



Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
«НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ»
ВЕЛИКА ПЛАНА
Број: године

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

На основу чл.89. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр.27/18, 10/2019,6/2020, 129/21) и Статута Основне школе "Надежда Петровић"(бр., _____) у Великој Плани, а на предлог Наставничког већа ОШ "Надежда Петровић" и директора Школе, Школски одбор на својој седници од _____ године,

У С В А Ј А

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

(ВЕСНА Д. ИЛИЋ)

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

(ЈЕЛЕНА СТАНКОВИЋ)

1. УВОД

Годишњи план рада Основне школе "Надежда Петровић" има за циљ да обухвати целокупан рад свих планираних активности школе од услова рада и наставе до ваннаставних и других активности, а произлази из важећих законских и стручних докумената и упуштава у Републици Србији.

Школа овим програмом остварује циљеве основног образовања као установа од посебног друштвеног значаја у складу са Законом о основама система образовања и васпитања .

Годишњи план рада школе за 2022/23.годину обухвата и садржаје који се односе на планирање рада у ванредним околностима и то у свим аспектима образовно-васпитног и васпитно-образовног рада. Ови садржаји су планирани у складу са смерницама Министарства, а биће дати према истим упутствима, уз истицање значаја флексибилности, јер није могуће предвидети развој ситуације изазване епидемиолошким променама у Републици Србији услед вируса covid 19.

Матичну основну школу похађају ученици од I до VIII разреда са подручја Прве месне заједнице и то следеће улице: Орашка, Милоша Великога, Пере Тодоровића, Шумадијска, Лоле Рибара, Арсићки пут, Проте Матеје, Маршала Толбухина, 10. октобар, Радоје Домановића, Николе Тесле, Браће Новожилов, Студеничка, Раваничка, Жичка, Дечанска, Грачаничка, Епископа Николаја, Кајмакчаланска, Милана Топлице, Петра Добрњца, Милоша Обилића и Моравске улице.

Реон издвојеног одељења школе у Доњој Ливадици, чини насељено место Доња Ливадица.

У оквиру и матичне школе и реона Доње Ливадице реализује се и припремни предшколски програм у по једној групи.

Полазне основе рада:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ – број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл.гласника РС", 55/2013., и бр101 од 10.11.2017., 6/2020, 129/21)
- Статут ОШ "Надежда Петровић"
- Школски програм ОШ "Надежда Петровић" за период од школске 2019-2023., са анексима
- Развојни план за период 2022/23- 2024/25.године
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023.год
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе"Сл.гласник РС" бр.1/2019
- Наставни план и програм основног образовања и васпитања
- 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 (10/2017)
- Правилник о изменама и допуни правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („службени гласник републике србије - просветни гласник“ број 2/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("сл. Гласнику рс" - просветни гласник, бр. 16/2018)
- Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („службени гласник рс – просветни гласник”, број 5/21)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласнику РС" - Просветни гласник,5/2019)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред ("Сл.гласника РС"6/2007, 1/2013, 4/2013, 11/2016 и 6/2017.)
- Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред ("Сл.гласника РС" 8/2017)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања(15/2018)
- Правилник о допунама правилника о плану наставе и учења за пети и шестиразред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („службени гласник рс – просветни гласник”, број 17/21)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („сл. Гласник рс- 18/2018)

- Правилник о изменама и допуни правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (3/2019)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разредосновног образовања и васпитања ("сл. Гласнику РС" - просветни гласник,5/2019)
- Правилник о изменама правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 5/21)
- Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 17/21)
- Правилник о изменама и допуни правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 10/19)
- Правилник о измени и допуни правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („службени гласник републике србије - просветни гласник“ број 2/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (службени гласник РС - просветни гласник, бр. 11/2019)
- Правилник о изменама правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 5/21)
- Правилник о изменама правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 17/21)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („службени гласник републике србије“ - 67/2013, 034/2019.)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у ОШ
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручног сарадника ("сл. Гласнику РС", 81/2017 и 48/2018)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника("Сл. Гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008 и 88/2015)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, “Службени гласник РС” 5/2012
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник Републике Србије - просветни гласник“ број 46/2019., 104/2020)
- 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)
- Правилник о обављању друштвено корисног односно хуманитарног рада ("Сл. Гласник РС", бр 68/2018)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи(030/2019)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (74/2018)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе("Сл. Гласник РС", бр14/2018)
- Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа ("Сл. Гласник РС", бр 010/2019)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (78/2017)
- Правилник о ученичким задругама("Сл. Гласник РС", бр. 31/2018)
- Правилник о полагању испита у основној школи „Надежда Петровић“, број 721 од 20.12.2013.
- Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гласник Р, 73/2016)

1.1.ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

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 узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа је у почетном периоду радила у техничким условима због недостатка простора али је тај проблем решен почетком шк.2003/2004. године. Средства за дограђивање 4 учионице и 4 кабинета су обезбеђена од Владе РС и Владе Грчке. Финансијска средства са којима је школа располагала била су скромна, али је школа ипак успевала да набавља наставна средства потребна за извођење наставе, што ће бити настављено и у овој школској години, а у односу на потребе наставника и могућности школе.

У матичној школи, сада постоје 11 кабинета (учионице опште намене прилагођене извођењу наставе из групе сродних предмета) што омогућава нормално извођење наставе. У школи има од I до VIII разреда 134 ученика у 8 одељења. Настава је организована у једној смени, с обзиром на то да је школа ушла у пилот пројекат Обогаћеног једносменског рада. Прва месна заједница у Великој Плани је финансирала изградњу оgrade, те је тиме ограђено школско двориште. У оквиру школе и школског двориштва уведен је комплетан видео надзор.

У Издвојеном одељењу у Д.Ливадици наставу похађа од I до VIII разреда 106 ученика у 8 одељења. Школска зграда у Доњој Ливадици је била веома руинирана и у шк.2003/2004. години радило се реновирање школских објеката. Финансијска средства су обезбеђена од стране Министарства просвете и спорта РС. Урађена је реконструкција фасада, крова и комплетна електроинсталациона мрежа. У сарадњи са МЗ Д.Ливадица урађено је ограђивање школског дворишта око 300 м. У шк.2006/2007. години урађено је асвалтирање школских спортских терена.

Матична школа је у децембру 2012.године коначно «добила» спортску салу. Издвојено одељење у Д.Ливадици нема спортску салу, али је планирано да и ученици издвојеног одељења школе повремено, у зависности од техничких могућности, користе салу при матичној школи.

Од школске 2019/20.године функционише Школска библиотека. Иако је акценат стављен на опремање школске библиотеке у матичној школи, обезбеђен је и скромнији фонд књига за школу у Доњој Ливадици, а све у циљу што равноправнијих могућности за учење.

Током другог полугодишта школске 2021/2022. године матична школа је већим делом реконструисана. Извршена је реконструкција крова, прозора, плафона, унутрашњих подова у старом делу зграде матичне школе у оквиру пројекта енергетске ефикасности финансираном од стране Министарства енергетике и делом локалне самоуправе.

И поред оваквих релативно повољних материјално-техничких и просторних услова, школа је остварила одличне резултате захваљујући организованом тимском раду наставника, који су успели да делом превазиђу тешкоће користећи искуство, нове методе и облике рада као и постојећа наставна средства да реализују програм у целини.

На одржаним такмичењима, ученици наше школе континуирано постижу запажене резултате. Сарадња са радним, културним, друштвеним и спортским организацијама је веома добра. Према томе, може се слободно рећи, да досадашњи резултати рада дају добру основу за планирање рада у овој школској години, под условом да се добију финансијска средства за даља опремање кабинета и учионица и куповину наставних средстава.

2.1. Школски простор

а) Школско двориште

Намена простора	Матична школа м ²	Подручна школа м ²	С В Е Г А
Површина школске зграде	1.700	2 1.180	2.880
Површина дворишта	6.550	5.500	12.050
Површина спортске сале	450	0	450
Површина спортских терена	1.300	1 1.000	2.300

б) Школска зграда

Намена простора	Издвојено одељење		С В Е Г А			
	број	м ²	број	м ²	број	м ²
Учионица опште намене (и кабинети за за групу предмета)	12	851	11	584	23	1435
Школска кухиња и трпезарија	2	82	2	90	4	172
Остали простор и управа школе	11	649	4	178	15	827
Простор за припремни предшколски програм (гардероба, боравак/соба, тоалети)	1	70	1	45	2	115

Тоалети и хигијена руку

Сви ученици имају приступ одвојеним и адекватно уређеним тоалетима за дечаке и девојчице , док су наставнички тоалети издвојени. У матичној школи су издвојени тоалети за дечаке и девојчице, као и за предшколску групу и имају више кабина. Тоалет за наставнике је у другом делу зграде и поседује две одвојене кабине. У Доњој Ливадици је један већи тоалет са кабинама за дечаке, девојчице и наставнике. Сви тоалети се налазе у просторијама школе. Ученички тоалети у матичној школи су током школске 2021/2022 реновирали. Тоалети постоје и у оквиру физкултурне сале, у свлачионицама ученика, такође су издвојени за ученике по полу и за наставнике.

Хигијена руку- у свим тоалетима постоје лавабои, са дозерима за течни сапун , који су у употреби. Лавабои са сапунима постоје и у свим учионицама, тако да је ученицима у потпуности омогућена хигијена руку.

Грејање

Матична школа има сопствени централни систем на течном гориву. Укупна грејна површина свих просторија је 2150 м². Издвојено одељење има сопствени систем централног грејања на чврсто гориво. Грејна површина 873м².

2.2. Опрема и намештај

2.2.1. Општа и посебна наставна средства

Настава се реализује уз употребу разноврсних наставних средстава, општих , посебних, као и оних који почивају на информативним технологијама. У прилогу је списак постојећих наставних средстава којима школа располаже за све наставне предмете. Кроз употребу разноврсних наставних средстава наставници се труде да наставни процес учине занимљивим , да мотивишу ученике и олакшају процес усвајања , али и примене и провере усвојеног знања. Ученици су у прилици да користе , самостално или уз подршку наставника, већи број наставних средстава и одговорно се понашају према истима.

Све учионице су опремљене потребним намештајем и инвентаром за рад. Све учионица располажу и белим магнетним таблама. И у матичној школи и у Доњој Ливадици постоје комплетно опремљене дигиталне учионице са већим бројем рачунара (25, односно 15), интернетом и образовним софтвером за све разреде и већину предмета, које су доступни свим наставницима и ученицима. Школа поседује четири лаптопа и два пројектора која су распоређена у матичној и подручној школи, три пројектна платна, 15 касетофона, кинопројектор и дијапројектор са сетовима за пројекције који се односе на различите наставне предмете. Наставничке канцеларије су опремљене рачунарима (3), са штампачима и скенерима, што омогућује припремање наставног материјала за рад. Општа наставна средства користе наставници и предметне и разредне наставе. Наставници разредне наставе поседују и слике, моделе, макете, софтвере, касетне филмове и слајдове у складу са различитим садржајима наставних предмета које реализују.

За наставу српског језика поседујемо звучне читанке за све разреде, док за наставу страних језика наставници имају адекватне аудио и видео цд-е. За наставу биологије опремљени смо одличним наставним средствима – микроскопи, лупе, биолошки практикум, велики број различитих слика и модела за наставу биологије и то све у већем броју примерака. Располажемо довољним бројем географских и историјских карата, имамо неколико глобуса, постере у складу са темама које се обрађују. За наставу хемије и физике –осим подразумеваних наставних средстава од којих се већина користи и у настави математике (лењири, шестари, угломери, модели, макете геометријских тела, молекула атома и слично) поседујемо и лабораторијску апаратуру за извођење огледа. За наставу музичке културе користимо два пијанина, две хармонике и сетове музичких збирки са адекватним цд-има. За реализацију наставе физичког васпитања користе се спортски терени (са головима и кошевима), као и физкултурна сала у матичној школи, која је комплетно опремљена (козлић, рипстоли, струњаче, опрема за скок у вис, одскочна даска, шведска клупа, терен са головима и кошевима...), док у Издвојеном одељењу постоји и сто за стони тенис. Поседујемо већи број различитих врста лопти, кугле за бацање.

Следи списак свих наставних средстава којима Школа располаже.

