставника предметне наставе упошљених у школи;Обилазак одељења у Масурици посета часовима и активностима при пројетту „ Једносменски рад“.

Посета угледних часова, активности испланираних за одређене датуме или догађаје.

Разговор о реализованим активностима и часовима, анализа, дискусија са актерима и ауторима часа. Предлози за унапређивање наставно-образовног процеса.

Планирање и праћење стручног усавршавања у установи ван установе.

## **САВЕТ РОДИТЕЉА**

ШколаимаСаветродитеља,когачинипоједанпредставникродитељаученикасвакогодељења

1. Остваривањечвршћесарадњеизмеђупородице и школе, радиостваривањајединстваваспитно – образовнограда и утицајанаученике
2. Ангажовањеродитеља у реализацијипрограмскихзадатакашколе и ефикаснијегваспитно – образовноградасаученицима
3. Организовањеуспешногповезивањашколесадруштвеномсредином
4. Организовање и усмеравањерадасаветаодељења и родитељскихсастанака
5. Педагошко – психолошкообразовањеродитеља
6. Предузимањепотребнихмера и акцијазаостваривањеоптималнихусловазарадшколе

Савет родитеља школе сачињавају представници савета родитеља одељењских заједница и , ради у седницама , а за обављање појединих послова образују радне групе и комисије. Делује преко одељењских савета родитеља , разредних, дечјих омладинских заједница. Савет родитеља школе активно учествује у решавању свих питања која се односе на проблеме целе школе, а за школску годину уноси у план следеће задатке:

### ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

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

р.бр.садржај рада време

**септембар**

1.Конституисање Савета родитеља

2. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк.2021/2022.год.

3.Успех и дисциплина ученика на крају шк.2021/2021. год.

4.Разматрање извештаја о реализацији екскурзија/наставе у природи у претходној школској години

5. Разматрање Годишњег плана рада за 2022/2023. шк. годину

6.Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и програм наставе у природи.

7. Осигурање ученика

8. Исхрана ученика у ђачкој кухињи

9. Припремљеност школе за почетак наставе

**новембар-децембар**

1. Извештај о успеху и владању на крају 1. класификационог периода.

2..Извештај о самовредновању у првом полугођу

3. Извештај о активностима и мерама подршке за ученике из осетљивих група у преласку у средњу школу у оквиру пројекта „ Заједно ка средњој школи- Подршка деци из осетљивих група у прелазу у средњу школу“

**фебруар**

1. Извештај о успеху и владању на крају 1. полугодишта
2. Анализа реализације активности у оквиру РП

3. Ваннаставне активности и такмичења

4. Екскурзије и настава у природи – сагласност

**мај**

1. Извештај о успеху и владању на крају 3. класификационогпериода

2.Предлог изборних предмета и програмаза шк.2023/2024.год

3. Извештај о здравственом стању ученика после систематских прегледа

4. Професонална интересовања ученика 8. разреда;

5. Припрема за завршни испит

6. Реализација активности у оквиру појачане припреме за завршни испит која је планирана у оквиру пројекта

**јун**

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 2.полугодишта

2. Резултати завршног испита

3 .Извештај са такмичења

4. Реализација излета, екскурзија и наставе у природи-разматрање извештаја

6. Предлог пограма за наредну школску годину

7. Разматрање извештаја о самовредновању

8. Разматрање извештаја о реализацији РП

## **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Наставничко веће је најшири стручни орган школе који сачињавају наставници и стручни сарадници. Директор школе сазива и руководи седницама Наставничког већа без права одлучивања. Наставничко веће :

* УтврђујепредлогГодишњегпрограмаваспитно-образовнограда,
* Разматраизвештајдиректорашколе, одељенскихстарешина, стручнихсарадника, стручнихвећаиактива,
* Старасе о организацијиваспитно-образовнограда,
* Вршиподелуодељења и часовананаставнике,
* Дајепредлогдиректорузараспоређивањепрекобројнихчасовананаставнике,
* ПредлажетрипредставникаизредовазапосленихзаШколскиодбор,
* разматра распоредчасова,
* доносиодлуке о уџбеницима и приручницимаодобренимодПросветногсаветаРепубликеСрбије,
* дајепредлогпрограмаекскурзијеузпретходноутврђивањеправаца, као и летовања,зимовања и наставе у природи,
* утврђујекалендартакмичења и обезбеђујеусловезањиховоприпремање,
* утврђујепланстручногусавршавањанаставника и стручногсарадника,
* предлажеразреднестарешине, руководиоцестручних већа и актива,
* дајемишљењеШколскомодборузаизбордиректорашколе,
* доносиодлуке о похваљивању и награђивању и изричеваспитно-дисциплинскемереизсвојенадлежности,
* разматраизвештајенаконизвршенихсистематскихпрегледа, као и резултатемерењафункционалнихспособностиученика, и доносимерезаразвијањефизичкогздрављаученика,
* анализирастепенопремљеностишколенаставнимсредствима и другомдидактичкомопремомуодносунанорматив,
* разматра и усвајаизвештаје о постигнутимрезултатиманакрајукласификационихпериодаидоносимерезапревазилажењеуоченихтешкоћа у циљуунапређивањаваспитно-образовнепраксешколе,
* разматрарезултатерадастручнихоргана и стручнихсарадникашколе,
* анализирарадученичкихорганизација и њиховдоприносостваривањузадатакашколе,
* одобравапредузимањемањихистраживачкихпројеката и испитивањасациљемсвестранијегсагледавањаузрокаодређенихпроблемакојисејављају у радуученика и наставника;
* разматра и усвајаструктуручетрдесеточасовнерадненедељенаставника и стручнихсарадника
* разматрарезултатедобијенеистраживањима и с тим у везидоносиодговарајућемере,
* утврђујераспоредиспита и именујеиспитнекомисије,
* разматра и усвајаГодишњиизвештај о радушколе и утврђујемерезапревазилажењеуоченихтешкоћа и проблема у раду,
* додељује похвале и дипломе ученицима,
* одобрава дуже одсуство ученика,
* оцењује резултате наставника и стручних сарадника и предлаже похвале и нмаграде и напредовање у складу са прописима,
* изриче васпитно-дисциплинске мере када је то утвршено актима школе;
* предалаже распоред полагања испита и састав испитних комисија које одређује директор школе,
* оцењује извештај о реализацији свих садржаја рада из Годишњег плана, а на крају класификационих периода утврђује мере за унапређење рада и превазилажење проблема и недостатака,
* обавља и друге послове предвиђене Статутом школе.

ПоредпонуђенихсадржајаНаставничковећеје у обавезидаразматра и питањаиз области савремене педагошке литературе и врши и друге послове који му закономи под законским актима буду стављене поднадлежности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** |  | **Програмскисадржај** | **Носилацпослова** |
| **VIII- IX** |  | Упознавање са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе  Предлог и усвајање Правилника понашања ученика и задужења и обавезе дежурних наставника на основу Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених у школи  Организовање разредних испита  Ажурирање базе података у електронском дневнику  Припремљеност школе за почетак школске године  Успех и дисциплина ученика на крају школске 2021/22.године  Коначнаподелапредметананаставнике  Разматрање и усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада за школску 2021/2022.шк.год.  ПредлогГодишњег планарадашколеза шк.2022/2023.год.  Утврђивањеструктурерадногвременанаставника  Кадровскапитања  Разматрање извештаја о анализи резултата на завршном испиту  Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2021/2022.шк.годину.  Разматрање и усвајање Извештаја Тима за развојно планирање за школску 2021/2022.годину.  Разматрање и усвајање Извештаја Тима за самовредновање за школску /2020/21.годину.  Разматрање и усвајање Извештаја Тима за стручно усавршавање за школску 2021/2022.годину.  План рада Тима за стручно усавршавање за шк. 2022/2023.годину.  Разматрање и усвајање Извештаја Тима за инклузију за школску 2021/2022.годину.  Разматрање потреба за набавком наставних средстава и потрошног материјала  Усвајање предлога плана и програма екскурзија, наставе у природи, излета  Извештај о реализованим активностима и планирање активности у оквиру пројеката „ Заједно ка средњој школи- подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу | Директор  Педагог  Разреднавећа  Директор, стручна служба  Предметни наставници  директор  педагог  директор  Тим за развојно планирање  Тим за самовредновање  Тим за стручно усавршавање  Тим за инклузију  Тим за инклузију  педагог  Координатор пројеката |
| **XI** |  | Разматрање успеха и понашања ученика на крају I класификационог периода и предлог мера  ОбележавањеДанашколе  Развојни план школе, планиране активности Самовредновање- приказивање и анализирање података | Педагог  Директор  Задужени наставници |
| **I**  **II** |  | Извештај о самовредновању рада школе  Извештај о реализацији РП  Разматрање успеха и понашања ученика на крају 2. класификационог периода и предлог мера за унапређење.  Извештај о реализованим активностима у оквиру Развојног плана школе  Подела задужења везаних за обележавање Дана Светог Саве  Анализа коришћења наставних средстава и потреба за набавком нових  Сређивање педагошке документације  Извештај о реализацији пројектних активности  Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 1. полугодиште 2022/2023. шк.год.  Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за 1. полугодиште 2022/2023.шк.год.  Разматрање реализације свих садржаја предвиђених годишњим програмом рада за прво полугодиште  Анализа рада стручних актива и већа за области предмета и њихов допринос унапређењу образовно-васпитне праксе  Анализа присуства наставника акредитованим семинарима, обукама, вебинарима- искустава и хоризонтално учење  Разматрање календара такмичења и организација припрема ученика за такмичења и завршни испит. | **Наставничковеће**  **Председници СВ**  **Педагог**  **Психолог**  директор, руководиоци сттручних већа  стручна већа  психолог  директор, ПП служба  директор  Директор, педагог, психолог и рук.стр.актива,  Директор, педагог, психолог и рук.стр.актива, |
| **IV** |  | Разматрање успеха и понашања ученика на крају 2. полугодишта и предлог мера за унапређење.  Реализацијапрограмарадастручнихвећа  Извештај о реализацији међупредметне теме у 7. И 8.разреду  Активности предвиђене процесом самовредновања  Реализација стручног усавршавања унутар и ван школе  Праћење постигнућа ученика на такмичењима  Избор уџбеника за наредну школску годину | **Директор, ПП служба**  **руководиоци стручних већа**  **Тим за стручно усавршавање** |
| **VI** |  | Успех и дисциплина ученика на крају другог полугођа  Реализација образовно-васпитних задатака у токушколскегодине  ДоношењеОдлуке о доделидиплома и  Признањаученицима  Организовањеприпремненаставезапоправниизавршни испит  Извештај о спроведеном изјашњавању ученика за изборне програме и слободне наставне активности  Извештај о радунаставничкогвећа  Извештај о резултатима такмичења  Предлогпрограмарадазанареднушколскугодину  Извештај о вођењу евиденције у електронском дневнику | **РуководиоциСВ**  **Задужени наставници**  **руководиоци стручних већа**  **Директор** |

## 

**План реализације угледних часова, ваннаставних активности и сарадње са локалном заједницом у току шк.2022/2023.год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме  наставника | Угледни час | | Обележавање важних датума у оквиру СВ | | Планирање сарадње са лок. заједницом(са киме, када, назив активн.  трајање активн. | |
|  | наставна  јединица,  одељење | датум, дан, р.број  часа | назив активн. | време  реализ. | посете у школи | посете ван школе |
| Драгана  Томић | Аорист- -обрада  6. разред | 86.час  децембар | Светски дан дечије књиге | 02.04.  2023. |  |  |
| Љиљана  Јовић | Дино Буцати  „Колубар“-  Обрада  8. разред | 128. час  мај | Дан матерњег језика | 21.02.  2023. |  |  |
| Тања  Младено-вић | Коста Трифковић  „Избирачица“  6. разред | 117.час  април | Светски дан позоришта | 27.03.  2023. |  |  |
| Драгана  Мишић | међупр.повез.енглески језик и историја у 8.разреду  „Лоза Немањића/употреба The Past Simple and The Past Continous за описивање догађаја из прошлости | између 36. и 39. часа |  |  |  |  |
| Јелена Станков | „Easter“  5.разред | 07.04.  2023.  55.час |  |  |  |  |
| Јасмина  Ивановић | „Food“  2.разред | 46.час |  |  |  |  |
| Емилија  Стојанов | „ Le supermarche et le futur simple“  6.разред | 44.час |  |  |  |  |
| Марија Стојиљков-ић | Душану нравитсја Марина  8. разред | 42. час |  |  |  |  |
| Радмила  Стојановић  Костадинов | Графички приказ података-обрада  6. разред | 99.час  март | Pi/Day | 14.03. |  |  |
| Слађана Николић | Површина круга- обрада  7.разред | 131 час  мај | Дан М.П.Аласа | 6.05.  2023. |  |  |
| Јелена  Игњатовић | Купа-мрежа и површина-обрада  8. разред | 120. час  мај |  |  |  |  |
| Миодраг  Стојановић | Мерење запремине  6.разр. | 43.час  фебруар | Светски дан проналазача | 9.11.  2022. |  |  |
| Јелена  Миловановић | ТИТ  Подела, врсте и карактер грађевинског материјала 6.разред | 35. и 36. час  Јануар |  |  |  |  |
| Верица  Славковић | Упознавање природног а-мола. обрада  5.разр. | 55.час |  |  |  |  |
| Рајка  Дојчиновић | Спомен костурница  8.разр. | Јун | Дан српског јединства, слободе и националне заставе  Сретење | 15.09.  2022.  15.02.  2023. |  |  |
| Часлав  Филиповић | Вулкани и земљотреси | Децембар |  | 09.05.  2023. |  |  |
| Александра Младено-  вић |  |  | Сретење | 15.02.  2023. |  |  |
| Марија Ангелов | Израда презентација- обрада | 9. час  Новембар |  |  |  |  |
| Аритон  Михајло-вић | Програмирање  6. разред | 17. час  Јануар | Светски дан развоја информат. | 24.10.  2022. |  |  |
| Сузана  Стојановић | Кретање, скелет  одељење 6/2 | 29.час | Дан воде | 22.03.  2023.  Обилазак фабрике воде „Роса“ |  |  |
| Милица  Петровић | Еволуција човека  8.разр. | 45.час |  |  |  |  |
| Божидар  Ивановић | Халогени елементи- својства и примена  8.разред | 14. час  Октобар | Недеља науке | новембар |  |  |
| Ненад  Станковић | Угљеник-својства и примене,  8.разред | 18 час |  |  |  |  |
| Дејан  Илић | Обучавање  8.разред | 28.час |  |  |  |  |
| Горан  Јоцић | Кошарка  6.разред | 57.час |  |  |  |  |
| Далибор  Јорданов | Обучавање  8.разред | 26.час |  |  |  |  |
| Татјана  Анђелко-  вић | „ Деда Милоје“ Градимир Стојковић | 26.05.  2023.  166 час | Међународни дан породице  Дан вода | 15.05.  2023.  22.03.  2023. | Школска библиотека  Зубарска ординација | Општина, библиотека, градски парк, СКЦ |
| Милкица  Тешић | „ Писање бројева римским цифрама“ | 27.10.  2022.  41.час | Међународни дан породице  Светски дан вода | 15.05.  2023.  23.05.  2023. | Школска библиотека  Зубарска ординација | Општина, библиотека, градски парк, СКЦ |
| Мирослав-  ка  Стамено-  вић | Еколошке заповести  час одељ.стар.  3/1 | 02.03.  2023. | Међународни дан солидарности  Међународни дан породице | 20.12.  2022.  15.05.  2023. | Школска библиотека  Зубарска ординација | Градски парк  ПШШ „ Јосиф Панчић“ |
| Даница  Младено-  вић | Еколошке заповести  час одељ.стар.  3/2 | 02.03.  2023. | Међународни дан солидарности  Међународни дан породице | 20.12.  2022.  15.05.  2023. | Школска библиотека  Зубарска ординација | Градски парк  ПШШ „ Јосиф Панчић“ |
| Далиборка  Станковић | Новогодишњи маскембал  час одељ.стар.  4/2 | 26.12.  2022. | Светски дан здравља | 07.04.  2023. | Школска библиотека  Зубарска ординација | Општина, библиотека, градски парк, СКЦ |
| Слађан  Крстић | Новогодишњи маскембал  час одељ.стар.  4/1 | 26.12.  2022. | Светски дан шума | 21.03.  2023. |  | Излет у природи |
| Весна  Стојмено-  вић | Моје име  1/1  час одељ.стар. | 19.09.  2022.  4.час | Дан срца  Дан планете земље | 29.09.  2022.  22.04.  2023. | Школска библиотека  Зубарска ординација | Општина, библиотека, градски парк, СКЦ |
| Душица  Петровић | Штампано слово А  1/2 | 20.09.  2022.  14.час |  | 29.09.  2022.  22.04.  2023. | Школска библиотека  Зубарска ординација | Општина,  библиотека, градски парк, СКЦ |
| Надица  Момчило-  вић | У, ван, на  1.разр.ИО | 16.09.  2022.  12.час | Дан срца | 29.09.2022. |  |  |
| Радмила  Момчило-  вић | Годишња доба  2.разр.ИО | 22.02.  2023.  43.час | Дан јабука | 21.10.2022. | Школска библиотека | СКЦ, позориште, градски парк, дом за стара лица |
| Марина  Станковић | Ликовне игре-цртање | 25.11.  2022.  23.час | Дан лептира | 18.05.  2023. |  |  |
| Милован  Лазаревић | Дељење са остатком | 20.02.2023.  103 час | Дан здраве хране | 18.10.  2022. |  |  |
| Јована  Михајло-  вић | Божић  4.разред | децембар 2022. | Светски дан породице | 15.05.  2023. |  | Детинци и Ђурђевдан(градска Црква) |
| Данијела  Богдановић |  |  | Дан розе мајица | послед-ња среда у фебруару |  | Посета средњим школама у граду(друго полугође, по плану рада ПО) |
| Славица  Симић |  |  | Светски дан толеран-  ције | 16.11.  2022. |  |  |
| Дејан  Раимовић |  |  | Дан Рома | 08.04.  2023. |  |  |
| Сузана  Савић |  |  | Светски дан детета | 20.11.  2022. |  |  |

## **ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА СРОДНИХ ПРЕДМЕТА**

ОперативниплановирадастручнихвећасусаставнидеоГодишњег планарада

школе.

Стручнивећаћеодржатинајмањепопетседницанакојимаћерасправљати о следећимпитањима:

* усвајањепланарадавећа и изборруководиоцавећа,
* утврђивањеметодологијепланирањаглобалних, годишњих и оперативнихмесечнихпланова,
* договор о методологијиприпреманаставниказачасове и профилудокументацијекојићесе у овесврхеводити,
* утврђивањекритеријумаоцењивањеученика (компонентеоцењивања, применаобјективнихинструмената, контролнихвежби и др.),
* применатехникеаудио-визуелнихсредстава у настави,
* опремањекабинета и предлагањенабавкепотребнихучила и потрошногматеријала,
* држањепрактичнихпредавањаузприменунаставнихсавременихсредстава,
* методичкиприступ у организовањудопунске и додатненаставе, као и начинрадасаталентованимученицима,
* анализиракомпонентеоцењивања (општезнање, радненавике, способности, интересовања),
* самовредновање одређених кључних области
* анализираостварењепланарада и постигнутогуспехапопредметима,
* извештај о раду и програмузаидућушколскугодину,
* плановирадастручнихвећа.

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

АВГУСТ Избор председника већа и доношење плана рада СВ .

Извештај о раду СВ у претходном периоду

Израда глобалних и оперативних планова рада. Израда плана рада одељенског старешине. Извештај о стручном усавршавању за шк.2021/22. Планирање стручног усавршавања на нивоу већа за шк.2022/2023.год. Договор о реализацији ,,Отвореног дана школе“ у циљу сарадње са породицом.

СЕПТЕМБАР Израда Индивидуалних планова подршке за ученике који су у ризику од осипања,реализација и праћење напредовања ученика.

Израда плана сарадње са предметним наставницима у циљу упознавања ученика са предметним наставницима. (4. Разред). Задужења за планиране активности у процесу самовредновања.

ОКТОБАР Реализација активности на обележавању Дечје недеље. Активности и начин укључивања педагошког асистента у оквиру рада тимова за додатну подршку и помоћ.

Начин праћења напредовања и постигнућа ученика. Подршка ученицима у оквиру допунске и додатне наставе.

Припреме поводом Дана школе.

НОВЕМБАР Реализација активности на обележавању Дана школе. Критеријуми оцењивања у односу на стандарде постигнућа. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода.

ДЕЦЕМБАР Активности на промоцији школе и сарадња са предшколском установом,,Наша радост” Договор о активностима и уређењу школског простора везаних за Нову годину и Божић. Припреме поводом обележавања Дана Светог Саве.

ЈАНУАР Обележавање Светосавске недеље. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.

ФЕБРУАР Припрема ученика за такмичење. Спортски дан(одржавање спортских такмичења у новој спортској хали) . Игре на снегу-излет на Власини.

МАРТ Организација школских такмичења.

Обележавање 8. Марта-Дан жена. Вредновање мера индивидуализације за ученике који заостају у раду.

Сарадња са предшколском установом(учитељи 4.разреда).

АПРИЛ Ускршње радости(активности везане за,, Васкрс” ). Анализа успеха ученика као и дисциплине на крају трећег класификационог периода. Анализа успеха ученика који похађају допунску наставу. –Пројектна настава(реализација наставне јединице кроз пројектну наставу).

Праћење реализације задатака на самовредновању.

МАЈ Извештај са одржаних такмичења од првог до четвртог разреда. Извештај о самовредновању.

ЈУН Успех и владање ученика на крају другог полугодишта . Анализа изведених екскурзија и Школе у природи у шк. 2021/2022.год. и предлози релација за наредну школску годину.

Извештај о раду стручног већа у току шк.2022/2023.год.

Извештај о СУ и израда личних планова СУ

**ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ** Сарадња са институцијама друштвене средине(општина,галерија,библиотека,културни центри, спортска друштва,...). Планирање и реализација угледних часова. Реализација задатака на самовредновању. Предлози нових пројеката.

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Стручно веће из редова наставника српског језика и књижевности у ОШ ,,Јован Јовановић Змај " чине:  
  
Љиљана Јовић- члан   
Драгана Томић- члан

Тања Младеновић- руководилац

Стручно веће из редова наставника страних језика у ОШ ,,Јован Јовановић Змај " чине:  
  
Мишић Драгана, Јасмина Ивановић, Јелена Станков, Марија Стојилковик, чланови

Емилија Стојанов – заменик руководиоца

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ и страних језика**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**АВГУСТ:**

1. Избор председника Већа и доношење плана рада истог за школску 2022/2023.годину
2. Договор о раду секција и конкретна задужења наставника у оквиру Већа за рад у истим
3. Упознавање чланова већа са променама у Правилницима и упутствима из МПНТРа за предстојећу школску годину
4. Израда глобалних и оперативних планова
5. Извештај о стручном усавршавању у протеклој школској 2021/2022. години и анализа актуелних потреба и израда личних планова стручног усавршавања за предстојећу 2022/2023.годину

**СЕПТЕМБАР:**

1. Израда планова рада додатне и допунске наставе и ваннаставних активности
2. Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета
3. Утврђивање критеријума за избор ученика у секције и анимирање ученика за рад у истим
4. Спровођење и реализација иницијалног теста

**ОКТОБАР**:

1. Анализа резултата иницијалног теста ученика
2. Договор око активности поводом прославе **Дана школе**
3. **Јесења едукативна екскурзија** — посета Врању: Музеј кућа Боре Станковића, Народни музеј Врање, Бели мост (8.разред)
4. **Планирање реализације Међупредметне теме**

**НОВЕМБАР**:

1. Организација и обележавање прославе поводом Дана школе
2. Анализа успеха ученика и реализације наставних и ваннаставних активности на крају првог класификациономг периода
3. Одређивање мера за побољшање успеха ученика
4. Анализа релизације ИОП-а, евентуална ревизија планова

**ДЕЦЕМБАР**:

1. Анализа постигнућа деце којој је пружена посебна подршка и планирање за наредни период
2. Анализа рада Актива у 1.полугодишту, реализација редовне, допунске и додатне наставе, као и слободних активности у оквиру истог
3. Договор око активности поводом прославе Светога Саве
4. **Зимска едукативна екскурзија** — посета Нишком сајму књига и обилазак знаменитости града Ниша ( Народни музеј, Нишка тврђава, Ћеле кула, Медијана ) за ученике 7. и 8. разреда
5. **Угледни час у 6**. разреду ( Наставна јединица: Аорист, 86. час ) колегинице Драгане Томић

**ЈАНУАР**:

1. Анализа успеха ученика на крају 1.полугодишта
2. Праћење подручја вредновања – учење ( тешкоће у савладавању градива)
3. Активности поводом обележавања Светосавске недеље

**ФЕБРУАР**:

1. Извештај о активностима поводом обележавања Светосавске недеље
2. Школска такмичења из српског и организација школског такмичења рецитатора
3. Одабир уџбеника који ће се користити у школској 2023/2024.години
4. Обележавање **Дана матерњег језика** ( обележавање важних датума у оквиру Већа ) од стране колегинице Љиљане Јовић
5. Планирање и организовање припремне наставе за ЗИ

**МАРТ**:

1. Општинска такмичења из српског језика и књижевности
2. Учешће на општинској смотри рецитатора ,, Песниче народа мог“
3. **Пролећна едукативна екскурзија / март месец** — посета изабраном позоришту поводом обележавања Светског дана позоришта ( 7.и 8. разред )
4. Обележавање Светског дана позоришта (обележавање важних датума у оквиру Већа ) – Тања Младеновић ( 27. март 2023. године )

**АПРИЛ**:

* 1. Анализа резултата општинских такмичења и припреме за окружна такмичења
  2. Обележавање Светског дана дечије књиге (обележавање важних датума у оквиру Већа ) од стране колегинице Драгане Томић ( 2. април 2023.године )
  3. Развијање интересовања за књигу и упућивање на самостално коришћење литературе у сврху промовисања читања
  4. Угледни час у 6. разреду ( Наставна јединица: Коста Трифковић ,, Избирачица“, 117.час ) – Тања Младеновић

**МАЈ:**

1. Припремна настава за полагање квалификационог испита из српског језика за ученике 8. разреда

2. Угледни час у 8. разреду ( Наставна јединица: Дино Буцати ,, Колумбар “, 128. час ) колегинице Љиљане Јовић

3. Анализа резултата окружних такмичења и (евентуална) припрема за Републичка такмичења

**ЈУН**:

1. **Летња едукативна екскурзија—** посета Крушевцу: Лазарев град, Народни музеј Крушевца, Лазарица, Градска кућа ( 5. и 6. разред )
2. Евалуација остварених резултата рада Већа
3. Анализа реализације наставних и ваннаставних активности на крају школске године
4. Анализа реализације Међупредметне теме
5. Анализа резултата са завршног испита

Дискусија и предлози који би ушли у Развојни план школе за унапређење наставе српског језика и књижевности у наредном вишегодишњем .

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ, ВЕРСКЕ НАСТАВЕ И ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА

АВГУСТ

-Извештај о раду СВ у претходном периоду

-Избор председника већа и доношење плана рада већа

-Израда плана рада за наредну школску годину

-План стручног усавршавања на нивоу већа, за школску 2022/2023.

- Упознавање чланова већа са променама у Правилницима и Упутствима из МПНТР за предстојећу школску годину

СЕПТЕМБАР

-Утврђивање планова додатне и допунске наставе

-Договор о дидактичко-методичким принципима при изради припрема за час

-Спровођење иницијалног тестирања

-Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета

-Планирање часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметном наставом у сарадњи са учитељима.

-Обележавање Дана заставе, српског јединства и слободе, 15.9.