Списак наставних средстава

1. Кинопројектор 16 мм – филм за КП 16 мм
(следећи филмови: Календар природе, Боја у уметности и животу, Водени циклус, Церска битка, Када је небо било црно над Београдом, Вук Караџић
2. Епископ 1 ком.
3. Графоскоп..... 2 ком.
4. Радио-касетофон..... 15 ком.
5. Микроскоп..... 3 ком.
6. Дијапројектор аутоматски..... 2 ком.
7. Лупе..... 4 ком.
8. Биолошки практикум..... 1 ком
9. Слике за наставу биологије : (Човечјетело, лобања, кичма, око, уво, кожа, респираторни систем, срце, крвни судови, нерви (2), ткиво мишића, мејоза, рибе (слатководне и морске), ботаника, птице селице и станарице, бескичмењаци, кичмењаци, Гљиве- јестиве и отровне 36 ком.
10. Модели за наставу : лобања човека (2), лобања са вратним пршљеновима(2), торзо, мозак, вилица, људско уво(2), око, срце, пресек коже, пресек бубрега, бубрег са надб.(2), жуч са каменом, бубрег са каменом 17 ком
11. Географске карте: (Следеће: Свет – клима и морске струје ГК, Развитак римске државе, Југословенске земље око 930 г. КГЗ, Доба открића, Европа за време сеобе народа, Европа у 18. веку, Југословенске земље у 19. и 20. веку..... 7 ком.
12. Кино-пројектор за касетни..... 1 ком.
13. Дијапозитиви (албуми):..... 3 ком
(Следећи: Српски језик: Шразред "Славујев пој" – први и други део; Познавање природе и друштва : за први и трећи разред "Шта знам о природи"; Историја: "Стари век" – други део;
Три албума графофолија:..... 3 ком
(Основе музичке писмености: први и други део, Питагорине теореме, Троугао)
14. Касетни филмови:
а) Биологија: варење у желелуцу, једноставни организми, од јајета до пилета
б) Математика: скуп, једнакостранични и неједнакостранични троугао, пресликавање ликована, мерење угла и времена

- ц) Географија: спиле, копно и море на земљи, обртање земље, ступањска мрежа,
 д) Природа и друштво: Струја у вашем дому
 е) Књижевност: Десанка Максимовић и Бранко Чопић
 ф) Хемија: Основни хемијски закони
 г) Физика: Четворотактни дизел мотори
15. Дијафилмови: Два комплета
 - Икомплет: - Познавање природе и друштва, Сеоба птица Припрема птица, Пас и мачка, Оријентација у простору, Од куће до школе, Зима, Јесен, Лето, Пролеће
 - Шкомплет: Остали дијафилмови: Југославија – земља и људи I, Пдео, Београд – наш главни град, 9. мај – Дан победе, На катуну, Живот у граду – Пдео, Од балвана до модерног брода, Живот сељака у прошлости,, Морско пристаниште
16. Модел за приказ Питагорине теореме – комплет..... 1ком.
 17. Модел за приказ углова са паралелним и нормалним крацима..... 1ком.
 18. Модел за приказ површине круга..... 10ком
 19. Комплет за аутоматско приказивање мета..... 5ком.
 20. Троуглови (30°, 60°, 90°, и 45°, 45°, 90°)..... 2ком.
 21. Шестари (вакум)..... 3ком.
 22. Радио-касете (празне)..... 1ком.
 23. Лењир за повлачење паралелних прави..... 3ком.
 24. Кугла за бацање..... 5ком.
 25. Лопте разне..... 10ком.
 26. Глобус..... 3ком.
 27. Сто за стони тенис..... 1ком.
 28. Козлић-јуниор..... 1ком.
 29. Струњаче 200x100x5 цм..... 14ком.
 30. Плакат словарица – ћирилица
 31. Плакат словарица – латиница
 32. Разредна словарица – ћирилица
 33. Звучна читанка – Iразред
 34. Звучна читанка – IIразред
 35. Зидне слике за говорне вежбе за трећи разред
 36. Дијапозитиви за ликовну културу од првог до четвртог разреда
 37. Дијапозитиви за ликовну културу од петог до осмог разреда
 38. Музичка збирка (звучне касете и графофолије) – Кад си сретан – први разред
 39. Музичка збирка (звучне касете и графофолије) – други разред
 40. Музичка збирка (звучне касете и графофолије) – трећи разред
 41. Музичка збирка (звучне касете и графофолије) – четврти разред
 42. Звучна читанка за пети разред
 43. Звучна читанка за шести разред
 44. Графофолије: Основи опште географије – пети разред
 45. Карта света
 46. Карта Европе
 47. Историја – графофолије (средњи и нови век) за шест разред
 48. Графофолија – Геометријска трансформација
 49. Графолија – Четвороугао – шести разред
 50. Графолија – Простране геометријске фигуре за осми разред
 51. Жичани модел геометријских тела
 52. Графофолије – физика шести разред, хемија осми разред
 53. Модел атома и молекула..... 2ком
 54. Кристална решетке (натријума, сил.диоксида, дијаманта)..... 3ком
 55. Зидне слике: Периодични систем елемената..
 56. Графолија: Грађа и функција органа – пети разред
 57. Графофолија: Обрада дрвета пети разред
 58. Графофолија: Техничко образовање шести и осми разред
 59. Домаћинство: Дијапозитив седми и осми разред
 60. Видео-приручник: Комплексни поступак у настави – читање и писање (почетно) – 12 видео касета..... 12 ком
 61. Периодни систем елемената..... 2 ком.
 62. Графофолија: тролита..... 1 ком.
 63. Графофолија: Примарни галвански 1 ком.

64. Дијапозитиви: 100 ремек дела	1 ком.
65. Звучна читанка – седми разред.....	1 ком.
66. Српски акценат са лакоћом – касета	1 ком.
67. Математичка коцка.....	1 ком.
68. Дијапозитив ликовне културе	
69. Хемијски пратикум седми разред	
70. Модел: кристална решетка силицијум диоксид	1 ком.
71. Хемијски пратикум осми разред	
72. Разредна словарица – слагалица.....	1 ком.
73. ДС "Стари век".....	1 ком.
74. ДС "Средњи век".....	1 ком.
75. ДС "Савремени век".....	1 ком.
76. Најлепше мелодије.....	1 ком.
77. Касете за енглески језик – пети разред.....	1 компл.
78. Касете за енглески језик – шести разред	1 компл.
79. Касете за енглески језик – седми разред.....	1 компл.
80. Комплет за енглески језик – осми разред.....	1 компл.
81. Комплет за лемљење од 30 вати.....	1 компл.
82. Зидна слика – карта Југославије.....	2 ком.
83. Зидна карта Европе.....	1 ком.
87. Зидна карта Азије.....	1 ком.
88. Зидна карта Африке.....	1 ком.
89. Зидна карта Северне Америке.....	1 ком.
90. Зидна карта Јужне Америке.....	1 ком.
91. Шипке за доказивање статичко електрицитета.....	5 ком.
92. Зидна лсика периодни систем елемената.....	2 ком.
93. Дијасерија: Шта знам о екологији.....	1 ком.
94. Мера за запремину течности – мензуре.....	4 компл.
95. Магнетна потковица.....	10 ком.
96. Статер универ. SF 8.....	20 ком.
97. Видео-касета: Президент.....	5 ком.
98. ЦД –и са материјалима за рад наставника за стране језике	
99. Динамо метар 30 Н	1 ком.
100. Школски компас: Јуниор.....	4 ком.
101. Рукометна лопта: Сениор	3 ком.
102. Рукометна лопта: Јуниор.....	4 ком.
103. Одбојкашка лопта: Сениор.....	5 ком.
104. Фудбалска лопта: Сениор.....	5 ком.
105. Комплет за физику шести и седми разред.....	1 компл.
106. Сталак за карте.....	2 ком.
107. Видео-плер Електрика Е-180.....	1 ком.
108. Видеокасете: Церска битка, Света Гора – Хилендар, Време икона, Млади и сида, Пустимо их да живе, Средства и справе за гашење, Прва помоћ у саобраћајној незгоди, Камичак Љубави	
109. Видео школа рачунара 1 и 2.....	2 ком.
110. Глобус физичко-политички.....	1 ком.
111. Географска карта СРЈ 2.....	1 ком.
112. Лопте за рукомет.....	2 ком.
113. Две хармонике.....	2 ком.
114. Рачунар марке "Пентијум I".....	15 ком.
115. Рачунар марке "Пентијум II".....	45 ком.
116. Штампач.....	6 ком.
117. Струњаче	6 ком.
118. Платно за пројектор.....	3 ком.
119. Пијанино.....	2ком.
120. Лап-топ	13 ком.
121.Пројектори	8 ком.
122.Рачунари за наставу	10 ком.
123.Сталак и летва за скок у вис.....	1 ком.
124.Струњаче за скок у вис 200x100x50 цм.....	2 ком.
125. Шведска клупа.....	1 ком.

126. Кавез за лопте.....	1 ком.
127. Одскочна даска „ројтер“.....	1 ком.
128. Кошаркашки кош унутрашњи(конструкција, стаклена табла, зглобни обруч).....	2 ком.
129. Кошаркашки кош спољашњи (конструкција, дрвена табла, обруч).....	3 ком.
130. Рукометни голови унутрашњи(дрвени).....	2 ком.
131. Рукометни голови спољашњи (метални).....	4 ком.
132. Рипстол дрвени.....	15 ком.
133. нотбук	15 ком.

И Матична школа и Издвојено одељење имају кабинет за информатику, а захваљујући рачунарима пристиглим од Дигиталне школе и постојећем броју рачунара, свака учioniца у школи (како у матичној, тако и у издвојеном одељењу), као и две наставничке канцеларије, опремљена је са по једним рачунаром. Од школске 2022/23. школа је добила на коришћење још 6 лаптопова и пројектора и 15 нотбук-ова.

Списак дидактичких средстава за реализацију припремног предшколског програма се налази у елаборату за верификацију установе за обављање припремног предшколског програма.

2.3. Кадровски услови рада

- Степен стручне спреме

Ред.	Опис извршиоца	Свега	ОШ	КВ	ССС	ВСС	ВС	положио	Стручни испит није положио
1.	Директор	1					1	1	
2.	Стручни сарадник - школски педагог	1					1	1	
3.	Наставници:								
	- разред. наставе					2	6	8	
	- предм. наставе					5	15	20	2
4.	Административно-финансијска								
	- секретар школе	1					1	1	
	- шеф рачуноводства	1				1			1
5.	Техничка служба:								
	- лојач – домар	2			2				
6.	Помоћно особље								
	- кувар	1		1					
	- хигијеничари (спремачице)	6			6				

Легенда: ОШ – основна школа

КВ – квалификован радник

ССС – средња стручна спрема

ВСС – виша стручна спрема

ВС – висока стручна спрема

- Радно искуство

Радни стаж

(у годинама)	1 - 5	5 – 10	10 - 15	15 - 20	20 - 25	25 - 30	30 - 35
Наставно особље	4	5	4	5	8	3	3
Ненаставно особље	4	4	1	2	1	/	

2.4. Услови средине у којој школа ради

Школа редовно сарађује са градским институцијама : библиотеком "Радоје Домановић", Домом здравља, Црвеним крстом, Домом културе у Великој Плани и Доњој Ливадици, Центром за социјални рад и са средствима јавног информисања - локалне радио и тв станице ("Радио Плана"), као и са другим образовним установама. Узимамо

учешће у активностима других институција, али користимо и подршку других у реализацији активности у нашој организацији.

Школа одлично сарађује са предшколском установом, а од ове школске године у оквиру школе се реализује и припремни предшколски програм и то у две групе, једна при матичној школи у Великој Плани „Мини“ и друга у Доњој Ливадици „Мики“.

Сарадња школе са друштвеном средином одвија се сваке године на пољу културне и јавне делатности школе. Ученици наше школе учествују у културно-уметничким манифестацијама и других установа. Културни услови живљења у средини која школа покрива последњих година су у све већем успону, што ће омогућити школи да развије широку активност на развоју нових културних погледа и схватања.

Школа ради у еколошки чистој средини без примарних загађивача што се позитивно одражава на здравље становништва подручја које покрива школа.

Школа поседује свечану салу у згради матичне школе за извођење културно-уметничких програма, док у Доњој Ливадици нема адекватне просторије, па се не може значајније афирмисати у средини где ради. Матична школа има задовољавајуће еколошко окружење иако у непосредној близини објекта постоје сметлишта, штале и сточарски објекти.

3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ЦИЉУ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Задачи су усвојени на основу анализе извештаја о раду Школе, као и актуелне ситуације и потреба школе и локалне заједнице. Задачи које смо планирали, у вези су са развојним циљевима и задацима из Развојног плана.

3.1. Савремена образовна технологија и осавремењавање рада ученика и стручно усавршавање наставника

У организацији редовног наставног процеса доминатније ће бити примењена савремена технологија наставног рада индивидуализована, проблемска настава, елементи тимске наставе, примена савремених наставних средстава- лаптопови, рачунари, пројектори, употреба дигиталне учионице и слично... . Овај циљ је предвиђен и Развојним планом, а у складу је са актуелним потребама школе и доприноси модернизацији наставног процеса.

Верујемо да ће савременија технологија допринети и осавремењавању рада ученика. Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања, уз различите технике учења, са акцентовањем пројектне наставе, израду бројних активности за унапређивање учења и реализација тих програма, биће задатак рада одељењских старешина, предметних наставника, стручног сарадника и других.

У складу са актуелном ситуацијом, ове године, стручно усавршавање у глобалу биће усмерено на даљи развој компетенција у примени ИКТ начина реализовања рада, али и унапређивања компетенција уопштено. Како је унапређивање области стручног усавршавања саставни део Развојног плана, тако је овом задатку посвећена и посебна пажња почев од личних потреба за стручним усавршавањем и унапређивања компетенција наставника на основу самопроцене, преко стручног усавршавања на нивоу стручних већа, до стручног усавршавања на нивоу установе и екстерног стручног усавршавања наставника, васпитача и, стручног сарадника и других запослених. План и програм стручног усавршавања је саставни део овог документа.

3.2. Васпитни рад у школи

Кроз програм васпитног рада у Школи циљ нам је да позитивно утичемо на целокупан лични развој ученика, уз подстицање социјалних вештина и социјалних односа, развијање комуникативних спретности, унапређивање сарадње и конструктивног разрешавања сукоба, неговање активности за решавање проблема и превентивно деловање у спречавању појаве ризичних облика понашања код ученика, формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности. Трудимо се да и кроз образовање деце радимо и на њиховом васпитању. Унапређивање развоја поменутих сегмената личности биће реализовано на часовима редовне наставе, одељењских старешина, кроз радионичарски рад и предавања школског педагога, рад тима за заштиту, али и других релевантних особа које могу пружити помоћ (сарадња са другим институцијама у зависности од садржаја рада), затим кроз интензивну сарадњу са родитељима и кроз многе друге облике ваннаставног деловања (екскурзије, излети...). У прилог овом задатку иду и предвиђене међупредметне компетенције, које се сада систематично развијају код ученика.

У смеру постизања поменутих циљева реализоваће се и посебни програми васпитно-образовног рада са ученицима и то програм професионалне оријентације, програм здравствене превенције, програм превенције

ризичних облика понашања, програм о правима детета, програм који се односи на одржавање репродуктивног здравља и друго.

3.3. Реализација пројекта Обогаћеног једносменског рада

Циљ садржаја Обогаћеног једносменског рада јесте управо понудити ученицима што квалитетније конципиране активности, са циљем богаћења постојећих садржаја образовно-васпитног рада. Припремљени су садржаји како за подстицање свестраног развоја личности, тако и за унапређивање самог процеса учења и пружања подршке у начину, процесу учења, кроз иновативне, занимљиве и ученицима прилагођене начине рада.

Са друге стране, ученици, по завршетку редовне наставе и досадашњих облика рада, учествујући у поменутиим активностима једносменског рада, проводе у школи неколико часова дуже, у односу на раније школске године, што омогућава и само праћење свестраног развоја, бригу о ученицима док су родитељи на послу, али и растерећеност ученика по завршетку школског – радног дана.

У циљу ефикасне организације, а потом и реализације обогаћеног једносменског рада за ову школску годину сачињен је низ могућих активности које се нуде ученицима у циљу задовољавања најразличитијих потреба ученика. Активности које ће бити реализоване по завршетку редовне наставе, груписане су у неколико области и то Подршка ученицима у учењу, Свет финансија, Подршка ученицима у унапређивању развоја личности, Ученичка задруга и предузетништво, Култура и уметност, Енглески за најмлађе, Спорт и здравствено васпитање. Конкретне активности је могуће сагледати у наредним поглављима.

3.4. Реализација припремног предшколског програма- у години пред полазак у школу

Од школске 2022/23. године, а због актуелних измена у реализацији овог програма, прилагођавамо се и примењујемо новине предвиђене „Годинама узлета“. Циљ је да се деца, корисници припремног предшколског програма у потпуности оспособе за полазак у први разред, да се развијају њихови капацитети и уопште свестрана личност, са једне стране, као и да се успостави рана сарадња са породицом, у циљу квалитетније подршке деци, са друге.

3.5. Развијање културних и других потреба

У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма, активности ученика у слободном времену, школа се на основу перманентног праћења и утврђивања потреба и интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељењске заједнице утврђују своје културне програме, а такође на нивоу школе биће разређени програми богатијег културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика. У том погледу су значајни и предлози чланова Ученичког парламента, за које се претпоставља да су остварили комуникацију са својим вршњацима и да преносе жеље и интересовања свих или бар већине ученика Школе.

3.6. Рад Ученичке задруге

У циљу промовисања рада Ученичке задруге, развијања предузетничког духа и предузимљивости, као и јачања капацитета свих задругара, Школа ће своје ресурсе усмерити ка унапређивању рада задруге. У складу са тим, у прилогу је **Годишњи план рада задруге**, који је и саставни део Годишњег плана рада школе.

3.7. Педагошка документација

У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновање школског рада стручни органи школе (педагошки колегијум) ће утврђивати профиле педагошке документације и прописати упуство за њихово вођење (портфолио стручног усавршавања, књига награђених и похваљених ученика, евидентне листе за праћење новина у васпитно-образовним процесима, сарадња са родитељима, извештај о раду школе, портфолија за праћење постигнућа ученика у оквиру наставних предмета, али и индивидуално за сваког ученика и слично), а све у складу са законском регулативом. Акцент ће, у овој школској години бити стављен на електронско вођење документације-достављање/праћење/анализа, а у складу са тим и активно се посвећује пажња електронским дневницима.

Наставља се употреба гугл диска за складиштење документације, а тиме и увид, коришћење, вредновање и унапређивање свих потребних планова, извештаја и сличног.

3.8. Инклузивни рад

Школа је отворена за подршку свим ученицима. Са веома малим бројем ученика организује се инклузивни наставни рад. Школа јесте инклузивна јер осим што физички укључује ученике којима је потребна додатна подршка, труди се, и успева у томе, да свим ученицима омогући једнако учешће у школском животу, спрам њихових потенцијала, могућности и интересовања.

Реализује се ИОП, за једну ученицу разредне наставе и двоје ученика предметне. Са неколико ученика се, на основу сачињених образовних профила ради континуирана или повремена индивидуализација.

У складу са Правилником који уређује инклузивно образовање у школи се примењује индивидуализовани рад са појединим ученицима којима је потребна додатна подршка у области одређених наставних предмета. У зависности од стручних мишења и за поједине ученике са којима се до сада радило индивидуализовано биће израђивани индивидуални образовни планови, уколико се укаже потреба за тим у току праћења напредовања ученика. Потребно је истаћи да Школа стварује солидну сарадњу са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка у раду и образовању.

Са друге стране, пружа се подршка и ученицима који показују посебне таленте, и то кроз праћење постигнућа, идентификацију, планирање и богаћење програма о чему је више речи у делу о раду са даровитим ученицима. У складу са тим, ове школске године ће бити стављен акценат на промовисању и примени механизма за идентификацију даровитих ученика.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Делатност школе је од посебног друштвеног значаја. Извршавањем делатности школе обезбеђује се под једнаким условима сви ученици имају могућности стицања основног образовања, развијања и афирмације интелектуалних, моралних и радних способности. Образовањем и васпитањем ученика у школи обезбеђује се остваривање циљева и задатака основног образовања и васпитања утврђених Законом и планом и програмом који школа остварује. Школа као установа има својство правног лица и уписана у судски регистар Трговинског суда у Пожаревцу. Од школске 2016/17.г је школа је верификована као установа за обављање елатности образовања и васпитања. Такође, школа је у поступку верификације за реализацију припремног предшколског програма.

4.1. Бројно стање ученика и одељења/група, по одељењу и по полу

ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА/васпитач	разред и одељење	број дечака	број девојчица	Укупно
Припремна предшколска група	„Мини“	11	7	18
Припремна предшколска група	„Мики“	8	7	15
Укупно предшколске групе:				33
Весна Петровић	I/1	9	5	14
Александра Раденковић	I/2	8	7	15
Надица Гачић Траиловић	II/1	5	7	12
Драгиша Баџић	II/2	8	3	11
Наташа Стојановић	III/1	4	13	17
Татјана Сулавер	III/2	4	9	13
Мирјана Донић	IV/1	6	10	16
Олгица Јовановић	IV/2	7	8	15
Укупно 1-4 разред:				113
Саша Милојевић	V/1	14	8	22
Драгана С./ Милица Бл.	V/2	7	5	12
Јелена Станковић	VI/1	14	7	21
Неђо Рајчић	VI/2	7	7	14
Иван Булајић	VII/1	5	12	17

Јелена Жигић	VII/2	6	6	12
Зоран Јевтић	VIII/1	10	5	15
Маријана Микуљевић	VIII/2	5	9	14
Укупно 5-8 разред:				127
Укупно 1-8 разред:				240
УКУПНО:				273

4.2. Табеларни прегледи релевантних података

У одређеним табелама су подаци подложни променама константно (нпр. број родитеља који повремено ради у иностранству, запосленост родитеља и слично, па је потребно посматрати их са одређеним ограничењима

		ППП		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ
Образовни ниво родитеља	ОШ	4	5	1	3	2	1	3	2	4	5	6	3	4	3	6	3	1	6
	СШ	26	22	25	26	17	18	26	19	20	22	34	18	29	19	20	17	19	15
	Виша	5	3	2		4	3	4	5	6	2	2	2	5	4	5	4	6	4
	Висока			/	/	1	/	1	/	2		2	1	2	2	3		3	2
Запосленост родитеља	Оба родитеља запослена	8	2	5	2	4	1	6	2	4	2	14	6	11	5	7	/	7	4
	Запослен један родитељ	9	8	6	8	6	6	8	6	12	11	6	2	9	6	8	8	6	8
	Оба родитеља незапослена	1	5	4	5	2	4	3	5	/	2	2	4	1	3	2	4	2	2
Стамбени услови	Сопствена кућа/стан	18	15	14	15	12	11	17	13	16	15	21	12	20	14	15	12	15	14
	Социјални програм	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/
	Приватно становање (подстанари)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/	/	/	/	/
Дефицијентност породице	Без оца	/	/	1	/	/	/	1	1	1	1	1	1	2	1	/	1	/	1
	Без мајке	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	1	1	/	/	/	/	/
	Без оба родитеља	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	отац у иностранству	/	/	/	1	/	1	1	/	3	1	/	1	2	2	1	2	/	2
	Мајка у иностранству	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/	1	/	/	1	/
	Оба родитеља у иностранству	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4.3. Ритам радног дана школе, динамика током школске године

Ритам радног дана школе- уобичајено

Радно време школе је од 7,00 сати до 17,00 сати за наставне и ваннаставне активности.

Већ неколико година уназад је предвиђено да ученици за редовну наставу похађају само пре подневну смену, а након тога остале облике образовно-васпитног рада.

Настава за ученике од првог до четвртог разреда почиње у 8.00 сати, а за ученике од петог до осмог разреда у 7.30 сати. Након завршетка редовне наставе реализације осталих облика - допунске наставе, додатног рада, секција, као и након планираног оброка за ученике који су својеволно укључени у Обогаћени једносменски рад, приступиће се реализацији модела активности ОЈР. Распоред активности, као и конципирање група, биће сачињени у току септембра.

Активности једносменског рада чиниће саставни део Годишњег плана рада школе.

Сатнице рада у школи налазе се у прилогу.

Радно време стручног сарадника – педагога је од 8 часова до 14 часова. Понедељком, средом и петком је стручни сарадник у матичној школи, док уторком и четвртком педагог ради у издвојеном одељењу у Д.Ливадици од 8 до 14 часова, односно и дуже, у зависности од динамике предвиђене у оквиру једносменског рада. У зависности од текућих ситуација стручни сарадник ће свој рад реализовати чешће у матичној школи, односно у издвојеном одељењу, а у договору са директором Школе. Такође, могућа је и измена сатнице условљена текућим активностима.

Радно време васпитача је од 7:30 до 12 часова, односно 13 часова.

Управа школе свој рад реализује од 7 до 16 часова.

Оквирни периоди за анализу /усвајање успеха и дисциплине ученика

I период..... 5.11.2022.год.

II период.....30.12.2022. год.

III период08.04.2023.год.

IV период:

- за ученике од I до VII разреда.....20.06.2023. год.
- за ученике VIII разреда.....6.06.2023. год.

4.4. Подела предмета на наставнике и остала задужења из 40-то часовне радне недеље

4.4.1. Предметна настава

СРПСКИ ЈЕЗИК и КЊИЖЕВНОСТ

- Милојевић Саша (V/1-5, VI/1-4, VII/1-4, VIII/1 - 4)
- Неђо Рајчић (V/2-5, VI/2-4, VII/2-4, VIII/2-4)

СТРАНИ ЈЕЗИК – ЕНГЛЕСКИ

- Јелена Станковић (V/1-2, VI/1-2, VII/1 - 2, VIII/1-2)
(I/1, I/2 – 4, II/1, II/2– 4, III/1-2, IV/1-2)
- Милица Благојевић (V/2-2, VI/2-2, VII/2-2, VIII/2-2)
(III/2-2, IV/2-2)

СТРАНИ ЈЕЗИК – ФРАНЦУСКИ

- Гордана Танасијевић (V/1,2- 4,VI/1,2-4,VII/1,2 - 4,VIII/1,2-4)

ЛИКОВНА КУЛТУРА

- Јасмина Милетић (V/1,2-4, VI/1,2-2, VII/1,2 -2, VIII/1,2-2)

МУЗИЧКА КУЛТУРА

- Јелена Жигић (V/1,2-4, VI/1,2-2,VII/1,2 -2,VIII/1,2-2)

ИСТОРИЈА

- Драгана Павловић (V/1-1, VI/1-2, VII/1 -2, VIII/1-2)
- Новица Жабарац (V/2-1, VI/2-2, VII/2 -2, VIII/2-2)

ГЕОГРАФИЈА

- Зоран Маринковић (V/2-1, VI/2-2, VIII/2 -2,)
- Весна Чолаковић (V/1-1, VI/1-2, VII /1,2 -4,VIII/1-2)

ФИЗИКА

- Драгољуб Антић (VI/1,2-4, VII/1,2 -4, VIII/1,2-4)

МАТЕМАТИКА

- Зорица Јеремић (V/1,-4, VI/1, -4, VII/1,2-4, VIII/1-4)
- Маријана Микуљевић (V/2-4,VI/2-4, VIII/2-4)

БИОЛОГИЈА

- Бојана Здравковић (V/1,2-4, VI/1,2-4, VII/1 -2, VIII/1-2)
- Милена Радојковић (VII/2 -2, VIII/2-2)

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

- Љубомир Кузмановић (V/1,2-4, VI/1,2-4, VII/1,2-4, VIII/1,2-4)

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

- Иван Михајловић (V/1,2-2; VI/1,2-2, VII/1,2 -2,VIII/1,2-2)

ХЕМИЈА

- Зоран Јевтић (VII/1,2 -4, VIII/1,2-4)

ФИЗИЧКОЈ ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ / ОФА

- Иван Булајић (V/1-5, VI/1-3, VII/1,2-6, VIII/1,2-6)
- Бобан Обрадовић (V/2-1, VI/2-3)

ВЕРСКА НАСТАВА

- Јелена Стојадиновић (I/2-1, II/2 – 1, III/2-1, IV/2-1)
(V/2-1, VI/2-1, VII/2 -1, VIII/2-1)
- Горан Рајковић (I/1-1, II/1 – 1, III/1-1, IV/1-1)
(V/1-1, VI/1-1, VII/1 -1, VIII/1-1)

4.4.2. Расподела одељењских старешинстава и бројно стање одељења по разредима

Разред	Одељењски старешина	Разред и одељење	број одељења		укупно одељења /група
			матична ш.	издвојено од.	
Предшколске Групе	Ружица Богдановић		1		2
	Ивана Пајић			1	
I	Весна Петровић	I/1	1		2
	Александра Раденковић	I/ 2		1	
II	Надица Гачић Траиловић	II/1	1		2
	Драгиша Баџић	II/2		1	
III	Наташа Стојановић	III/1	1		2
	Татјана Сулавер	III/2		1	
IV	Мирјана Донић	IV/1	1		2
	Олгица Јовановић	IV/2		1	
V	Саша Милојевић	V/1	1		2
	Драгана С.Милица Благојевић	V/2		1	
VI	Јелена Станковић	VI/1	1		2
	Неђо Рајчић	VI/2		1	
VII	Иван Булајић	VII/1	1		2