ОКТОБАР

-Оцењивање ученика у односу на стандарде постигнућа (у сарадњи са педагошко-психолошком службом)

-Примена активних метода у настави географије и историје и примена различтих наставних средстава

-Планирање и реализација међупредметне теме у 7.и 8.разреду

ДЕЦЕМБАР

- Утврђивање корелације међу сродним садржајима и програмима

- Реализација часа са ученицима осмог разреда из историје у Спомен-костурници у Сурдулици

- Угледни час из географије ( ротација, револуција)

ЈАНУАР

- Анализа успеха ученика на крају 1.полугодишта

- праћење подручја вредновања – учење ( тешкоће у савладавању градива9

- Могућност реализације стручног семинара из историје

ФЕБРУАР

-Анализа рада већа у првом полугодишту

-Договор о припремању ученика за такмичење

- Организовање припремне наставе за полагање ЗИ

- Обележавање Дана државности РС

МАЈ

-Анализа постигнутих резултата на такмичењу

-Гледање трилогије ,,Кнежевина-Краљевина Србија"

-Обележавање Дана Европе – Дан победе над фашизмом

ЈУН

-Анализа остварених резултата и извештај о раду већа

Реализација часа са ученицима осмог разреда из историје у Спомен-костурници у Сурдулици

Анализа реализације Међупредметне теме

-Анализа резултата са завршног испита

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ, ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА**

**АВГУСТ**

* Упознавање са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години
* Упознавање са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених
* Избор председника већа и доношење и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2022/2023. годину
* Израда глобалних (годишњих) и оперативних (месечних) планова рада
* Израда плана реализације угледних часова
* Израда плана за обележавање посебних дана
* Извештај о стручном усавршавању у претходној школској години
* Планирање стручног усавршавања и усаглашавање потреба на нивоу стручног већа
* Израда личног плана стручног усавршавања
* Израда инструмента за праћење напредовања ученика

**СЕПТЕМБАР**

* Спровођење иницијалног тестирања ради провере усвојености наставних садржаја из претходних разреда
* Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета
* Подела задужења за планиране активности у процесу самовредновања
* Анализа Оперативног плана рада школе за месец септембар (функционисање наставе по изабраном моделу)
* Подршка ученицима преко веб алата

**ОКТОБАР**

* Организација додатне и допунске наставе из математике и физике
* Подршка ученицима у оквиру допунске наставе, применом другачијег приступа и начина рада
* Анимирање ученика за рад у секцијама (саобраћајна, информатичка)
* Примена ефикаснијих метода учења у настави физике и математике
* Праћење напредовања ученика и примена индивидуализованог приступа за ученике који заостају у раду
* Обележавање Светског дана развоја информатике – 24. Окт
* Планирање часа предметне наставе ради упознавања ученика са предметом у нижим разредима у сарадњи са учитељем
* Планирање реализације Међупредметне теме

**НОВЕМБАР**

* Осмишљавање рада са обдареним ученицима
* Израда инструмената за праћење резултата рада додатне и допунске наставе
* Договор о организовању и одржавању школских такмичења
* Обележавање Светског дана проналазача – 9. новембар
* Угледни час из Информатике и рачунарства (Марија Ангелов - реализација и анализа)

**ДЕЦЕМБАР**

* Анализа постигнућа деце којој је пружена посебна подршка и планирање за наредни период
* Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа
* Анализа рада Актива у првом полугодишту, реализација редовне, допунске и додатне наставе, као и слободних активности

**ЈАНУАР**

* Републички семинар математичара
* Предлози за унапређење подручја вредновања у складу са природом предмета и наставних садржаја
* Угледни час из Технике и технологије (Јелена Миловановић) – реализација и анализа
* Угледни час из Информатике и рачунарства (Аритон Михајловић) – реализација и анализа

**ФЕБРУАР**

* Одржавање школских такмичења
* Анализа успеха ученика који похађају допунску и додатну наставу
* Организовање припремне наставе за полагање завршног испита
* Обележавање Дана рођења Томаса Алва Едисона – 11. Фебруар
* Угледни час из физике (Миодраг Стојановић) – реализација и анализа
* Планирање и организовање припремне наставе за ЗИ

**МАРТ**

* Истраживање узрока неуспеха у савладавању неких садржаја програма
* Праћење реализације активности у оквиру АП
* Обележавање Међународног дана математике (PI-DAY) – 14. Март
* Угледни час из математике (Радмила К. Стојановић) – реализација и анализа
* "Пажљивко" такмичење млађих разреда из саобраћаја

**АПРИЛ**

* Извештај о реализацији Акционог плана и ефекти предузетих мера
* Извештај о унапређивању квалитета рада допунске наставе и напредовању ученика
* Организација Општинског такмичења "Шта знаш о саобраћају" за ученике од 5-8.разреда

**МАЈ**

* Републички семинар из физике
* Анализа постигнутих резултата на такмичењима
* Квалитативна и квантитативна анализа образовно-васпитног рада
* Обележавање Маја Месеца Математике (М3)
* Обележавање Дана Михаила Петровића Аласа – 6. мај
* Угледни час из математике (Јелена Игњатовић) реализација и анализа
* Угледни час из математике (Слађана Николић) реализација и анализа

**ЈУН**

* Анализа реализације планираних задатака и остварених резултата рада стручног већа
* Анализа реализације Међупредметне теме
* Извештај о стручном усавршавању
* Предлог израде плана рада за наредну школску годину
* Анализа резултата са завршног испита

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ ЗА 2022/2023. ГОД.

А В Г У С Т

1. Упознавање са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години и давање предлога у вези начина организације наставе.
2. Извештај о раду СВ у предходном периоду.
3. Избор председника већа и доношење плана рада већа.
4. Упознавање чланова већа са променама у Правилницима и упутствима из МПНТРа за предстојећу школску годину
5. Детаљно упознавање са законом о основном образовању и васпитању. Анализа правилника о оцењивању.
6. Анализа Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
7. Извештај о стручном усавршавању у предходниј години и планирање стручног усавршавања у наредној години.
8. Израда личног плана стручног усавршавања.
9. Предлог поделе часова у оквиру стручног већа биологија, хемија.
10. Анализа стања и план коришћења одговарајуће школске опреме и средстава.

С Е П Т Е М Б А Р

1. Временско усклађивање израде тестова.
2. Примена иницијалног теста за ученике.
3. Организација рада додатне, допунске наставе и секција.
4. Упознавање са допуном Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
5. Подела задужења за планиране активности у процесу самовредновања.
6. Усклађивање писаних провера ученика
7. Планирање часова предметне наставе ради упознавања ученика млађих разреда са предметном наставом у сарадњи са учитељем
8. Планирање реализације Међупредметне теме

О К Т О Б А Р

1. Оцењивање ученика у односу на стандарде постигнућа.
2. Сарадња са члановима Тима за самовредновање.
3. Начин праћења постигнућа и напредовања ученика.
4. Задавање упитника и сређивање података за подручје вредновања.
5. Подршка ученицима у оквиру допунске наставе, применом другачијег приступа и начина рада.
6. ХЕМИЈА : ОСМИ РАЗРЕД 14. ЧАС/ НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА: ХАЛОГЕНИ ЕЛЕМЕНТИ-СВОЈСТВА И ПРИМЕНА, НАСТАВНИК – БОЖИДАР ИВАНОВИЋ

Н О В Е М Б А Р

1. Планирање мера индивидуализације за ученике који заостају у раду.
2. ХЕМИЈА : ОСМИ РАЗРЕД 18. ЧАС/ НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА: УГЉЕНИК-СВОЈСТВА И ПРИМЕНА, НАСТАВНИК- НЕНАД СТАНКОВИЋ

Д Е Ц Е М Б А Р

1. Поступци активирања ученика у настави биологије и хемије.
2. Дидактичко методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима.
3. Извештај о резултатима самовредновања.
4. Реализација угледног часа из биологије у шестом разреду, редни број часа 29, наставна јединица ,, Кретање - скелет, наставник Сузана Стојановић. (анализа одржаног часа).

Ј А Н У А Р

1. Упознавање са распоредом такмичења из биологије и хемије за школску 2022/2023 год.
2. Договор наставника о организацији школских такмичења и организација припремне наставеза завршни испит из биологије и хемије.
3. Предлози за унапређивање подручја вредновања у складу са природом предмета и наставних садржаја и израда акционог плана.
4. Анализа успеха ученика на крају првог полугођа

Ф Е Б Р У А Р

1. Одржавање школских такмичења и анализа постигнутих резултата.
2. Праћење реализације активности у оквиру акционог плана.
3. Планирање организовањаприпремне наставе за ЗИ

М А Р Т

1. Праћење развоја ученика који заостају у раду и пружање адекватне помоћи за побољшање успеха.
2. Примена различитих метода и облика рада.
3. Постигнућа ученика на општинском такмичењу из биологије и хемије.
4. БИОЛОГИЈА: ОСМИ РАЗРЕД 45.ЧАС/ НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА: ЕВОЛУЦИЈА ЧОВЕКА, НАСТАВНИК – МИЛИЦА СТАНКОВИЋ

А П Р И Л

1. Улога наставника у активном учењу и настави.
2. Анализа успеха ученика који похађају допунску наставу.
3. Извештај о реализацији активности из акционог плана и ефекти предузетих мера.
4. Извештај о унапређивању квалитета рада допунске наставе и напредовању ученика.

М А Ј

1. Анализа рада са обдареним ученицима и постигнути резултати на такмичењима из биологије и хемије.
2. Сагледавање ефекта мера индивидуализације за ученике који заостају у раду.

Ј У Н

1. Извештај о раду стручног већа за текућу школску годину 2022/2023.
2. Предлог израде плана рада стручног већа за наредну школску годину уважавајући искуства и важеће законске препоруке.
3. Анализа реализације Међупредметне теме
4. Анализа резултата комбинованог теста са завршног испита.
5. Анализа успеха ученика на крају школске године и предлог мера за следећу школску годину.

Председник Стручног већа Сузана Стојановић

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ,ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ, ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И ФИЗИЧКОГ И ЗДРВАСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА**

АВГУСТ

1.Извештај о раду СВ за претходни период

2.Избор председника већа и доношење плана рада већа.

3.Израда глобалних и оперативних планова рада.

4.Извештај о стручном усавршавању у предходној школској години и планирање стручног усавршавања у наредној години.

5. Израда личног плана стручног усавршавања.

6. упознавање чланова већа са променом прописа и упутствима МПНТР за реализацију непосредне наставе у школи

СЕПТЕМБАР

1.Планирање часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметном наставом у сарадњи са учитељима.

2.Мотивисање ученика за рад у секцијама и упознавање са планом рада секција.

3.Подела задужења за планирање активности у процесу самовредновања

ОКТОБАР

1.Учешће у реализацији програма обележавања Дечје недеље.

2.Задавање упитника и сређивање података за подручја вредновања.

3.Планирање и организовање Међупредметне теме

НОВЕМБАР

1.Реализација активности на обележавању Дана школе(учешће хора,поставка ликовних радова и оргнизације спортских такмичења поводом Дана школе)

2.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класиф..периода

ДЕЦЕМБАР

1.Сарадња са стручним већима у граду поводим организовања Светосавске недеље.

2.Анализа реализација образовно васпитног рада.

3.Обелезавање Божића у сарадњи са вероучитељем.

4.Извештај о резултатима самовредновања.

ЈАНУАР

1.Активноти на обележавању Светосавске недеље.

2.Превентивне активности на спречавању насиља.

3.Предлози за унапређење подручја вредновања у складу са природом предмета и наставних садржаја и израда АП.

4. Анализа успеха и дисциплине на крају полугођа

МАРТ

1.Припрема ученика за општински крос.

2.Развијање свести ученика о важности очувања и заштите човекове средине.

3.Праћење реализације активности у оквири АП.

АПРИЛ

1.Организација и обелжавање недеље спорта.

2.Обележавање Васкрса.

3.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класиф..периода.

4.Извештај о реализацији активности из АП и ефекти предузетих мера.

МАЈ

1.Анализа постигнутих резултата на спортским такмичењима и конкурсима.

2.Анализа успеха и дисциплине на крају године.

3. Планирање и реализација међупредметне теме у 7.и 8.разреду.

ЈУН

1.Анализа рада стручног већа.

2.Извештај о стручном усавршавању и планирање стручног усавршавања за наредну школску годину.

3. Анализа реализације Међупредметне теме

4. Предлози за побољшавање успеха ученика у следећој школској години на основу претходног искуства у раду са ученицима

# 

# **ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА**

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.Основни педагошки задаци одељенског старешине:

* остваривање васпитно-образовног рада у одељенском колективу**;**
* координисање делова свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединце у одељењу;
* здравствено васпитање;
* превенција непожељних облика понашања;
* активна сарадња са родитељима,
* координисање са наставницима у циљу размене информација о напредовању ученика и предузимању индивидуалних мера:
* изналажење најпогоднијих облика рада усмерених на развој одељенског колектива;
* праћење ангажовања ученика у слободним активностима као и учешћа и похађања допунске и додатне наставе;
* учествовање у раду одељенских заједница уз његово усмеравање и постицање.

Одељенске старешине ће сачинити оперативне планове рада у складу са прописима и потребама рада одељења. Планови рада одељенских старешима су саставни део Годишњег плана рада школе као и Школских програма. Они су дати на оријентационом нивоу.

Ученичке одељенске заједнице су основни, радни, друштвени колективи и организационе јединице школе у оквиру којих се оставрује програм васпитно-образовног рада. Конституишу се на почетку сваке школске године избором Одбора и расподелом задужења.У прва два разреда врши се формалан избор Одбора.Карактер организовања ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе.Удруживање је услов да деца могу да схвате и доживе одељенски колектив као своју заједницу у којој постепено и све свесније усвајају моралне норме понашања, друштвене и радне одговорности и задатке.Из тих разреда на овом узрасту се дужности и улоге смењују, седмично или месечно како би сваки ученик у првим разредима основне школе могао да доживи различите улоге и задужења. Поред заједничких задатака за све облике друштвених и слободних активности, одељенске заједнице ученика у основној школи треба да допринесу:

* непосредном ангажовању ученика на решавању основних животних питања, питања учења, забаве у одељењу, школи и широј заједници;
* неговању и подстицању другарства и заједничког живота ученика и наставника уз међусобно разумевање, сарадњу, солидарност, толеранцију и уважавање личности сваког појединца.

Садржаји и методе рада заједнице ученика темеље се на вредносном систему који полази од сваремених поимања човека(слобода, стваралачки развој, положај у друштву у зависности од способности и рада, разумевање, толеранција,достојанство личности, ослобођеност од свих врста предрасуда ) што представља и основу за изграђивање и неговање демократског друштва.Основна подручија активности одељенских заједница су:

* унапређивање успеха у настави као и другим активностима ученика;
* очување здравља, заштита, унапређење и брига за животну средин;
* развијање хуманих међуљудских односа;
* васпитавање у духу патриотизма и међународног разумевања и уважавања;
* професионална оријентација;
* активности у слободном веремену.

Одељенске старешина има најзначајнију улогу у остваривању програма васпитног рада. Поступним и педагошким осмишљеним радом придоноси развоју одељенске заједнице, остварује задатке моралног васпитања, упознаје ученике са правилима школског живота и рада. У сарадњи са предметним наставницима и са педагошком службом развија код ученика правилан однос према раду. Надаље, одељенски старешина учествује у остваривању задатака естетског васпитања и код формирања културних и здравствених навика ученика.

Послови и задаци одељенског старешине остварују се кроз следеће садржаје:

* рад са ученицима;
* рад са одељенском заједницом;
* рад са родитељима;
* рад у стручним органима;
* рад на педагошкој документацији;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Програмски садржаји | Сарадници |
|  | РАД СА УЧЕНИЦИМА |  |
| IX | * Пријем ученика: помоћ у прилагођавању на школску средину, прикупљање релевантних података о ученику | Психолог,  педагог, учитељи, родитељи |
| X – VI | * Праћење развоја и школских постигнућа ученика * Превенција болести зависности | Наставници  Психолог,педагог |
| IX – VI | * Саветодавни рад у решавању проблема ученика и примена васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања * Здравствено образовање и васпитање | наставници, педагог и директор |
| IX | * Укључивање ученика у рад секција према њиховим интересовањима и потребама | наставници,  психолог  педагог |
| IX – VI | * Праћење здравственог стања и физичког развоја ученика * Превенција насиља * Сарадња са педагошко-психолошком службом у раду са даровитим и ученицима који имају развојних проблема или проблема у понашању | родитељи  психолог  педагог  директор |
| XI I IV VI VIII | * Анализауспеха ученика | Наставници  педагог |
|  | РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ |  |
| IX | * Упознавање ученика са критеријумом оцењивања и успостављање сарадње између ученика и наставника на реализацији програма образовно васпитног рада | предметни наставници |
| IX – VI | * Организовање учења, рада и игре, и подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада ОЗ | наставници, родитељи  психолог  педагог |
|  | РАД СА РОДИТЕЉИМА |  |
| IX | * Упознавање родитеља, породичних прилика и прикупљање података неопходних за сарадњу | Педагог  психолог |
| IX | * Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета | педагог |
| IX – VI | * Организовање родитељских састанака (одељенских и групних) – тематских, редовних и ванредних на тему: * превенција насиља * превенција наркоманије * превенција дигиталног насиља * пружање психо-социјалне помоћи | Одељ. Старешине  Педагог, психолог |
| IX – VI | * Информисање родитеља о постигнућима ученика, понашању, слободним наставним активностима, пројектним активностима | Одељ. Старешине  наставници |
|  | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА |  |
| VIII - IX | * Учешће у изради Годишњег програма рада школе * Учешће у изради Школског програма за поједине разреде | Педагог  психолог |
| IX | * Израда програма рада одељенског старешине | Педагог  Психолог |
| IX – VI | * Праћење реализације плана и програма свих облика образовно васпитног рада | наставници |
| X – VI | * Усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера | Директор  педагог  одељ. Стр. |
| IX – XII | * Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за допунску, додатну наставу, ваннаставне активности и такмичења | предметни наставници |
| X – IV | * Предлагање мера за решавање проблема оптерећености ученика | наставници  педагог  психолог |
| VIII – VI | * Планирање рада, вођење документације и извештавање о раду одељенског већа | руководилац одељенског већа |
|  | РАД НА ПЕДАГОШОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ |  |
| VIII - IX | * Сарадња са директором школе, психологом и педагогом ради уједначавања вођења педагошке документације | Директор,  Педагог  психолог |
| IX – VIII | * Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге, вођење записника одељенских већа, Наставничког већа, родитељских састанака * Вођење евиденције у електронском дневнику | Одељ.старешине |

## **ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

Одељењска већа ће у току године одржати по пет редовних седница: септембра, новембра, децембра, априла и јуна. Ванредно ће одржати седнице према потреби.

Наседницамаћесеразматратиследећапитања:

* Планирање, програмирање и реализацијасадржајаваспитно – образовнограда у разреду.
* Планирањенаставнограда.
* Идентификовање ученика којима је потребна помоћ и подршка учењу
* Корекцијанаставногсадржаја.
* Укључивањеученика у допунску наставу.
* Утврђивањереализацијередовне, додатне и допунскенаставе.
* Планирањеписменихзадатака.
* Планирање и реализација међупредметне теме у 7.и 8.разреду.
* Планирање појачане припреме за ЗИ.
* Припремање ученика за такмичења.
* Мотивисање ученика за израду истраживачких радова, помоћ и подршка, менторство.
* Организовање слободних наставних и ваннаставних активности.
* Планирањедомаћихзадатака и слободногвременаученика.
* Организовање вршњачке подршке учењу.
* Реализација пројектних активности.
* Израда плана сарадње предметних наставника и наставника разредне наставе(4.разреда) у циљу упознавања ученика 4.разреда са предметном наставом.
* Организовањечасовадопунске и додатненаставе и слободнихактивности.
* Програмирањеваспитноградаодељењскихзаједница.
* Прћење, мерење и вредновањеваспитно – образовнограда и позитивногпонашањаученика ( решавањепроблемапонашањаученика, мерењеуспехаученика, анализасоцијалногстањаученика и закључивањеопштегуспехаученика и владањеученика );
* Излети и екскурзијеученика ( планирањеизлета, посета и екскурзија и припремазањиховоизвођење ).

**ПЛАН РАДА ЗА ДОДАТНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНУ ПОДРШКУ УЧЕНИКА У ОКВИРУ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА ОШ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“ У СУРДУЛИЦИ У ИО У МАСУРИЦИ**

ОШ „Јован Јовановић Змај“ у Сурдулици, ИО у Масурици ,и ове школске 2022/23. реализује пројекат Обогаћени једносменски рад у сарадљи са МПНТР.

Задужеана особа: Божидар Ивановић.

Пажљивом анализом потреба и навика наших ученика ,осмислили смо радионице које ће ученике подстаћи да откривају и негују своја интересовања ,да развијају вештине и компетенције,да усвоје и примене здраве животне навике ,али да и лакше савладају школско градиво предвиђено планом и програмом за текућу годину.

Овим пројектом ,образовањем и васпитањем ,свим ученицима пружамо сигурност и способност да превазиђу све животне препреке. Знање је моћ , коју желимо сваком нашем ученику , а срећа сваког ученика је у учењу и личном развоју.

Матерјално – просторни услови рада

Обогаћени једносменски рад ,тј све активност и радионице реализују се у учионицама (у старој и новој згради ) ,у зависности од просторног капацитета у датом тренутку за да дату активност или радионицу као и у уређеном школском дворишту препуном дрвећа и зеленила ,са игралиштем .

Учионице су простране,топле и добро осветљене природном светлошћу,богате тематским постерима за учење и потребним наставним средствима. У школи постоји могућност коришћења интернета за наставне и ван наставне активности. За разне активности и радионице се обезбеђују додатни материјали ( свеске,бојице и фломастери,колаж папир итд) .Једносменски обогаћени рад реализује се након редовне наставе од 10.30 до 14 часова ,три пута седмично .

Дидактичко – методичке смернице

У складу са циљевима и задацима које желимо да остваримо кроз обогаћени једносменски рад ,а и са развојним могућностима ученика ,препоручује се промена стратегије , метода и облика рада, како би се ученику омогућило лако и безбрижно усвајање садржаја уз осећај поптуне сигурности и опуштености у радном окружењу.

Педагошки принципи :

* дадетебудеактивно у процесуучења
* постојећедечијезнасе и искуствоосновасуучења
* дечјетренутноокружењеосигураваконтекстучења
* учењевођеноактивностима и методамаоткривања
* социјална и емоционалнадимензијаважанјефакторучења .

Облици рада :

* Тимскоучење
* Истраживачконастава
* Искуственоучење
* Пројектнанастава
* Учењекрозигру, праксу ,учењезаживот
* Спортскеактивности

Циљеви програма

Циљеви реализације обогаћеног једносменског рада усклађени су са општим циљевима образовања :

* припремитидетезаобразовање и целоживотноучење
* омогућитидететуњеговсоцијалниразвојкрозживот и сарадњусаосталимакакобидопринеодобру у друштву

Специфични циљеви :

* писменост( математичка,језичка , дигитиална )
* хармоничниразвојдетета
* истицањеиндивидуалнихразличитости
* развијањедуховнедимензијеживота
* раднаизражавањуемоција
* брига о децисасметњама у равоју и осталихосетљивихгрупа

**Кључна подручја развоја**

**Утемељење језичке комуникације :**

Како би писање користили као алат ,ученици требају постићи прецизно и течно читање и писање. Развој лепог рукописа ,уредна организација текста ,употреба стандарда у писању ,писање без изостављања текста.

**Утемељење математичке ,научне и логичке писмености :**

Примена математичког знања у различитим концептима.Употребабројева,симбола ,табела у математичком изражавању.Вербализовање математичког језика. Употреба рачунских операција и правилно мерење и коришћење мерних јединица.

**Утемељење социјализације и комуникације :**

Упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама.Развој емоционалних и моралних особина,јачање хуманог односа према друштву.

**Културно уметничко подручје :**

Читање квалитетне поезије и прозе ,упознавање са класичном и популарном литературом,очување писане културне баштине ,очување духовне заоставштине ,усвајање естетских и моралних вредности кроз литерарна ,музчка и ликовна дела,позориште и филм .

**Игра и рекреација,спорт и развој духа и тела :**

Задовољење сталне потребе за покретом. Групне ,спортске и такмичарске игре.Кориговањекординације покрета ,осећаја за ритам и слушање,утемељење здравог начина живота и хигијенских и здрваствених навика.

**ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ И РАДИОНИЦЕ**

* Пишикаоштоговориш,читајкаоштојенаписано
* **Проговоридавидимкоси (развијањекомуникацијскихвештина )**
* Народнеумотворине (изреке,посоловице ,загонетке)
* **Решавамребусе**
* Учимкрозигру (асоцијације)
* **Читамбајке и басне**
* Мудријаш
* **Гледамнасат и календар**
* Годишњедоба :јесен
* **Слатказанимацијаоваорјентација( сналежење у природи)**
* Сликепричалице
* **Безалатанемазаната**
* Корадинебојисеглади
* **Какосејештакоћеш и пожњети**
* Урнебеснахемија
* **Причамтипричу**
* Природамогакраја
* **Националнипаркови**
* Квиззнања – учењенијемучење
* **Годишњедоба :зима**
* ЗнаменитиСрби
* **У здравомтелуздравдух**
* Тањирправилнеисхране
* **Заштитаживотнесредине**
* Некапластичнопостанефантастично
* **Здравахрана**
* Вежбајмо у природи
* **Гимнастиканашадика**
* Бонтон
* **Лепареч и гвозденавратаотвара**
* Учествујем у саобраћају
* **Саобраћајнибуквар**
* Правимопозориште
* **Годишњедоба :пролеће**
* Споменицикултуре у момкрају
* **Цркве и манастири у момкрају**
* Јасаммладинаучник
* **У дигиталномсвету**
* Мојамаштајекреативнабашта
* **Годишњедоба :лето**

**Логичке игре и тестови**

* **логичкеигре и мозгалице**
* **игрепроницњивости**
* **игреоптичкихварки**
* **стратешкеигре**

**Активност Свет финансија**

**Последнја недеља у месецу октобру је недеља штедње ,с тим у вези промоција активност Свет финансија је добробит за сваког ученика.**

Финансијски писмени и компетентни основци боље разликују потребе од жеља, успешније располажу џепарцем, критички промишљају о односу цене и квалитета робе и услуга. Зато финансијско образовање и васпитање подразумева не само стицање знања и развој вештина већ и формирање правилних ставова према новцу, штедњи, улагању, потрошњи, предузетништву у чијој основи су финансијска добробит појединца и друштва као вредност.

Увођење активности Свет финансија у основну школу има вишеструку сврху за ученике. Пре свега, подстиче развој личности коју карактерише финансијска писменост потребна у свакодневном животу. Затим доприноси унапређивању опште међупредметне компетенције која се односи на предузимљивост и оријентацију ка предузетништву.

Треба имати у виду да када су у питању финансиjе често не постоjи само jедно решење проблема што погодуjе настанку дискусиjе и сукобу мишљења. На пример, да ли jе у некоjситуациjи боље штедети или инвестирати. То су ванредно добре прилике да се унапређуjукомпетенциjе ученика да аргументуjусвоjе мишљење, да активно слушаjуjедни друге, проналазе информациjе, критички промишљаjу и доносе закључке.

Због специфичности тематике неопходно је да наставник води рачуна о породичном, социjалном и културном контексту у коме ученици живе како би се избегло да неки садржаjи или активности буду за неке од њих неприjатни. На пример, садржаjкоjи се односи на штедњу може бити узнемираваjући за ученике коjинемаjу средства ни за основне животне потребе. Зато је погодно за неке садржаје користити нпр. драмске радионице где се активност одвиjа у ситуацији „као да“, jер пружа могућност да ученици слободније износе своје мишљење и дискутују.Уреализациjи програма треба користити капацитет локалне средине и организовати да ученици посете неке банке, осигураваjуће куће или привреднике коjи су развили сопствени бизнис.

Тема / радионица : **ДЕТЕ У ОБЛАСТИ ФИНАСИЈА / ШТЕДИМ ЈЕР ВРЕДИМ**

**Циљ** активностиСвет финансија је подршка ученицима да, кроз овладавање основним знањима и вештинама и развој ставова, разумеју вредност новца и значај управљања финансијама, развију правилне финансијске навике и предузетнички дух.

**Исходи** : ученик након радионица треба да зна

* да наведе чему служи новац
* да наведе неколико примера правилног и неправилног односа према потрошњи новца
* да опише себе као купца
* да се пре куповине се информише о производу који планира да купи
* да образложи зашто не треба држати новац у кући већ у банци
* да зна чему служе банкомат и мењачница
* да решава једноставне рачунске проблеме с новцем
* да учествује у планирању сопственог џепарца
* да разликује различите врсте прихода и расхода
* да изрази суму новца преко различитих апоена
* да учествује у организовању хуманитарне акције прикупљања новца ,у организацији
* поделе средстава и купвини потребних средстава .