	Јелена Жигић	VII/2		1	
VIII	Зоран Јевтић	VIII/1	1		2
	Маријана Микуљевић	VIII/2		1	
Укупно			9	9	18

4.4.3. Председници стручних већа, актива и тимова

Р.бр.	Назив стручног већа	Име и презиме
1.	Стручно веће за природне науке	Зоран Јевтић
2.	Стручно веће за друштвене науке	Зоран Маринковић
3.	Стручно веће за вештине и уметности	Јасмина Милетић
4.	Стручно веће за језике	Саша Милојевић
5.	Стручно веће за разредну наставу	Весна Петровић
6.	Актив за развојно планирање	Милица Благојевић
7.	Актив за развој школског програма	Маријана Микуљевић
8.	Тим за самовредновање рада школе	Јелена Станковић
9.	Тим за заштиту од Д, Н, З, З	Зоран Јевтић
10.	Тим за инклузивно образовање	Наташа Стојановић
11.	Тим за сарадњу школе и породице	Јелена Жигић
12.	Тим за остваривање програма заштите животне средине	Маринковић Зоран
13.	Тим за професионалну оријентацију ученика	Љиљана Павићевић
14.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Милојевић Саша
15.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Неђо Рајчић
16.	Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Јеремић Зорица
17.	Стручни актив васпитача припремних предшколских група	Ружица Богдановић

4.4.4. Структура 40-часовне радне недеље

Ред. Бр.	Име и презиме	Разред. Старешина	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Спортске активности	Изборни факултет. предмети	Слободне ученичке активности	Хор	Часови ОС	Друштво-корисан рад	Проектне активности	Културне активности	Екскурзије	Свепед. рад	Припреме	Веће педагошке документације	Раду стручних органа	Стручно усавршавање	Ментор. рад	Ради родитеља	Делатност	Остали послови	Свега часовна
1.	Весна Петровић	1/1	18	1	-	-	1,5	1	-	1	-	-	1,5	0	24	10	1	1	0	-	1	1	2	40
2.	Александра Раденковић	1/2	18	1	-	-	1	1,5	-	1	-	-	1,5	0	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
3.	Надица Г. Траиловић	2/1	19	1	-	-	1	1	-	1	-	-	1	0	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
4.	Драгиша Баћић	2/2	19	1	-	-	1	1	-	1	-	-	1	0	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
5.	Наташа Стојановић	3/1	18	1	1	1	1	1	-	1	-	-	0	0	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
6.	Гатјана Сулавер	3/2	18	1	1	1	1	1	-	1	-	-	0	0	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
7.	Мирјана Донић	4/1	18	1	1	1	1	1	-	1	-	-	0	0	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
8.	Олгица Јовановић	4/2	18	1	1	1	1	1	-	1	-	-	0	0	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
9.	Иван Михајловић	-	8	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	9	1	1	1	1	-	1	1	1	16
10.	Маријана Микуљевић	8/2	12	1	1	-	-	1	-	1	-	-	-	1	17	6	0,5	0,5	0,5	-	0,5	1	2	28
11.	Јасмина Милетић	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-1/2	10	5	0,3	0,3	0,3	-	0,5	1	1,5	20
12.	Јелена Стојадиновић	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	11	5	0,5	0,5	0,5	-	0,5	1	1	20
13.	Јелена Станковић	6/1	18	1	1	-	-	1	-	1	-	-	1	11/2	24	10	1	1	1	-	1	1	2	40
14.	Драгана Спасић	5/2	14	1	1	-	-	-	-	1	-	-	1	1	19	7	1	0,5	0,5	-	1	1	2	32
15.	Иван Булајић	7/1	20	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	1	24	10	1	1	1	-	1	1	2	40
16.	Неђо Рајчић	6/2	18	1	1	-	-	2	-	-	-	-	2	0	24	10	0,5	1	0,5	-	0,5	1	2,5	40
17.	Зоран Јевтић	8/1	8	0,4	0,3	-	-	0,3	-	1	-	-	-	-	9	4	0,3	0,4	0,3	-	0	1	1	16
18.	Новица Жабарац	-	7	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	2,5	0,3	0,3	0,4	0,0	0	1	0,5	13
19.	Бојана Здравковић	-	12	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	15	4	1	0,5	1	-	1	1	1,5	24

20.	Гордана Танасијевић	-	-	1	1	-	16	-	-	1	-	-	2	-	21	9	1	1	1	-	1	1	1	36
21.	Зорица Јеремић	-	20	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	24	10	0.5	1	1	-	0.5	1	2	40
22.	Бобан Обрадовић	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	1	0.3	0.3	0.4	-	0	0.5	0.5	6
23.	Драгољуб Антић	-	12	0.5	0.5	-	-	1	-	-	-	-	-	-	14	6	0.5	0.5	0.5	-	0.5	1	1	24
24.	Јелена Жигић	7/2	10	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	11	2.5	0.5	0.3	0.3	-	0.2	1	0.5	16
25.	Љубомир Кузмановић	-	18	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	22	9	0.5	0.5	0.5	-	0.5	1	2	36
26.	Саша Милојевић	5/1	18	1	1	-	-	2	-	1	-	-	1	1	24	10	0.5	0.5	0.5	-	1	1	0.5	39
27.	Весна Чолаковић	-	9	0.4	0.3	-	--	0.3	-	-	-	-	-	-	10	2.5	0.3	0.3	0.3	-	1	1	1	17
28.	Зоран Мариновић	-	5	0.4	0.3	-	-	0.3	-	-	-	-	-	-	6	2	0.5	0.5	0	-	0	1	1	11
29.	Драгана Павловић	-	7	0.4	0.3	-	-	0.3	-	-	-	-	-	-	8	2.5	0.3	0.3	0.4	-	0	1	0.5	13
30.	Горан Рајковић	-	6	-	--	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	1	1	-	0	1	1	12
31.	Милена Радивојевић	-	4	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	5	0.5	0.5	0.5	0.5	-	-	0.5	0.5	8

4.4.5. Годишње задужење наставника/васпитача допунском и додатном наставом, слободним ученичких активности и осталим активностима

Име и презиме наставника	Задужење
Мирјана Донић	-допунска настава , -драмска секција -спортска секција -рад у тиму за самовредновање рада школе - Подмладак Црвеног крста -рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање
Олгица Јовановић	- допунска настава , - драмска секција - спортска секција - рад у активу за развој школског програма - рад у тиму обезбеђивање квалитета и развој установе
Весна Петровић	-допунска настава -рецитаторска секција -спортска секција -рад у тиму за сарадњу са породицом -рад у тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништво -вођење записника седница Наставничког већа
Александра Раденковић	-допунска настава -драмска секција - Подмладак Црвеног крста -рад у Тиму за обезбеђивање квалитета
Надица Гачић Траиловић	допунска настава -рад у активу за развојно планирање -драмска секција -ликовна секција -вођење летописа -рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе
Драгиша Баџић	-допунска настава, додатни рад -дечји савез -тим за самовредновање рада школе -драмска секција
Наташа Стојановић	-допунска настава , -додатни рад -рад у тиму за инклузивно образовање

	-дечји савез - спортска секција
Татјана Сулавер	-допунска настава -додатни рад -рад у тиму за сарадњу са породицом -ликовна секција
Јелена Жигић	-хор -рад у тиму за сарадњу школе и породице -рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање -слободна активност
Маријана Микуљевић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у активу за развој школског програма -рад у тиму за професионалну оријентацију -израда распореда -рад у тиму за развој међупредметних компетенција -слободна активност
Јасмина Милетић	-организација и поставка изложби ученичких радова -рад у активу за развој школског програма
Драгана Павловић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у тиму за самовредновање -рад у активу за развојно планирање
Новица Жабарац	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у активу за развој школског програма
Бојана Здравковић	-допунска настава -припрема за такмичење -додатни рад -рад у тиму за остваривање програма заштите животне средине -рад у тиму за међупредметне компетенције - рад у тиму за обезбеђивање квалитета
Милена Радивојевић	-допунска настава -додатни рад -рад у тиму за остваривање програма заштите животне средине
Јелена Станковић	-допунска настава -додатни рад -дечји савез -припрема за такмичење -рад у тиму за самовредновање рада школе -рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ -слободна активност
Зорица Јеремић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у тиму за инклузивно образовање -рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање
Драгана Спасић / Милица Благојевић	-допунска настава -додатни рад -рад у активу за развојно планирање -рад у тиму за професионалну оријентацију -дечји савез

	<ul style="list-style-type: none"> -ажурирање школског сајта -рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ -слободна активност
Иван Булајић	<ul style="list-style-type: none"> -спортска секција -припрема за такмичење -рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ -рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе
Саша Милојевић	<ul style="list-style-type: none"> -допунска настава -додатни рад -рецитаторска и новинарска секција -припрема за такмичење -рад у тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништво - рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе -слободне активности
Неђо Рајчић	<ul style="list-style-type: none"> -допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење - рецитаторска и новинарска секција -рад у тиму за заштиту од насиља , злостављања и занемаривања -рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе -слободне активности
Зоран Маринковић	<ul style="list-style-type: none"> -допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -Подмладак Црвеног крста - рад у тиму за остваривање програм заштите животне средине
Гордана Танасијевић	<ul style="list-style-type: none"> -допунска настава -додатни рад - рад у тиму за сарадњу школе и породице -рад у тиму за инклузивно образовање
Драгољуб Антић	<ul style="list-style-type: none"> -допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у тиму за реализацију програма заштите животне средине
Зоран Јевтић	<ul style="list-style-type: none"> -допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ -слободне активности
Бобан Обрадовић	<ul style="list-style-type: none"> -припрема за такмичење - рад у активу за развој школског програма
Весна Чолаковић	<ul style="list-style-type: none"> -допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење - Подмладак Црвеног крста - рад у тиму за реализацију програма заштите животне средине
Љубомир Кузмановић	<ul style="list-style-type: none"> -саобраћајна секција -допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у активу за развој школског програма
Јелена Стојадиновић	<ul style="list-style-type: none"> -припрема за такмичење

	-рад у тиму за инклузивно образовање -рад у активу за развојно планирање
Иван Михајловић	- ажурирање школског сајта - програмерска секција
Ружица Богдановић	- рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ - Рад у тиму за самовредновање рада школе
Ивана Пајић	- рад у тиму за ИО - Рад у тиму за сарадњу школе и породице

4.4.6. ТИМОВИ У ШКОЛИ

Актив за развојно планирање	1. Драгана Спасић/Милица Благојевић 2. Љиљана Павићевић 3. Надица Гачић Траиловић 4. Јелена Стојадиновић 5. Весна Илић
Актив за развој школског програма	1. Маријана Микуљевић 2. Јасмина Милетић 3. Новица Жабарац 4. Љубомир Кузмановић 5. Бобан Обрадовић 6. Весна Илић
Тим за самовредновање	1. Јелена Станковић 2. Весна Илић 3. Драгиша Баџић 4. Мирјана Донић 5. Љиљана Павићевић 6. Драгана Павловић 7. Ружица Богдановић (сарадник)
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Иван Булајић 2. Весна Илић 3. Јевтић Зоран 4. Јелена Станковић 5. Милица Благојевић 6. Љиљана Павићевић 7. Неђо Рајчић 8. Ружица Богдановић
Тим за инклузивно образовање	1. Зорица Јеремић 2. Љиљана Павићевић 3. Наташа Стојановић 4. Гордана Танасијевић 5. Јелена Стојадиновић 6. Весна Илић 7. Ивана Пајић
Тим за професионалну орјентацију ученика	1. Љиљана Павићевић 2. Марјана Микуљевић 3. Драгана Спасић / Милица Б. 4. Весна Илић
Тим за сарадњу школе и породице	1. Татјана Сулавер 2. Весна Илић 3. Јелена Жигић 4. Гордана Танасијевић 5. Весна Петровић 6. Ивана Пајић
Тим за остваривање програма	1. Милена Радивојевић

Заштите животне средине	<ol style="list-style-type: none"> 2. Весна Чолаковић 3. Драгољуб Антић 4. Зоран Маринковић 5. Весна Илић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неђо Рајчић 2. Весна Илић 3. Љиљана Павићевић 4. Олгица Јовановић 5. Надица Гачић Траиловић 6. Иван Булајић 7. Саша Милојевић 8. Александра Раденковић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	<ol style="list-style-type: none"> 1. Весна Илић 2. Маријана Микуљевић 3. Саша Милојевић 4. Весна Петровић 5. Бојана Здравковић 6. Љиљана Павићевић
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јеремић Зорица 2. Јелена Жигић 3. Донић Мирјана 4. Илић Весна 5. Љиљана Павићевић

Распоред наставних и ваннаставних активности

Распоред реализације наставних и ваннаставних активности је сачињен и саставни је део Годишњег плана рада школе. Налази се у просторијама Школе – наставничка канцеларија у матичној школи и у наставничкој канцеларији у Издвојеном одељењу, као и на огласним таблама за ученике и родитеље, али и на школском сајту.

Такође, распоред активности Обогаћеног једносменског рада налази се у школским просторијама.