**Обележавање међународних дана / недеља из светског календара догађаја и државних / националних празника**

* **Дечјанедеља (октобар)**
* **Недељаевропске и светскенауке (новембар)**
* **Прославаданашколе (новембар)**
* **Недељаштедње (октобар/новембар)**
* **У сусретНовојгодини и Божићу**
* **У сусретшколскојславиСветиСава**
* **У сусретДанудржавности, 15.фебруар**
* **У сусретМеђународномданужена , 8 март**
* **У сусретВаскрсу**
* 27. септембар**Светскидантуризма**
* 4. октобар**Светскиданзаштитеживотиња**
* 20. новембар**Светскиданправадетета**
* 31. јануар**Националниданбездуванскогдима**
* 7. април**Светскиданздравља**
* 22. април**Данпланете**
* 23. април**Светскиданкњиге**

# **ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ**

**ЦИЉ**

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

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

**ЗАДАЦИ**

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

* развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
* развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
* стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
* мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
* сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
* праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
* пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
* стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
* обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
* припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
* вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
* коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
* заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ**  **(Сарадници за доле наведене активности биће наведени у**  **оперативним плановима рада библиотекара )** | **Време у оквиру радне недеље** | **Време р**  **еализације** |
| **I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**  1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,  2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,  3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,  4. Израда програма рада библиотечке секције,  5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.  6. Набавка књига , приручника и образовног материјала за ученике са сметњама у развоју. | **4 сата** | **Током школске године** |
| **II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**  1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,  2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,  3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),  4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,  5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | **4 до 6 сати** | **Током школске године** |
| **III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА**  1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,  2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,  3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,  4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,  5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,  6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | **4 сата** | **Током школске године** |
| **IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА**  1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,  2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,  3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,  4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,  5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,  6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,  7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),  8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,  9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго). | **10 сати** | **Током школске године** |
| **V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**  1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,  2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. | **1 сат** | **Током школске године** |
| **VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА**  1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,  2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,  3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,  4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,  5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,  6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),  7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. | **1 сат** | **Током школске године** |
| **VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**  1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,  2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,  3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. | **1 до 2 сата** | **Током школске године** |
| **VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**  1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,  2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,  3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),  4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. | **1 до 2 сата** | **Током школске године** |
| **IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**  1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,  2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,  3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,  4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. | **10 асти** | **Током године** |
| **Препоруке за остваривање програма**  Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском и средњешколском образовању.  Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекара. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски библиотекар посебно разрађује програм рада школске библиотечке секције чији је стручни водитељ.  Остварујући циљ и задатке средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.  Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор. | | |

Школски библиотекар

# **IПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА ПО ПОДРУЧЈИМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подручјерада | | Бројчасова | |
| Недељни | Годишњи |
| 1. | Учешће у планирању и програмирањуи реализацији образовно-васпитног рада | 4 ( 2) | 144, 72 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 4 ( 3 ) | 144, 108 |
| 3. | Рад са наставницима | 6 (4) | 216, 144 |
| 4. | Педагошко инструктивни рад са ученицима | 10 (4 ) | 360,144 |
| 5. | Рад са родитељима ученика | 3 (1,5) | 108,54 |
| 6. | Рад са директором, стр.сарадн., педаг.асист. и пратиоцем детета | 3 (1,5) | 108,54 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 2 (1) | 72,36 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једин.лок.самоуправе | 1 (0,5) | 36,18 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 7(2,5) | 252,90 |
| Свега | | 40 (20) | 1440,720 |

## ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Програмски садржај** | **Време** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10  11.  12.  1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14. | I  ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА    Израда појединих делова Годишњег плана рада школе  Учешће у изради плана рада одељенских старешина и плана рада стручних већа  Израда годишњег и месечних (оперативних) планова рада педагога  Израда плана и програма професионалне оријентације и планирање његове реализације  Планирање корективног рада са ученицима који заостају у учењу  Планирање и реализација активности у оквиру процеса самовредновања и школског развојног планирања  Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности.  Учешће у осмишљавању и остваривању школе као пријатељског амбијента за дете.  Учешће у изради индивидуалних образовних планова за поједине ученике  Помоћ наставницима у изради планова додатног рада, одељенског старешине,секција, екскурзија, рекреативне наставе  Учешће у планирању и помоћ у реализацији угледних часова, часова активне наставе, примера добре праксе  Вођење рачуна о примењивању педагошко-психолошких принципа у организовању ваннаставних активности.  II  ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА  ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика.  Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима и узрасним карактеристикама ученика.  Праћење и вредновање успеха ученика у наставном процесу, ваннаставним активностима, такмичењима, квалификационим испитима.  Праћење мотивације ученика за рад и учење.  Праћење адаптације ученика на нову средину ( посебно ученика петог разреда, као и новодошлих ученика).  Праћење и реализовање активности у вези ШРП и акционоих планова.  Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада у установи.  Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.  Израда анализа успеха и дисциплине ученика.  Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичкој конструкцији (избор наставних метода, облика рада и др.)  Систематско праћење/вредновање свог рада.  Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда и постигнућа ученика.  Учествоваљње у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника.  Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у одстваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) | VIII-IX  VIII-IX  VIII-IX  VIII-IX  Током године  VIII-IX  VIII-VI  VIII- VI  IX-X  VIII  VIII, IX  VIII, IX  IX-VI  IX-VI  IX-VI  IX-VI  IX-X  X-VI  X-VI  X-VI  Класификациони периоди  Током године  Стално  Током године  По потреби  VIII, IX |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14. | III  РАД СА НАСТАВНИЦИМА  Стални и систематски рад на педагошко-дидактичко-методичком образовању наставника.  Помоћ у осмишљавању часова активне наставе (кооперативних облика наставе индивидуализоване и диференциране наставе) и анализирање реализације праћених активности..  Упознавањесачиниоцимауспешногучења и мотивацијезарад, као и уважавањеиндивидуалностиученика.  Утврђивањеузроказаостајањаученика у образовнимпостигнућима и предлагањекорективногпрограмазаподстицањењиховогнапредовања.  Анализирање часова редовне наставе и др. облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости.  Указивањенаставницима и одељенскимстарешинаманаузрокепоремећајаинтерперсоналниходноса у одељенскојзаједници и предлагањемеразањиховопревазилажење (резултатисоциометрискихистраживања).  Сарадњанареализацијиактивности у оквируШкoлскогразвојногплана и процеса самовредновања.  Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду.  Упознавање одељенских старешина петог разреда са карактеристикама тих одељења.  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).  Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе.  Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце, породичним приликама и ширим окружењем.  Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом којој је потребна додатна подршка(даровити ученици и ученици са тешкоћама у развоју).  Пружање помоћи наставницима у остваривању успешне сарадње са породицом.  IV  РАД СА УЧЕНИЦИМА  Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.  Праћење интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима.  Упознавање ученика са врстама средњих школа, смеровима,подручјима рада, са начином полагања квалификационог испита  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 конфликата.  Праћење напредовања талентованих учениика.  Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.  Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и Вршњачког тима  Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана  Праћење примене индивидуалних образовних планова и вредновање постигнућа ученика  Појачан васпитни рад за ученике који врше повреду правила понашања у школи (неоправдано изостајање са наставе пет часова и они који својим понашањем угрожавају права других)  Реализација едукативних радионица за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема  Рад са ученицима на развијању метода и техника успешног учења.  Рад са ученицима у оквиру пројекта „ Заједно ка средњој школи- Подршка деци из осетљивих група у прелазку у средњу школу“  Пружање психо-социјалне помоћи | IX  IX-VI  IX-VI  IX-VI  X-V  X-V  XI-VI  Tоком године  Tоком године  IX  Tоком године  Tоком године  Tоком године  Tоком године  По потреби  VIII-IX  Током године  Током године  Током године  X-VI  III-VI    VIII-IX  X-V  X-V  IX-VI  Периодично  Периодично  По потреби  XI-V  По потреби  Током године  Током године |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  1.  2.  3.  4.  5. | V  САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА  Укључивање родитеља у (индивидуални и групни) рад са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју.  Радсародитељимакојисесамоиницијативнообраћајупедагогу.  Педагошко-психолошкообразовањеродитеља (предавањенародитељскимсастанцима):   1. Прелазаксаразредненапредметнунаставу 2. Доношењереалнеодлуке о изборузанимања   Инструктивно-педагошкирадсародитељимаученикакојипоказујунеуспех, као и оних који неоправдано изостају са наставе.  Саветодавнирадсародитељимаученика VIII разреда о доношењуреалнеодлуке о изборубудућегзанимања (усмеравање професионалног развоја деце).  Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровите децеи деце којој је потребна додатна подршка и помоћ.  VI  РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА  Сарадња са директором и психологом школе на унапређењу образовно-васпитне праксе.  Сарадња и размена информација у оквиру рада стручних већа, актива и тимова у школи.  Заједничко планирање активности, израда стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе .  Планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.  Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика у пружању подршке деци, која се школују по индивидуалном образовном плану | По потреби  Током године  IX-X  III  V  По потреби  Током године  III-V  По потреби  По плану рада већа, актива и тимова  Током године |
| 1.  2.  3.  4.  5.  1.  2.  3.  4.  5.  6. | VII  РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА  Адекватно учешће и сугестија за решавање актуелних образовно-васпитних проблема.  Извештавање о резултатима обављених истраживања , анализа, прегледа...  Учешће у раду Наставничког већа (извештавање).  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 додатну подршку и помоћ, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања)  Сарадња са наставничким већем у процесу реализовања важних корака у оквиру ШРП  VIII  САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  Сарадња са образовним, здравственим, и социјалним институцијама и др. установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада.  Сарадња са средњим школама (промоција средњих школа, смерова, занимања, образовних профила).  Сарадња са локалном заједницом (радио, Канцеларија за младе, библиотека, Сурдулички културни центар)..  Сарадња са националном службом за запошљавање  Размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.  Сарадња са Регионалним центром за таленте у Врању | Токомгодине  Периодично  Периодично  Токомгодине  Периодично  Токомгодине  Попотреби  III-VI  Попотребитокомгодине  Попотреби  Токомгодине  Новембар-мај |
| 1.  2.  3.  4.  5. | IX  ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  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.  Израда посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.  Вођење евиденције о сарадњи са ученицима, родитељима и наставницима.  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..  Праћење стручне литературе и планирање стручног усавршавања. | Током године  Током године  Током године  Током године  VIII-VI |

## ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.  Број | ПОДРУЧЈА И ЗАДАЦИ РАДА | Прибл. време  реализац. |
| I | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |  |
| 1. | Учествовање у изради ГПРШ и његових појединих делова (посебни васпитни програми, превентивни програми, планови подршке ученицима, план заштите ученика, програми стручних тимова, програм стручног усавршавања) | IX |
| 2. | Припрема, израда и применаразличитихинструмената ( упитника, скалапроцене, чек-листа,итд.) запраћење и вредновањемотивацијеучениказарад, професионалнихинтересовања, ефектапримењенихваспитнихпрограма и сл. | Токомгодине |
| 3. | Учествовање у планирању реализације посебних програма – планирање корективног рада са ученицима који заостају у учењу | IX, X |
| 4. | Планирање и реализовање програма превенције, односно ментално хигијенског рада са ученицима и родитељима | IX, X |
| 5. | Учествовање у изради Развојног плана школе за период 2020-2023.год.  Праћење и реализација активности у оквиру ШР планирања | Август  Током године |
| 6. | Рад у тиму за ИО, планирање и координисање активности и корака који се односе на инклузивно образовање и израду ИОП-а  Писање захтева ИК за ученике који рсде по ИОП-2. | Током године  септембар |
| 7. | Планирање сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Септембар |
| 8. | Учешће у реализацији и координисање активности у оквиру пројекта“Заједно ка средњој школи- Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“ | Септембср-јун |
| II | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |  |
| 1. | Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика | Током године |
| 2. | Испитивање ефикасности појединих облика и метода образовно-васпитног рада у односу на индивидуалне карактеристике и образовна постигнућа | IX-VI |
| 3. | Утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и предлагање програма за подстицање њиховог напредовања | Током године |
| 4. | Указивање наставницима и ОС на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење | X-V |
| 5. | Анализирање часова којима је присуствовао психолог у циљу сагледавања прилагођености садржаја развојним могућностима ученика и самом процесу учења на часу | Током године |
| 6. | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова за ученике | Током године |
| 7. | Праћење реализације, усклађивање и вредновање активности везаних за школско развојно планирање | Класификациони периоди |
| 8. | Праћење реализације пројектних активности и вредновање ефеката предузетих мера које подстичу и мотивишу ученике из осетљивих група да упишу средњу школу и постигну бољи успех.  Сарадња са средњом Пољопривредно-шумарском школом у оквиру пројекта, у оквиру које је наша школа у улози менторске школе. | У складу са Акционим плановима |
| III | РАД СА НАСТАВНИЦИМА |  |
| 1. | Учествовање у операционализацијиваспитнихциљевананивоузнања, схватања, примене и стваралачкепрерадеградива |  |
| 2. | Пружањепомоћи у подстицањуоптималногразвојаучениканаосновуутврђенихиндивидуалнихкарактеристика ученика |  |
| 3. | Сарадња са наставницима и ОС у усмеравању професионалног развоја ученика | Токомгодине |
| 4. | Пружање помоћи у идентификовању обдарених ученика, утврђивање врста обдарености и предлагање програма за подстицање и усмеравање њиховог развоја | Токомгодине |
| 5. | Праћење напредовања ученика који раде по индивидуалним образовним програмима и прикупљања примера добре праксе (из домена наставног процеса, као и сарадња са родитељима) | Током године |
| 6. | Смањивање изостајања са наставе ,сагледавање узрока ,сарадња са родитељима, посебно код ученика из осетљивих група и сарадња са наставницим у циљу смањења осипања ученика из образовног система. | Токомгодине |
| 7.. | Стручна подршка и сагледавање проблема при преласку са разредне на предметну наставу и начини превазилажења тешкоћа | Токомгодине |
| 8. | Учешће у праћењу адаптације ученика на нову средину (први и пети разред) | Токомгодине |
| 9. | Пружање стручне подршке у праћењу развоја личности ученика и помоћ у превазилажењу развојних тешкоћа | Септембар-јун |
| 10. | Пружање подршке наставницима у откривању психолошких узрока неуспеха и предлагање мера за њихово превазилажење | Током године |
| 11. | Оснаживање и подршка наставницима за неговање ненасилне комуникације и подршке развоју личности ученика | Токомгодине |
| 12. | Пружање подршке наставницима у оквиру рада са родитељима, посредовање у комуникацији и тимска сарадња са родитељима. | Током године |
| 13. | Подршка и оснаживање наставника у процесу планирања организоване подршке ученицима у учењу и припреми ученика за завршни испит | Током године |
| 14. | Менторски рад са приправником- увођење приправника психолога у рад | Од 31.маја 2022.год. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IV | РАД СА УЧЕНИЦИМА |  |
| 1.` | Испитивање:  -интелектуалне,социјалне и емотивнезрелостиучениказаполазак у школу  - провера спремности за полазак у школу детета старости од 6-6,5 година  - општих и посебнихспособности  - мотивацијезашколскоучење и когнитивног стила  - особиналичности и вредносних оријентација и ставова  - вредноснихорјентација и ставова  - групнединамикеодељења и социјалногстатусапојединца  - психолошкихчинилацауспеха и напредовањаученика и одељења | IV-VIII  VI  Ток. год.  Ток. год.  Ток. год.  I и Vраз.  Ток. год. |
| 2. | Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, ради добијања релевантних података за рад са ученицима, наставницима и родитељима | Ток. год. |
| 3. | Израдаинструменатазаиспитивањезнања у сарадњи са наставницима и карактеристикаличности (тестови за проверу знања, анкете, скалепроцене, социометријскиупитници и сл.) | Токомгодине |
| 4. | Организовање:  - предавања, трибина и другихактивностиизобластипедагошке, развојне и социјалнепсихологије и менталнехигијене  - саветодавно-инструктивноградасаученициманеуспешним у настави, сатешкоћама у емоционалномразвоју и сазревању, сасметњама у физичкомразвоју, сатежимпородичнимпроблемима, сапоремећајимапонашања...  - подршке ученицима који се образују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану  - подршка ученицима из осетљивих друштвених група, посебно рад са ученицима у оквиру пројектних активности  - поделе одељења првог и по потреби других разреда  - оспособљавањаучениказаусвајањерационалнихметодаучења, јачања мотивације и вештине самосталног учења  - едукативних радионица за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема (VI-VIII разред)  - Васпитни рад са ученицима који крше правила понашања у школи  - Пружање помоћи групи, односно одељењу у акцидентним кризама  -Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (процена способности, интересовања, особина личности ученика– VII-VIIIраз.)  - Праћење примене индивидуалних образовних планова и вредновање постигнућа ученика.  -Пружање психосоцијалне подршке ученицима из осетљивих група. | Ток. Год.  Стално  Ток. Год.  Ток. Год.  VIII-IX  Ток. Год.  XII-III  Ток.год.  Ток. Год.  I-V  Клас. Периоди  Током године ,  по плану |
| V | РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА |  |
| 1. | Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | Стално |
| 2. | Упознавањеродитељасапсихолошкимкарактеристикамадеце и пружањесаветодавнепомоћи у усмеравањуњиховогразвоја | Токомгодине |
| 3. | Саветодавно-информативни рад са родитељима у вези понашања ученика на којеутичу атмосфера и породични односи | Током године |
| 4. | Саветодавно-инструктивнирадсародитељимачијадецаимајупотешкоћа у учењу, развојуи понашању | Током године |
| 5. | Пружањепомоћи у благовременомоткривањуобдаренедеце и указивањенамогућностиподстицања и усмеравањањиховогопштег и професионалногразвоја | Токомгодине |
| 6. | Мотивисање и укључивањеродитеља(едукативнерадионице за родитеље, групни и индивидуални рад…) у циљу јачања васпитних компетенција родитеља | Токомгодине |
| 7. | Педагошко-психолошко образовање родитеља (предавања на општим и групним родитељским састанцима на одређену тему:  - „Припрема родитеља за полазак у школу“  - „Суштина појма насиља и превенција насиља“ (VII и VIIIраз.) | IX-VI  V  XII |
| 8. | Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | Током године |
| 9. | Саветодавни рад и усмеравање родитеља, чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад | Током године |
| 10. | Пружање психосоцијалне подршке родитељима . | Током године |
| VI | РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА |  |
| 1. | Сарадња са директором и стручним сарадницима на организовању образовно-васпитног рада (унапређивање образовно-васпитне праксе, формирање група, формирање одељења, рад са приправницима...) | VIII, IX |
| 2. | Сарадња на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | Током године |
| 3. | Сарадња у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | Током године |
| 4. | Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагање одговарајућих мера за побољшање стања | Током године |
| 5. | Сарадња и сугестије за решавање актуелних образовно-васпитних проблема | Стално |
| 6 | Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији стручног усавршавања (планирање, предавања, прикази стручних чланака) | IX, XII,  I, III |
| 7. | Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника | Током године |
| 8. | Сарадња са педагошким асистентом у вези побољшања редовности и стварања бољих услова за школовање деце из осетљивих група. | Током године |
| 9. | Сарадња са личним пратиоцима ученика ,пружање помоћи и подршке у раду са ученицима који се образују по Индивидуалном образовном плану. | Током  године |
| 10. | Подршка и рад са приправницима -учитељима у складу са правилником и припрема за проверу савладаности програма. | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VII | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА |  |
| 1. | Предлагање мера за унапређивањерадастручнихорганашколе. | Током  године |
| 2. | Учествовање у организацији и припремисастанакастручнихоргана | Периодично |
| 3. | Учествовање у раду наставничког већа (саопштења, резултати обављених анализа, прегледа, истраживања и других значајних активности...) | Периодично |
| 4. | Сарадња са наставничким већем у процесу реализовања важних корака у оквиру ШРП | Периодично |
| 5. | Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање, на координацији и реализацији развојних циљева | Током године |
| 6. | Координисање активности Стручног тима за инклузивно образовање на нивоу школе и ангажовање у тимовима за додатну подршку у вези израде ИОП-а | Периодично |
| 7. | Рад у Тиму за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током године |
| VIII | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ |  |
| 1. | Успостављањесарадњесаобразовним, здравственим и социјалниминституцијама и др. установамакоједоприносеостваривањуциљева и задатакаобразовно-васпитнограда | Током  године |
| 2. | Сарадња са локалном заједницом и друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада | Током  године |
| 3. | Сарадња са ЦСР, ЦК, НВО-ДЕР у Сурдулици на реализацији пројекта за спечавање осипања који се реализују у школи. | Током  године |
| 4. | Сарадња и размена искустава са стручним сарадницима који раде у другим установама и институцијама и учешће у раду стручних актива и секција | Током  Године |
| IX | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ |  |
| 1.  2. | Вођење евиденције о сопственом раду и евиденције о раду са ученицима који захтевају посебан третман, као и евидентирање рада са родитељима и наставницима.  Израда документације у вези пројеката који се реализују у школи,вођење евиденције о активностима , израда извештаја и сарадња са представницима институција. | Стално  Током године |
| 3. | Вођење евиденције о извршеним анализама, психолошким тестирањима, посећеним активностима, часовима и др. | По потреби |
| 4. | Припремање и реализовање задатака у циљу стручног усавршавања (рад са ученицима, родитељима и наставницима, предавања за ученике, наставнике и родитеље, материјали за испитивање и израду инструмената, посете часовима, огледна предавања, увођење иновација у обр.-васп. процес, анализе и саопштења...) | Стално |
| 5. | Лично стручно усавршавање праћењем стручне литературе.  Учешће у стручном усавршавању на нивоу школе: реализатор хоризонталног учења у школи, као и учесник у стручном усавршавању на нивоу школе. | Стално  По плану стр. Усав. |
| 6. | Учествовање у менторском раду са приправницима, сарадња са осталим наставницима, предлагање стручне литературе... | По потреби |
| 7. | Похађање акредитованих семинара и других стручних скупова, размена искустава и размена са другим психолозима | Током године |

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Садржаји рада и активности** | **Време** | **Сарадници у** |  |
|  |  |  | **реализације** | **раду** |  |
|  |  | **АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ** |  |  |  |
|  |  | **1. Учешће у планирању** |  |  |  |
|  |  | - сарадња са учитељима у планирању реализације појединих | Током школске | учитељи,психолог,педагог |  |
|  |  | наставних јединица у разредној настави | године |  |  |
|  |  | - сарадња са наставницима у планирању реализације | Током школске године | пред.наставник,педагог,психол-ог |  |
|  |  | појединих наставних јединица у предметној настави |  |  |  |
|  |  | - сарадња са стручним сарадницима око планирања | Током школске године | психолог,педаг-ог |  |
|  |  | активности везане за пружање помоћи и подршке у реализацији наставеи у раду са ученицима |  |  |  |
|  |  | -сарадња са директором школе у планирању и реализацији појединих активности у оквиру школе и ван ње | Током школске године | директор |  |
|  |  | -сарадња са стручним сарадницима и директором око праћења редовности похађања школе и праћења часова у оквиру редовне и допунске наставе | Током школске године | Директор,психолог,педагог |  |
|  |  | **2. Пружање потребних информација учитељима и** |  | учитељи,психолог,педагог |  |
|  |  | **стручним сарадницима** |  |  |  |
|  |  | - информисање учитеља, наставника и стручних сарадника о | Месечно и на | учитељи,пред.наставници,педаг-ог,психолог |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | постигнућима ученика ромске националности | класификационим |  |  |
|  |  |  | периодима |  |  |
|  |  | - информисање о проблемима у раду са ученицима ромске | По потреби | директор,педаг-ог,психолог |  |
| **НАСТАВИ** |  | Националности |  |  |  |
|  | - информисање о породичној ситуацији | По потреби | педагог,психол-ог,учитељи |  |
|  | -информисање о кретању и стању ученика радом и разговором са родитељима на терену | По плану рада | учитељи,пред.наставници,директор |  |
|  | **3. Учешће у редовној настави** |  | учитељи,предметни наставници |  |
|  | - асистирање наставицима у реализацији планираних | Током школске године | предметни наставник |  |
|  | Сарджаја |  |  |  |
| **У** |  | - пружање непосредне помоћи деци у усвајању градива | Током школске године | учитељи |  |
|  |  | -пружање подршке и рад са ученицима који раде по ИОП-у у оквиру редовне и допунске наставе | Током школске године | Учитељи,психолог |  |
|  |  | -праћење напредовања ученика у оквиру редовне наставе непосредним радом са ученицима и посетом часова заједно са директором школе и стручним сасрадницима | Током школске године | Учитељипредметнинаставници,директор,психолог,педагог |  |
|  |  | - учествовање у осмишљавању и избору најадекватнијих | По потреби | психолог,педаг-ог,учитељи |  |
|  |  | садржаја и материјала за рад |  |  |  |
|  |  | - пружање помоћи у комуникацији између деце и наставника | По потреби | пред.наставник |  |
|  |  | - праћење и подржавање деце у формирању позитивног | Током школске године | педагог,психол-ог |  |
|  |  | односа према школи (развијање навика за редовно похађање |  |  |  |
|  |  | наставе, чување књига и школског прибора , школске |  |  |  |
|  |  | имовине...) |  |  |  |
|  |  | -пружање помоћи ученицима у оквиру редовне наставе у сарадњи са учитељем | Током школске године | учитељи |  |
|  |  | **4. Учешће у допунској настави** |  | учитељи,предметни наставник |  |
|  |  | - асистирање наставицима у реализацији планираних | Током године | пред.наставник |  |
|  |  | Сарджаја |  |  |  |
|  |  | -пружање помоћи деци који слабо напредују у оквиру допунске наставе | Септембар,октобар | психолог,учите-љи |  |
|  |  | - учествовање и утицај на одабир деце | Током школске године | Учитељи,пред.наставници |  |
|  |  | -организовање и рад са ученицима који слабо напредују у оквиру допунске наставе у сарадњи са учитељем | Током школске године | Учитељи,пред.наставници |  |
|  |  | -пружање подршке и рад са ученицима која раде по ИОП-у у оквиру допунске наставе | Током школске године | учитељи |  |
|  |  | **5. Вођење евиденције о редовном похађању редовне и** |  |  |  |
|  |  | **допунске наставе** |  |  |  |
|  |  | **-**праћење редовности похађања школе | Током школске године | Директор,стручна служба |  |
|  |  | **-**вођење евиденције и извештавање о редовности похађања редовне и допунске наставе | Током школске године | директор |  |
|  |  | **-**обавештавање и разговор са родитељима о редовности доласка њихове деце у школу | Током школске године | Директор,педагод,психолог |  |
|  |  | -обавештавање локалне самоуправе и других институција о редовности доласка деце у школу у циљу укључивања истих у решавању тог проблема | Током школске године | директор |  |
|  |  | **1. Неопходне интервенције** |  |  |  |
|  |  | - Интервенисање код нередовног похађања насатаве, | По потреби | педагог,директор,психолог,учит-ељи |  |
|  |  | обезбеђивање редовности |  |  |  |
|  |  | -Интервенисање ,разговор и појачан васпитни рад са децом који имају неадекватно понашање у школи или са децом над којом се врши насиље у школи или ван ње | По потреби | Директор,психолог,педагог |  |
|  |  | -Пружање помоћи родитељима на терену у решавању социјалних,здравствених и економских проблема | По потреби | Директор |  |
|  |  | -Интервенисање и обавештавање око одласка родитеља у иностранству и на сезонским радовима | По потреби | директор |  |
|  |  | -Интервенисање око уписа и потпуног обухвата ромске деце у образовни систем | Током школске године | Директор,психолог,педагог,ромска невладина организација |  |
|  |  | -Укључивање и упис деце у образовни систем чији се родитељи враћају из иностранства | По потреби | Директор,педагог,психолог |  |
| **ОСТАЛИМ ШКОЛСКИМ** |  | - Подстицање сарадње породице и школе | Током године | директор,пред.наставници,учит-ељи |  |
|  | - Укључивање ромских родитеља у школске активности |  | директор,пдагог,психолог,учитељи |  |
| **АКТИВНОСТИМА** | (Савет родитеља, предавања за родитеље, акције и сл...) |  |  |  |
| **2. Присуствовање наставичком и одељењском већу, присуствовање у раду стручних Тимова** |  | директор |  |
| **3. Покретање рада секција** |  | пред.наставник,учитељи |  |
| - учешће у раду драмско рецитаторске секције са | Октобар, јануар, | пред.наставник,учитељи,педагог,психолог,педагог |  |
| активнстима афирмације ромске културе и традиције | март |  |  |
| -укључивање ученика у школским и ваншколским активностима | Током школске године | Педагог,учитељ |  |
| -укључивање ученика ромске националности у школским секцијама | Током школске године | Педагог,учитељ |  |
| **4. Прикупљање података о броју,стању и потребама** |  | учитељи,психолог,педагог,ромска НВО |  |
| **ромске деце** |  |  |  |
| - Вођење евиденције о бројном стању деце ромске | Током године | психолог ,педагог |  |
| Националности |  |  |  |
| - Праћење социјалног статуса деце у оквиру одељења |  |  |  |
| -Праћење социјалног статуса детета у оквиру одељења | Током школске године | учитељи,предметнинаставник,педагог |  |
| **У** |  | - Праћење здравствено - хигијенског статуса деце |  | педагог,психол-ог, |  |
|  |  | - Прикупљање и вођење евиденције о посебним |  | директор,педаг-ог,психолог,учитељи,пред.наставник |  |
|  |  | интересовањима и склоностима ромске деце |  |  |  |
|  |  | **5.Организовање и обележавање 8.априла Светског дана Рома** |  |  |  |
|  |  | -организовање приредбе ученика у школи | Април | Директор,педагог,психолог,учитељи |  |
|  |  | -учешће ученика на централној прослави и манифестацији | Април | Директор |  |
|  |  | -награђивање најуспешнијих ученика од стране локалне самоуправе | Април | Директор,лок.самоуправа |  |
|  |  | **5. Стручно усавршавање** |  |  |  |
|  |  | - У складу са исказаним потребама и у оквиру семинара обавезних модула за педагошке асистенте | По потреби и плану | Директор |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ** |  |  |  |  |  |
| **УОПШТИНИ** | **1. Сарадња са локалном самоуправом и локалним институцијама** |  |  |  |  |  |
| - Припремање и спровођење локалних акционих планова за |  | По потреби | ромски координатор, ромска НВО |  |  |
| образовање рома и учешће у раду Мобилног тима за инклузију Рома у функцији координатора |  |  |  |  |  |
| -Сарадња око пружања помоћи најугроженијим ученицима школским прибором,уџбеницима,гардеробом... |  | По потреби | Директор,лок.самоуправа |  |  |
| -Сарадња са Црвеним крстом,Центром за социјални рад и другим институцијама у циљу пружања помоћи најугроженијој деци |  | По потреби | Директор,предс.институција |  |  |
| -Сарадња са локалном самоуправом око обележавања Светског дана Рома у школи |  | Април | Директор,предс,локалне самоуправе |  |  |
| **2. Сарадња са локалним заступником за ромска питања** |  |  |  |  |  |
| - са указаном потребом укључивање у активности локалног |  | По потреби | ромски координатор |  |  |
| заступника за ромска питања, а што је од значаја за |  |  |  |  |  |
|  | школовање ромске деце |  |  |  |  |  |
|  | **1. Прикупљање података о деци која треба да пођу у** |  |  |  |  |  |
|  | **Школу** |  |  |  |  |  |
| **ЗАЈЕДНИЦИ** | - Помоћ при евидентирању деце дозреле за полазак у први |  | Март,април, мај, | директор,псих-олог |  |  |
| Разред |  | јун |  |  |  |
| - Помоћ око прибављања документације за полазак у школу |  | Април, мај, јун | родитељи,ром-ска НВО |  |  |
| (лекарско уверење, извод из матичне књиге рођених) |  |  |  |  |  |
| - Присуствовање при тестирању деце ромске националности |  |  | Психолог,род-итељи |  |  |
| -Сарадња са матичном службом и предшколском установом око прибављања спискова деце која треба да крену у школу |  | Април,мај,јун,август | Психолог,педагог,матична служба и ПУ |  |  |
| **2. Посете породицама и успостављање контакта са њима** |  |  |  |  |  |
| - Подизање нивоа свести код родитеља о значају |  | Септембар, | директор,псих-олог,педагог |  |  |
| **ЛОКАЛНОЈ** |  |  |  |  |
| укључивања у образовни систем |  | октобар |  |  |  |
| - Развијање потребе за стицањем знања и вештина у вези са |  | Током године | психолог,педа-гог |  |  |
| васпитањем деце, развојем деце, здрављем, негом |  |  |  |  |  |
| - Упућивање родитеља на сарадњу са школом |  | Током године | директор |  |  |
| - Упознавање родитеља са успехом и напредовањем детета  -Сарадња са родитељима око одобира и уписа деце у жељене средње школе |  | На | родитељи,пед-агог,психолог |  |  |
|  |  | класификационим |  |  |  |
| **У** |  |  |  |  |  |
|  |  | периодима, по |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | потреби |  |  |  |
|  | **3. Сарадња са невладиним организацијама** |  |  |  |  |  |
|  | Сарадња са НВО,,Друштво за едукацију Рома из Сурдулице''НВО,,Помоћ деци ''из Београда и НВО,,ОФЕР'' из Бујановца у циљу пружања помоћи ученицима  Сарадња са ИДЦ организаијом из Београда  Сарадња са УРИ организацијом из Владчиног Хана |  | Током године | Тим,директор,психолог,невладине организације | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |

# **ПРОЈЕКТНА НАСТАВА**

**Пројектна настава** је модел организованог пројекта у наставном окружењу који може да се реализује у просторијама или вам школе/установе.

То је „најсложенији облик практичног смисаоног и интензивног стицања знања из целовитих делатности, односно из проблемских целина и области сазнања, представљања, трансфера и презентовања, употребе и примене конкретног знања. Захтеви ове наставе су најбрже и најефикасније постизање циљева, као и разрађених критеријума за вредновање резултата коначних циљева наставе кроз њихову конкретизацију у решавању проблема. Акценат је на планирању и изради пројекта, а цео наставни процес се организује око тога. Продукт наставе се јавно презентује. Продукти пројекта могу бити: представа, изложба, кратки филм, текст у новинама, наступ на локалној телевизији, предавање за родитеље и слично.

Овај облик наставе ученицима даје могућност да уче и делују самостално – свој рад сами организују, преузимају задатке на одговоран начин, трагају за могућим решењима.

Циљ је оспособљавање ученика за организовање и вођење пројеката. Кроз то ће они учити: да уче, истражују, претражују, филтрирају и користе информације, развијају социјалне вештине, сарађују, стичу практичне и менаџерске вештине, граде позитиван селф концепт...

Пројектна настава подразумева уравнотеженост когнитивног учења, развоја мануелних способности, емоционалног и социјалног искуства. Ученици уче у тиму, решавањем проблема и уче открићем. Њена вредност се налази у чињеници да ученици током реализације пројекта спонтано уче неке садржаје и овладавају когнитивним и социјалним вештинама. У пројектној настави долази до повезивања познатог и непознатог, учења помоћу примера (егземпларно учење), учења примењивањем знања, као и комбиновања конвергентног (логичког) и дивергентног (стваралачког) мишљења.Пројектна настава условљава отвореност школе и повезивање са средином која је окружује. Код ученика се унапређује самосталност, властита иницијатива, спремност за преузимање одговорности, способност сарађивања, коришћења расположивих ресурса, оријентисаност ка циљу, креативност, тимски рад...

По томе колико је учесника укључено у пројекат, они могу бити лични пројекти или мали пројекти који ангажују неколико ученика. Могу бити разредни, где су укључени сви ученици једног разреда, као и пројекти целе школе.

Сваки добар пројекат мора имати:

* Циљ и продукт
* Сложенији задатак
* Одређено време трајања
* Рад ученика по групама, уз сарадњу свих група

**Улога наставника и ученика у пројектној настави**

Наставник је у улози ментора/партнера/координатора (прати ток пројекта, ученицима обезбеђује информације о ресурсима и ствара услове и прилике за самостални сараднички рад, уноси своје стручно знање).

Ученици самостално уче уз властиту одговорност. Они у великој мери сами организују своје процесе учења. Циљ је да сами реализују пројекат и стекну искуствено знање које на типичним школским часовима нису у могућности да остваре (велике ученичке групе, строги временски оквири, строге границе међу наставним предметима, ограничена наставна средства...).

Фазе пројектне наставе:

* Проналазак / одабир теме
* Формулисање циљева
* Планирање и припрема
* Реализација пројекта
* Презентација пројекта
* Евалуација и рефлексија

Вредност пројектне наставе постоји и када нису остварени дефинисани циљеви или када непланиране тешкоће ометају реализацију пројекта. Из неуспелог пројекта може се унапредити даљи рад.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Етапа наставне активности | Активност наставника | Активност ученика |
| 1. Избор теме и формулисање оквирног циља пројекта 2. Подела теме на подтеме и формулисање посебних циљева за сваку подтему 3. Формирање група/тимова и подела задужења 4. Припремање материјала за истраживачки рад 5. Одређивање рока за завршетак пројектне активности и договор о презентацији резултата 6. Разрада пројекта, истраживање 7. Обједињавање резултата мањих група/тимова 8. Презентација 9. Рефлексија | 1. Заједно са ученицима предлаже теме и формулише пште образовне и пројектне циљеве. 2. Помаже ученицима у постављању и прецизирању подтема. 3. Формира групе по изабраним подтемамаводећи рачуна о интересовањима ученика 4. Унапред разрађује задатке, питања з истраживачкирад и припрема потребне ресурсе 5. Организује расправу и учествује у њој. 6. Прати и усмерава рад ученика. 7. Упућује ученике како да обједине резултате. 8. Наставник организује (јавну) презентацију 9. Наставник процењује резултате реализованих активности и ефекат свог рада. | 1. Расправљају и заједно с наставником бирају тему. 2. Предлажу  или бирају понуђене подтеме 3. У оквиру малих група/тимова међу собом деле улоге ради успешније реализације изабраног задатка. 4. Прихватају обавезе у изради задатка 5. Расправљају и утврђују облике презентовања резултата својих истраживања. 6. Истражују према унапред утврђеним задацима и процедурама уз инструкције наставника/библиотекара 7. Обједињују резултате према прихваћеним правилима. 8. Извештавају о резултатима свог рада и добијају повратне информације 9. Ученици оцењују читав процес, своју улогу и допринос у процесу учења. |

# 

# **ДОПУНСКА НАСТАВА**

Допунски васпитно – образовнирадсеорганизујезасвеученикешколекојиимајутешкоће у учењу. Организовањеовенаставеизпојединихнаставнихобластиутврђујеодељењсковећенапредлогпредметногнаставника. Планиранибројчасовајеследећи:

Допунска настава се организује и преко планираног броја часова на предлог предметног наставника, а по одлуци одељенског већа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | ПРЕДМЕТ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА  ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ | | | | | | | | | | Задуженинаставници |
|  | Српскијезик | Математика | Францускијезик | Енглескијезик | Географија | Историја | Рускијезик | Физика | Хемија | Биологија |
| V | **36** | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 |  |  |  |  | **Јелена Станков**  **Емилија Стојанов**  **Љиљана Јовић**  **Слађана Николић**  **Рајка Дојчиновић**  **Часлав Филиповић** |
| VI | 18 | 18 |  | 18 | 18 |  |  | 36 |  |  | **Радмила К.Стојановић**  **Миодраг СтојановиЋ**  **Драгана Томић**  **Часлав Филиповић**  **Драгана Мишић** |
| VII | **36** | 18 |  |  |  |  | 18 |  |  | 18 | **Јелена Игњатовић**  **Сузана Стојановић**  **Тања Младеновић**  **Марија Стоиљковић** |
| VIII | 18 | 18 |  |  |  |  |  |  | 17 | 17 | **Драгана Томић**  **Радмила К. Стојановић**  **Милица Петровић**  **Ненад Станковић** |

У циљупобољшањаквалитетадопунскенаставеформиранјеТимза ДН.

Школски Тим за ДН чине:

Симић Славица-психолог школе,

Богдановић Данијела-педагог школе,

Слађан Крстић-нас.раз.наставе,

Јовић Љиљана-нас.српскогјезика,

Емилија Стојанов-нас.француског језика,

Николић Слађана-нас.математике,

Милица Петровић - нас.биологије,

Раимовић Дејан-пед.асистент

Допунска настава реализоваће се по програму новог концепта допунске наставе,који је креиран после стручног усавршавања у оквиру пројекта за спречавање осипања.Програм допунске наставе се односи на спољашне и унутрашње факторе који дефинишу и боље одређују квалитет допунске наставе.На основу програма урађен је план за реализацију ДН,који ће се односити на унапређивање свих аспеката допунске наставе.

## ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **циљ** | Активности | време | носиоци актив. | начин праћења |
| Време одржавања допунске наставе | -време је регуларно и унето у недељни распоред часова,у договору са ученицима је усаглашено  -информисање ученика и родитеља–благовремена писмена и усмена обавештења | почетак  шк.год.  по потреби | наставници  одељенски старешина | распоред часова  час ОС  родитељски састанци |
| Видљивост допунске наставе | -на основу распореда и осталих обавештења,зна се ко држи ДН,када и где  -евидентирање часова  -постоје припреме за ДН  -посета часовима  -одржавање угледних часова  -укључивање ПА  -међусобна сарадња и информисање на састанцима,размена искуства и примера добре праксе  -информисање родитеља о постигнућима и редовности похађања | почетак свакогполугођа  током године,  током наставе,  по плану пед.инструктивнограда,поплану рада СВ  током реализације  у току шк.год. | наставници  наставници  дирктор,СС,чланови СВ  наставници,ОС,СС  наставници.ОС | распоред часова  табле обавештења  дневници ОООВР  протоколи.записници  евиденција наставника  родитељски састанци,групнисастанци,индивидуални разговори |
| Активности Тима за ДН | -координација активности,задужења,реализацијачасова,евиденција  -чланови Тима сагледавају и прате процес,начин и ефекте рада у оквируДН | почетак шк.год.  континуирано | стручни сарадници  Тим за ДН | евиденција Тима |
| Коришћење различитих активних метода | -планирање,проверавање и примена метода које најбоље одговарају ученицима и које су у складу са циљевима учења,  -праћење мотивације и укључености ученика,  -проверавање знања и напредовања ученика и планирање следећих корака,  -коришћење различитих нас.средстава и наставних материјала,  -примена различитих медија да би се прилагодила настава стиловима учења ,  -активности на контекстуализацији задатака у конкретним и реалним ситуацијама,  -коришћење помоћних игара и активности за стварање тимског духа и јачање концентрације | континуирано у наставном процесу | наставници у сарадњи са Тимом,СС | припреме,протоколи и записници са посећених часова,евиденција наставника |
| Примена индивидуализоване и диференциране наставе | -постављање циљева и коришћење дијагностичког теста,  -обрада диференцираног материјала и активан рад ученика на задацима  -поновна тестирања за проверу напредовања,  -припремање и кришћење лествице задатака различите тежине,  -ученици сами процењују и бирају задатке у односу на предзнање,  -формирање базе задатака и примера добре праксе,  -наставу организовати тако да подстиче мотивацију ученика, да је доживе као могућност ,а не као казну и да сваки ученик доживи успех | у наставном процесу | наставници,  Тим за ДН  стучни сарадници  остали ученици,  члановиВТ | припреме,  посете часовима,  угледни часови |
| Одговорност и праћење ефеката | -координисање активности ДН,праћење реализације и начина рада  -праћење ефеката рада и могућност промене и унапређивања  -информисање наставника на седницама ОВ и НВ  -информисање родитеља  -праћење редовности похађања наставе,посебно деце из осетљивих група | континуирано  периодично | директор ,СС  директор,  наставници,  Тим за ДН,  Тим за самовредновање  ПА | шк.документација,чеклисте,извештаји,  записници |

# **ДОДАТНА НАСТАВА**

Додатниваспитно- образовнирадћесеорганизоватизаученикеод V – VIIII разреда , којииспољавајупосебнусклоност и интересовањезапојединенаставнеобласти.Организовањеовенаставеутврђујустручна већа , а организоваћесеизследећихпредмета: српскогјезика, енглескогјезика, францускогјезика,руског језика,математике, биологије, хемије, историје, географијеифизике.Планиранибројчасовајеследећи.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | **Предметигодишњифондчасова**  **Додатнaнаставa** | | | | | | | | | | Задуженинаставник |
| Српскијезик | Математика | Биологија | Географија | Историја | Физика | Руски језик | Енгл.језик | Хемија | Франц.језик |
| V | 18 | 36 | 18 |  |  |  |  | 18 |  |  | **Сузана Стојановић**  **Слађана Николић**  **Љиљана Јовић**  **Јелена Станков** |
| VI | 36 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  | **Радмила К. Стојановић**  **Драгана Томић** |
| VII | 36 | 18 |  | 18 |  |  |  |  | 18 |  | **Тања Младеновић**  **Јелена Игњатовић**  **Филиповић Часлав**  Божидар Иванбовић |
| VIII | 17 | 18 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 34 | **Љиљана Јовић**  **Радмила К. Стојановић**  **Миодраг Стојановић**  **Милица Петровић**  **Рајка Дојчиновић**  **Часлав Филиповић**  **Емилија Стојанов**  **Драгана Мишић**  **Марија Стоиљковић**  Ненад Станковић |

**ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉ** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Побољшање квалитета додатне наставе | Формирање радног тима за додатну наставу од наставника који држе у различитим разредима | Почетак школске године | директор | евиденција |
| Време одржавања додатне наставе | -време је регуларно и унето у недељни распоред часова,у договору са ученицима је усаглашено.  -информисање ученика и родитеља и благовремена обавештења. | Септембар,  по потреби | директор  наставници  одељенски старешина | распоред часова  час ОС  родитељски састанци |
| Видљивост додатне наставе | -на основу распореда:место и време одржавања,задужења истакнута обавештења.  -евидентирање часова  -припреме за додатну,  -посете часовима,  -одржавање угледних часова  -међусобна сарадња и информисање на састанцима,размена искуства и примера добре праксе  -информисање родитеља о постигнућима и мотивисаности ученика за рад, укључивање и подршка родитеља. | почетак свакогполугођа  током године,  током наставе,  по плану пед.инструктивнограда,по плану рада СВ  током реализације  у току шк.год. | директор  наставници  наставници  дирктор,СС,чланови СВ  наставници,ОС,СС  наставници.ОС | распоред часова,  табле обавештења,  дневници,  записници, протоколи о посећеним часовима  евиденција наставника  родитељски састанци,групнисастанци,индивидуални разговори |
| Активности радног тима за додатну | -координација активностиизадужења,реализацијачасова,евиденција  -чланови тима сагледавају и прате процес,начин и ефекте рада у оквирудодатне | Октобар-јун  континуирано | Директор,  СС  тим за допунску | евиденција тима |
| Коришћење различитих активних метода и поступака мисаоног активирања ученика. | -планирање,проверавање и примена метода које најбоље одговарају ученицима и које су у складу са циљевима учења,  -договор о начину рада, постављање циљева, план рада, саморегулација учења,  -праћење мотивације, укључености ученика, међусобне сарадње у достизању циљева,  -проверавање знања и напредовања ученика и планирање следећих корака,  -коришћење различитих нас.средстава и наставних материјала, додатних садржаја и рерурса за учење,  -примена различитих медија да би се прилагодиланастава стиловима учења, коришћење интернета, библиотеке,  -активностина развијању међупредметних компетенција,  -коришћење различитих поступака активирања ученика у настави, задатака на вишем нивоу мисаоне активације,  -неговање тимског духа и срадње, | континуирано у наставном процесу | наставници у сарадњи са Тимом,СС | припреме,протоколи и записници са посећених часова,евиденција наставника |
| Примена индивидуализоване и диференциране наставе | -постављање циљева и коришћење додатних дијагностичких средстава,  -диференцирани рад на задацима и примена индивидуализације у раду -праћење напредовања и договор о наредним корацима, евентуална измена плана,  -припремање и кришћење лествице задатака различите тежине,  -ученици сами процењују и бирају задатке у односу на постигнуће,  -формирање базе задатака и примера добре праксе,  -наставу организовати тако да подстиче мотивацију ученика, да сваки ученик оствари своје потенцијале и добру основу за даљу надоградњу знања. | у наставном процесу | наставници,  радна група за допунску  стучни сарадници  остали ученици,  члановиВТ | припреме,  посете часовима,  угледни часови,  протоколи,  извештаји,  продукти рада |
| Одговорност и праћење ефеката | -координисање активности додатне наставе и праћење реализације,  -унапређивање квалитета наставе,  -информисање наставника на седницама ОВ и НВ  -информисање родитеља и упознавање са постигнућима ученика, препоруке за рад код куће,  -промоција додатне наставе у школи и у ваншколском контексту. | континуирано  периодично | Директор,  СС  директор,  наставници,  Тим за додатну,  Тим за самовредновање. | шк.документација,чеклисте,извештаји,  записници,  продукти рада,  видео записи,  панои са презентацијама. |

# **ПРИПРЕМНА НАСТАВА**

Припремнанаставаћебитиорганизованазаученикекојисуупућенидаполажупоправнии разредни испит,уавгустовскомроку.

.

Ованаставаћебитиорганизована у петданаподвачасадневнозасвакинаставнипредмет.Послезавршенеприпремненаставеорганизоваћесеполагањеиспита.

За ученике осмог разреда припремнанаставаћесеорганизоватиизматематике,српскогјезика,физике,хемије.биологије,географије и историјерадиприпремањаучениказаполагањезавршногиспитаиуписа у средњешколе,ито у току другог полугодишта ипо 10 часовапопредметуодмахпозавршеткуредовненаставе а пре полагања завршног испита.

# 

# **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК**

**Програм рада за школску 2022/2023. годину за први и други разред**

**Опис рада у продуженом боравку**

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда.

Боравак и рад организује се када је настава пре подне од 9 сати ујутро до 1315сати, и када је настава после подне од 1130 сати до 1545 сати после подне.

Продужени боравак у нашој школи за ученике-полазнике школа организује по следећем моделу:

-од групе ученика првог и другог разреда, али различитих одељења начињена је хетерогена група састављена по принципу индивидуалних способности, степена напредовања и темпа сваког ученика као појединца.

Оваквим моделом формирана је једна група ученика (група ученика првог и другог разреда из различитих одељења), односно група ученика чији су се родитељи изјаснили за продужени боравак деце у школи.

Групу чини 15 ученика другог разреда и 15 ученика првог разреда.

Учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељима из продуженог боравка.

Стручни тим сачињавају и наставник веронауке и страног језика па су и они укључени у заједничко планирање активности.

У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељ из продуженог боравка је упућен на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

Учитељ који ради у продуженом боравку делује јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно. Сарађује са родитељима, одржава родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

**Учитељ у продуженом боравку:**

1. Валентина Зарков, наст. разредне наставе

Стручни тим укључен у рад продуженог боравка чине:

- наставници разредне наставе за први и други разред:

1. Весна Стојменовић

2. Душица Петровић

3. Татјана Анђелковић

4. Милкица Тешић

- сарадници:

1. Јасмина Ивановић, наст.енгл. језика
2. Јована Михајловић, вероучитељ
3. Славица Симић, психолог
4. Данијела Богдановић, педагог

**Услови за извођење програма**

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште.

Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка.

Током боравка у школи ученицима имају доручак.

Простори у којима ће ученици проводити већи део дана су светли, довољно велики, опремљени аудио-визуалном опремом, дидактичким помагалима, малом приручном библиотеком и рачунарима.

За разноврсне ученичке активности осигураће се довољно материјала (папири, бојице…)

Усвајање хигијенских навика захтева довољну количину сапуна и папира као и умиваоник за прање руку (који је одвојен од санитарног чвора).

У опремању простора укључени су и родитељи (обезбеђују средства за опремање просторија и набавку средстава).

# **ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**

Предшколскообразовање и васпитање - припремнипредшколскипрограмспроводисе и у ОШ,,ЈованЈовановићЗмај’’ у Сурдулици. Наставасеодвија у једнојгрупи у посебнојучионицикојајеопремљенанаставнимсредствимакојасуприлагођенаузрасту, интересовањима и могућностимаученика. Ученицимајеобезбеђенаужинаприликомњиховогборавка у групи, као и условизаличнухигијену и санитарничвор. Дететујеомогућенодаактивноучествује у васпитнојгрупикаозаједницидеце у условимакојисуприлагођенињему, његовиммогућностима, интересовањима и развојнимпотребама.

Припремнипредшколскипрограм, којиједеообавезногдеветогодишњегобразовања и васпитањаостварујесе у оквирупредшколскогваспитања и образовања.

Васпитнообразовнициљевипредшколскогобразовањасу:

1. стицањепозитивнеслике о себи
2. развијањеповерења у себе и друге
3. подстицањесамосталности и индивидуалности и аутентичностиизраза и деловања
4. развојинтелектуалнихспособности у складусаразвојнимпотребама, могућностима и интересовањима
5. развојсоцијалних и моралнихвредности у складусатолерантнимвредностимауређеногдруштваосетљивогнапородичне, културолошке и верскеразличитости
6. развијање и неговањененасилнекомуникације и толеранције
7. развојмоторнихспособности и спретности
8. подстицањекреативногизражавањадетета
9. припремадецезаполазак у школу
10. развијањесвести о значајузаштите и очувањеприродне и друштвенесредине

Општициљпредшколскогваспитањаможесепревести у тригрупециљева, којиистовременоозначавајутриглобалнесфереразвоја и васпитањадетета:

1. упознавањесебе и овладавањесобом
2. развијањеодноса и сазнања о другимљудима
3. изграђивањесазнања о околини и начинимаделовањанању

**ПЛАН РАДА ППП**СЕПТЕМБАР-месец адаптације и социјализације деце у ППП;упознавање са средином која га окружује;упознавање са друговима из групе;Поштовање одређених правиле у групи.  
ОКТОБАР-обележавање Дечје недеље(изложба дечјих радова,посета галерији или библиотеци).  
НОВЕМБАР-приредба поводом Дана школе(квиз знања,рецитовање дечјих песмица чика Јове Змаја).  
ДЕЦЕМБАР-зима и осликавање зиме;новогодишња приредба и подела пакетића деци из групе.  
ЈАНУАР-обележавање дана Светог Саве(цртање Светог Саве,прича и песме оСветом Сави).  
ФЕБРУАР-упознавање деце са писањем графомоторичких вежби и припрема за писање слова.  
МАРТ-приредба за 8.март,израда честитки за 8.март,израда накита за 8.март.  
АПРИЛ-обележавање Дана Рома,рецитовање и певање песмица на ромском језику.  
МАЈ-утврђивање научених песмица;прича,бајки;бројеви од 1до10-бројање,именовање бројева,скупови,...  
ЈУН-тестирање деце која су похађала Припремни предшколски програм,упознавање са новим обавезама које их очекују у школи(писање,читање,цртање,упознавање са предметима који их очекују током даљег школовања).

# **ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

## **СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

Годишњифондчасоваслободнихактивностије 36 поодељењу.Узависностиодсклоности и интересовањаученикарадћесеорганизоватипомањимгрупама(драмска, рецитаторска, литерарна, ликовна, и др. ).Планови и програми рада слободних активности налазе се у школским програмима одељенских већа од 1.до8.разреда.

5. РАЗРЕД

**ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ,** једна група**,** предметни наставник Младеновић Тања

**ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА,** две групе, предметни наставници: Јоцић Горан и Илић Дејан

6. РАЗРЕД

**ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ,** једна група**,** предметни наставник Младеновић Тања

**ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА,** две групе, предметни наставници: Јоцић Горан и Николић Часлав

7. РАЗРЕД

**УМЕТНОСТ,** једна група**,** предметни наставник Славковић Верица;

**ДОМАЋИНСТВО,** једна група**,** предметни наставник Ивановић Божидар

8. РАЗРЕД

**УМЕТНОСТ,** једна група**,** предметни наставник Славковић Верица;

**ДОМАЋИНСТВО,** једна група**,** предметни наставник Стојановић Сузана

Пришколићерадитиследећесекције и часови Слободних активности у предметнојнастави:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Назив секције | разред | Фонд часова | Задужени за организовање |
|  | Драмска  Рецитаторска  Литерарна | VIII  VII  V, VI | 17  18  18 | Тања Младеновић  Драгана Томић  Љиљана Јовић |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Саобраћајна | V - VIII | 36 | Јелена Миловановић |
|  | Историјска | VIII | 17 | Рајка Дојчиновић |
|  | Музичка | V | 36 | Верица Славковић |
|  | Литерарна | VII | 18 | Љиљана Јовић |
|  | Ликовна | од V до VIII | 36 | Данило Булатовић |
|  | Математичка | од V до VIII | 36  36 | Радмила Стојановић  Слађана Николић |
|  | Физичка секција | VII | 18 | Миодраг Стојановић |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив секције** | **разред** | **Фонд часова**  **по одељењу** | **Задужени за организовање** |
| 1. | Играм се и учим | I | 36 | Весна Стојменовић  Душица Петровић  Надица Момчиловић |
| 2. | Драмско рецитаторска | II | 36 | Татјана Анђелковић  Милкица Тешић  Момчиловић Радмила |
| 3. | Моја машта може свашта | III | 36 | Мирославка Стаменовић  Младеновић Даница  Марина Станковић |
| 4. | Драмско-литерарна | IV | 36 | Слађан Крстић  Далиборка Станковић  Милован Лазаревић |

# **ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања у школи се образује Ученички парламент.На састанку одељенске заједнице , ученици седмих и осмих разреда ће изабрати по два представника за Ученички парламент. Сазивање седнице са дневним редом упознавање чланова са законским одредбама и надлежностима Ученичког парламента :

* Конституисање Ученичког парламента;
* Упознавање са Пословника о раду Ученичког парламента
* Упознавање чланова са Програмом рада Ученичког парламента

**Програм рада Ученичког парламента за 2022/2023.годину** даје мишљење (предлогом) стручним органима школе о:

* Правилима понашања у школи
* Годишњем плану рада школе
* Развојном плану
* Слободним наставним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње
* Безбедности ученика у школи
* Разматрање односа сарадње ученика и наставника
* Учешће у раду школских тимова
* Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово образовање и васпитање.

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Програмски садржаји |
| Септембар | * Упознавање са Правилником о понашању ученика школе. * Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе и давање мишљења о ГП рада школе * Разматрање извештаја о самовредновању рада школе * Екскурзије- циљеви, задаци и маршуте * Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова |
| Октобар  новембар  децембар | * Организовање хуманитарних акција * Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и заштите од трговине људима * Електронско насиље и како се заштити? * Слободне наставне и ваннаставне активности и рад секција * Анализа успеха и дисциплине ученика * Вршњачка помоћ у учењу деци са тешкоћама(заједничка активност са Вршњачким тимом која се реализује континуирано у току школске године) * Превенција насиља и ризичних облика понашања * Организовање спортских сусрета * Проблеми оптерећености ученика и опремљеност школе наставним средствима * Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова * Реализација пројектних активности |
| јануар  фебруар | * Припреме за прославу Дана СветогСаве * Упознавање са мерама Наставничког већа о побољшању успеха дисциплине ученика у другом полугодишту * Проблеми оптерећености ученика * Учешће ученика у пројектима * Учешће ученика на такмичењима * Обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља(Дан розе мајица) |
| Март  Април | * Организовање школских забава и журки * Уређење дворишта и ентеријера школе * Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова * Појачана припрема за полагање ЗИ |
| мај | * Упознавање ученика о врстама диплома и о критеријумима награђивања * Упознавање ученика са резултатима такмичења у школи * Разговор о дисциплини ученика и предузимању мера за побољшање дисциплине * Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова |
| јун | * Припреме за свечаност поводом завршетка основног образовања ученика осмог разреда |

# **ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

 Полазећи од Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, у школској 2022/2023.години ученицима од првог до осмог разреда  ће бити понуђене релације на подручју Републике Србије, а то су:

1.       Аутономна покрајина Војводина(Бачка Банат, Срем);

2.      Западна Србија са Таром;

3.      Југозападна Србија(Златибор, Златар, Увац);

4.      Централна Србија: Шумадија и Поморавље;

5.      Ибарско-копаонички крај;

6.      Јужна Србија(Ниш-Врање);

7.      Источна Србија са Ђердапом;

8.      Београд и околина.

**Циљеви наставе у природи и екскурзије:**

-          очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

-          стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

-          проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

-          развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

-          социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

-          развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

-          развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази;

  Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, ау циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

**Задаци екскурзије су**: проучавање објекта и феномена уприроди; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

  Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

  Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

-          уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Р.Србије;

-          посматрање карактеристичних биљака и животиња;

-          посете заштићеним природним подручјима;

-          упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине;

-          развијање способности оријентације у простору и времену;

-          обилазак разних типова пољопривредних и сточарских фарми;

-          обилазак привредних друштава и јавних предузећа.

  Садржаји екскурзија у другом циклусу образовања и васпитања су посебно:

-          посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено географским одликама Р.Србије;

-          обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба;

-          обилазак Београда, престонице Р.Србије;

-          обилазак установа културе у Р.Србији;

-          обилазак привредних друштава и јавних предузећа;

-          подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

  Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

  Програм наставе у природи и екскурзија садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзија.

  Одељењска и стручна већа, као и стручно веће за разредну наставу, преддложили су  програм екскурзија и програм наставе у природи у школској 2022/2023.год., који је разматран и усвојен на седници Наставничког већа.

**Припрема наставе у природи и екскурзије**

  Припрема ученика, родитеља и наставника је услов за реализацију наставе у природи и екскурзије.

  Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, односно екскурзијама, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, пробору, одећи и обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати, правилима понашања.

  Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружању информација.

  Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему. Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење наставе у природи и екскурзије.

Школа ће створити услове за учешће свих ученика, без обзира на њихове различитости(у кретању, самосталности, исхрани). Такође, обезбедиће се услови да оба родитеља или пратиоци буду присутни на екскурзији, излету, настави у природи, за децу којој је та врста подршке потребна.

Годишњим програмом екскурзија предвиђа се да у току осмогодишњег школовања ученици постепено упознају различите крајеве наше земље, а ускладу са њиховим психо-физичким могућностима и захтевима наставног програма.

Полазећи од важности и потреба, као и значаја ученичких екскурзија, ове школске године планирамо:

* Од I – IV -једнодневна екскурзија
* Од II- IV-Настава у природи
* V ,VI и VII разред-дводневнаекскурзија
* VIII разред-тродневнаекскурзија

**У школској 2022/2023.години планирани су и једнодневни излети, односно посете:**

За ученике 7. и 8.разреда, који су из осетљивих група, планиран је одлазак до Ниша и посета: логору Црвени крст, Ћеле куле, Бубња, Тврђаве. Финансирање је планирано буџетом Пројекта „ Заједно ка средњој школи- Подршка деци из осетљивих група“. Време реализације је месец септембар 2023.године.

У плану је једнодневни излет до фабрике „ Роса“, а затим и до Власине, за старије ученике, који ће се реализовати у другом полугођу, као и обилазак зооврта и етно села, недалеко од Врања.

У нижим разредима планиране су посете организацијама при локалној заједници, а у вишим Спомен-костурници, Старачком дому у складу са планом и програмом наставних предмета и ваннаставних активности, уважавајући препоруке МПНТР за реализацију активности ван установе.

**ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА У ШК.2022/2023.ГОДИНИ**

Одељенска и стручнавећашколедоставиласупредлогпланаекскурзијазашколску 2022/23.год. Наставничкомвећу, којејепланразмотрило и усвојило а наистићесагласностдатиСаветродитељашколенасвојојседници у септембру. Због епидемиолошке ситуације у претходном периоду није било могућности да се планиране екскурзије и настава у природи изведу, тако да су планиране релације остале непромењене.

Екскурзијећебитиорганизоване у мају 2023. год., а Школа у природи у периодуод друге половине марта до краја априла 2023.године. Одељенско веће наставника разредне наставе је дало предлог да се за ученике од првог до четвртог разреда организује настава у природи(рекреативна настава) на Златибору. Предлог је разматран на седници Наставничког већа и усвојен је.

Такође су разматрани и усвојени предлози за извођење екскурзија за ученике од првог до осмог разреда.