4.5. РАДНО ВРЕМЕ ОСТАЛИХ РАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Радно место	Директор	Број извршилаца	1
Општи опис посла			Број сати седмично
Обезбеђује законитост рада у установи;			5
Планира, организује и прати остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе, у складу са законом;			3
Спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;			4
Планира, организује и контролише рад запослених у установи;			2
Сарађује са родитељима, односно старатељима ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим организацијама и удружењима у установи и другим и заинтересованим лицима и институцијама;			3
Одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом и планом јавних набавки;			2
Прати остваривање развојног плана установе;			2
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;			2
Благовремено и тачно одржава ажурност базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;			2
Обавља активности у вези са обавештавањем запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;			2
Сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;			2

Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;	2
Подноси извештаје о свом раду и раду школе органу управљања, најмање два пута годишње;	2
Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;	1
Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звањанаставника и стручног сарадника;	2
Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, развија и промовише инклузивну културу;	2
Стручно се усавршава ради унапређивања компетенција у процесу руковођења образовноваспитним радом и установом.	2
СВЕГА САТИ:	40

Радно место	Секретар	Број извршилаца	1
Општи опис посла			Број сати седмично
Обавља управне, нормативноправне и друге правне послове;			6
Прати законе и друге прописе и даје стручна мишљења о примени закона и других општих аката;			2
Израђује нацрте статута и других општих аката, прати и спроводи поступке за њихово доношење;			4
Израђује све врсте уговора, израђује жалбе, припрема тужбе и одговора на тужбе, израђује све друге врсте појединачних аката;			3
Учествује у раду школског одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука);			3
Обавља правнотехничке послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др ;			2
Обавља кадровске послове (спроводи конкурсе за избор директора, и других запослених и пријем у радни однос, израђује решења о правима, обавезама и правним интересим запослених, води кадровске евиденције запослених, врши пријаву и одјаву запослених, води статистику која се односи на запослене у школи, израђује акте и спроводи дисциплинске поступке против запослених);			3
Израђује акте у поступку остваривања права деце и ученика на образовање и васпитање; припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика, родитеља, односно старатеља;			3
Обавља правно-техничке послове у вези са статусним променама у школи, променом назива, седишта, печата, вођење имовинско правне документације др ;			2
Архивира документацију;			2
Обавља послове из члана 133. Закона о основама система образовања и васпитања.			10
СВЕГА САТИ:			40

Радно место	Шеф рачуноводства	Број извршилаца	1
Општи опис посла			Број сати седмично
Проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;			3
Врши билансирање прихода и расхода, врши билансирање позиција биланса стања;			4
Води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;			1
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање; -			2
Припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању, преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;			1
Конттира и врши књижење;			1
Спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу,			6
Врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;			3
Прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;			8
Врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате, врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;			1
Води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом, чува и архивира помоћне књиге и евиденције;			2
Сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;			2
Припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;			3
Припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.			3

СВЕГА САТИ:	40
-------------	----

Радно место	Педагог	Број извршилаца	1
Општи опис посла			Недељни фонд часова
Доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовноаспитног рада;			4
Учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовноаспитног рада;			2
Прати, анализира и подстиче целовит развоја детета и ученика;			3
Пружа подршку и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова образовноаспитног рада;			2
сарађује са наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој наставника;			2
Подстиче професионални развој запослених и реализује стручно усавршавање у установи;			2
Спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;			2
Организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;			2
Организује упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења;			2
Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком ученику;			4
Учествује у раду стручних тимова и органа установе;			3
Води прописану евиденцију и педагошку документацију;			4
Учествује у изради прописаних докумената установе;			4
Координира и учествује у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;			2
Врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;			2
Сарађује са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама;			2
Иницира и учествује у истраживањима образовноаспитне праксе на нивоу установе;			2
Сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;			2
СВЕГА			40

Радно место	Домар-мајстор одржавања	Број извршилаца	2
Општи опис посла			Број сати седмично
Обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, уређаја, опреме, апарата и средстава;			5
Обавља електричарске, водоинсталатерске, браварске, столарске, лимарске, молерске, и сл послове, пословеложача, као и друге радове одржавања и поправки;			12
Припрема објекте, опрему и инсталације за рад;			3
Обавештава директора и секретара о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;			4
Пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;			3
Прати параметре рада и подешава опрему и постројење;			3
Рукује постројењима у котларници;			2
Обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;			2
Води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.			3
Послови припреме инсталације за нову грејну сезону			3
СВЕГА САТИ:			40

Радно место	Сервирка	Број извршилаца	2
			Број сати

Општи опис посла	седмично
Припрема, сервира и послужује оброке, топле и хладне безалкохолне напитке;	25
Одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја;	5
Преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе;	5
Води евиденције о требовању и утрошку робе.	5
СВЕГА	40

Радно место	Радник на одржавању чистоће – Чистачица	Број извршилаца	7
Општи опис посла			Број сати седмично
Одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;			10
Одржава чистоћу дворишта и износи смеће, одржава травњаке школе и негује засад у травњаку, негује цвеће у школског згради;			10
Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми директору и секретару;			5
Чисте и старају се о проходности тротоара испред школе, дворишта и степеништа за време снежних падавина;			5
Воде рачуна о школској имовини;			5
Прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће.			5
СВЕГА			40

5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Почетак школске године, завршетак, распусти, број наставних седмица, свечана подела ђачких књижица и сведочанстава, полагање пробног и завршног испита и слично регулисани су Правилником о календару о-в рада основне школе. Друге школске активности се планирају овим документом и то:

- Крос: 6.10.2022. године (матична школа) и 5.10.2022.године (ИО Доња Ливадица) – јесењи крос за ученике од трећег до осмог разреда.
11.5.2023., односно 10.05.2023. године (матична школа, ИО Д.Ливадица) – пролећни крос за ученике од трећег до осмог разреда.

Крос РТС се реализује према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

- Рекреативне активности су: Игре без граница - 6.и 7.10.2022. године за ученике првог и другог разреда, и блок игара без граница половином маја 2023.године. У току школске године, могуће је планирање и других рекреативних активности и спортских дешавања у складу са плановима рада Тимова.

-Као значајне активности планирају се обележавање 18.10.2022.године- Дана превенције трговине људима, Сајам толеранције 16.11.2022, продајне изложбе Ученичке задруге поводом дечије недеље, новогодишњих празника, 8.марта и Ускрса, приредбе ..., али је њихова реализација условљена тренутном епидемиолошком ситуацијом.

- Припрема ученика за полагање завршног испита ће бити реализована током школске године, уз њено интензивирање непосредно непосредно пред полагање завршног испита

- Разредни испит одржаће се у времену предвиђеним Статутом школе.

- Поправни испити се полажу у јунском и августовском испитном року.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1. Организационе припреме за почетак школске године

Организационе припреме за почетак школске године извршене су правовремено. Уџбеници за све ученике наше школе наручивани су у складу са важећим прописима преко ученичке задруге.

На седници Наставничког већа, одржаној непосредно пред почетак школске године извршена је подела предмета на наставнике, утврђена је 40-о часовна структура радног времена и подела осталих задужења свим

радницима школе. Извршена је корекција фонда часова за реализацију слободних ученичких активности по избору ученика који се односе на рекреативне, еколошке и друге активности ради којих ће школа, према указаној потреби и договору, бити отворена и суботом. Израђен је предлог распореда часова и донета одлука о сменама, односно о сатници на основу које ученици похађају наставу (видети поглавље ритам радног дана школе).

Просторије у матичној школи и издвојеном одељењу су генерално очишћене, опране и сређене за пријем ученика

Припремљене су и просторије за предшколце, с обзиром на то да се у оквиру школе реализује и припремни предшколски програм и то у две групе- у матичној школи и у издвојеном одељењу школе и то као полудневни у трајању од 8 до 12 часова.

6.2. Почетак и завршетак школске године и распуст

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године а завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.. У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

На почетку школске године ће предметни наставници, односно наставници разредне наставе у складу са Правилником о оцењивању реализовати **и иницијалне процене** у оквиру свих наставних предмета и разреда.

6.3. Екскурзије и излети

У току школске 2022/2023. године биће организоване екскурзије и излети за ученике од узраста припремног предшколског програма, преко првог све до осмог разреда. Све екскурзије ће бити реализоване у пролеће 2023.године.

6.3.1. Програм екскурзије за предшколске групе

За предшколске групе у оквиру школе, реализоваће се једнодневни излет у мају 2023. године.

Путни правац:

Доња Ливадица – Велика Плана-Свилајнац, Природњачки центар-Зоо врт,Јагодина-Велика Плана- Доња Ливадица

Полазак испред школе у Доњој Ливадици око 7.30 часова и испред школе у Великој Плани око 8.00. Путовање аутопутем до Свилајнца.Обилазак Природњачког центра и наставак пута ка Јагодини,обилазак Зоо врта.

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је:

-непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини

Задаци екскурзије су:

-упознавање са насељеним местима и њиховим карактеристикама, са начином живота и рада људи тог краја;

-стицање нових сазнања;

-развијање интересовања за природу и еколошке навике;

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

-подстицање и испољавање позитивних доживљаја и импресија према крају који се обилази и упознаје;

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Постављени циљеви и задаци биће остварени кроз следеће садржаје:

-путовање ка Свилајнцу, са успутним посматрањем околине и географских карактеристика

-обилазак Природњачког центра који се огледа у јединству великог изложбеног музејског простора и забавног дино-парка на отвореном.

Зоо врт у Јагодина (уознавање са природним лепотама, природно-географским, биљним животињским свтом) .

Планирани број ученика: На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика по групи.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Директор школе, стручни вођа пута, васпитачи

Трајање екскурзије Екскурзија је једнодневна, предвиђена за мај 2023.године

Техничка организација: За техничку организацију задужена је туристичка агенција.

Начин финансирања: Екскурзију финансирају родитељи ученика.

6.3.2. Програм екскурзије за ученике од 1. до 4. разреда

За ученике од првог до четвртог разреда, предвиђена је једнодневна екскурзија која ће се реализовати у мају 2023. године.

Путни правац:

Доња Ливадица – Велика Плана –Калемегдан - ЗОО врт- позоришна представа - Кнез Михајлова улица- Храм Светог Саве - Велика Плана – Доња Ливадица

Полазак испред школе у Доњој Ливадици око 7.30 часова и испред школе у Великој Плани око 8.00. Путовање аутопутем до Београда. Обилазак Калемегдана и ЗОО врта. Позоришна представа за децу. Шетња Кнез Михајловом улицом. Обилазак храма Светог Саве.

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је:

-непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини

-упознавање културног, историјског и духовног наслеђа нашег народа

Задаци екскурзије су:

-упознавање ученика са културним, историјским и духовним објектима;

-упознавање са насељеним местима и њиховим карактеристикама, са начином живота и рада људи тог краја;

-стицање нових сазнања;

-развијање интересовања за природу и еколошке навике;

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

-подстицање и испољавање позитивних доживљаја и импресија према крају који се обилази и упознаје;

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Постављени циљеви и задаци биће остварени кроз следеће садржаје:

-путовање ка Београду, са успутним посматрањем околине и географских карактеристика

-обилазак Калемегдана као највећег београдског парка ,најзначајнијег културно- историјског комплекса, у којем доминира Београдска тврђава

-обилазак храма Светог Саве

-Београд (упознавање са архитектуром и културом становништва у Београду, обилазак центра града и Улице кнеза Михаила)

-Посета позоришта (упознавање са уметношћу, глумцима)

-Београдски зоо врт (упознавање са природним лепотама, природно-географским, биљним животињским свтом) .

Планирани број ученика: На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика по разреду.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине од првог до четвртог разреда

Трајање екскурзије: Екскурзија је једнодневна, предвиђена за мај 2023.године

Техничка организација: За техничку организацију задужена је туристичка агенција.

Начин финансирања: Екскурзију финансирају родитељи ученика.

6.3.3. Програм екскурзије за ученике од 5.до 8. разреда

За ученике од петог до осмог разреда планирано је да се екскурзија реализује као дводневна и то у мају 2023.г

Путни правац: Аутономна покрајина Војводина (Срем, Бачка, Банат)

Доња Ливадица – Велика Плана – Београд – Музеј ваздухопловства – манастир Крушедол – Сремски

Карловци – Нови Сад – Петроварадинска тврђава – Суботица (ноћење) – Палић – Бечеј – ДворацДунђерски – Зрењанин – Панчево – Велика Плана – Доња Ливадица

Први дан: Полазак испред школе у Доњој Ливадици око 7.00 часова и испред школе у Великој Плани око 7.30. Путовање аутопутем до Београда. Обилазак Музеја ваздухопловства. Наставак путовања ка манастиру Крушедол и обилазак манастира Крушедол. Наставак путовања до Сремских Карловаца, обилазак Гимназије и Патријаршије. Путовање аутобусом се наставља до Новог Сада. Обилазак центра града и Петроварадинске тврђаве. Даљи наставак путовања ка северу, до Суботице. Суботица: смештај у хотел Патрија, или хотел сличне категорије. Вечера. Ноћење.

Други дан: Суботица, доручак у хотелу и обилазак центра града. Вожња аутобусом до Палића, обилазак Палићког језера и зоо врта. Наставак путовања ка Бечеју. Ручак у неком од локалних ресторана. Обилазак Дворца Дунђерски. Наставак путовања преко Зрењанина са успутним разгледањем града. Повратак, преко Панчева и Смедерева па аутопутем за Доњу Ливадицу и Велику Плану.

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је:

- непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини
- упознавање културног, историјског и духовног наслеђа нашег народа

Задаци екскурзије су:

- упознавање ученика са културним, историјским и духовним објектима;
- упознавање са насељеним местима и њиховим карактеристикама, са начином живота и рада људи тог краја;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних доживљаја и импресија према крају који се обилази и упознаје;

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Постављени циљеви и задаци биће остварени кроз следеће садржаје:

- путовање ка Београду, Новом Саду и Суботици са успутним посматрањем околине и географских карактеристика
- обилазак музеја ваздухопловства
- обилазак манастира Крушедол
- Сремски Карловци (упознавање са архитектуром и културом становништва у Сремским Карловцима, обилазак Гимназије и Патријаршије)
- Нови Сад (упознавање са архитектуром и културом становништва у Новом Саду, обилазак центра града и Петроварадинске тврђаве)
- Суботица (упознавање са архитектуром и културом становништва у Суботици, обилазак центра града)
- Палић (упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама, биљним животињским светом, обилазак језера и золошког врта)
- обилазак дворца Дунђерски

Планирани број ученика: На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика по разреду.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине од петог до осмог разреда

Трајање екскурзије: Екскурзија је дводневна, предвиђена за мај 2023.године

Техничка организација: За техничку организацију задужена је туристичка агенција.