**Програм екскурзија и наставе у природи од првог до четвртог разреда:**

**I разред**

СУРДУЛИЦА-НИШ – НИШКА БАЊА-СУРДУЛИЦА- 1 дан - (Обилазак Нишке тврђаве и вожња возићем; посета позоришту и гледање позоришне представе; разгледање Нишке бање,повратак у Сурдулицу)

**II разред**

СУРДУЛИЦА – ЈАГОДИНА-СУРДУЛИЦА -1 дан - ( посета зоо врта, разгледање аква парка и музеја воштаних фигура)

**III разред**

СУРДУЛИЦА – ЈАГОДИНА-СУРДУЛИЦА -1 дан – ( обилазак манастира Манасија, посета зоо врта, разгледање аква парка и музеја воштаних фигура).

**IV разред**

СУРДУЛИЦА- БЕОГРАД-СУРДУЛИЦА- 1 дан-( споменик незнаном јунаку, Музеј ваздухопловства, Народни музеј, конак кнегиње Љубице, Музеј Николе Тесле, Музеј илузија, Кућа цвећа, ботаничка башта, Скупштина Републике Србије, Небојшина кула)

**Програм екскурзија од петог до осмог разреда:**

**V разред**

СУРДУЛИЦА- СВИЛАЈНАЦ(посета Дино парка)-КРАГУЈЕВАЦ(посета манастирима Раваница и Покајница, акваријум)-РАДОЊСКИ ЛУГ(гледање представе, обилазак Опленца и Тополе, Карађорђев конак)-СУРДУЛИЦА- 2 дана

**VI разред**

СУРДУЛИЦА- НОВИ ПАЗАР(црква Светог Петра и Светог Павла, Сопоћани, Ђурђеви ступови, Студеница)-ПОЖЕГА-КРАЉЕВО(манастир Жича)-СУРДУЛИЦА-2 дана

**VII разред**

СУРДУЛИЦА- НОВИ ПАЗАР(црква Светог Петра и Светог Павла, Сопоћани, Ђурђеви ступови, Студеница)-ПОЖЕГА-КРАЉЕВО(манастир Жича)-СУРДУЛИЦА-2 дана

**VIII разред**

СУРДУЛИЦА- БЕОГРАД- НОВИ САД – СУРДУЛИЦА- 3 дана

1.дан- обилазак Авалског торња, музеја ваздухопловства, музеја Николе Тесле, музеја илузија, одлазак за Нови Сад и ноћење(ручак у Београду, вечера у Новом Саду).

2.дан- Нови Сад- Фрушка гора- сремски Карловци( посета фрушкогорских манастира Хопово и Крушедол, посета Карловачкој гимназији, разгледање Новог Сада, одлазак у тржни центар « Променада», обилазак ергеле Карађорђево( доручак, ручак, вечера, дискотека у Новом Саду).

3.дан- обилазак Петроварадинске тврђаве, обилазак тржног центра( доручак и ручак у Новом Саду)- повратак у Сурдулицу.

**НАСТАВА У ПРИРОДИ**

Настава у природи је облик васпитно-образовног рада којим се остварују обавезни и изборни наствани предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања.

**ЦИЉ И ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**:

-Побољшањездравља и развијањефизичких и моторичкихспособности;

-Задовољавањеосновнихдечјихпотребазакретањем и игром;

- Стварањеосновазаусвајањеактивног, здравог и креативногначинаживота и организовања и коришћењаслободногвремена;

- Проширивањепостојећих и стицањеновихзнања и искустава о непосредномприродном и друштвеномокружењу;

- Развијањееколошкесвести и подстицањеучениканалични и колективниангажман у заштитиприроде;

- Социјализацијаученика и стицањеискуства у колективномживотуузразвијањетолеранције и одговорногодносапремасеби и другима, окружењу и културномнаслеђу.

За ученике другог, трећег и четвртог разреда организоваће се настава у природи на Златибору у трајању од седам дана.

**Предлог за начин и поступак извођења наставе у природи**

|  |  |
| --- | --- |
| Дестинација | Златибор |
| Време реализације | Март или април |
| Трајање | 7 дана |
| Смештај – категорија објекта, структура смештаја и начин услуживања | Коначиште „Браћа Секулић“ или Одмаралиште „Голија“ или Одмаралиште „Сунчани брег“;  Собе са два или три кревета са купатилом и тоалетом у свакој соби;  Услуге: три оброка (доручак, ручак, вечера) и ужина;  Коришћење просторија за учионицу и дневни боравак са ТВ-ом;  Бесплатни WF интернет 24 часа дневно;  Спортски терени. |
| Посете | Полазак у јутарњим часовима и успутни обилазак Овчар Бање и манастира Благовештење;  Одлазак на Главуџу и обилазак споменика „Обелиск“;  Шетња до Палисада;  Обилазак језера и „Краљеве чесме“;  Посета метеоролошкој станици;  Обилазак ранчева „Зова“ и „Пастув“ – јахање коња;  Обилазак „Дино парка“;  Вожња возићем;  Обилазак Златиборских језера;  Обилазак „Стопића пећине“;  Обилазк Дрвен града. |
| Садржај активности | Настава у природи била би изведена за ученике од I - IV разреда чији би родитељи дали сагласност за објекте где би било могуће извођење наставе и ваннаставних садржаја. За ученике који не иду на наставу у природи школа је дужна да организује наставу. Реализација наставе у природи омогућава стицање нових и систематизацију већ усвојених знања. Ученици ће бити упознати са природно-географским карактеристикама краја, флором и фауном, обичајима, значајним културно историјским споменицима, привредним и туристичким објектима краја који се могу посетити. Приликом посете одређеним објектима или током путовања кроз поједине крајеве ученике ће информисати наставници, кустоси, водичи... поред наставе ту су и спортско рекреативне и културне активности, квизови, игре и одмор, са циљем да се што више наставних и ваннаставних садржаја реализује у природном окружењу. |

# 

# **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ**

# Програмшколскогспорта и спортскихактивности

|  |
| --- |
| ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ |
| **Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.**  **Школа је дужна да, у оквиру програма школског спорта, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.**  **Програм недеље школског спорта обухвата спортско-рекреативне активности свих ученика, као и културно-уметничке манифестације на тему из области физичког и здравственог васпитања, у складу са планом и програмом наставе и учења.** |

**И**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | | ВРЕМЕ | РЕАЛИЗАТОР(И) |
| ШКОЛСКИ ТУРНИРИ | * Турнир у малом фудбалу * Турнир у одбојци * Турнир у кошарци * Турнир у „између две ватре“ * Утакмица победничке и екипе родитеља | током школске године | * Стручно веће * Стручно веће разредне наставе * Савет родитеља |
| ПРОМОЦИЈА СПОРТА, ТАКМИЧЕЊА И ФЕР-ПЛЕЈА | * Израда паноа о актуелним спортским такмичењима (Олимпијске игре, светска/европска првенства) с информацијама, рекордима, сликама… * Израда паноа о појединим спортовима * Израда паноа о спортистима изузетних квалитета * Игре у којима сви можемо да учествујемо -промоција интересантних игара и сарадње међу разредима. | у складу с актуелним догађајима  април-мај | * Ученички парламент * Спортске секције   -Наставници разредне наставе,  -Наставници физичког васпитања |
| ПРЕВЕНЦИЈА ДЕФОРМИТЕТА | * Предавање за ученике * Израда паноа о деформитетима тела и последицама физичке неактивности * Предавања/панои с упутствима за правилно вежбање | прво тромесечје | * Стручно веће * Савет родитеља |
| НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА | * Спортска такмичења (мали фудбал, одбојка, кошарка, рукомет, између две ватре…) * „Игре без граница“ * Крос РТС-а * Јавни час физичког васпитања * Час одељењске заједнице о значају спорта и физичке активности * Израда паноа и материјала за сајт школе о одржаним такмичењима и победницима | новембар  мај | * Стручно веће * Стручно веће разредне наставе * Савет родитеља |
| СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА ПРОПИСАНА ОД МИНИСТАРСТВА | * кошарка * одбојка * мали фудбал * стрељаштво | новембар  април | * Стручно веће |

**ПРОГРАМ РАЗВОЈНЕ ГИМНАСТИКЕ ЗА ДЕЦУ**

**ПРВИ НИВО-ПОЧЕТНИ НИВО ЗНАЊА**

**Циљеви и задаци**

Суштина идеје вежбања гимнастике је да се деци кроз игру и спорт омогући да изразе личност и задовоље своју природну потребу за слободом и кретањем.

Циљ је да се деца путем гимнастичких садржаја оспособе у погледу општих и базично – моторичких способности за успешно упражњавање и бављење спортском гимнастиком или неким својим будућим изабарним спортом.

Основна идеја је да се код деце развије сигурност, поштовање и самопоштовање.

Основни задаци су:

* упознавање деце са широким спектром спортских активности ,
* елементарна обука из разних спортова,
* изграђивање позитивне оријентисаности према спорту,
* праћење раста и развоја деце и укључивање надарене деце у спорт,
* социјализација деце кроз игре и спортска такмичења,
* васпитање кроз спорт,
* правилнан ход и држање тела,
* развој интелектуалних способности,
* стварање и учвршћивање хигијенских навика,
* развијање моторичких способности и
* развијање индивидуалног и колективног духа као и поштовање друштвених вредности.

**Основни принципи у раду**

1. Основни циљ у раду са младима је психо-социјално здрава личност.
2. Спортски циљ у раду са младима је перспективног карактера.
3. Познавање и мудро праћење природног развитка младих.
4. Неопходно је у процесу вежбања, у што већој мери, ако је могуће, уважавати био-психо-социјалну специфичност сваког појединца.
5. Начин рада са одраслима не сме се примењивати у раду са младима.
6. Правилно изграђен темељ физичке, техничке, тактичке, психолошке припреме основни је услов будућих врхунских достигнућа како у раду, тако и у спорту.
7. У раду на развоју моторике са почетницима, не смеју се користити вежбе које нису примерене њиховом узрасту.
8. На самом почетку вежбања општа и разноврсна физичка припрема има највећи значај.
9. Ако се правовремено не ради на развоју појединих способности, ТО СЕ ВИШЕ НЕ МОЖЕ НАДОКНАДИТИ. У процесу вежбања треба уважавати СЕНЗИТИВНЕ ПЕРИОДЕ у развоју моторике.

**Програм рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗВОЈНА ГИМНАСТИКА ЗА ДЕЦУ**  **ПРВИ НИВО – ПОЧЕТНИ НИВО ЗНАЊА** | | |
| **ОБЛАСТ / ТЕМА** | **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ (САДРЖАЈ)** | **УСВОЈЕНОСТ ГРАДИВА – ПРВИ НИВО** |
| **ФИЗИЧКЕ СПОСОБНОСТИ** | * Вежбе за развој гипкости * Вежбе за развој аеробне издржљивости * Вежбе за развој брзине * Вежбе за развој координације * Вежбе за развој прецизности * Вежбе за развој равнотеже | Дете ће бити у стању да:   * примени једноставне просте и општеприпремне вежбе * изведе вежбе (разноврсна природна и изведена кретања) и користи их у спорту, рекреацији и различитим животним ситуацијама |
| **ФИЗИЧКА И ЗДРАВСТВЕНА КУЛТУРА (реализује се кроз све области и теме уз практичан рад)** | * Чување и одржавање материјалних добара која се користе у физичком и здравственом васпитању * Уредно постављање и склањање справа и реквизита неопходних за вежбање * „Ферплеј“ (навијање, победа, пораз решавање конфликтних ситуација) * Значај развоја физичких способности за сналажење у ванредним ситуацијама (земљотрес, поплава, пожар...) * Физичко вежбање и естетика (правилно обликовање тела) * Планирање дневних активности * Примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања * Чува животну средину током вежбања | * објасни својим речима сврху и значај вежбања * поштује правила понашања у и на просторима за вежбање * одговорно се односи према објектима, справама и реквизитима у простору за вежбање * прихвата сопствену победу и пораз у складу са ферплејом * препозна лепоту кретања и покрета у физичком вежбању и спорту * одржавање личне опреме за вежбање и поштовање здравствено-хигијенских мера пре и после вежбања |
| **СПОРТСКА ГИМНАСТИКА** | ГИПКОСТ:   1. Дубоки претклон 2. Претклон у седу разножном 3. Искрет палицом или искрет на рипстолу 4. Мост | ГИПКОСТ  Ноге и труп:   * Дубоки претклон – дотиче стопала без савијања колена * Сед разножно – може да изведе изразити претклон без савијања колена   Предња страна тела:   * Мост – може да изведе мост   Руке и рамени појас:   * Искрет палицом – може да искрене рамена са хватом знатно ширим од ширине рамена, без савијања руку у лактовима |
| СНАГА:   1. Чучањ 2. Склек из клечећег положаја 3. Згиб у вису лежећем 4. Подизање трупа из лежања до седа 5. Подизање ногу и трупа у лежању потрбушке - варијанте | НОГЕ:   * Може 7 дубока чучња   РУКЕ И РАМЕНИ ПОЈАС:   * Може 7 склекова у клечећем положају * Може 7 згиба у вису лежећем   ТРУП:   * Може 10 подизања из лежања у сед * Може 10 подизања руку и ногу из лежања потрбушке |
| ПАРТЕР / ПРИРОДНИ ОБЛИЦИ КРЕТАЊА:   1. Пузање у свим правцима 2. Четвороножно или четворокрако ходање у свим правцима 3. Ваљања 4. Варијанте ходања: прсти, пете, спољашњи део стопала, чучањ 5. Поскоци и скокови: дечији поскоци, суножни поскоци напред, назад и дијагонално   ПОЛОЖАЈИ:   1. Упори пред и за рукама и бочно на једној руци   ЕЛЕМЕНТИ:   1. Став на лопатицама – свећа 2. Поваљке (поваљке до свеће и до чучња) 3. Колут напред – обука 4. Вага – бочна (обе ноге) 5. Колут назад – обука 6. Став на шакама уза зид – леђима и стомаком | ПАРТЕР:   * Може да хода у четворокрако дужину партера * Зна да прикаже упоре * Зна дечије поскоке * Зна став на лопатицама * Зна колут напред * Зна бочну вагу * Зна колут назад * Зна став на шакама уза зид |
| **СПОРТСКА ГИМНАСТИКА** | ТРАМПОЛИНА:   1. Повезани скокови на малој трамполини 2. Скок опружено из залета | * Зна скок опружено наскоком из залета |
| ГРЕДА:   1. Варијанте ходања на ниској греди 2. Суножни поскоци напред и назад ниска греда 3. Ходање напред на високој грди уз помоћ 4. Саскок опружено са високе греде | * Сме да прехода високу греду * Сме да саскочи опружено са високе греде * Зна поскоке напред и назад на ниској греди |
| КОЊ СА ХВАТАЉКАМА:   1. Упори – предњи, јашући, стражњи 2. Одбочкасаскоком, ослонцем једне ноге 3. Згрчкасаскоком наскоком 4. Одбочкасаскоком наскоком 5. Из упора предњег, згрчени премах до упора стражњег 6. Згрчкасаскоком из упора | * Зна активне упоре – предњи, јашући и стражњи * Зна одбочку наскоком и хватом за хватаљке * Зна згрчене премахе кроз упоре предње и стражње |
| КРУГОВИ:   1. Вис узнето и стрмоглаво на ниским круговима 2. Колут напред на ниским круговима – искрет 3. Упор на ниским круговима 4. Вис и лагани њих на дохватним круговима | * Зна вис узнето и вис стрмоглаво на ниским круговима * Може да одржи упор преко 5 секунди на ниским круговима * Сме да виси и лагано се њише |
| **СПОРТСКА ГИМНАСТИКА** | ПРЕСКОК:   1. Скокови на дасци у месту са рукама на козлићу 2. Скокови на дасци у месту долазак у упор чучећи 3. Залет, наскок на даску, пружени скок преко сандука | * Зна наскок на даску и опружени скок увис * Зна наскок у упор чучећи на козлићу и саскок |
| РАЗБОЈ:   1. Помицање напред и назад у вису 2. Вис узнето, стрмоглаво и стражњи на дочелном разбоју 3. Лагани њих у вису на дочелном разбоју 4. Седови и преседи 5. Одржавање упора 5 сек. | * Може да пређе дужину разбоја разноручним помицањем у вису * Зна да заседне, преседне и саседне * Одржава упор дужи од 5 секунди |
| ВРАТИЛО:   1. Вис, вис узнето, стрмоглаво у вису предњем, стр. и јашућем 2. Из виса стојећег прелаз, згрченим ногама до виса стојећег стражњег 3. Наскок у упор на ниском вратилу и одњихсаскок 4. Премах и завес 5. Помицање у вису на дохватном вратилу 6. Наскок у вис и зањихомсаскок 7. Лагани њих на дохватном вратилу | * Зна да из виса стојећег самостално или уз малу помоћ пређе у вис стојећи стражњи * Зна наскок у упор и одњихомсаскок на ниском вратилу * Може да пређе ширину вратила помицањем * Сме да виси и лагано се њише |
|  | ОСТАЛО:   1. Полигони спретности до 5 препрека 2. Игре моторичког карактера |  |

Активности у оквиру Програма рада планиране су за сву заинтересовану децу предшколског узрасата, као и децу узраста до девет година.

Програм развојне гимнастике реализоваће наставници физичког и здравственог васпитања.

**ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА**

Корективнирадјенамењенученицимакојимајеуследлакшеометености у физичком и психичкомразвојунеопходнопружитиодговарајућупомоћдабимоглиуспешноучествовати у васпитно-образовномрадузаједносасвојмвршњацима у редовномодељењу.

Међуовимученициманајвећијебројоних с проблемима у савладавању програма. Тосунајчешћеученицисасмањениминтелектуалнимспсобностима, којимајепотребновишевремена и напора, заизвршавањешколскихобавеза.

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...

Стручнисараднципосебнупажњупосвећујуученицима с израженијимпроблемима у развоју(интелектуалне сметње,сметње у моторици, говора, проблеми у емоционалном и социјалномразвоју, комбиновањесметње и сл). Кроз планиране активности процењују развојни статус ученика,дајуупутстванаставницима и родитељима и предлажу начин рада са таквим ученицима, кроз прилагођавање захтева способностима ученика.Мерекоје и самипреузимајуусмерене су наорганизовањеразнихобликасаветодавног и корективнограда.

Теже случајевеупућују логопеду, дефектологу, педијатру, физиотерапеутуилипсихијатру.

Програм корективног рада ће бити конкретизован и кроз инклузивни приступ у образовању,путем прилагођених корака у оквиру ИОП-а и укључивањем стручњака одређених специјалности у оквиру тимова за додатну подршку за сваког ученика посебно.

# **ОБАВЉАЊЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА У ШКОЛИ**

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад остварује се ради укључивања свих ученика или појединих одељењских заједница у тај рад(на основу Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, „Сл.гласник РС“, бр.68/2018).

Препоручене активности: хуманитарне акције, еколошке акције уређења школе-учионица и других просторија и школског окружења, акције за прикупљање материјала за рециклажу, припрема/уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења, попсета установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих, Црвеном крсту и др.

Реализацијом ових активности развија се друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина је приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликата, важан је задатак школе. У том циљу, наставници и стручни сарадници примењиваће саветодавни рад, технику дијалога, вршњачкумедијацију...

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавезе ученика.

У ситуацији када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељењски старешина планира појачани васпитни рад, консултације са родитељима и учеником и бира адекватне активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

У ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика, директор покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада, обавља консултације са родитељима и учеником и бира адекватне активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Активности се могу организовати и реализовати у групи, одељењу, разреду у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

**Оквирно трајање учесталости и временски период обављања друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада:**

опомена-2 пута недељно у временском периоду од 2 недеље;

укор одељењског старешине-2 пута недељно у временском периоду од 3 недеље;

укор одељењског већа-3 пута недељно у временском периоду од 3 недеље;

укор директора-3 пута недељно у временском периоду од 4 недеље;

укор наставничког већа-4 пута недељно у временском периоду од 4 недеље.

Препоручено трајање активности је од 15 до 45 минута.

**У циљу развијања позитивних облика понашања ученика и неговања целокупне васпитне климе у школи, планирани су различити садржаји васпитно-образовног рада са ученицима:**

* Мотивисањеучениказарад у различитимсекцијама(секцијазаенглескијезик, географска, математичка, драмска, литерарна, рецитаторска, музичка, спортска, саобраћајна, информатичка, еколошка, чувариприроде, цртање, сликање, вајање...);
* Укључивањеученика у читалачкиклуб;
* Организовањеприредбинанивоуодељења, разреда и школе(Покажиштазнаш, обележавање 8.марта, ДанаРома...);
* Добродошлицазапрваке, свечанаакадемијаповодомДанашколе и Светосавскенедеље;
* Обележавањеважнихдатума у школи и граду;
* Израдатематскихпаноа(Правадеце, ШколасапоносомносиимеЗмаја, Живот и делоСветогСаве, Новогодишњачаролија, Недељалепихпорука, Љубав, Мириси и бојепролећа, Васкрс-најрадоснијипразник...);
* Изложбаученичкихрадова(продуктисачасова, радионица, секција):
* Промовисањеуспехаученикасатакмичења, конкурса, истраживачкихрадова...;
* Организовањеедукативних и психолошкихрадионица(Методе и техникеучења, Школабезнасиља, Учионицадобревоље, Професионалнаоријентација...);
* Припремањесценаријазафорумтеатар и извођењепредстава;
* Учешће у радионицамакојеорганизујебиблиотека“РадојеДомановић“ и Галерија;
* Објављивањеконкурса у школи и учешћенадругимконкурсима;
* Креирањерадиоемисија и учешће у радијскомпрограму;
* Организовањеквизова, ферплејтурнира, маскембала;
* Вечепоезије и песништва;
* Дружењесапесницима(Песницизадецу и децазапеснике)
* Организовањехуманитарнихакција у школи и учешће у другимхуманитарнимакцијамананивоуграда, а и шире;
* Учешће у акцијамаЦрвеногкрста;
* Прикупљањематеријалазасајтшколе, зидненовине, паное, летописшколе, школскичасопис, билтенбиблиотеке;
* Учењепомоделу, крозразличитенаставне и ваннаставнеактивности, активностиедукованихученика, активностипсихолога, педагога и одељењскихстарешина;
* Покретањевршњачкогменторства, вршњачкогучења и вршњачкемедијације;
* Израдапрезентација и презентовање(Толеранција, Сида-болестсавременогдоба, Болестизависности, Безбеднокоришћењеинтернета, Различитазанимања, Професијакојамепривлачи...);
* Уређењеучионица и школскогпростора;
* Организовањезабава и прослава;
* Учешће у пројектнојнастави;
* Информисање и укључивањеродитеља у реализацијипланиранихактивности(родитељ-пријатељ-сарадник);
* Покретањепредузетништва...

**Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:**

* Писањесастава и излагање у одељењу;
* Осмишљавање, израда и уређивањепаноанаодређенутему;
* Уређивањеучионице и школскогпростора ;
* Помоћ у продуженомборавку(у израдидомаћихзадатака, у организовањуслободнихактивности, у уређењупростора у боравку...);
* Пружањеподршке и помоћиученицима у учењу;
* Помоћстручнимсарадницима у припреми и реализацијирадионица, припремиматеријалазапредавања, техничкаподршка;
* Брига о безбедностимлађихученикаузприсуствоучитеља/наставника;
* Припремапредавања и радионица у одељењу(узпомоћ и подршкуродитеља, одељењскогстарешине, вршњака, стручнихсарадника);
* Помоћдежурномнаставникузавремеодмора;
* Организовањехуманитарнихакција;
* Помоћнаставницима у припремиматеријалазаорганизацијуваннаставнихактивности;
* Учествовање у организовањуспортских, музичких, културних и другихактивности у школи у сарадњисанаставником;
* Припрема/организовањепредставе, презентација, видеоклипа, стрипаилифилманатему у везисаучињеномповредомобавезе;
* Израдафлајера, стрипова, видеоклипова и сл..онебезбедномпонашању.

# **ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

## **ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

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 уважава и заснива се на следећим инклузивним вредностима:

* да се свако дете школује са својим вршњацима;
* да свако дете напредује у складу са својим способностима;
* да родитељ буде равноправни учесник и партнер у образовању деце.

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

КОРАЦИ У ПРИМЕНИ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

1.Наставничко веће се редовно информише о одредбама закона који се односи на ИО и о обавезности израде ИОП-а за децу која имају права и потребе за таквим образовањем и добија важне податке и упутства у вези инклузивне праксе у школи.

2.Сви наставници су детаљно упознати са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП,његову примену и вредновање и дужни су да организују рад у складу са тим упутствима.Такође,важно је да своја искуства у раду поделе са другима и стално раде на свом стручном усавршавању из ове области.

3.Директор школе формира Тим за ИО на нивоу школе.Такође, директор школе именује чланове тимова за додатну подршку детету у складу са Правилником.

Чланови Стручног тима за Инклузивно образовање:

* Славица Симић,психолог школе и координатор активности,
* Данијела Богдановић,педагог школе,
* Љиљана Јовић, проф.српског језика,
* Надица Момчиловић, наст..разр.наставе,
* Драгана Томић,наст. српског језика,
* Душица Петривић; наст. разредне наставе, руководилац тима
* Даница Младеновић, наст.разред.наставе,
* Оливера Цветковић, представник родитеља,
* Дејан Раимовић, педагошки аситент.

Стручни Тим за ИО прати и координише 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 ученику (ИОП)
* праћење рада тимова за додатну подршку и спровођење ИОП-а
* усваја ИОП и даје мишњење Педагошком колегијуму који верификује ИОП;
* вредњовање 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.

## АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ИО ТИМА ЗА ШК. 2022/2023. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ОДГОВОРНА ОСОБА | РЕЗУЛТАТ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1. Састанак наставника разредне наставе са предметним наставницима у циљу педагошко-инструктивнограда и припреме за израду ИОП-а и индивидуализацију. | Август-септембар | директор.  ТИО | Сви наставници оспособљени за израду ИОП-а и индивидуализацију | Записници са сатанака ТИО ,  евиденција стручних сарадника |
| 2.Припрема презентације, радионица и другог материјала за сензибилизацију наставника | током године | директор,  психолог | Припремљен материјал у складу са потребама наставника | пружена подршка и помоћ наставницима |
| 3.Педагошко-инструктивни рад са наставницима за укључивање мера и реализацију активности из ИОП-а | током године | директор,  стручни сарадници | Одговорни ,информисани и мотивисани наставници. | праћење наставе и посета часовима |
| 4.Сарадња са ОВ по разредима у циљу идентификације ученика са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу. | септембар | чланови Тима  наставници,  представници других институција | Наставници су у обавези да подрже ученике који треба да се образују у складу са својим потребама и утврђен је број деце од 2. до 8. разреда. | записник са састанка, извештаји наставника,  документација ТИО |
| 5.Израда захтева, комплетирање документације и подношење Захтева ИК | август,  септембар | координатор ИО Тима,  тимови за додатну подршку | добијена решења ИК,  сарадња са родитељима,  доношење одлуке која је у најбољем интересу детета | решења,  документација |
| 6.Формирање тимова за додатну подршку за конкретну децу. | септембар | ОС,  ТИО | Формиран је тим за додатну подршку за свако дете коме је потребна подршку у складу са његовим потребама | ИОП обрасци |
| 7.Помоћ у прикупљању података о ученицима, комплетирање документацијеза потребе израде ИОП-а | До краја септембра-октобра | -ОС  -педагошки асистент  - чланови Тима  -стручни сарадници | Сви ученици су евидентирани и обједињени подаци о комуникацији, учењу, навикама, социјалном развоју,интересовањима, здрављу,породици... | -евиденција  -школска и медицинска документација  -информације од стране родитеља |
| 8.Израда Педагошких профила за ученике | септембар-октобар | чланови Тима.  наставници | сагледане јаке стране ученика као полазна основа | образац,  евиденција наставника |
| 9.Праћење примене индивидуализованог начина рада и мера прилагођавања са ученицима којима је потребна подршка и помоћ –ИОП-1 | у складу са потребама ученика и по плану наставника | чланови Тима,  наставници | Планирање активности- Образац 1 | - евиденција тима за ИО,  - планови ИОП-1,  -посете часовима |
| 10.Помоћ и подршка у свим фазама израде ИОП-2. | септембар,квартално на основу праћења постигнућа | чланови тима,  стручни сарадници,  ПА | - Јасно прецизирање образовних и васпитних потреба ученика у оквиру ИОП-а и адекватна разрада активности и исхода | - школска евиденција  - записници рада ИО тима  -индивидуални планови |
| 11..Усвајање урађених ИОП-а и подношење извештаја Педагошком колегијуму | септембар-октобар | - чланови тимова за израду ИОП-а и Педагошки колегијум | сваки ИОП садржи све важне компоненте,  верификовање на ПК | - праћење активности у складу са планираним циљевима |
| 12. Заједнички састанци за родитеље ученика на тему: однос родитеља према деци из осетљивих група и како помоћи деци у учењу. | новембар,  март,  по плану рада ОВ | ТИО,  ОС | информисани,  припремљени, оснажени родитељи, осетљивији на разлике,  укључени у пружање помоћи детету и ртеализацију активности | записници  фотографије  сцрнарио за родитељске састанке |
| 13.Праћење и вредновање постављених циљева и задатака у оквиру ИОП-а . | Током реализације ИОП-а | директор,  ТИО,  СС,  Педагошки колегијум | реално праћење постигнућа ученика у односу на исходе,  предлози за ревизију плана. | посете часовима,  анализа прилагођавања рада,  евиденција,  размена ускустава |
| 14.Праћење и вредновање резултата у односу на почетно стање и могућа корекција наредних циљева и временских рокова. | на класификационим периодима | Тимови за подршку, директор,Стручни тим за ИО  наставници | реално планирање циљева у складу са способностима детета. | евиденције о оцењивању и напредовању, извештаји Тима за ИО |
| 15.Прилагођавање простора и средине за учење . | током године | Директор,  наставници,  ТИО | прилагођене и опремљене учионице,  уређен један посебан Кутак за децу из осетљивих група у школи. | праћење,  фотографије,  видео записи |
| 16.Подршка наставницима око израде тестова за полагање пробног завршног и завршног испита. | Мај-јун | Предметни наставници, уз подршку  ТИО | Прилагођени задаци у складу са активностима у оквиру ИОП-а | Тестови за полагање |
| 17.Мишљење и препоруке ТИО у вези наставка образовања у средњој школи и сарадња са Тимом за ПО. | Друго полугође | Педагог,  ОС | Програм прилагођене ПО,  Избор средње школе у складу са способностима. | Сценарио за радионице,  Извештаји |

# 

# **ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА**

Циљпрофесионалногинформисања у основнојшколијестеразвијањеспремностиученикадастичузнања и искуства о себи и свету, занимања и рада, дадоносиреалнеодлуке о пгледусвогдаљегобразовања и опредељивања. Основниносиоципрограмскихзадатака ПО у школису: координаторактивности – директор, психолог, педагог, разреднестарешине и предметнинаставници.

ОПШТИ ЗАДАЦИ

* Упознавање, праћење и подстицањеразвојаиндивидуалнихкарактеристикаучениказначајнихзаусмеравањењиховогпрофесионалногразвоја.
* Упознавањеученикасасветомрада и занимања, системомсредњегобразовања и васпитања и њиховооспособљавањезасамосталноприкупљањеинформација о светурада и системасредњегобразовања.
* Формирањеправилнихставовапремараду.
* Подстицањеучениканаиспитивачкопонашањепремасветурада и премасеби.
* Оспособљавањеучениказапланирањесвогпрофесионалногразвоја и доношењуреалних и зрелиходлука у везисаизборомзанимања.
* Успостављањесарадњесародитељима и њиховооспособљавањезапружањепомочидеци у подстицању и усмеравањуњиховогпрофесионалногразвоја.
* Успостављањесарадњесаустановама и институцијамакојемогудопринетиуспешнијемпрофесионалномразвојуученика.

Задаципрофесионалнеорјентацијеостварујусекрозсвеобликеваспитно-образовноградакојисеорганизује у школи, а посебно у оквируредовногнаставногпроцеса, додатненаставе, слободнихактивности и одељенскихзаједница.

***Програм професионалне оријентације***

Основни циљ професионалне оријентације као процеса пружања помоћи појединцу јесте да појединачно добије целовиту слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољио кроз свој рад, постизао лично задовољство и био друштвено користан.Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

**Циљеви и задаци:**

* Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности;
* Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са способностима усмеравати њихово интересовање;
* Откривање ученика који заостају у развоју ( физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању;
* Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила;
* Израда паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика;
* Објављивање пригодних чланака на зидним новинама школе;
* Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета;
* Координатори и носиоци послова из ове области су: разредни учитељи, одељенске старешине, предметни наставници, педагог, психолог;
* Сарадници на реализацији овог програма биће родитељи и спољни сарадници;
* Програм професионалне оријентације ученика обихвата континуирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно-образовног рада.

**Чланови Тима за ПО :**

1.Богдановић Данијела, педагог школе

2.Симић Славица, психолог школе

3.Драгана Томић, наст.српског језика

4.Сузана Стојановић, наст.биологије

5.Миодраг Стојановић, наст,физике

6.Дојчиновић Рајка, наст.историје

7. Миловановић Јелена, наст.техн и технол.

8. Мишић Драгана, наст.енглеског језика

Програм професионалне оријентације у од првог до седмог разреда реализоваће се у оквиру планова рада ОС. За ученике седмог и осмог разреда програм ће бити употпуњен садржајима из приручника „Професионална оријентација, пет корака до одлуке о школи и занимању“, који реализују педагог и психолог у сарадњи са одељ.старешинама.

## ПЛАН РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИЗА УЧЕНИКЕ VII и VIII разреда

Седми разред:

-Самоспознаја:Ја о себи.

-Жеље, интересовања и способности- прво полугође

-Моје жељено занимање.

-Размишљање о аргументима за и против жељеног занимања- друго полугође(у оквиру програма „ Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“)

Осми разред:

1. САМОСПОЗНАЈА:

Моје предности, моја лична компетенција, мој профил личности

Проверавам своја интересовања, способности, размишљам о свом животном планирању

Мој живот за 10 или 15 година

проверавам свој профил личности у односу на моје кључне квалификације и социјалне компетенције

2. ИНФОРМИСАЊЕ О ЗАНИМАЊИМА И ПРЕТРАЖИВАЊЕ

Расположиве информације о школама и занимањима

Селективна анализа информативног материјала о жељеној школи, односно могућностима каријере у односу на интересовања

Коришћење понуда информација о потпуно новим структурама и новим захтевима у свету рада и занимањима за одлуку

3. МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ

Препознавање стереотипа и улога полова

Упознавање са захтевима школовања и струке у погледу кључних квалификација и социјалних компетенција

рефлексија у односу на сопствени профил личности

4. РЕАЛНИ СУСРЕТИ

Детаљније распитивање о могућностима школовања и каријере

Припрема и накнадна обрада реалних сусрета

Индивидуално распитивање у школи(пракса у школи)

Распитивање у предузећу; индивидуалне могућности за саветовање у служби за запошљавање

Интервјуи са експертима из школе и струке

5. ОДЛУКА

Још једном проверавам – по могућству у закључивање

родитеља, односно старатеља – свој профил личности, своја реална

искуства и спознаје са профилом захтева жељене школе

Последња питања о току процеса одлучивања: Шта је утицало на твоју

одлуку? Које школе су ти биле у ужем избору? За које си се одлучио?

Зашто си се одлучио за ту школу? Да ли ти је одлука била лака?

Доносим одлуку о школи имајући у виду избор занимања и каријере

Часове ПО у седмом и осмом разреду реализују чланови тима по програму“Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“.

У току школске 2022/23.год. реализоваће се радионице за ученике из осетљивих група, у оквиру пројекта „ Заједно ка средњој школи- Подршка деци из осетљивих група“.

Циљ ових радионица је подстицање ученика на промишљање о свом професионалном избору, упознавање са појмовима знање, вештине, професија. Освешћивање и подстицање професионалних могућности, жеља и циљева.

### ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Тим за ПО чине стручни сарадници и разредне старешине 7. и 8. разреда. Реализација часова са ученицима осмог разреда почиње од октобра, а часови ће бити одржавани после часова редовне наставе, једном или два пута недељно. Програм ће реализовати психолог, педагог и разредне старешине осмог разреда , а евиденција о реализацији часова водиће се у Дневнику осталих облика образовно-васпитног рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОБЛИК РАДА** | **ВЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Разговорсаученицима  (индивидуални и сагрупомученика о професионалномопредељењу и полагањуквалификационогиспита | Токомцелегодине | Предметнинаставници, педагог, психолог |
| Реализација проф.оријентације за ученике из осетљивих група | по плану пројектних активности | Педагог |
| Индивидуалнирадсаученицимакојиимајупроблема у опредељивању | током године | Психолог  Педагог |
| Тестирањеученика VIII разреда | фебруар- март | Психолог |
| Предавањезародитељеученика VIII разреда (улога родитеља у доношењу реалне одлуке при избору будућег занимања, подстицање и усмеравање професионалног развоја) | мај | Педагог  психолог |
| Објављивањепланауписанатериторијисредњешколеиосталихважнихобавештења и плаката | април- мај | Кординаторуписнекомисије  Разреднестарешине  Педагог |
| Изложбазанимања  (ликовни и литерарнирадови) | март | Представници ђачког парламента  Педагог |
| Посетарадниморганизацијама и средљим школама у општини | мај- јун | Разреднестарешине  Наставници ТО |
| Реализација садржаја за ученике од првог до четвртог разр. | по плану рада ОС | проф.разредне наставе |
| Реализација садржаја за ученике петог и шестог разр. | по плану рада ОС | разредне старешине |
| Реализација садржаја за ученика седмог и осмог разреда у оквиру програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ | октобар-мај | чланови Тима за ПО |

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

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику ( у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко ( емоционално ), социјално и дигитално. Услед веће доступности дигиталних медија и изложености ученика ризицима у дигиталном окружењу, потребан је у наредном периоду интензивнији превентивни рад са ученицима, поготово са ученицима шестог и седмог разреда.

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

Насиљеје и трговинаљудимакојаједефинисанакаоврбовање, превожење, пребацивање, скривањеилипримањелица, путемпретњесиломилиупотребомсилеилидругихобликаприсиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребеовлашћењаилитешкогположајаилидавањаилипримањановцаиликористидабиседобиопристанаклицакојеимаконтролунаддругимлицем у циљуексплоатације.Експлоатацијајерадкојиније у најбољеминтересудетета и ученика, а у користједругоглица, установеилиорганизације. Овеактивностимогудаимајузапоследицуугрожавањефизичкогилименталногздравља, моралног, социјалног и емоционалногразвојадетета и ученика, његовуекономскузависност, ускраћивањеправанаобразовање и слободуизбора.Дефинишесекаообликнасиља и занемаривања. 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.

**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 :

- подиже ниво свести свих актера за препознавање свих облика насиља;

- негује атмосфера у којој се не толерише насиље;

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

- унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање свих актера и обезбеђује заштита свих у ситуацијама насиља;

- подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;

- остварује упознавање са стратегијама пружања одговарајуће подршке , разумевање комуникације и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;

- развијају социо-емоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених.

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

**Права, обавезе и одговорностима свих у установи у превенцији насиља**

На почетку школске године одељенске старешине информишу и упознају све ученике и родитеље са њиховим правима,обавезама и одговорностима, прописаним законом, **Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и другим подзаконским и општим актима.**Такође, директор школе и стручни сарадници током шк. године информишу све запослене, ученике и родитеље о важности поштовања правила понашања и личне одговорности у стварању подстицајне и безбедне средине.На почетку сваке школске године родитељи се упознају са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја и незгода које се могу десити и са условима под којим се врши осигурање.

Уколико постоји потреба у израду ИОП-а, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља.

Полазећи од најважнијих потреба и најбољег интереса, сви запослени у школи су дужни да поштују приватност детета, да заштите његову част и углед и не смеју да да изазивају или доприносе насиљу.

Ученици су дужни да поштују и уважавају личност других, поштују правила установе, извршавају своје обавезе и одговорности, активно учествују у раду одељењске заједнице и превентивним активностима и да пружају вршњачку подршку.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика сарађује са школом, учествује у превентивним активностима, уважава и поштује личност свог детета , друге деце и ученика, запослених других родитеља и трећих лица. Својим понашањем у установи не сме да изазове или допринесе појави насиља према било ком актеру, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца или полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност , да на позив школе активно учествује у свим облицима васпитног рада са учеником и да сарађује у поступку заштите од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву и обраћа се центру за социјални рад.

**Активности на спречавању насиља- превенција у школи**

Сви запослени у колективу су прошли семинаре предвиђене пројектом „ Школа без насиља“, ка о и друге семинаре за неговање ненасилне комуникације ( „Умеће комуникације“, „Родитељ – пријатељ и сарадник“, „Наставник креатор климе у одељењу“, „Ни црно ни бело-програм за рад са децом, младима против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност“, „Права детета у образовању“ ).Организује се и стручно усавршавање на нивоу школе у оквиру хоризонталног учења .

Сви Правилници који се односе на безбедност и заштиту деце од насиља су усклађени са Законом о основном образовању и васпитању и са њима су упознати наставници, ученици и родитељи. Донета су правила понашања у школи за ученике, родитеље и наставнике, као и њихове обавезе и одговорности.

Годишњим планом рада школе предвиђене су слободне и ваннаставнe активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена ученика(секције,хор,изабрани спорт, недеља спорта...).

Одељењске старешине реализују радионице са ученицима у складу са њиховим узрастом, као и са родитељима које су дате у Програму „Школа без насиља“ . Редовно се консултују, размењују искуства и сарађују са осталим наставницима, стручним сарадницима и Тимом за заштиту.

На часовима редовне наставе(када тема часа омогућава), наставници повезују садржаје који се односе на насиље у циљу превентивног деловања на ученике и усвајања позитивних норми и облика понашања.

У оквиру наставе физичког васпитања организују се такмичења у разним спортовима на нивоу школе, али и са ученицима из других школа у граду када за то има услова.У циљу спречавања конфликата, ученици ће бити упознати са кодексом понашања у спорту, са правилима фер-плеја, поштовањем правила у наставним и ваннаставним активностима..

На часовима одељенског старешине реализоваће се радионице из пројекта „ Школа без насиља“ са ученицима, а донесена одељенска правила понашања биће истакнута на видном месту.На тај начин, избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и сл.

Стручни сарадници у оквиру својих планова рада реализују разноврсне активности са ученицима и родитељима у циљу превенције насиља , посећују часове ОС на којима ће се реализовати радионице из пројекта , као и родитељске састанке по потреби.

Формира се и делује Вршњачки тим за давање подршке и превентивно деловање, као Ученички парламент за реализовање активности превенције на нивоу школе.

Школа сарађује са: Министарством просвете,науке и технолошког развоја, Центром за социјални рад, Домом здравља, МУП-ом, Полицијском станицом, културно-уметничким друштвима, спортским клубовима, невладиним организацијама...

**Интервентне активности**

Интервентне активности обухватају мере и активности којима се насиље зауставља, осигурава безбедност свих учесника, смањује ризик од понављања и ублажавају последице.

Интервенише се на насиље, када се оно дешава или се догодило између: ученика – вршњачко насиље; запосленог и ученика; родитеља и детета , односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља. Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете или ученик трпи насиље, без обзира на то где се догодило, где се догађа или где се припрема.

**Редослед поступања у инервенцији**

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

**2**. **Заустављање насиља и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног .

**3. Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби.

**4. Консултације** у установи у оквиру којих могу да се укључе и други надлежни органи, организације и службе ( Министарство, школска управа, центар за социјални рад, полиција, здравствена служба...).

**5.Мере и активности** се предузимају за све нивое насиља.

**План заштите** се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике и зависи од врсте и тежине насилног понашања,последица насиља, броја учесника и сл. Сачињава га Тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.За ученике који с образују по ИОП-овима у израду укњучује се и Тим за инклузивно образовање.

За трећи ниво насиља директор подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно школску управу, у року од 24. сата и у том року Тим за заштиту врши процену нивоа насиља. Такође, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу када је у питању комуникација са медијима поводом конкретних ситуација насилног понашања.

Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

**6.Ефекте предузетих мера и активности прати установа** ( одељењскистрешина, тим за заштиту, психолог и педагог прате понашање ученика који су трпели насиље и који су вршили насиље, али и ученика који су индиректно били укључени).

**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 у настави.

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 подносе 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.

**Процедуре у заштити**

Ученици су информисани коме треба да се обрате у случају нас.ситуација:

-у шк.дворишту:дежурном наставнику или помоћном раднику,

- у кухињи:дежурномнаставнику,радници у кухињи,

- у ходнику:дежурномнаставнику,дежурномученику,дежурном помоћном раднику,

- на часу:предметном наставнику,

- за време боравка у школи: одељенском старешини,члановима Тима у првој и другој смени,стручним сарадницима и директору школе.

Дежурства наставника/запосленихсу планирана и доследно се спроводе, без изузетака,у складу са потребама (простором , проценом безбедности одређених делова установе, потенцијалним тачкама ризика, капацитетом ).

Обавештена одрасла особа дужна је да одмах заустави насиље и смири учеснике, да покаже разумевање и осигура поверење и сигурност за ученике који трпе насиље, за оне који чине и за оне ученике који су сведоци насиља. У обавези је да евидентира насилни догађај, да реагује и поступа у складу са корацима Унутрашње заштитне мреже.

Ученицима се пружа психо-социјална подршка и помоћ у оквиру Плана заштите и појачаног васпитног рада.

**Улоге и одговорности – ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље дешава**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дежурни**  **наставник –**  **наставник** | **Одељењски**  **старешина** | **Тим,педагог,**  **психолог** | **Помоћно-**  **техничко особље** | **Ученици** |
| -дежура у складу са распоредом,  -уочава и пријављује случај,  -покреће процес заштите ученика(реагује одмах),  -обавештава ОС о случају,  -евидентира случај,  -сарађује са Тимом за заштиту | **-**уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах,  -учествује у процесу заштите деце,  -разговара са учесницима насиља,  информише родитеље и сарађује са њима,  -по потреби сарађује са Тимом,  -прати ефекте предузетих мера,  -евидентира случај и води документацију,  -по потреби комуницира са релевантним установама. | -уочава случајеве насилног понашања,  -покреће процес заштите детета,  -обавештава одељењског старешину и срађује са њим,  -по потреби разговара са родитељима,  -пружа помоћ и подршку деци и наставницима,  -разматра случај и мере заштите,  -обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера,  -по потреби сарађује са другим установама,  -евидентира случај. | -дежура по распореду,  -прекида насиље,  -уочава и пријављује случајеве насиља. | -уочавају случајеве насилног понашања,  -траже помоћ одраслих,  -пријављују одељењском старешини,  -за теже случајеве консултују чланове школског Тима,  -учествују у мерама заштите. |

**Одговорност родитеља:**

-да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;

-да на позив органа школе, педагога, психолога или наставника дођу у школу и сарађују са њима,

-да редовно долазе на родитељске састанке, да се информишу и да се интересују за за учење и владање свог детета,

-за повреду забране учињену од стране ученика;

-за теже повреде обавезе ученика;

-да поштује Правила установе и одредбе других општих аката школе,

-да пружају помоћ, подршку и да адекватно и одговорно поступају са децом у оквиру породице.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника.

Против ученика старости до 14. година не може да се покрене прекршајни и кривични поступак, већ се на овом узрасту примењују мере из надлежности образовно-васпитног система,здравственог и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14.година родитељ има обавезу да се укључи појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад.

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.

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

Уколико се насиље догодило изван школе, установа је дужна да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља.. Уколико се насилно понашање догоди у школи предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води се и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом.

**Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

Процена нивоа насиља за све облике насиља доноси се на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика рсзвојног периода детета,односно ученика, тако да су дефинисана три нивоа насиља за сваку врсту или облик насиља.

Инервенција у конкретним ситуацијама када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик- дете ) може бити на три нивоа реаговања на насиље, што условљава прерузимање одређених интервентних мера и активности.

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

**На првом нивоу,** по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са 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, 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). На овом нивоу потребан је појачан васпитни рад 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.

**Документација, анализа и извештавање**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

* прати остваривање програма заштите.
* евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа,
* прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа,
* укључује родитеље у васпитни рад у складу са врстом нивоом насиља.
* анализира стање и извештава.

Одељенски старешина води евиденцију у дисциплинској свесци за своје одељење и бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност преддузетих мера и подноси извештај Тиму у складау са планираном динамиком. Евиденција садржи опис понашања и реаговања ученика у насилним ситуацијама. Осим описа негативних поступака,треба да се бележе позитивни примери, како би се ученици у већој мери подстицали на пожељна понашања.

Руководилац Тима или други задужени члан тима води евиденцију облика насиља другог и трећег нивоа.. Ови записници ће се периодично анализирати на нивоу Тима, на одељенским већима, Наставничком већу, како би се стекао бољи увид у то које мере и стратегије су делотворне кад су питању ученици који се насилно понашају. Ове анализе служе и за планирање наредних превентивних активности у раду са одељењем или на нивоу установе, за унапређивање програма заштите ученика од насиља, занемаривања, злостављања. На основу резултата самовредновања у овој области , сачињава се извештај о остваривању програма заштите који је саставни део годипњег извештаја о раду установе.

**Програм превенције и борбе против трговине људима**

Због свакодневних контаката са ученицима наставници и стручни сарадници могу међу првима да уоче неке од знакова који указују на повећани ризик за потенцијалну укљученост у неки од облика трговине љуудима. Да би разумели сложен феномен трговине људима, неопходно је препознавање и праћење фактора рањивости који представљају факторе ризика и који касније могу да доведу до уласка у ланац експлоатације. Када се препознају , потребно је да се реагује у оквиру установе у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговру на насиље, злостављање и занемаривање.

**Механизми деловања – интервенција:**

**-**препознавање, уочавање и праћење првих знакова који указују на могућу трговину људима (индикатори) ,

-консултације у оквиру установе, повезивање са спољашњом мрежом – центар за социјални рад, МУП, невладине организације,

-пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета о чему директор обавештава полицију или надлежног тужиоца и надлежни центар за социјални рад,

-обезбеђивање психосоцијалне подршке детету (реинтеграција у систем и наставак школовања, ако је било прекида),

-пружање континуиране подршке ученицима, наставницима и родитељима.

**У ситуацијама сумње или сазнања да је ученик жртва трговине и злостављања школа поступа на следећи начин:**

- Реагује у складу са Правилником о примени протокола поступања.

- При процени примењује листу индикатора.

- Означава индикаторе и предузима даље мере у складу са Правилником.

- Директор је у обавези да о томе обавести Центар за ЗЖТЉ, ЦСР и ПУ.

- О ситуацији и предузетим активностима установа обавештава МПНТР, односно школску управу.

**Листа индикатора за прелиминарну идентификацију**

Индикатори за прелиминарну идентификацију ученика потенцијалних жртава трговине људима за систем образовања представљају показатеље који указују на постојање одређених ситуација или околности које су препознате као ситуације повезане са трговином људима. Присусто или одсуство једног или више индикатора само по себи не мора да указује на могућност да је ученик укључен у ланац трговине. Због тога је важно да се процена индикатора врши у односу на уочене нагле промене и у односу на целокупни контекст.

Центар за заштиту жртава трговине људима врши формалну идентификацију жртава трговине људима, а установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик жртва трговине и не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима.

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика потенцијалних жртава садржи индикаторе који су у зависности од интензитета рангирани на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета и обухватају следеће области: понашање ученика, комуникација и односи са другима, физички изглед и начин облачења, здравље ученика и породица и услови живота.

**Смернице за примену Листе индикатора за прелиминарну идентификацију:**

-уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом;

-уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора, без обзира на област и степен интензитета, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера и активности;

-уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик жртва трговине, али не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима.

Установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима.

Центар за заштиту жртава трговине људима врши формалну идентификацију жртава трговине људима.

## **ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ НА ЗАШТИТИ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И НА ПРЕВЕНЦИЈИ И ЗАШТИТИ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉНА**  **ГРУПА** | **ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -Допуњавање одењењских правила понашања и њихова доследна примена.  -Поштовање правила понашања запослених, ученика и родитеља.  -Улога школе у превенцији и заштити од трговине људима.  -Примена Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика потенцијалних жртава трговине људима.  -Оснаживање ученика да користе платформу „Чувам те“ : Коме пријавити дигитално насиље.  -Приказивање филма „ Реци не“  -Радионица: Принципи успешне комуникације, успостављање поверења и уочавање наглих промена код ученика.  -Предавање : Могуће промене у функционисању детета на које треба обратити пажњу.  -Радионице из Приручника за рад са ученицима „Школа без насиља“.  -Радионице из Приручника за рад са родитељима „Школа без насиља“.  -Доношење правила понашања на терену и одржавање радионице „Бон-тон“ навијача.  -Организовање игара по принципу „Сви побеђују.“  -Организовање фер-плеј турнира између ученика.  -Креирање паноа на тему лепих порука, подршке и толеранције и припрема прилога за сајт школе.  -Активности у оквиру Недеље школског спорта. | ОС  наставници  директор  психолог, директор  психолог  ОС, СС,Тим  Члан Тима за заштиту: И. Ј.и Т.А. и УП  психолог,  педагог  ОС, уз подршку Тима за заштиту  ОС,  СС  ОС,  Тим за заштиту  наставници  физичког уз подршку СС  учитељи  УП, наставници  физичког васпитања  ученици  Вршњачки тим,  УП  СВ наставника,  СВ наст. разредне наставе | ученици  наставници, ученици и родитељи  НВ, Школски одбор, Савет родитеља  Тим за заштиту  ученици  ученици од 5 до 8.разреда  наставници  родитељи  ученици од 1.до 8.разреда  родитељи ученика од 5. до 8.разреда  ученици 7. и 8. разреда  ученици од 1.до 4.разреда  ученици 8. разреда и бивши ученици  ученици и наставници  ученици од  1.до 8. разреда | током године  континуирано  септембар  септембар  октобар,  континуирано  октобар-новембар  октобар  родитељски састанци на тромесечју  октобар-мај  октобар-новембар  октобар-новембар  март-април  април-мај  Поводом обележавања Дана толеранције, Дана розе мајица  недеља у новембру,  недеља у мају |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉНА ГРУПА** | **ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља(кораци у оквиру УЗМ и СЗМ).  -Предузимање мера и активности у зависности од нивоа насиља.  -Редослед поступања у складу са Правилником о поступању установе  -Сарадња са релевантним службама:  ЦСР, ПУ, МЦ, ЦЗЖТЉ, ШУ  -Помоћ и подршка ученицима који трпе насиље, који врше насиље и осталима присутним (план појачаног васпитног рада и План заштите)  -Саветодавни рад са ученицима-учесницима у насиљу.  -Саветодавно-инструктивни рад са родитељима ученика-учесника у насиљу.  -Пружање психосоцијалне подршке детету и породици.  -Вођење евиденције о насиљу  -Праћење ефеката предузетих мера и остваривања конкретних планова заштите. | ОС, директор,  Тим за заштиту, наставници  ОС, директор,  Тим за заштиту  ОС, директор,  Тим за заштиту, наставници  Директор, СС  ОС,  Тим за заштиту  психолог,  педагог  психолог,  педагог, ОС  психолог,  педагог  наставници, ОС, СС, Тим  ОС, СС, Тим за заштиту | ученици,  родитељи  ученици,  родитељи,  институције  ученици,  родитељи,  институције  представници  институција  ученици,  родитељи  ученици  родитељи  ученици,  родитељи  учесници насиља  ученици,  родитељи,  наствници | током године  током године у ситуацијама када се насиље  дешава или постоји сумња  по потреби  током године у ситуацијама када се насиље  дешава или постоји сумња,  континуирано,  на основу процене или препоруке Тима за заштиту  По индивидуалном  плану подршке  Образац за пријаву наиља,  Педагошке свеске наставника, записници Тима за заштиту, евиденција СС  По плану  реализације  активности |

## 

## **ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједанко поступа 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, државаљанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, поку, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

**ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у школи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у школи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита ), сагласно закону ,поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању дискриминаторног понашања.

**Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности**

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

**Ученици и одрасли**, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

**Родитељ** је дужан да у најбољем интересу и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

**Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације**

Установа има Тим за заштиту који именује директор из редова запослених који броји девет чланова , напред наведених, који делује у циљу заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту се односе и наспречавање дискриминације, нарочито да:

* анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
* припрема програм превенције;
* информише учеснике, запослене и родитеље о активностима;
* учествује у обукама за развијање знања и вештина за превенцију и поступање ;
* прердлаже мере за утврђивање превенције и заштите;
* укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности;
* прати и процењује ефекте предузетих мера и даје одговарајуће предлоге директору;
* сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијам и службама;
* води и чува посебну документацију о насиљу и појавним облицима дискриминације, броју пријава и спроведених неформалних и формалних подтупака.

Тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности, до резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење.

**Интервенција**

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

У школи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у школи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у школи према учеснику у образовању прописане Законом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органимаи локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

**Приликом интервентних активности важно је поштовати следећа начела:**

Свака особа која има сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација унутар и/или изван установе важно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип најбољег интереса ученика.

Обавезујући кораци у интервенцији на насиље и/или дискриминаторно понашање за све који учествују у раду школе:

- прихватање сазнања о насиљу и/или дискриминацији(опажањем, добијањем информација, сумњом),

- прекидање, заустављање насиља/дискриминације: свака одрасла особа која има сазнање да се врши дискриминација и /или насиље треба да реагује или позове у помоћ,

- смиривање ситуације на пожељан и ненасилан начин,

- у консултацијама се треба придржавати детаљног, објективног описа ситауације уз поштовање приватности детета и одредити улогу, задатке и професионалну одговорност других стручњака и сарадника ван школе.

**Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању**

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1) узраст учесника у образовању;

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;

4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора школе, у било које време, а од стране учесника у образовању, школа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору школе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

**Елементи матрице јесу:**

**1)** узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

4) последица дискриминаторног понашања

**Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању**

**Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.**

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

**1) Проверавање добијене информације** да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању.Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

**2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника** јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

**3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза школе**

Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) школа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона.Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у школи ради**: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

**5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације**

План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив(појачан васпитни рад, интензиван, укључивање родитеља, представника УП и Савета родитеља, апо потреби и органе управљања)

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја.Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације.У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

**6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати школа** (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Школа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби.Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

**Поступање школе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању**

**Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.**

**Редослед поступања у интервенцији је:**

**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 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.

**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, 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.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Трајни задатак школе је креирање климе у којој се учи, развија, подстиче и негује култура понашања и уважавања личности.

**Документација , анализа и извештавање**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа.

* прати остваривање програма заштите установе,
* евидентира све случајеве дискриминације,
* прати остваривање конкретних планова заштите,
* анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима , догађају, предузетим радњама и сл. На основу овога се сачињава извештај који је саставни део годишњег извештаја о раду установе.

Праћење ефеката предузетих мера врши Тим за заштиту, на основу чега се планирају нове активности.

О свим активностима води се евиденција.