Начин финансирања: Екскурзију финансирају родитељи ученика.

6.3.4. ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА

Као предлози за извођење једнодневних излета ученика предметни наставници наводе:

1. Посета Сајму књига у Београду, који се одржава у другој половини октобра 2022. године.
2. Посета међународном Салону аутомобила у Београду, који се одржава последње недеље марта 2023.године.
3. Посета међународном сајму технике у Београду, који се одржава прве недеље маја 2023.године.
4. Посета- Авалски торањ, Ботаничка башта и Народно позориште у Београду.

5. Посета музеја Николе Тесле и музеја илузије у Београду.

(Приликом реализације наведених релација, у зависности од интересовања ученика, може се обићи подземна железничка станица код Вуковог споменика, Калемегдански парк или неко друго интересно здање, или се може посетити нека позоришна претстава примерена узрасту ученика.)

6. Посета сајму науке у СШ“Гоша“ у С.Паланци

7. Излет на релацији Велика Плана-Манастир Манасија-Ресавска пећина-водопад Лисине-Природњачки музеј у Свилајнцу-Велика Плана (Д.Ливадица)

8. Еколошка екскурзија која би се реализовала у сарадњи са Покретом Горна Србије, а подразумева посету „Чачалици“

9. Посета/ обилазак Сајма задругарства или Сајма предузетништва у оквиру Ученичке задруге (уколико буде реализовано)

Могуће је разматрање и реализовање краћих излета на предлог Ученичког парламента или чланова Ученичке задруге, као и краћих једнодневних излета у оквиру активности једносменског рада

6.4. Радне и наставне суботе

Неизвесни су датуми реализације наставних субота, као и дани који ће се одрађивати. На основу досадашњег рада, очекујемо две до три наставне суботе и то вероватно услед обележавања и прослављања Дана школе и реализовања екскурзија за ученике.

Остале наставне или радне суботе биће реализоване у складу са прописима и актуелним збивањима, дакле по потреби.

6.5. Рекреативна настава за ученике, летовање и зимовање ученика

Реализација рекреативне наставе, као и летовања и зимовања ученика биће предмет разматрања, а у зависности од интересовања ученика, односно могућности и става родитеља исте ће бити и реализоване:

- На пролеће 2023. године у плану је реализација рекреативне наставе за ученике од првог до четвртог разреда.
- Летовање ученика ће бити организовано за време летњег распуста, на Јадранском мору, по прибављеним понудама
- Зимовање ученика биће организовано у месецу јануару. Седмодневно зимовање на некој нашој планини у месецу фебруару 2023. године (за време зимског распуста)

Савет родитеља ће одобрити најповољније понуде. Наставничко веће ће одредити васпитаче пратиоце.

6.6. Такмичења, изложбе и смотре

На основу увида у успех ученика Школе на такмичењима на општинском нивоу и шире, закључујемо да ученици остварују запажене резултате. Верујемо да ће таква пракса бити настављена. Такмичења ће бити организована у складу са прописаним датумима од стране Министарства.

У оквиру појединих секција, ученичких заједница на нивоу општине, школе и шире биће организована следећа такмичења:

- такмичења у литерарном стваралаштву, писање слободних тема на расписане конкурсе за ученике основних школа;
- такмичења ученика одељењских заједница у дисциплини и хигијени и уређености учионица;
- такмичење рецитатора на нивоу школе, општине и даље;
- такмичење у оквиру наука из физике, математике, српског језика, биологије и ТИО-а;
- такмичење у области физичког васпитања у фудбалу, рукомету, кошарци, шаху и стоном тенису.

У условима рада школе, могуће је организовати смотру уметничког и техничког стваралаштва. У оквиру предмета ликовне културе и ТиТ биће организоване изложбе поводом Дана школе.

6.7. План основног образовања и васпитања за редовне наставне предмете

Наставља се инсистирање на електронском вођењу педагошке документације у садржајима који то дозвољавају и ове школске године. Годишњи и оперативни планови ће бити електронски складиштени, а по потреби штампани. Годишњи (глобални) планови су саставни део Годишњег плана рада школе, док су оперативни Годишњи (глобални) и месечни (оперативни) планови радасаставни Годишњег програма рада школе.

Годишњи план рада школе почива, измеђуосталог, и на Наставним плановима и програмима прописаним за сваки разред, како за обавезне, тако и за изборне наставне предмете, а садржи планиране садржаје којима ће се наставник остваривати о-в рад и стандарде којима ће тежити у реализацији истог.

Конкретизација и операционализација активности предвиђених пројектом Обогаћеног једносменског рада, предмет је рада наставника који су реализатори активности, у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета.

Следи табеларни преглед обавезних, обавезних изборних и изборних наставних предмета.

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред.бр.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I		II		III		IV	
		нед	год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	-	-
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	20	720
Ред. бр.	Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I		II		III		IV	
		нед	год.	нед.	год.	нед	год.	нед.	год.
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792	21	756

Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I		II		III		IV	
		нед	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	21	756
2.	Пројектна настава*	-	-	-	-	-	-	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатни рад	-	-	-	-	1	36	1	36
Ред.бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ О-В РАДА	I		II		III		IV	
		нед	год.	нед.	год.	нед	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности/друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзија	1-2 дана годишње							

*Према процени наставника могуће је другачије планирање динамике, али у укупном потребном броју часова

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред.бр.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик- енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика			2	72	2	72	2	68

8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија					2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54*	2	72+54*	3	108	3	102
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
	Укупно	24	918	25	954	28	1008	28	952
Ред. бр.	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик-француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
	Укупно	3	108	3	108	3	108	3	102

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравственоваспитање.

Ред.бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
	Обавезне ваннаставне активности								
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	2 дана		2 дана		2 дана		2 дана	

6.7.1. Фонд часова припремног образовно-васпитног рада(процена на основу законски хобавеза и искуства)

а) Годишњи фонд часова потребних за припрему за полагање завршног испита са предложеним мерама за унапређивање резултата ученићких постигнућа

Предмет	Српски језик	Математика	Биологија	Хемија	Физика	Историја	Географија
Број часова	20	20	15	15	15	15	15

Мере за побољшање резултата ученика на завршном испиту

Анализирајући резултате завршног испита (из српскогјезик, математика и комбиновани тест), закључено је да су добијени резултати, у глобалу гледано, непромењени. Тачније, уочава се мањи напредак у степену остварености одређеног нивоа стандарда неког предмета, док је у оквиру другог предмета тај проценат остварености слабији у односу на прошлу годину.

- Актив наставника српског језика је предложио следеће мере:

Појачавање рада на областима на којима су ученици показали низак ниво постигнућа.

Организовање интерних тестирања у оквиру припремне наставе. Објашњавање на већем броју примера.

Понављање, вежбање и проверавање знања како на редовним тако и на допунским, додатним и часовима припремне наставе. Чешће петнаестоминутне провере знања. Већи број часова припремне наставе

- Актив наставника математике је предложио следеће мере:

Да се током предстојећих часова припремне наставе највећа пажња посвети задацима основног нивоа, како би се за почетак отклонили уочени недостаци и решили сви задаци основног нивоа, да се са ученицима уради што више текстуалних задатака са бројевима, из геометрије или области мерење. Помињу се и различите технике учења у циљу повећања степена знања код ученика. Потребно је мотивисати ученике да редовно долазе и учествују у раду на часовима припреме

- Наставници чији се предмети полажу на завршном испиту на комбинованом тесту: историја, физика, биологија, географија и хемија предложили су следеће мере:

Са часовима почети одмах на почетку другог полугодишта (од фебруара). Јасно истицање распореда часова за припрему на огласној табли за ученике и родитеље. Кроз разговор подстаћи ученике да озбиљније приступе припремама за ЗИ и то им што чешће наглашавати. Сарадња са одељењским старешином који ће бити упознат са недоласком ученика и моћи ће да благовремено реагује. Од родитеља тражити повратну информацију у случају недоласка његовог детета на припрему и тражити да се изјасне о томе. Кроз тестове или утврђивања давати питања и задатке по моделу за ЗИ, тако да и у току редовне наставе можемо да ученике припремамо. Приликом рада задатака из збирке за припрему завршног испита сваком ученику дати додатно теоријско објашњење тако да би након датог објашњења ученици сами могли да дођу до решења. На завршном испиту неће бити истих питања као у збиркама за припрему, већ слична. Ако неку област ученици нису добро схватили треба им поново испредавати.

Предметни наставници свих претходно наведених предмета који се полажу на завршном испиту су се сложили да је потребно веће ангажовање у раду, треба повећати мотивисаност ученика да долазе на припремну наставу. Да би се све ово спровело у дело неопходна је помоћ и сарадња родитеља.

Припрема за полагање завршног испита биће реализована у другом полугодишту, уз интензивнији рад непосредно пред полагање испита, дакле у мају и почетком јуна 2023. године за ученике осмог разреда (види школски календар).

Ипак, уз примену једносменског рада и активности које се односе на подршку ученицима у учењу, очекујемо да ће и припремање ученика за полагање завршног испита бити конципирано на другачији, занимљивији начин, биће реализовано већ крајем првог полугодишта, тако да се очекују бољи резултати завршног испита.

б) Годишњи фонд часова потребних за припрему за полагање поправних испита (процена)

Предмет	V	VI	VII	VIII	С В Е Г А
Српски језик	30	30	20	-	80
Математика	30	30	20	-	80
Остали предмети	10	20	20	-	50

6.8. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ - ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Општи циљеви Основа програма усмерени су на развој деце за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност поверење у себе и позитивни лични и социјални идентитета, чиме се постављају темељи развијање образовних компетенција. Програм за децу у години пред полазак у школу реализоваће се са децом од 5,5 до 6,5 година, односно за сву децу рођену од 01.03.2016. године до фебруара 2017. године.

Циљ програма предшколског програма и брзовања јесте подршка добробити детета.

Добробит подразумева обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. За дете је добробит у реалном програму да се осећа добро, задовољно, сигурно, припадником заједнице и усклађено са захтевима окружења. Дете треба да буде укључено у заједницу, у разноврсне активности, саслушано и уважавано и физички активни. Реални програм подразумева да дете упознаје свет око себе, посматра, истражује, изражава се на различите начине, да спознаје своје могућности и види да је његов допринос важан и да опслужује себе. У реалном програму дете управља својим емоцијама и разуме емоције других, успешно комуницира и сарађује.

ШТА ЈЕ ЗА ДЕТЕ ДОБРОБИТ У РЕАЛНОМ ПРОГРАМУ

ОСЕЋАТИ СЕ

- добро и витално
- Остварено,задовољно и срећно
- сигурно,али не презаштићено
- сигурно да ће се његове потребе и интересовања уважити и подржати

БИТИ

- укључено у заједницу вршњака
- укључено у креативне и разноврсне програме
- саслушан и уважен
- прихваћен у својој јединствености

МОЋИ

- да упознаје свет око себе,проширује своја искуства и знања о својој и другој култури

Посебни задаци васпитно-образовног рада који се односе на развијање природних потенцијала детета оствариваће се у неколико ширих области и то :

- У области физичког и сензорног развоја
- У области емоционалног и вољног развоја
- У области моралног-социјалног
- У области интелектуалног развоја

Године узлета – у вези са новинама

Основна школа „Надежда Петровић“ Велика Плана од септембра је направила прве кораке ка важној промени,која се односи на велику програмску реформу предшколског васпитања и образовања у Републици Србији, која је започета на нивоу државе 2019. године. Процес увођења овог Програма подразумева читав низ корака, први од корака јесу обуке васпитача. Васпитачи су успешно завршили обуке.

Симболично назване „Године узлета“ препознају значај предшколског доба у развијању способности за целоживотно учење, као што су самопоуздање,отвореност, радозналост, истрајност, отпорност и креативност. „Године узлета“ промовишу програме који настају кроз заједничко учествовање у простору који је инспиративан и провокативан за дете и где оно може слободно да исражује,да се игра, да промишља, да сарађује са другима, испробава и упознаје свет око себе. Васпитачи ће посматрати децу,а затим према њиховим интересовањима организовати даље активности. Простор ће да буде организиран тако да „провоцира“ децу и њихова интересовања.

Кроз различите видове сарадње упознаћемо све запослене у нашој школи са Новим основама и укључити их у рад(приликом прикупљања материјала,информација...)

Најважнији аспекти у Основама програма:

Кроз односе који се развијају са физичким окружење, дете остварује добробит.

Простор постаје инспиративан и провокативно окружење у којем се деца играју и уче.

Простор је неодвојив део програмске концепције и због тога васпитач треба да посвећује пажњу његовом сталном развијању,обогаћивању и осмиљавању.

Детињство је јединствен период, непоновљив и сам по себи вредан. Дете на раном узрасту поседује богате потенцијале за учење,радозналост,истрајност,отвореност и способност да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази.

Нове основе програма предшколског васпитања и образовања препознају значај предшколског доба у развијању способности за целоживотно учење као што су самопоуздање, отвореност, радозналост, истрајност, отпорност и креативност. Нове Основе програма заснивају се на вери у капацитете сваког детета предшколског узраста да активно учествује у свом учењу и развоју.

„Године узлета“ промовишу програме који настају кроз заједничко учешће у простору који је провокативан за дете и где оно може слободно да истражује.

Нови програм стимулише грађење квалитетних односа са одраслима кроз огру,истраживање и сарадњу у арзличитим активностима и ангажовању свих чула.

Програм Године узлета акценат ставља на дечју игру и активно учешће у практичним ситуацијама,што се поклапа с њиховим досадашњим идејама о приступу учења у овом најранијем периоду.

Кроз односе са другима дете учи да разуме своје потребе,осећања,да комуницира и ступа у интеракцију,како да буде прихваћено као и да прихвати друге.

Деца се кроз игру охрбрују да користе говор у изражавању мисли и осећања да буду креативна и да решавају проблем.