## 

## **ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ НА ЗАШТИТИ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЦИЉНА ГРУПА** | **НОСИОЦИ** |
| ***ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ*** | | | |
| Детаљније упознавање саПрограмом спречавања дискриминације, вређања угледа,части и достојанства личности. | септембар | Наставничко Веће,  Школски одбор,  Савет родитеља | Директор,  Тим за заштиту |
| Прецизирање и договор око реализације активности у оквиру Плана рада Тима за заштиту. | септембар-октобар | Чланови Тима за заштиту | Директор,  психолог |
| Значај поштовања принципа заштите и упознавање са битним активностима за превенцију дискриминације. | новембар | УП и ВТ | педагог |
| Информисање родитеља о поштовању забране дискриминације. | Новембар-децембар | Родитељски састанци | ОС уз подршку СС |
| Недеља лепих порука ( израда паноа) | фебруар | Ученици од 5. до 8.разреда | Педагог, ВТ, УП |
| Одржавање радионица за препознавање и спречавање дискриминације из програма „Ни црно ни бело“ (Стереотипи и предрасуде, Конструктивна заједница у одељењу, У туђим ципелама). | Март-април-мај | Ученици 7. и 8.разреда | Педагог,психолог и педагошки асистент |
| Упознавање са обичајима и различитим културама(на часу географије, грађанског васпитања | Март/април, | Ученици, наставници | Предметни наставници |
| Традиција и култура кроз игру и песму(обележавање дана Рома) | Април | Ученици, родитељи, наставници | ПА, задужени наставници,  Стр.сарадници |
| Спортом против дискриминације(организовање спортских активности) | Мај | Ученици, Запослени, Родитељи | Наставници физичког васпитања,  Чланови Тима |
| Праћење остваривања програма, увид у документацију и евиденцију. | квартално | Чланови Тима  Наставници | директор |
| Подстицање толеранције, ненасилне комуникације и културе уважавања( на часовима одељењскогстарешине и у оквиру појединих наставних садржаја. | До краја шк.године | Ученици,  наставници | ОС, предметни наставници, СС,  директор |
| **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ** | | | |
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља и дискриминације | Током године | Ученици,  Родитељи,  Наставници | Тим за заштиту |
| Евидентитање случајева, врсте и учесталости | наставници, ОС, СС, Тим |
| Сарадња са релевантним службама | Директор,Тим за заштиту |
| Помоћ и подршка ученицима који трпе насиље и дискриминацију –Израда Плана заштите | СС  ПА  ОС  Тим за заштиту |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који врше насиље и дсикриминацију | Педагог,психолог,  ОС |
| Оснаживање ученика који су посматрачи да конструктивно реагују | Педагог,психолог,  ОС |
| Саветодави рад са родитељима ученика који трпе или врше насиље и дискриминацију | ОС, Сручнисарадници,ПА |
| Праћење ефеката преузетих мера | Тим  ОС |

## **ПРОГРАМ МЕРА И АКТИВНОСТИ**

## **НА СПРЕЧАВАЊУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА ИЗ ШКОЛЕ**

Школа се у свом раду суочава са нередовним похађањем и напуштањем школе ученика ромске националности и покушава да делује на разлоге који доводе до напуштања школовања,предузимањем одређених мера и активности. Програм мера и активности на спречавању осипања је обогаћен новим знањима, вештинама и искуствима, стеченим у оквиру пројеката који су до сада реализовани у школи, а односе се на подршку деци из осетљивих група.

У томциљусеспроводепроцедуреуспостављања и спровођењасистемазарануидентификацију и реаговање(спровођењеактивности у оквирусистемазарануидентификацију и реаговањекојећеобухватитиинтервенцијенанивоушколе, али и заједничкеактивности у сарадњисаразличитимпартнериманалокалу)

Кључнеактивностикојемогусмањитинапуштањешколесу:

- креирање и израда индивидуалног плана подршке за сваког ученика у ризику;

- примена инклузивног приступа,уз прилагођавање и конкретизацију у настави;

- побољшање квалитета рада у оквиру допунске наставе;

-примена дргачијих метода рада, техника и поступака у процесу наставе и мотивисања ученика;

- стварање услова за побољшање редовности похађања наставе.

- сарадња са родитељима ученика из осетљивих група и стварање услова за рад и одговоран однос према деци, јер осиммерапревенције и интервенцијенанивоушколе, укључивањеродитељајеважансегментподршке;

- осмишљене и планиранеактивностикојесеодносенаобезбеђивањеподршкевршњака и активности ВТ и УП.

Подршка ученицима да редовније похађају наставу и да буду мотивисани за учење и постизање бољих резултата има за циљ, да се активно укључе у појачану припрему завршног испита и у овој шк.години . Поред планиране припреме за завршни испит на нивоу школе, биће омогоћена додатна подршка за завршни испит, кроз реализацију активности и мера у оквиру пројекта „**Заједно ка средњој школи-Подршка ученицима у преласку у средњу школу**“.

**ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ**

**1.**У овој школској години се наставља са реализацијом овог пројекта, тако што се његово трајање продужује на трећу двогодишњу фазу ( до 2024.год.).

Главни циљ пројекта у овој фази је повећање стопе уписа у средње школе ученика из осетљивих група, кроз побољшање квалитета наставе и сарадње са средњим школама, а посебно кроз јачање међусекторске сарадње и подршке локалне самоуправе.

Школски пројектни Тим ће планирати активности за пружање подршке ученицима у преласку у средњу школу и израдиће се планови транзиције за ученике који су у ризику.

Наставници ће пружати индивидуалну образовну и другу подршку ученицима у оквиру редовне наставе,допунске наставе, припремне наставе за завршни испит и у оквиру програма професионалне оријентације.

Главне мере подршке на нивоу школе су:

-Идентификација ученика и њихових потреба за додатном подршком у преласку у средњу школу (примена инструмента за идентификацију);

-подшка и помоћ у учењу кроз прилагођавање метода и начина рада у оквиру редовне и допунске наставе;

-Међупредметно планирање и реализовање наставне теме у 7. и 8. разреду;

-Додатна подршка за израду завршног испита;

-Прилагођена професионална оријентација.;

-Уграђивање принципа и активности родне равноправности за ученике виших разреда у оквиру активности везаних за стереотипе који се односе на пол, занимање и професионалне улоге.

-Комплементарне активности у школи,које се односе на укључивање вршњака и родитеља.

Наведене мере подршке биће конкретизоване кроз Акциони план спровођења активности у шк. 2022/23.год.

**2.**У овој школској години се реализује и пројекат„**Премошћивање дигиталног јаза у Србији занајугроженију децу“,** који спроводе УНИЦЕФ и МПНТР уз подршку Европске уније у трајању од две и по године (2020-2023). Пројекат је настао као одговор на текућу КОВИД - 19 епидемијску кризу и заснован је на подацима праћења учешћа у учењу на даљину деце из најосетљивијих група.

Крајњи циљ пројекта је повећање способности система образовања да одговори на захтевеученика који припадају најрањивијим категоријама, са посебним фокусом на ученике ромске националности који имају потребу за додатном образовном подршком, али и повећање отпорности образовног система у кризним ситуацијамагенерално на националном и школском нивоу.

Пројекат се ослања на претходна постигнућа у развоју квалитетног инклузивног образовања и спроводи се на неколико нивоа: национални, школски и ниво ученика.

Главне активности:

-Успоставављена ИКТ библиотека  коју могу користити и ученици ромске националности и  ученици из депривирајућих категорија који су највише погођени кризном ситуацијом и која има своје координаторе и првила рада. Ова библиотека је омогућила приступ донираним таблетима  наставницима, стручним сарадницима, педагошким асистентима и ученицима и тако олакшала њихов рад у контексту дигиталног образовања( 63 таблета са пратећом опремом и 2 лап-топ компјутера);

-Спроведене обуке усмерене на унапређивање и повећање компетенција наставника, стручних сарадника и педагошких асистената да повећају учешће деце из рањивих група у учењу на даљину, унапреде компетенције за пружање психосоцијалне подршке ученицима и генерално повећају квалитет образовања свих ученика.

-Ученици из осетљивих група су укључени уиндивидуализовану и групну подршку

(као комплементарни програм учења, зависно од потреба ученика и у консултацији са њиховим наставницима, стручним сарадницима, педагошким асистентима и родитељима.

-Формиран је  Клуб за учење  који ће ангажовати наставнике, стручне сараднике, педагошке асистенте као и вршњаке. Клуб за учење је простор који даје додатне могућности за учење за све ученике и где се развијају планови учења за ученике којима је потребна додатна подршка.Општициљклубовазаучење у пројектујеповећањеквалитета и праведностиобразовањакрозпружањеиновативногобликаподршкезаучење и целовитиразвојученика.

Специфични циљеви клубова за учење у пројекту су:

1. Обезбеђивање подршке за ученике, а нарочито за оне из осетљивих група, у сигурном и инклузивномокружењу користећи и ресурсе као што је вршњачка подршка, дигиталне технологије итд. кроз:компензаторне активности подршке учењу које се спроводе и уживо и онлајн, уз јачањедигиталних компетенција ученика и вештина самосталног учења, активности усмерене на побољшање добробити ученика (социјално прихватање, мотивација заобразовање и слично).

2. Стварање одрживих капацитета наставника за подржавање свих ученика, нарочито ученика из осетљивих

група, у складу са дигиталним напретком.

Учесници у активностима клуба за учење могу да буду свиученици, како они којимаконтинуирано треба подршка уучењу и слично, тако и они којима је подршка повременопотребна, као и они који подршку желе да пружају.

Примарну циљну групу чине ученици од 5. до 8. разредакојима је потребна подршка у учењу и који су у ризику одосипања услед дигиталног јаза, а пре свега ученици изосетљивих група.

У прошлој школској годиниакценат рада клуба је био на обезбеђивању подршке у учењу ученицимаосмог разреда чији резултати са тестова пробне матуре нису били задовољавајући.

У овој школској години Клубзаучењећерадитисвакогданаутокупреподневнесмене ( 10.30 – 12 часова) и поподневнесмене (16 – 17.30 ), узизнајмљивањешколскихтаблета,стимштосудвасатанаконистекарадногвремена Клубатаблетидоступниученицимаизаваннаставнешколскеактивности.Клубимаизрађенмесечнипланрадионицакојенаставници планирају да реализују у њему уз коришћење таблета, каоигодишњипланкојиподразумеваанализуобразовнихпотребаученика,организовањеактивности и реализацијурадионица и часова допунске наставе. Формиран је Тим који води евиденцију о раду Клуба и прати реализацију активности.

У оквиру пројекта „ Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу у Србији“ од прошле школске године се реализује и Компонента 3.2 под називом : „Пружање психосоцијалне подршке за децу и родитеље“. Програм психосоцијалне подршке реализују стручни сарадници по плану за сваку школску годину – психолог и педагог за пружање индивидуализоване и свеобухватне психосоцијалне подршке ученицима у кризним ситуацијама у односу на идентификоване факторе ризика са следећим специфичним циљевима: значај заштите менталног здравља, препознавање фактора ризика,јачање отпорности деце на стресне ситуације из различитих осетљивих група, пружање индивидуализоване и свеобухватне подршке кроз различите облике рада на нивоу школе, сарадња са родитељима и представницима локалних институција.

Главне активности у оквиру Пружања психосоцијалне подршке за децу и родитеље у овој школској години су:

1.Мотивисање ученика за даље ангажовање у оквиру вршњачког тима и унапређивање квалитета радионичарског рада;

2.Припремавршњачкогтима за пружање подршке вршњацима у оквируодељењских

заједница;

3.Пружање подршке свим ученицима од стране Вршњачких помагача кроз одржавање радионица у својим одељењима;

4.Пружањепсихосоцијалнеподршкеученицима иродитељима.

Наведене активности су прецизно дефинисане у оквиру Оперативног плана рада пружања психосоцијалне подршке за школску 2022/23.годину.

**3.** Наша школа је једна од 200 школа која учествује у пројркту**„Унапређениравноправниприступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“** који ће током три године спровођења директно утицати на даљи развој и унапређење инклузивног образовања у Србији ( у даљем тексту: Пројекат „Учимо заједно).

Основни циљ пројекта је обезбеђивање једнаког приступа и квалитета образовања за децу из осетљивих група кроз подршку деци, наставницима и стручним сарадницима, кроз различите облике стручног усавршавања усмерене на јачање капацитета запослених за реализацију инклузивног образовања. Поред обуке програм обухвата и менторску подршку за примену знања у пракси, планирање подршке на нивоу школе и размену између школа.

Пројектне активности ће бити реализоване у периоду мај 2022. године – март 2024.године.

Школа је у мају месецу 2022.године аплицирала за школу модел-установе за инклузивно образовање, али није прошла у првом кругу. Добили смо ментора за подршку која има за циљ унапређивање школских капацитета, унапређивање квалитета школске документације и јачање наставничких компетенција за инклузивно образовање ученика са сметњама у развоју.

Главне активности у оквиру пројекта су:

-обука за инклузивно образовање ( онлајн курс: „Наставници као носиоци квалитетног образовања“који је реализован у периоду мај-август и други модул: „Диференцијација наставе“ који ће се реализовати у периоду септембар-децембар);

-видео обуке (у периоду август-децембар);

-менторска подршка;

-хоризонтално учење у школи;

-хоризонтално учење између школа и

-примена знања у пракси.

Након пружене менторске подршке за планирање, школа је добила од ментора Препоруке након увида у школску документацију.

## **ПРОГРАМ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА**

Вршњачки тим чине по два ученика из сваког одељења 5.6. и 7. разреда. Чланови Тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни су, успешно решавају конфликтне ситуације, не испољавају насилно понашање, толерантни су, праве добру атмосферу у својим одељењима.

Активности тима усмерене су на пружању вршњачке помоћи у учењу деци са тешкоћама, ученицима који су под ризиком од осипања, као и промоцији ненасилног понашања.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Активности | Носилац активности |
| Септембар | 1.Упознавање чланова ВТ са циљевима и задацима рада Тима за заштиту ученика од насиља,злостављањаизанемаривања.  2. Допуна одељенских правила понашања, поштовање права и одговорности ученика. | педагог  Тим, одељ.стар. |
| Октобар | 1.Оквирни план активности на превенцији насиља.  2.Повезивање са члановима Ученичког парламента и планирање заједничких акција.  3.Укључивање у реализацији активности у Дечјој недељи.  4. Вршњачка помоћ у учењу деци са тешкоћама | Тим  педагог  чланови Тима  СВ наставн.разр.наставе  предм.наставници |
| Новембар | 1.Креирање паноа на тему толеранције „ Енергија лепих порука и речи“  2.Пружање помоћи и подршке у учењу у оквиру редовне и допунске наставе  3.Подела ВТ на више група(медијску,маркетинггр.и групу за сарадњу са млађим разредима) | чланови Тима  наст.српсог језика  председници ВТ и УП,  педагог, педаг.асистент |
| Децембар | 1.Организовање представа Форум театра на одређену тему.  2.Припремање прилога за радио емисију „ Неки нови клинци“ | наст.задужени за форум театар(Ј.Љиља,М.Надица) и чл.за сарадњу са млађим ученицима  чл.медијске групе |
| Јануар | 1.Сарадња са ученицима УП и договор о заједничким акцијама | преседник УП  чл.маркетинг групе |
| Фебруар-март | 1.Израда паноа на тему:  Различита занимања, различите могућности | педагог,чл.Тима |
| Април | 1.Израда паноа са активностима ВТ  2.Организовање фер плеја утакмица | чланови Тима  наст.физ.васп. |
| Мај-јун | 1.Организовање забававних активности и дружења. | Чланови Тима |

# 

## **ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

Васпитно-образовнизадациовеобластивезанисузаздравственупроблематикудеце и омладине и обухватајутелесну и менталнухигијену, исхрану, појам и механизампреношењаболести и основнемеханизме и методезаштите и унапређивањаздравља. Овисадржајиулазе у саставпознавањаприроде и друштва , биологије, физичкогваспитања и др. Наставнихпредмета и обликаваспитно – образовнограда. Наведенициљсеостварује:

* Обезбеђивањемздравешколскесредине;
* Унапређивањемздравственихуслова у породици и местуживљења;
* Унапређивањемнаставе и другихобликаздравственогваспитања и образовања. У сарадњисаздравственимрадницимаДомаздрављаутокушколскегодинећесеорганизоватиследеће:
* Систематскипрегледученика ( поплануДомаздравља ),
* Вакцинација,
* Стоматолошкипреглед,
* Предавања (о штетностипушења и конзумацијиалкохола, предавање о сиди ),
* Сарадња, прибављање мишљења и размена информација у вези здравствене подршке за упис у средње школе зс децу са тешкоћама у развоју.

## **ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА**

Циљевипрограма:

* Стицањезнања, формирањеставова и понашањеученика у везисаздрављемиздравимначиномживота и развијањемхуманиходносамеђуљудима.
* Унапређивањехигијенских и раднихуслова у школи и елиминисањеутицајакојиштетноделујуназдравље.
* Остваривањеактивногодноса и узајамнесарадњешколе, породице и заједниценаразвоју , заштити и унапређивањуздрављаученика.

Програмомсуобухваћениученициодпрвогдоосмогразредаосновнешколе , а реализујесекаодеосвакодневнихшколскихактивности.

Програмскисадржајсереализујекрознаставу и то у оквиру:

* Редовненаставе (разредне и предметне);
* Ваннаставнихактивности;
* Ваншколскихактивности;
* Радаученичкихорганизацијасарадњесародитељима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Област | Садржај рада | |
| I – Ivразред | V - VIII разред |
| Изграђивање самопоштовања | * Сазнавање о себи * Изграђивање селф-концепта * Правилно вредновање понашања * Препознавање осећања | * Свест о сличностима и разликама нашег изгледа, осећања… * Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета * Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема |
| Здрава храна | * Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем * Разноврсна исхрана * Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма * Време за јело, оброци * Формирање навика у вези са правилном исхраном | * Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани * Формирање основних ставова у погледу исхране * Балансирање хране са енергетским потенцијалом |
| Брига о телу | * Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања | - Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси,устима, носу; чистоћа тела,брига о одећи, здраве навике, непушење |
| Физичка активност и здравље | * Налажење задовољства у физичким активностима * Стицањебазичних способности покретљивости * Игра * Значај одмарања | * Примењивање физичких способности у дневним активностима * Развијање позитивних ставова за прикладност * Коришћење времена и рекреације * Избор активности, спортова и клубова за вежбу |
| Бити здрав | * Утврђивање здравог понашања * Потреба за одмором * Спавање и релаксација * Начини за савлађивање лаких здравствених проблема | -Научити како да се спречи болест  -Природне одбране организма  -Спречавање инфекција  -Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу |
| Безбедно понашање | * Научити основна правила о безбедности у кући,школи и заједници * Спречавање акцидената * Безбедно кретање у саобраћају | - Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање |
| Односи са другима | - Упознати се са односима у породици и пријатељима  - Склапати пријатељства са другом децом  - Сарађивати у породици и школи  - Савладавати конфликтне ситуације и нерасположења  - Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције | - Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о љима, прихватајући и поштујући различите традиције  - Адаптирати се на промене у социјалним односима |
| Хумани односи међу половима | Оспособити ученике да:   * Перципирају индивидуалне разлике међу половима; * сарађују са супротним полом; * науче да помажу другима када је то потребно. | Оспособити ученике да:   * Правилно препознају своја осећања * Спознају физичке разлике међу половима * Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол |
| Правилно коришћење з. Служ. | - Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром,здравственимустановама,болницама, домовима здравља | - Упознавање са одговарајућим службама које пружају здравствену помоћ појединцу, различитим социјалним групама, заједници у целини |
| Здрава заједница | - Знати сачувати здраву околину | - Допринети здрављу околине  - Чувати животну средину  - Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице |

## **ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ**

Једанодзадатакашколејераднапревенцијиваспитнезапуштеностии малолетничкеделиквенције.

Основнициљевиовогпрограмасу:

* Утврдитиврсту и учесталостнеприлагођеногпонашањаученика;
* Прецизнијеиспитатитрендразвојаоваквогпонашања у односунаузраст и пол;
* Испитативезунеприлагођеногпонашањаученика и интелектуалнеспособности и особиналичности и наосновутога ,
* Предузиматиадекватнеметоде и поступкезакориговањетаквихобликапонашања.

Активностићесереализовати:

* Путеминдивидуалног и групноградасаученицима;
* Континуираногсаветодавноградапедагошко-психолошкеслужбесаученицима , наставницима и родитељима.
* Систематског и стручноградаваспитно-образовногродитељимасвихученика , а посебносародитељимаученикакојииспољавајуасоцијалнопонашање;
* Сарадњасастручнимслужбама и институцијама у друштвенојсредини (медицинскицентар, центарзасоцијалнирад, Службаунутрашњихпослова… )

Програмпревенцијемалолетничкеделиквенцијећесеостваривати у оквируредовне наставе кроз планиране садржаје, методе рада и подстицање ученика да буду одговорни према себи и свом здрављу. Позитиван утицај на ученике оствариваће се и у оквиру додатне наставе, слободних активности и активности на нивоу школе које се организују у сарадњи са родитељима и другим партнерима из лпкалне заједнице. Програмарадаодељењскихзаједница, одељењскихстарешина,стручнихактива и тимова и пројеката који се реализују у школи, својим садржајима и начином остваривања допринеће превенцији малолетничке делинквенције. Сарадња са родитељима и квалитет превентивних и интервентних активности са ученицима у оквиру Програма заштите од насиља је веома важна и поред планираних биће допуњена активностима у оквиру следећег плана.

### ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Садржајактивности | разред | Метод.облици | Времереали. | Реализатор |
| 1. | Неадекватнопонашањеученика и превенцијаманифеснихобликапоремећајапонашања | V-VIII | Предавањазародитељена одељењскимрод.сатанцима | ТГ | разредне старешине у сарадњи са стручним сарадницима |
| 2. | Одговорност за сопствено здравље, штетне последице комнзумирањадувана,алкохола и дроге. | V-VIII | Индивид.разг.групниразг.  Преко ОЗ | ТГ | одељењскестарешине,  предметни настацници,стручни сарадници |
| 3. | Недисциплинаученикавербална и физичкаагресивност у школи и широјсоцијалнојсредини | VI-VIII | Индивид.И групниразг.  Радионице из  програма „ Школа без насиља“ | ТГ | ПП служба  ОС  Тим за заштиту деце |
| 4. | Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који се неприлагођено понашају или постоји сумња на употребу дрога | I-VIII | разговор, рад са групом, тестирање, укључивање родитеља | ТГ | ПП служба  ОС  ЦЗР |
| 5. | Како препознати дете које има проблем са злоупотребом психо-активних супстанци  -Комуникација између родитеља и деце. | VI-VIII | Индивид.и групни рад са родитељима,  заједнички родитељски састанци за цео разред | ТГ | ПП служба  ОС  Тим за заштиту |
| 6. | „У зачараном кругу дроге и алкохола“ | VI | радионице из пројекта „ Безбедно детињство | октобар | Инспектори МУП-а, |
| 7. | Неговање здравих стилова живота и заштита здравља | III | трибина за родитеље |  | лекар,  Тим за заштиту деце |
| 8. | Поступање по Упутству од стране МПНТР у случају сумње на конзумирање | Сви ученици | Праћење, разговр,  Помоћ,  подршка | Током године | Укључивање институција и родитеља, СС,ОС |

Зареализацију програма превенције употреба дрога код учениканеопходнајесарадњасвих стручних тела и сарадника у школи, повезивање наставних и ваннаставних активности и укључивање са локалним институцијама и установама.Садржаји рада обухватају активности са ученицима,родитељима и наставницима.

## **ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА**

Циљнаставе у овојобластијестедаученицимаобезбеђујестицањезнања о друштвеним ,

природним и техничкимпојмовима, токовима и активностимакојипреобразују , обогаћујуилиугрожавајуживотнусредину, развијајусвест о складномодносучовека и средине и изграђујунавике и културупонашањакојаћедопринетидапостануактивниучесници у вредновању, цувајупреобразују и грађењуживотнесредине и просторе и у развијањуљубавипремаприроди , завичају и својојземљи.

Задацизаштите и унапређивањаживотнесрединесеостварују у оквиру: разредненаставе, предметненаставе, програмаодељењскезаједницеученика, програмадруштвено – кориснограда, програмакултуре и јавнеделатностишколе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ ПОСЛОВА** | **РЕАЛИЗУЈЕ СЕ У ОКВИРУ** |
| Акција на уређењу школске средине | Септембар | Ученици  Раз.старешине | ДКР |
| Неговање цвећа у учионици | Септембар  Октобар | Ученици  Помоћни радници | ОЗ |
| „ Чеп за хендикеп“ | у току школске године | ученици  ОС | сарадња са чл.Тима за ИО  и Тима за међупр.комп. |
| Нега украсних биљака | Март | Ученици  Помоћни радници | Секција за биологију |
| Дан непушача 1.март | Март | Ученици, наставници срп.језика, лик.културе | Секција за биологију, ОЗ |
| Уређење школског дворишта | Април | Ученици, разредне старешине | ДКР |
| Светски Дан здравља 5.април | Април | Наставници биологије | Редовна настава |
| Обележавање Дана здраве хране | 16.октобар | наст.хемиле  наст.биологије | изложба и панои, текстуални приказ |
| Обележавање Дана планете земље | 22.април | наст.географије | изложба и панои, текстуални приказ |
| Израда новогодишњих украса и уређење хола и шк.просторија | децембар | учитељи четвртог разреда | одељенске заједнице уч. и поједини родитељи  ликовна секција |

# 

# **ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА**

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ - први разред**

1. Мерепревенцијеинфекцијевирусом КОВИД-19 у школама
2. Овосамја
3. Мојзнак
4. Нашидланови
5. Овосмоми
6. Заједничкакућа
7. Домаћизадатак
8. Мојаомиљенаиграчка
9. Мојаомиљенаигра
10. Бонтоннијебадминтон
11. Ђачкаторба,а у њој...
12. Рецимирециогледалце....
13. Нашасоба
14. Нашараднасоба
15. Нашраднисто
16. Наша учионица
17. У школи
18. Наулици – Јасампешак
19. У биоскопу ,позоришту
20. У продавници
21. Застолом
22. Обрадујмаму, баку
23. Вишерадавишезнања
24. Динарподинар
25. Тужакање
26. „Лепаречгвозденавратаотвара”
27. Љубомора
28. Кривица
29. Нећу‒хоћу
30. Штанасвређа
31. Другарствоје...
32. Нашцветдругарства
33. Штаценимкоддруга
34. Штаценимкодсебе
35. Научиосам...
36. Желимдасепредставим

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – други разред**

1. Мерепревенцијеинфекцијевирусом КОВИД-19 у школама
2. Нашзнакодељења – стварамознакодељења
3. Нашидланови – представљањесебе
4. Мојстрах – причамо о страху и какодапревазиђемострах
5. Мојиснови – o чемучестосањамо
6. Мојежеље – којесунамжеље
7. Лица и осећања – нашаосећања
8. Кадсамсрећан
9. *Д*као*другрство*......... – какодабудемодобридругари
10. Семафорлепихречи
11. Какодабудемодобри... – покажимокакодабудемодобриједнипремадругима
12. Помозистаријима – у којимсвеситуацијамаможемодапомогнемостаријима
13. Помоћилинештодруго –шапутањеначасу – далијепомоћилинештодруго
14. Мојпортфолио – упознавањесапортфолиомученика
15. Дужностиредара – којесудужностиредара
16. Уредимо учионицу–како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа
17. ДочекајмоНовугодину – припремилисмоодељенскуприредбу и приказујемородитељима
18. ДочекајмоНовугодину – припремилисмоодељенскуприредбу и приказујемородитељима
19. Какосмопрославилипразнике – представомприказујемоодликеБожића и Божићнихпразника
20. Празницинекада и сада – представљамопредставомкакосенекадпразникславило, а какосада
21. Кадпорастембићу... – штаћебитикадпорасту, штадецаволе
22. Кадстаријиговоре – поштујемостаријекадаговоре
23. Речје....... – којесунамружненавике
24. Честитказамаму, баку –правимочеститкузамамуилибакуповодомосмогмарта
25. Изабранје....... – бирамохигијеничара у одељењу, благајника...
26. Чувајмоздравље – какодасачувамосвојездравље
27. Бавимосеспортом – заштоједобродасебавимоспортом
28. У сусретпролећу – чувајмоприроду
29. Форе и фазони – првиаприл – Даншале
30. Мобилнителефон – како и кадакористимомобилнителефон
31. Халокојетамо? – какокористимотелефон
32. Какодакористимкомпјутер – када и какокористимокомпјутер
33. Пратимцрвеникружић – којеемисијетребадагледамонателевизији
34. Штатребадачитам – развијамољубавпремачитању
35. Научилисмо – штанамсенајвишедопалоначасовимаодељенскезаједницетокомовешколскегодине
36. Желимдасепредставим – припремамоприредбузакрајшколскегодине

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – трећи разред**

1. Мере превенције инфекције вирусом КОВИД-19 у школама
2. Мој портфолио – презентовање портфолија
3. Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом
4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
5. Кад порастем бићу...
6. Дечја недеља
7. Како да учимо –уче како да уче и стекну навике у учењу
8. Мој радни дан –организујемо радни дан и слободно време
9. Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења
10. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
11. Хајде да се договоримо
12. Хајде да се дружимо – како да се дружимо
13. Кад настане збрка
14. Толеранција према разлика
15. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
16. Наша радна соба – како уредити радну собу
17. 18. Новогодишњи маскембал – органузујемомаскембал на нивоу разреда
18. Божић
19. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
20. Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила
21. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа
22. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
23. Рециклирај не фолирај
24. Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
25. 27. Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја
26. Здравље на уста улази
27. Добродошлица ластавицама
28. Весели одељенски састанак –први април дан шале
29. Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс
30. Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер
31. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
32. Правимо наш часопис – електронска форма
33. Научили смо – представљамо свој портфолио
34. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – четврти разред**

1. Мере превенције инфекције вирусом КОВИД-19 у школама
2. Мој портфолио – презентовањепортфолија
3. Безбедност деце у саобраћају- предавање стручног лица
4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
5. Кад порастем бићу…
6. Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова
7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу
8. 8.Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља
9. Полиција у службиграђана –предавањестручноглица
10. Тема- Бонтон
11. Бонтон у учионици
12. Поштујемо правила – поштујемо правила у школи
13. Насиље као негативна појава –предавање стручног лица
14. Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство
15. Тегла врлина
16. Толеранцијапремаразликама
17. 16.Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола – предавање стручног лица
18. и 18. Новогодишњи маскембал- органузујемомаскембал на нивоу разреда
19. Божић – како прослављамо Божић
20. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
21. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа –предавање стручног лица
22. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо
23. Превенција и заштита деце од трговине људима – предавање стручног лица
24. Пушење или здравље
25. Недеља здравих уста и зуба
26. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
27. Моја осећања
28. Заштита од пожара – предавање стручног лица
29. и 30. Игре без граница
30. Дан шале
31. Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс
32. Шта треба да читамо – развијање љубави према читању
33. Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању
34. 35 . Заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода –предавање стручног лица
35. Желим да **се** представим **–**припремамо приредбу за крај школске године

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД**

1. Мере превенције инфекције вирусом КОВИД-19 у школама
2. Однос наставник-ученик
3. Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела
4. Методе и технике учења
5. Шта и како читати?
6. Дечја права-конвенција о дечјим правима
7. Пети разред-промене у нама и око нас
8. Поштујући себе, поштујем друге
9. Друштвене мреже- могућности и ризици
10. Понашање на јавном месту
11. Правилна комуникација-школа без насиља
12. Моја осећања
13. Оптерећеност ученика-редовна настава и слободне активности
14. Обележавање Дана школе
15. Како помоћи другу када му је најпотребније?
16. Анализа успеха појединца и одељења
17. Лична и општа хигијена
18. Здрава исхрана
19. Моја сарадња са педагогом и психологом(кутак поверења и разумевања)
20. Мере заштите на друштвеним мрежама
21. Како помоћи старим и беспомоћним људима?
22. Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?
23. Породично васпитање, одраз моје личности и мог понашања
24. Друг, пријатељ, симпатија
25. Шта је то љубав?
26. Ја нисам поводљив-школа без насиља
27. Шта слушам, читам, гледам?
28. Мој рад је мој успех
29. Трагови које остављамо на интернету
30. Реаговање у случајевима насиља
31. Слободна тема по избору ученика
32. Анализа успеха и дисциплине и предлози за побољшање успеха
33. Сличности и разлике међу нама
34. Екскурзија-леп повод за дружење
35. Екологија и њен значај
36. Сређивање педагошке документације

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ-шести разред**

1. Мере превенције инфекције вирусом КОВИД-19 у школама
2. Откривање мојих права и обавеза.
3. Препознај своје таленте-изабери неку своју слободну активност.
4. Безбедност деце у саобраћају – предавање стручног лица
5. Обележавање Дечје недеље.
6. Методе и технике успешног учења.
7. Радне навике.Израда сопственог плана дневних активности.
8. Инфекције се могу спречити.Како?
9. Полиција у служби грађана – предавање стручног лица
10. Штетно дејство алкохола, дувана и дроге.
11. Школа са поносом носи име нашег песника. Обележавање Дана школе.
12. Друштвене мреже-могућности и ризици(дигитално насиље)
13. Насиље као негативна појава - предавање стручног лица
14. Развијање другарства, међусобне сарадње и смисла за колективни живот.
15. Превенција и заштита деце од трговине људима - предавање стручног лица
16. Анализа успеха и дисциплина на крају првог полугођа.
17. Обележавање Светосавске недеље.
18. Моје посебно богатство(здравље).
19. Мере за побољшање успеха у одељењу.
20. Прикочи на „ жуто трепћуће“ (радионица).

21.Занимање које ме привлачи.

1. Понекад пожелим да будем на другом месту уместо у школи(Неоправдано одсуствовање из школе и последице).
2. Добре и лоше стране појединих занимања.
3. Безбедно коришћење интернета, друштвених мрежа - предавање стручног лица
4. Реаговање у случајевима дигиталног насиља.
5. Лепота је у различитостима(прихватимо друга иако је различит од нас).
6. Кад бих ја био разредни старешина.
7. Реституција(радионица).
8. Заштита од пожара - предавање стручног лица
9. Оне оговарају, а оне се туку(радионица).
10. Лична и колективна хигијена.
11. Отворено о мањинама и друштвеном искључивању(радионица).
12. Екскурзија-леп повод за дружење.
13. Потреба за одмором и релаксацијом (одмара ме...).
14. Заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода - предавање стручног лица
15. 5.јун-Светски дан зажтите животне средине.
16. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугођа.

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД**

1. Мере превенције инфекције вирусом КОВИД-19 у школама
2. Мотивисање и усмеравање ученика за рад у слободним активностима
3. Дисциплина и пажња на часу-корак до успеха
4. Праве вредности и понашање у складу са њима
5. Развијање одговорности за сопственао понашање
6. Значај солидарности и хуманих акција(Дан борбр против сиромаштва-17.10.)
7. Помоћ у кући-осећај припадности
8. Људско (не)насиље и наше (не)реакције-радионица
9. Вредности, правила и реституција
10. Предлози за побољшање успеха и дисциплине
11. Отворено о мањинама и друштвеном искључивању-радионица(Дан толеранције 06.11.)
12. Обележавање Дана школе
13. Одвоји стварност од маште
14. Борба против болести зависности(Дан борбе против сиде 01.12.)
15. Понекад желим да будем на другом месту(неоправдано изостајање из школе)
16. Какве особине имају моји другови(прихватање и поштовање разлика)
17. Анализа успеха и дисциплине у 1.полугођу
18. Обележавање Светосавске недеље
19. Не љутим се-први пут!-радионица
20. Друштвене мреже-могућности и ризици
21. Мере заштите на друштвеним мрежама
22. Одговоран сам за личну хигијену
23. Не љутим се-други пут!-радионица
24. Да ли је мушкарац или жена, ту разлике нема, али да ли је човек то је права тема
25. Како учим?-Технике учења
26. Помози другу са проблемима у учењу
27. Упознај своје склоности и интересовања
28. Зашто смо често у сукобу са родитељима?
29. Трагови које остављамо на интернету
30. Реаговање у случајевима дигиталног насиља
31. Екскурзија-леп повод за дружење
32. Тимски-радионица
33. Развојне промене у пубертету
34. Значај спорта и рекреације за развој личности
35. Штитећи средину, штитимо себе(05.06.)
36. Сређивање педагошке документације

## **ПЛАН РАДАОДЕЉЕЊСКОГСТАРЕШИНЕ-осми разред**

1.Мере превенције инфекције вирусом КОВИД-19 у школама

2.Мотивисање и интересовања учениказарад у слободним активностима

3.Значај писмености иобразовања (Дан писмености-8. 9)

4.Развијање одговорностизасопствено понашање

5.Учини светокосебесрећнијим (Данборбепротив сиромаштва -17.10)

6.Развијање личнеодговорностизахигијенутела и одевања

7.У свету интересовања; Графикон интересовања(ПО)

8.О стереотипима(ПО)

9.Предлози запобољшањеуспеха и дисциплине

10. Могућности школовања и каријере(ПО)

11.Обележавање Дана школе

12.У свету врлина и вредности; То сам ја(ПО)

13.Какав сам на први поглед; Моја очекивања(ПО)

14.Подели времеса пријатељем

15.Вредности, правила и реституција(дигитално насиље)

16.Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања(ПО)

17.Образовни профили у средњим школама; Мрежа средњих школа(ПО)

18.Обележавање Светосавске недеље

19.Захтеви занимања-одговарајуће способности и контраиндикације(ПО)

20.Значај спорта

21.Љубав – покретач (14.2 – Дан заљубљених)

22.Друштвене мреже-могућности и ризици

23.Сазнајем са интернета куда после основне школе(ПО)

24.Мере заштите на друштвеним мрежама

25.Како одабратипрофесијукојаје у складусанашим способностима

26.Трагови које остављамо на интернету

27.Критеријум за избор школе(ПО)

28.Испитивање ставова(ПО)

29.Упознавање самрежомсредњих школа

30.Књиге и штампакоју читамо (23.4)

31.Припрема за реалне сусрете; Остварујемо учење путем реалних сусрета(ПО)

32.Упознавање ученикасаначиномполагања завршног испита.

33.Моја одлука о школи и занимању(ПО)

34.Успех ипонашањеученика у другом полугођу

# 

# **ПРЕДВИЂЕНА ПОТРЕБНА НАСТАВНА СРЕДСТВА, ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА И ДИДАКТИЧКА ИГРОВНА СРЕДСТВА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ**

У реализацији васпитно-образовних задатака важно место и улогу имају наставна, дидактичка и игровна средства.

Чланови стручних већа, у оквиру свог рада, планирали су коришћење наставних средстава у реализацији наставних садржаја.

Такође, поједина наставна средства могу да се израде са ученицима и родитељима(словарице, макете и модели, музички инструменти, мапе, слагалице, метар, поједине карте...).

До сада је школа уложила напор и пронашла могућности за набавку многих наставних средстава(грантови у оквиру пројеката „ Спречавање осипања ученика у образовном систему Р.Србије“ и „ Заједно ка средњој школи-Помоћ деци из осетљивих група“, сопствена средства, донације...)

**Предвиђена наставна средства у оквиру СВ:**

1.СВ наставника разредне наставе: словарице, рачунаљке, карте, лопте, таблет, све врсте бојица, пластелин, цд плејер...

2.СВ наставника српског и страних језика: цд плејер, таблет, интерактивна табла, звучне читанке...

3.СВ наставника математике, физике и техничко-информатичког образовања: лењири, шестар, троугао, интерактивна табла, компјутер...

4.СВ наставника историје и географије: историјске и географске карте, модели земљине коре, глобус...

5.СВ наставника биологије и хемије: хемијски и биолошки препарати, модели атома, модел људског тела, интерактивна табла...

6.СВ наставника музичке и ликовне културе и физичког васпитања: цд плејер, лопте, клавијатуре, различите врсте боја, папира и четки...

Ученици у припремном-предшколском одељењу користиће следећа дидактичко-игровна средства: слагалице,све врсте бојица, пластелин, бојанке, коцке, боцкалице, лопте, обруч, лутке...

Ученици у продуженом боравку користиће: компјутер, слагалице, све врсте бојица, папире у боји, ластиш, лопте, обруч, лего коцке, бојанке, стони тенис, домине, разне друштвене игре, чуњеве, боцкалице, таблет, коцке сет играчке за децу .

## **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Данило Булатовић, наст. ликовне културе

Мирјана Џонић, наст,франц.језика, библиотекар

Божидар Ивановић, наст.хемије

Јасмина Ивановић, наст.енглеског језика

Тања Младеновић, наст.српског језика

Врло је важно да школа буде конкурентна у односу на остале школе у окружењу, да буде позната по квалитету рада, са посебним, занимљивим програмима и ваннаставним активностима које задовољавају потребе ученика.

Поводом актуелних догађаја из живота и рада школе или друштвене заједнице, школа ће организовати различите активности:

* Промовисати савремену,ефикасну и квалитетну наставу, прилагођену потребама и интересовањима ученика
* Предузимати активности на унапређивању угледа и обележја школе у циљу боље промоције рада школе
* Издавање школских публикација, флајера,брошура,позивница, диплома,захвалница, похвала, летописа школе.
* Презентовање рада школе кроз медије путем разних емисија.
* Организација изложби литерарних и ликовних радова ученика, фотографија, и других видова дечјег сваралаштва поводом Дана школе, Светог Саве,Ускрса, Видовдана.
* Ажурирање сајта школе.
* Промовисање свих акција организованих у школи и презентовање резултата јавности.
* Награђивање и промовисање успешних ученика и наставника на медијима
* Организација спортских активности и турнира.
* Уређење животне средине (школски простор и двориште) кроз разне активности ученика и наставника.
* Позоришне представе
* Музички и хуманитарни концерти
* Организовање маскенбала, приредби и књижевних вечери отвореног типа, којима могу присуствовати и родитељи, као и представници градске управе.
* Укључивање спољних сарадника који су стручњаци из одређених области.

Екстерни маркетинг ће се спроводити кроз сарадњу са локалним медијима(учешће у радио и ТВ програмима,штампањем пропагандног материјала,ликовне изложбе на градском тргу...)

# **ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА**

Наставнициистручнисарадницисудужнидасесталностручноусавршавају, пратепедагошкунауку и дананајбољидидактички и студиозниначинорганизују и реализујусвојрад у оквирунаставних и ваннаставнихактивности.Наставноособљеће у токугодинебитиукључено у педагошкообразовање и усавршавањекојеорганизујеМинистарствопросвете, науке и технолошког развоја.

**Препорука** је да се у школској 2022-23. акценат стави на организацију семинара који се односе на реализацију образовно- васпитног рада, као што су:

* Обуке за примену међупредметних компетенција
* Дигиталне компетенције
* Тематско планирање
* Пројектна настава

**ЧлановиТимазапрофесионалниразвој:**

1. Благојевић Јасмина, директор школе

2. Симић Славица, психолог школе

3. Данијела Богдановић, педагог школе

4. Станковић Славица, секретар школе

5. Татјана Анђелковић, наст.разредне наставе

6. Јелена Миловановић, наст.технике и технологије

7. Драгана Томић, наст.српског језика

8. Сузана Стојановић, наст.биологије

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив тема и облика Стручног усавпшавња**  **(активности)** | **Носиоци активности** | **Ниво стручног усавршавања** | **Време** |
| 1.Израда личног плана стручног усавршавања који садржи најмање један акредитован програм, један стручни скуп и 44 сата у установи годишње. | Наставници, СС,  Директор, секретар,  Тим за професионални развој | На нивоу школе и усавршавање ван установе | Август,  У току године |
| 2.Израда портфолија наставника. | Наставници, СС,  Директор, секретар | Лични професионални ниво | континуирано |
| 3.Извођење угледног часа | Учитељи и наставници | Стручна већа сродних предмета | По плану стручних већа |
| 4.Асистирање током извођења часа ,присуствовање и анализа часа | Учитељи и наставници | Стручна већа | По плану |
| 5.Извођење активности стручних сарадника и директора школе стручна анализа,праћење,предавања ,анализа,васпитно образовна пракса | Педагог  Психолог  Директор | Наста. веће  Одеље веће  Стручна већа | Током године-по плановима рада |
| 5.Развијање хоризонталног учења на нивоу школе | предметни наставници, | СВ | По плану СВ |
| 6.Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | Сви који су упућени на стручно усавршавање ван установе | Наста.веће  Струч.већа | Током године |
| 7.Рад са студентима и приправницима и менторски рад | Наставници  Ментори | Индивидуализовани  Начин рада | Током године |
| 8.Учестовање у раду стручних већа | Учитељи  Наставници  директор | СВ | по плану рада СВ |
| 9.Учествовање у раду Стручних актива | Пред.наст.,стручни сарадници  директор | Стручн активи и удружења | По плановима рада |
| 10.Активности у вези маркетинга школе | Пред.наставници  Стручни сарадници  Директор | Стручне комисије,  Тим за проф.развој | По плану активности |
| 11.Ангажовање на остваривању програма и пројеката образовно-васпитног карактера | Предметни наставник  Стручни сарадници  Директор | Чланови пројектних тимова,  Тим за проф. развој | Током године |
| 12.Ангажовање у раду стручних тимова и комисија (тим за ИОП, тим за самоврдновање ,тим за летопис ,сајт школе ,за стручно усавршавање ,тим за професионалну орјентацију ,тим за развој школског програма,тим за школски развојни план, ТПО | Сви предметни наставници  Стручни сардници  Директор | Стручни тимови  Стручни активи,  Тим за проф. развој | По плановима рада |
| 13.Учешће у обукама и семинарима у организацији МПНТР. | Наставници, СС, директор, ПА секретар | Школска управа,  Директор школе | током године |
| 14.Стручно усавршавање у оквиру пројектних активности. | Наставници. СС, директор, ПА | Акредитовани предавачи, директор | По плану пројектних активности |
| 15.Учешће на стручним скуповима (Конгрес ,сабор,конференције ,саветовање,округлисто,трибина,летње и зимске школе). | Предметни наставници,  Стручни сарадници,  Директор | У организацији Министарстава | Током године |
| 16. Извештај о стручном усавршавању у шк.2022/23.године | Чланови Тима за проф.развој | наставничко веће | Јун-август |

# **ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

## **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

Родитељи ученика су незаменљиви субјекат рада школе, посебно у циљу њене васпитне функције. Ради разматрања питања од интереса за рад, учење и резултате рада ученика, као и других питања која су од посебног интереса за ученике, школа организује сарадњу са родитељима ученика.

Сарадњасародитељимаостварујесе:

* Индивидуалнимразговорима у разменимишљењарадникашколе, посебнонаставника и стручногсарадника, о напредовању и понашањуученика у породици и школи, проблемима и тешкоћама у њиховомпсихо – физичком и социјалномразвоју, радиусклађивањаваспитнихутицаја
* Групнимразговоримасародитељимаученикакодкојихсејављајусличнетешкоће у напредовању, радиразменеискустава и налажењенајбољихрешења(посебно са родитељима ученика првог и петог разреда)
* Родитељскимсастанцима – родитељскисастанциодржаваћесепоплану, наконодржанихседницаодељењскихвећа, а могубитиодржаниванредниродитељскисастанци, а у везиактуелнихшколскихдогађања(предавања, трибине, радионице)
* Учешћепредставникародитеља у радуорганашколе
* Прекосаветародитеља
* Укључивањем и учешћем родитеља као партнера у реализацији задатака и активности у оквиру пројекта које школа реализује.

## **ДАН 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.

Ради праћења успешности програма сарадње са продицом, школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља, у циљу снимања њиховог задовољства програмом сарадње са продицом и њихових сугестија за наредно полугодиште Стручно веће наставника српског и страних језика у сарадњи са стручним сарадницима, израдиће и реализоваће анкету са родитељима,анализираће податке и сачинити извештај. Ово мишљење родитеља се узима у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

## **ЗАДАЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА РОДИТЕЉА**

Родитељи свих ученика једног одељења чине одељењску заједницу родитеља . Свако одељење бира по три члана за одељењски савет родитеља и делегира по једног представника за савет родитеља школе .Одељењски савет родитеља ће у току године одржати најмање 5 одељењских састанака ( септембра ,новембра, јануара,априла и јуна ) .

Одељескисаветиродитељапочеткомгодинедоносепрограмрада .Методрадаје: раднаседницамасавета , радсвихродитељаодељења, радсагрупомродитеља и ученика, радсацеломодељењскомзаједницом, заједничкеседницеродитеља и ученика .

Основнипрограмскизадацису :

* Остваривањечврстесарадњеизмеђупородица и школе, радиостваривањајединстваваспитно – образовнограда и утицајанаученике :
* Ангажовањеродитеља у реализацијипрограмскихзадатакашколе и побољшањурадасаученицима .
* Педагошко – психолошкообразовањеродитеља .
* Предузимањепотребнихмеразаостваривањеоптималнихусловазарадшколе .
* Успешнијеповезивањешколесадруштвеномсредином .

## **ОБРАЗОВАЊЕ РОДИТЕЉА**

Образовањеродитељазауспешнијеостваривањеваспитнеулогепородицеобухвата :

* Здравственоваспитање (здравственазаштита и превентива, најчешћсаобољења, телесниразвој, менталнахигијена, хигијенскенавике, најчешћедеформације и њиховоотклањање, болестизависности ипревенција...) .
* Психолошкообразовање (психолошкекарактеристикедетета у основнојшколи, проблемиучења и рада) .
* Развојиндивидуалности и креативности, социјализацијадеце, васпитањезахуманеодносемеђуполовима ...;
* Педагошкообразовање (улогапородице, обавезаученика, радноваспитање и моралниразвојученика, слободновреме и дечјеорганизације, средстваинформисања, информисањеродитеља о професионалнојоријентацији, информисање и оснаживање за учешће у инклузивној пракси школе...).

Оваактивностсеобављаплански и систематски у токуцелегодине и топутемпедагошкихразговоранародитељскимсастанцима, предавањазародитеље, загрупуродитеља и индивидуалнимразговорима .

## **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

У зависности од конкретних потреба и могућности школе, културна и јавана делатност школе одвијаће се кроз следеће активности: радне акције, прославе, обележавање празника, изложбе, такмичења, друштвено – забавни живот ...

Радиштоуспешнијеинтеграцијешколе у друштвенусредину и њеноготварањазасвепозитивнеутицаједруштвашколаостварујесарадњуса:

* Друштвенополитичкомзаједницом.
* Радниморганизацијама.
* Хуманитарним, културним, спортскиморганизацијама и друштвима.
* Сарадња са представницима локалних институција и локалном самоуправом у вези реализације пројектних активности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Врстаактивности | Програмскисадржаји | Извршиоци | Времереализације |
| прославе и приредбе | Свечанипријем  првака  Даншколе  СветиСава | музичкасек.  драмско – рецитаторска  музичка, драмска, рецитаторска и литерарнасекција  музичка,драмска,литерарна, ликовнасекција | Септембар  Новембар  Јануар |
| Тематскеизложбе | Даншколе  СветиСава  Поводомважнихдогађаја | ликовнасекција  литерарна | Новембар  Јануар  Токомшк. године |
| посете, сусрети и наступиваншколе | Комеморативнасвечаност у Масурици,  посетабиоскопскимпредставама,сусретисаистакнутимличностима и културнимрадницима,  гостовање на локалном радију. | I – IV раз. Масурица  одељењскезаједнице  свиученици  разреднестарешине | септембар  Јануар  Токомшк. године |
| Смотре и такмичења | Такмичења и смотрепокалендару МПТР  Расписаниконкурси | Наставници  ученици | Токомшк.године |

## **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,основбна активност је сарања одељенских старешина и стручних сарадника,који планирају индивидуални рад са ученицима и њиховим родитељима.О томе се води уредна евиденција,а релевантне информације се прослеђују надлежним институцијама,поштујући њихову поверљивост.Све активности се реализују у сарадњи са Центром за социјални рад,Црвеним крстом,Служба за дечију бригу и заштиту,представницима локалне самоуправе,Невладинм организацијама,локалним институцијама....Сама школа улаже напор да издвоји средства за овај вид подршке.

План активности у оквиру програма

-Обезбеђивање уџбеника социјално угроженим ученицима (локална самоуправа,невладине организације,школа)

-Обезбеђивање бесплатне ужине (локална самоуправа,невладине организације,центар за социјални рад и градске пекаре)

-Обезбеђивање гардаробе и обуће (Центар за социјални рад, Црвени крст, невладине организације)

-Обезбеђивање школског прибора (Невладине организације, локалне институције, привредна предузећа, школа)

-Обезбеђивање бесплатне екскурзије ученицима лошег материјалног стања (Центар за социјални рад, локална самоуправа, невладине организације, школа, туристичка организација)

-Укључивање ученика у ваншколске секције и активности (Невладине организације, школа, лок.самоуправа)

-Укључивање родитеља у остваривању права на социјалну новчану помоћ (центар за социјални рад и школа)

-Награђивање ученика из социјално депривираних средина у циљу подстицања и мотивације за постизање бољег школског успеха (локална самоуправа, невладине организације, школа)

Носиоци активности: Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор, педагошки асистент, родитељи ученика, Центар за социјални рад.

# **ПРОГРАМ ШКОЛСКИХ ПРИРЕДБИ,МАНИФЕСТАЦИЈА И КУЛТУРНИХ ДЕШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022//2023.ГОДИНУ**

СЕПТЕМБАР

-Пријем првака уз поштовање мера заштите здравља ученика и запослених

- Комеморативна свечаност у Масурици

ОКТОБАР

-Активности на обележавању Дечије недеље

I Програм ученика од првог до четвртог разреда

-Покажи шта знаш

-Изложба ученичких радова (тема: мото Дечије недеље)

-Посета градоначелнику,библиотеци,пекари,радију.....

-Учешће у програму обележавања Дечије недеље у центру града

-Учешће на ,,Вашаријади“ у предшколској установи Наша радост

-Дружење са ученицима из Масурице

II Програм ученика од петог до осмог разреда

-Укључивање ученичког парламента у обележавање Дечије недеље

-Спортске игре (по разредима)

- Позоришна представа (драмска секција)

- Изложба ученичких радова (тема: мото Дечије недеље)

-Замена-ученик-ђаци у улози наставника- (Кад бих ја био наставник)

НОВЕМБАР

Активности на обележавању Дана школе

-Ликовни и литерални конкурс на тему: ,,Школа са поносом носи име нашег песника“.(на нивоу града)

-Квиз- ,,Покажи шта знаш“(седми и осми разред)

-Учешће на актуелним конкурсима

-Спортски сусрети –(међушколско такмичење)-фер-плеј;међуокружно у рукомету(од петог до осмог разреда

Свечана академија

ДЕЦЕМБАР

-Израда новогодишњих и божићних честитки.

-Међуокружно такмичење у одбојци.

-Припрема за обележавање Божићних празника ( ученици са веронауке од првог до четвртог разреда).

-Обележавање Дана особа са инвалидетом – 3.децембар.

Пригодна приредба.

ЈАНУАР

-Обележавање Светосавске недеља

Свечана академија

-Додела диплома ученицима са запаженим резултатима на такмичењима и конкурсима

МАРТ

-Међуокружно такмичење у малом фудбалу и кошарци (Од петог до осмог разреда)

-Обележавање 8.марта (Дана жена)

-Литерарни и ликовни радови на тему:,,Моја мама има најлепши осмех“

-Израда паноа са ученичким радовима у холу школе /од првог до осмог разреда).

-Обележавање Дана особа са Дауновим синдромом – 21.март.

АПРИЛ

-Учешће ученика на пролећном кросу (Од првог до осмог разреда)

- Тематски маскенбал

-Активности на обележавању Дана Рома – 8. април

-,,Мириси и боје пролећа“-литерарни и ликовни радови и израда паноа

-Спортски дани-дружење са ученицима исттуреног одељења из Масурице.

-Активности на обележавању Дана особа са аутизмом – 2.април.

МАЈ

-Обележавање Ђурђевдана-традиција и култура српског и ромског народа (од првог до четвртог разреда)

-Драмски приказ уз пратњу хора поводом градске славе(од петог до осмог разреда)

ЈУН

-Обележавање дана заштите животне средине

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Садржајактивности | Време | Инструментипраћења | Носиоциактивности |
| 1. | Директанувид у наставу и другевидовеобразовно – васпитнограда | Токомцелегодине | Записници,  Посетачасовима | Директор  ПП служба |
| 2. | Разговорсанаставницимапослепосетечасовима и анализачасова | IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V | Протокол о методском и дидактичкојорганизацијичаса | Директор  ПП служба |
| 3. | Праћење, контролисање и вредновањепостигнућаученика   * 1. успех у учењу   2. изостанцисанаставе   3. 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  ПредседнициОВ,Тим за самовредновање,  предметни наставници,  ПП служба |
| 4. | Учешће у радустручнихоргана и стручних тимова | XI, I, IV, VI,VIII | Извештаји  Записници  пратећа документација | Директор  ПП служба  преседници стручних органа и координатори стручних тимова |
| 5. | Израдаизвештаја 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) | Поплану СВ | Протокол о часу  Извештај | Директор  педагог  психолог |
| 7. | Контролнипреглед   1. матичнихкњига и документацијашколе 2. дневникарадаодељења | IX, II  IX, XI, II, VI | Записник  Записник | Директор  ПП служба |
| 8. | Прегледпланова и стручне документације:   1. годишњих и 2. месечних планова 3. дневнихприпрема | IX, II  Напочеткусвакогмесеца  Токомгодине | записник | Директор |
| 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  протололи  записници | Директор  Тим за Самовредновање  Тим за ШРП |

# **ЗАДУЖЕЊЕ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ТО**

# **ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

## **ЗАДАЦИ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

Управно –правнипослови; нормативнаделатност;пословиуговарања; пословирегистрације;пословипружањаправнепомоћи; спровођењеодлукаорганауправљања-школскогодбора и директора; стручноусавршавањерадника;секетаријат ...........16 часова

* Радсапомоћнимособљем ......................................................................... .......... 4 часа
* Радсастранкама ;ученицима, наставницима, родитељима и осталим .......... 13 часова
* Одржавањеконтакатасаорганизацијама, органима, заједницама и осталим.. 4 часа
* Осталипословипосистематизацији .................................................................. 3 часа

СВЕГА.............................................. 40 часова

## **ЗАДАЦИ ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА**

* Пријемдокумената, контирање и књижење ............................................... 25 часова
* Припрема и израдапериодичних и годишњихобрачуна......................... 5 часова
* Израдаизвештаја, анализа и обавештења ...................................................... 4 часа
* Учествовање у радуорганауправљања ....................................................... 1 час
* Учествовање у давањупотребногматеријала ............................................. 1 час
* Пружањепомоћи у везисапописомсредстава ........................................... 2 часа
* Осталипословипосистематизацији .............................................................. 2 часа

СВЕГА................................... 40 часа

## **ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**

## **ЗАДАЦИ ЛОЖАЧА**

* Загревањепросторијашколе ......................................................................... 20 часова
* Чишћењекотлова ........................................................................................... 13 часова
* Преглединсталације и отклањањекварова ................................................. 5 часова
* Одржавањечистоће у котларници ............................................................... 1 час
* Осталипослови .............................................................................................. 1 час

СВЕГА ................................... 40 часова

## **ЗАДАЦИ ДОМАРА**

* Одржавање објеката................................................................................20 часова
* Одржавање намештаја............................................................................10 часова
* Поправканаставнихсредстава ..............................................................5 часова
* Осталипослови .......................................................................................5 часова

СВЕГА....................................40 часова

## **ЗАДАЦИ СЕРВИРКЕ у ђачкој кухињи**

* Припрема и сервирање оброка......................................................................30 часова
* Прање посуђа....................................................................................................4 часа
* Одржавање хигијене........................................................................................5 часова
* Остали послови................................................................................................1 час

СВЕГА............................................40часова.

## **ЗАДАЦИ ЧИСТАЧА**

* Чишћењеучионица, кабинета, лабораторија, ходника, санитарнихпросторија,

канцеларија .............................................................................................. 32 часа

* Обављањепословакурира ...................................................................... 6 часова
* Осталипословипоналогусекретарашколе ............................................... 2 часа

СВЕГА ................................... 40 часова

# **ЗАКЉУЧАК**

Органи школе у складу са својим надлежностима пратити остваривање Годишњег плана рада школе . Стручни органи ће такође, уз устројену документацију водити рачуна о реализацији Годишњег плана рада школе .

Саветродитељашколебићеупознатсазадацима и циљевимаизГодишњег планакао и представницидруштвенезаједнице. Свеструктурешколећедоследнокориститисвемогућности и настојатидасе Годишњи планрадаоствари, причемућесевршитипраћење и извештавање о раду .

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18–др.закони, 10/19 и 6/20) и чл. 44.став 1.тачке 2 Статута Основне школе,,Јован Јовановић Змај'' у Сурдулици,

Школски одбор на својој седници одржаној дана **15.9.2022.**год. донео је Годишњи план рада ОШ « Јован Јовановић Змај» у Сурдулици за школску 2022/2023. годину .

Директор школе, Председник школског одбора

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

Благојевић Јасмина

XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ

* Индивидуалниплановираданаставника
* Индивидуални образовни планови рада са ученицима
* ОперативниплановирадаОдељењских Већа
* План рада припремног предшколског програма
* Програм рада у продуженом боравку
* Годишњи план СУ
* Програм рада у оквиру пројекта „Једносменски рад“