Деца кроз односе стичу поуздања,уче да буду самостална,да се сналазе у различитим ситуацијама, да преузимају одговорност

Дете у новом програму учи:

Да буде самостално и одговорно према себи и другима;

Да се сналази у различитим ситуацијама

Да буде креативно и радознано

Да уочава детаље и поставља питања

Да решава проблеме и доноси одлуке

Да стиче знања из других области

Да упознаје различите културе

Да развија различите врсте писмености

Да развија поверење у другарство

Да сарађује,уважава различитости и брине о себи и другима

Уређење простора

Простор постаје инспиративно и подстицајно окружење за учење детета и прераста у заједнички простор као место за дружење ,игру и истраживање.Подстиче учење кроз заједничко учешће са вршњацима и одраслима кроз игру,као и коришћење разноврсних извора учења,места и институција у локалној заједници као места учења.

Простор постаје инспиративан и провокативно окружење у којем се деца играју и уче.

Простор је неодвојив део програмске концепције и због тога васпитач треба да посвећује пажњу његовом сталном развијању,обогаћивању и осмишљавању.

Физичко окружење као димензија програма

Простори су различити по величини и капацитету и сви имају двориште.

Оно што је заједничко за све просторе је што су безбедни и предвидиви,отворени и доступни.

У оквиру група сви простори,унутрашњи и спољашњи, су повезани и међусобно интегрисани са флексибилном наменом. Простор одражава концепцију програма и нарочита пажња се посвећује сталном реструктурирању,развијању и обогаћивању простора у партнерству са породицом. Простор је променљив и динамичан.Приступачан је за сву децу,подстицајан, инспиративан и омогућава деци да бирају активности и садржаје и начине груписања.

Деца имају могућност да реорганизују простор,уређују га,креирају и стварају. На тај начин деца граде лични и групни идентитет и добијају прилику да се осете уваженим и одговорним.

Простор је организован кроз просторне целине. Материјали који се могу наћи у простору су природни, пластични, дрвени, рециклажни и други који омогућују вишенаменско коришћење и подстичу дечју машту и креативност.

Осим играчака и материјала могу се пронаћи и реални предмети који омогућују деци непосредан доживљај стварности.

Принципи

Кључни принципи у развијању реалног програма су : принципи усмерености на односе, принцип животности, принцип интегритета, принцип аутентичности, принцип ангажованости и принцип партнерства.

На наведеним принципима васпитач развија програм кроз следеће стратегије: Планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА/ ПЛАНИРАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ

Планирање васпитно-образовног процеса настаје и развија се у заједништву деце, родитеља и васпитача. Програм који настаје је смислено повезан са контекстом и истраживањем релевантним деци и одраслим у заједници. Планирање је тематско или пројектно, засновано на интегрисаном приступу учења у коме постоји јединство доживљаја, мисли и делања.

Процес планирања је стваралачки, није унапред дат и одражава реалност живота групе, смислен у заједници а доноси измене у простору и креираним ресурсима.

У процесу планирања укључени су и родитељи а васпитач планира место у локалној заједници у којима деца могу да прошрују своја искуства вазана за тему или пројекат.

Циљ у планирању није доћи до брзог решења или овладати неким знањем већ планирање подршке процесу учења засноване на принципима развијање реалног програма.

Педагошка документација представља „видљиве трагове“ о нечему што је планирано да ће настати током развијања реалног програма.

Фотографије, видео, записи су продукти документовања, којима су приказана искуства деце и одраслих у развијању реалног програма. Продукти документовања су трагови који омогућују да се документовано поново сагледа, интерпретира, да се актуализује кроз креирање нових могућности за проширивање искуства.

Педагошка документација настаје кроз процес документовања. Документовање је циклични процес планирања, посматрања, бележења, снимања искуства деце и одраслих у реалном програму и тумачење значења документованог, с циљем да се продуби разумевање и отварају нове могућности у развијању програма.

На основу документовања и значења које протумачимо у докментовању креирају се нове могућности у програму-планира се како да подржћите и проширите искуство и заинтересованост деце, надограђујемо свој план и пратимо како се он остварује.

На основу анализе шта е документовало може се открити и боље разумети шта деца виде као њима смислену и инспиративну проблематику за истраживање и да као одговор се осмисле нове могућности за игру и истраживање. Тако се помоћу педагошке документације повезује предходна и будућа искуства у програму у смислену целину и због тога се педагошка документација сматра алатом за развијање реалног програма.

Педагошка документација је алат помоћу кога се прати усклађеност између стратегије васпитача и начина на који деца уче.

Документовање води васпитач али у процес документовања укључује и родитеље и децу. У документовању заједно са децом праве се велики панели са различитим дечијим продукцима, исечцима из штампе, зајдничке велике мапе, шеме...

Омогућити родитељима да виде простор и материјале које деца истражују. Документовање треба да буде видљиво родитељима и треба омогућити да својим идејама и предлозима допринесу истраживању којим ће се бавити њихова деца.

Технике документовања могу бити: фотографије, видео записи, белешке, инсталације у простору, мапе, скице, брошуре.

Такође у документовању могу се користити и дигитални алати: Storyumper, ThingLink, Padlet, Slidedstory Publisher;

РАЗВИЈАЊЕ ТЕМЕ-ПРОЈЕКТА ДОКУМЕНТУЈЕ СЕ КРОЗ ПРОЈЕКТНИ ПОРТФОЛИО.

Пројектни портфолио чине: план(тему) пројекта, документовање процеса развијања теме (пројектни пано, панели у простору), прича о теми –пројекту.

Дечји портфолио је збирка различитих документација о појединачном детету којом се гради персонализована прича о искуствима и учењу деце и контексту у коме се то искуство одвија. Не постоји прописана форма и садржај дечјег портфолиа. Дечји портфолио није збирка насумично прикупљених дечјих продуката.

Партнерство са породицом

Породица је примарни и најважнији васпитач деци. Са породицом градимо партнерство кроз узајамно поверење и поштовање, отворену комуникацију и дијалог.

Неговањем рефлексивности и саморефлексивности у раду практичара унапређујемо своје компетенције које се односе управо на развијање патнерства са породицом, кроз дијалог и размену у оквиру малих заједница практичара на нивоу школе.

Родитељи су укључени у процесу рада и вредновања квалитета рада.

Охрабрује се чвршћа повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце и васпитача и родитеља, али укључивање и локлане заједнице.

Одрасли чине важан део дететовог света. Одрасли стварају безбедно окружење у којем се дете осећа сигурно и уважено.

Партнерство са породицом се гради кроз:

- Узајамно поверење и поштовање;
- Познавање емпатије;
- Осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- Сталну комуникацију и дијалог;
- Узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- Заједничко доношење одлука;
- Спремност на компромисе и промене;

Припремљени су кратки водичи за родитеље као и брошуре са којима ће родитељи да се упознају. Родитељи ће бити укључени као равноправни партнери током свих тема и пројеката. Програм сарадње са породицом гради ће се кроз дијалог, биће питани шта је за њих важно и позива ће се на учешће у појединим активностима.

Могући облици сарадње са родитељима:

општи родитељски састанак, групни информативни родитељски састанак, индивидуални разговор са родитељима, портфолио, отворена врата, пано за родитеље, брошуре, флајери.

Одмор и рекреација деце

Једнодневни излети- реализација програма у трајању од једног дана у складу са циљевима и задацима васпитно-образовног рада, интересовањима породице и у складу са одлуком Савета родитеља.

Програм се планира за дестинацију Свилајнац (посета Природњачком музеју) и Јагодина (посета ЗОО врту).

Рад са децом и породицама из осетљивих група

Унапређивање инклузивног образовања има приоритет у раду школе. Школа је формирала Тим за инклузију као вид системске подршке унапређивању и неговању инклузивне праксе.

Путем едукације васпитача и сарадника коришћењем адекватне литературе и применом дигиталне технологије континуирано радимо на повећавању отворености и осетљивости за инклузивност и унапређење компетенција за планирање и реализацију васпитно-образовног рада и различитих облика подршке у овој области.

Програми васпитно-образовног рада реализоваће се кроз следеће програме:

-Стални програми

Посебни програми:

- Педагошке радионице
- Активности физичке културе
- Драмско стваралаштво
- Активности страног језика

Пригодни и повремени програми:

- Програм Дечје недеље
- Програм поводом „Недеље саобраћаја“
- Обележавање „Дана толеранције“
- Новогодишња играоница
- Ускршља радионица са родитељима
- Приредбе и радионице
- Једнодневни излет

Енглески језик за предшколце омогућава учење Енглеског језика кроз све животне ситуације током боравка деце. Циљ је приближити деци идеју о постојању других језика, усвајање, изражавање и репродуковање наученог. За реализацију програма ангажује се наставник.

Посебни и специјални програми се остварују током целе године са редовним терминима рада.

У случају престанка непосредног рада са децом са родитељима не се радити преко вибер групе или у договору са њима преко платформе гугле учионица.

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА, АКТИВА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

7.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2022/23.ГОДИНИ

БРОЈ	Дневни ред	Носиоц активности	Време реализације
Прва седница	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ шк.2021/2022. год. Разматрање Извештаја директора школе за школску 2021/22. Разматрање ГПРШ за шк.2022./2023. Год Разматрање новог Развојног плана установе (трогодишњи) Усвајање Програма рада НВ-а за шк.2022/2023. год. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором за рад Идентификација ученика за остале облике о-в рада (додатни рад, секције...) Припрема за прославу Дана школе Текућа питања 	<p>Директор Записничар и чланови НВ</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Председник Тима и Актива</p>	13.09.2022.г
Друга седница	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање извештаја Министарства просвете о Годишњем плану рада школе и другој документацији Утврђивање облика сарадње са родитељима и акцендовање васпитног рада Стручно предавање/активност чланова већа _____ Текућа питања 	<p>Директор Записничар и чланови НВ</p> <p>Предметни наставници</p>	19.10.2022. г
Трећа	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Анализа успеха и владања ученика на крају протеклог периода Анализа реализације ГПРШ на крају првог кл.периода , са освртом на реализацију ППП Стручно предавање представника већа _____ Текућа питања 	<p>Директор, Записничар чланови НВ</p>	4.11.2022.г.
Четврта	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Анализа реализације програма друштвено-корисног рада Анализа реализације програма образовно –васпитног , односно васпитно-образовног рад Припреме за прославу С.Саве (одбор за прославу) Текућа питања 	<p>Директор Одељењске старешине Записничар и чланови НВ</p>	23.12.2022.г
Пета	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Утврђивање општег успеха и дисциплине на крају првог полугодишта , са посебним освртом на постигнућима деце у оквиру ППП Анализа реализације ГПРШ за прво полугодиште Анализа рада стручних већа, тимова и актива Организовање родитељских састанака Стручно предавање представника стручног већа _____ Текућа питања 	<p>Директор старешине Записничар и чланови НВ, представници тимова, већа, актива</p>	04.01.2023.г.
Шеста	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Извештај директора школе о извршеном инструктивно -педагошком увиду у рад наставника , васпитача и стручног сарадника Реализација допунске и додатне наставе Текућа питања 	<p>Записничар, директор, Чланови НВ, предметни наставници</p>	10.03.2023.г.
Седма седница	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода у другом полугодишту Анализа реализације свих видова о-в и в-о рада Организација родитељских састанака Ефикасност допунске наставе Припрема за извођење екскурзија Стручно предавање представника стручног већа _____ Текућа питања 	<p>Записничар, директор, Чланови НВ Одељењске старешине</p>	07.04.2023.г

Осма седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање усеха и валдања ученика осмог разреда 3. Анализа реализације свих видова о-в рада за ученике осмог разреда 4. Доношење одлуке о проглашавању носиоца Вукове дипломе, специјалних диплома, и Ученика генерације, као и о награђивању ових и других одличних ученика 5. Организација извођења припреме наставе за полагање завршног испита 6. Извештаји са екскурзија- усвајање 7. Стручно предавање представника већа _____ 8. Текућа питања 	Записничар, директор, Чланови НВ Одељењске старешине	07.06.2023.
Девета седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта 3. Реализација ГПРШ 4. Доношење одлуке о награђивању ученика књигама 5. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама 6. Текућа питања 	Записничар, директор, Чланови НВ Одељењске старешине	26.06.2023.г
Десета седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Организација припремне наставе за полагање поправних испита 3. Предлог поделе предмета и разредног старешинства 4. Разматрање и усвајање Школског календара за наредну школску годину 5. Читање и усвајање извештаја о раду стручних већа, актива и тимова 6. Разматрање и доношење предлога путног правца и садржаја за реализацију екскурзије ученика од првог до осмог разреда 7. Текућа питања 	Записничар, директор, Чланови НВ Председници стручних већа/ актива / тимова	28.08.2023.г

У зависности од текућих питања, могуће су измене и у терминима, датумима, али и у садржају рада на самим седницама.

7.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.

Рад Педагошког колегијум биће усклађен са тренутном епидемиолошком ситуацијом (непосредни рад или онлајн рад). У оквиру текућих питања могуће је проширивање дневног реда, кроз нове садржаје, излагања о стручним темама на Колегијуму, упознавање Колегијума са садржајима важним за организацију и унапређивање о-в рада и слично.

Активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање колегијума и усвајање планова и програма из надлежности рада П.колегијума (уколико нису сачињени и усвојени у претходном месецу) - Договор о праћењу наставе у првом полугодишту школске 2022/2023. и договор о реализацији угледних /огледних часова - Распоред писмених провера знања за прво полугодиште школске 20202/2023. Године - Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у школској 2021/22.години - План и програм стручног усавршавања у школској 2022/23.години - Анализа резултата ЗИ са предлозима за унапређивање (школски ниво) - Текућа питања (усвајање ИОП-ова, предлог измене начина вођења документације-уколико постоји, бодовна листа интерног стручног усавршавања...) 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за стручно педагошки надзор од стране саветника/инспектора ШУ - Анализа иницијалног процењивања реализованог у оквиру свих наставних предмета - Анализа резултата ЗИ са предлозима за унапређивање (на нивоу општине, округа , Школске управе, Републике) - Предлог начина праћења остваривања образовних стандарда/исхода - Задаци за стручна већа од стране различитих тимова и /или актива - Текућа питања 	октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање чланова Педагошког колегијума са извештајима прос.саветника и инспектора након обављања стручно-педагошког надзора -Праћење рада ученика који раде према ИОП-овима и усвајање ИОП-ова уколико се креира 	новембар

<p>тримесечно</p> <ul style="list-style-type: none"> -Праћење стручног усавршавања у установи за прва три месеца -Извештавање од стране стручних већа о реализацији различитих активности , према захтевима тимова /актива (уколико буде планирано, односно дато као активност) -Праћење реализације једносменског рада, са посебним освртом на активностима у оквиру Финансијске писмености -Текућа питања 	
<ul style="list-style-type: none"> -Праћење реализације ГПРШ за текућу шк. годину и унапређивања образовно-васпитног рада Школе -Праћење рада тимова (за школски развојни план, за заштиту ученика, за развој школског програма, за инклузивно образовање) -Уџбеници -Договор о стручном усавршавању на нивоу установе и могући предлози за унапређивање истог -Текућа питања 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање ИОП-ова за друго полугодиште и анализа реализованих планова активности и постигнућа ученика који раде према моделу ИО. -Предлог организовања посете часовима у другом полугодишту, ради праћења, заједничке анализе и унапређивања (предлози са актива и већа) - Праћење стручног усавршавања у установи за период прво полугодиште -Распоред писмених провера знања у другом полугодишту школске 2022/2023. године - Анализа рада Педагошког колегијума у првом полугодишту школске 2022/2023. године - Анализа извештаја о праћењу наставе у првом полугодишту шк.2022/23.године (извештаји са стручних већа, извештај педагога, директора школе.) -праћење реализације једносменског рада, и ефеката активности у оквиру поменутог модела - Извештавање од стране стручних већа о реализацији различитих активности , према захтевима тимова /актива (уколико буде планирано, односно дато као активност) -Текућа питања 	Јануар/ фебруар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализованих семинара -Анализа рада стручних већа у домену праћења примене стечених знања на семинарима -Анализа постигнућа на одржаним такмичењима -Праћење стручног усавршавања наставника - Извештавање од стране стручних већа о реализацији различитих активности , према захтевима тимова /актива (уколико буде планирано, односно дато као активност) -Текућа питања 	Март/април
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа постигнућа ученика на тестовима чија је реализација прописана од стране Министарства или Завода за вредновање (пробни завршни, тестови за ученике четвртог разреда...) -Текућа питања 	Мај
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализованих ИОП-ова -Анализа и вредновање рада педагошког колегијума и савети за унапређивање рада -Анализа реализованих тестова ученицима прописаним од стране Министарства и Завода (завршни испит) -Извештавање стручних већа о реализацији активности датих од стране Тима за самовредновање и Актива за развојно планирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе -Текућа питања 	Јун
<ul style="list-style-type: none"> -Извештај о стручном усавршавању наставника у школској 2022/2023 години -Извештај о раду Педагошког колегијума школској 2022/2023. години -Извештај о праћењу наставе у другом полугодишту школске 2022/23.године (извештаји са стручних већа, извештај педагога...) -Припрема потребне документације за наредну школску годину (Годишњи план рада колегијума, план стручног усавршавања...) -Текућа питања 	Август

7.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

7.3.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ПРИПРЕМНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА

Задаци Актива предвиђени за ову радну годину су:

- Планирање смерница за васпитно-образовни рад у припремним предшколским групама
 - Покретање иницијативе за све јавне и културне манифестације које ће се одвијати у оквиру предшколских група
 - Праћење реализације васпитно-образовног рада
- Састанци Актива одржаваће се 7 пута годишње, оквирно један састанак месечно. На сваком од састанка радиће се евалуација за протекли период и план рада за наредни период. Изабрани председник Стручног актива је Ружица Богдановић.

У току ове године Актив ће се бавити следећим темама:

Септембар

1. Конституисање актива
2. Упознавање већа са Годишњим планом рада за школску 2022/2023. годину
3. Опремљеност боравка, набавка дидактичких материјала, радних листова за децу, стручне литературе
4. Праћење и снимање нивоа развијености групе, као и интересовања деце на основу којих ћемо уносити промене у простору и развијати теме како би се рад започео по Новим основама програма "Године узлета".
5. Планирање и предлози за стручно усавршавање васпитача (лични план стручног усавршавања, интерно и екстерно усавршавање, лични порфолио).
6. План сарадње са родитељима
7. Договор о начину реализовања тема/пројеката
8. Текућа питања

Октобар

1. Анализа адаптације деце и развијености групе
2. Развијање тема/пројекта након праћења интересовања деце
3. План активности поводом обележавања Дечје недеље и Дана школе
4. Размена искуства и идеја
5. Текућа питања

Новембар

1. Сумирање утисака после Дечје недеље
2. Активности поводом обележавања Међународног дана толеранције
3. Анализа адаптације групе "Мики" и "Мини"
4. Интерактивни пано деце и родитеља
5. Сарадња родитеља кроз брошуре

Децембар

1. Унапређивање сарадње са родитељима као и њихово укључивање у остваривању пројеката везаних за Новогодишње празнике
2. Анализа остварености плана стручног Већа на крају првог полугодишта
3. Анализа остварености припремног предшколског програма на крају првог полугодишта
4. Запажања о деци и њиховим постигнућима на крају првог полугодишта
5. Дисциплина и разно

Јануар-фебруар

1. Полугодишњи извештај рада Актива

2. Договор око активности за обележавање школске славе Свети Сава
3. Израда дидактичких помагала за одеђене теме/пројекте
4. Размена искуства и идеја
5. Разно

Март

1. Охрабривање иницијативе деце у темама поводом обележавања 8. марта- Дан жена
2. Размена искуства и идеја
3. Разно

Април

1. Анализа савладаности припремног предшколског програма на крају трећег класификационог периода
2. Обележавање Светског дана Дечје књиге
3. Теме поводом обележавања најрадоснијег Хришћанског празника- Ускрса
4. Обележавање Дана планете земље
5. Размена идеја и искуства поводом планираних посета темама од стране школског педагога
6. Укључивање родитеља у васпитно-образовни рад
7. Разно

Мај

1. Посета учитељу будућих првака и упознавање са просторијама школе
2. Организација спортског дана
3. Теме поводом обележавања Међународног дана породице
4. Договор око израде дидактичког материјала за сензорну стимулацију деце
5. Постигнуће деце и дисциплина

Јун

1. Завршна приредба

7.3.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

СЕПТЕМБАР: 1. Конституисање стручног већа за разредну наставу

2. Усвајање годишњег плана рада стручног већа
3. Анализа и дискусија о портфолију наставника
4. Усвајање плана професионалног развоја наставника
5. Добро дошли у нашу школу-пријем првака
6. Упознавање и анализа садржаја Правилника о оцењивању
7. Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за октобар
8. Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности
9. Давање предлога за реализацију писмених провера знања дужих од 15 мин.

ОКТОБАР: 1. Планирање наставног процеса са посебним освртом на остваривање образовних стандарда

2. Портфолио ученика
3. ИОП за даровитог ученика
4. Приредба поводом Дана школе
5. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар
6. Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за новембар
7. Организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду

НОВЕМБАР: 1. Анализа дидактичких могућности за организацију наставе

2. Договор о остваривању угледних и огледних часова
3. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду у октобру

4. Израда месечних оперативних планова васп.-обр.рада за децембар

ДЕЦЕМБАР: 1. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр.раду у новембру
2. Израда месечног оперативног плана васп.обр.рада за јануар
3. Прикупљање информација о јануарским семинарима

ЈАНУАР: 1. Израда месечног оперативног плана васп.-обр.рада за фебруар
2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк.2022/2023.
3. Давање предлога за рализацију писмених провера знања дужих од 15 мин.
4. Анализа рада стручног већа у првом полугодишту 2022/2023.

ФЕБРУАР: 1.Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр.рада у јануару
2.Израда месечног оперативног плана васп.-обр.рада за март
3.Организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду

МАРТ: 1. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду у фебруару
2. Израда месечног оперативног плана васп.-обр. рада за април
3. Проблеми у настави и предлози за решавање истих

АПРИЛ: 1. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду у марту
2. Израда месечног оперативног плана васп.-обр.рада за мај
3. Планирање реализације критеријумских тестова-тестова са образовним стандардима или других тестова
4. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2022/23.г

МАЈ: 1. Праћење реализације наставног плана и програма са посебним освртом на остваривање образовних стандарда
2. Анализа постигнућа ученика четвртог разреда на реализованим тестовима
3. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр.раду у априлу
4. Израда месечног оперативног плана васп.-обр.рада за јун

ЈУН: 1. Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у другом полугодишту школске 2022/2023.
2. Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години

АВГУСТ: 1. Израда глобалног годишњег плана васп.-обр.рада по предметима
2. Израда месечних оперативних планова васп.-обр.рада за септембар
3. Активности у изради годишњег програма рада школе
4. Израда годишњег плана рада стручног већа

* У случају потребе реализације наставе на даљину, план ће се реализовати преко Вибера.

7.3.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Сваки састанак подразумева могућност рада на текућим питањима, као и евентуална задужења других тимова и актива.

СЕПТЕМБАР	-Усвајање програма и план рада Већа за школску 2022/2023.годину. -Понуда активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада -Организација допунске и додатне наставе; -Организација писмених провера знања, дужих од 15 минута: -Планирање стручног усавршавања и избор акредитованих семинара -Конкретизација интерних облика СУ (обуке, предавања, посете, угледни/ огледни /тематски...)
-----------	---

ОКТОБАР	-Разговор о одржавању угледних часова -Планирање тематског дана на нивоу стручног већа -Анализа постигнућа ученика на завршном испиту за школску 2021/2022; -Мере за унапређивање о-в рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
НОВЕМБАР	- Праћење и реализација наставе у складу са образовним стандардима и исходима за адекватне наставне предмете; - Анализа повратних информација о реализацији оперативних планова и дневних припрема -Организација такмичења;
ДЕЦЕМБАР	-Проблеми у настави; -Испитивање потреба ученика са циљем мотивисања на веће ангажовање
ЈАНУАР	-Анализа пружања подршке ученицима који брже и спорије напредују у раду; -Подршка, и подстицање наставника за примену савремених наставних средстава, метода и облика рада у настави
ФЕБРУАР	- Анализа рада већа у првом полугодишту; -Настава путем откривања, израда и примена дидактичког материјала;
МАРТ	-Анализа реализованих семинара; -Примена стеченог знања са семинара у пракси; -Подстицање на укључивање у пројекте
АПРИЛ	-Извештаји са такмичења ученика о постигнутим резултатима;
МАЈ	-Анализа одржаних угледних часова; -Анализа резултата пробног завршног испита;
ЈУН	-Анализа рада Већа у 2022/2023. Години;
АВГУСТ	-Извештај о раду стручног Већа за природне науке; -Припреме програма рада Већа за следећу школску годину;

У случају прекида непосредног рада са ученицима састанци ће се одржавати он лајн.

7.3.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање годишњег плана рада
2. Избор руководства стручног већа (председник, записничар)
3. Договор о начину рада (Актуелна епидемиолошка ситуација)
4. Корелација међу предметима
5. Договор о реализацији допунске, додатне наставе и секција

ОКТОБАР

1. Распоред угледних/огледних часова за прво полугодиште
2. Договор око учествовања на конкурсима током школске године
3. Текућа питања

НОВЕМБАР

1. Стручно усавршавањ наставника
2. Текућа питања

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа рада допунске и додатне наставе
2. Уједначавање критеријума приликом оцењивања
3. Утврђивање броја недовољних оцена (узроци)
4. Припрема за прославу школске славе Светог Саве

ЈАНУАР

1. Анализа угледних и огледних часова у првом полугодишту
2. Анализа рада већа у првом полугодишту

ФЕБРУАР

1. Утврђивање критеријума за слање ученика на такмичења
2. Договор око организовања припрема за школско такмичење

МАРТ

1. Учествовање ученика на такмичењима
2. Анализа постигнутих резултата
3. Текућа питања

АПРИЛ

1. Анализа квантитета постојећих наставних средстава и могућност набавке нових
2. Текућа питања

МАЈ

1. Стручне посете (2-3 ученика осмог разреда)
2. Анализа рада стручног већа у протеклом периоду
3. Израда структуре плана рада за наредну школску годину

ЈУН

1. Анализа пробног завршног теста ученика осмог разреда
2. Разговор о напредовању ученика који раде по ИОП-у
3. Текућа питања

АВГУСТ

1. Припрема за почетак нове школске године
2. Текућа питања

7.3.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- Усвајање програма и план рада Већа за школску 2022/2023. годину.- Понуда активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада- Организација допунске и додатне наставе; (идентификација ученика)- Подела секција- Организација писмених провера знања, дужих од 15 минута:- Планирање стручног усавршавања и избор акредитованих семинара- Конкретизација интерних облика СУ (обуке, предавања, посете, угледни/огледни /тематски...)- Рад са ученицима који раде по ИОП-у /индивидуализованом плану- Текућа питања
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">- Распоред угледних/ огледних часова за прво полугодиште- Разматрање извештаја о иницијалном тестирању ученика на почетку школске године- Планирање тематског дана на нивоу стручног већа- Анализа постигнућа ученика на завршном испиту за школску 2021/2022;- Мере за унапређивање о-в рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту- Текућа питања

НОВЕМБАР	- Праћење и реализација наставе у складу са образовним стандардима и исходима за адекватне наставне предмете - Анализа повратних информација о реализацији оперативних планова и дневних припрема - Припреме за такмичења -Договор око учешћа на конкурсима у текућој години - Текућа питања
ДЕЦЕМБАР	-Проблеми у настави -Испитивање потреба ученика са циљем мотивисања на веће ангажовање - Анализа угледних/ огледних часова у првом полугодишту - Анализа рада већа у првом полугодишту - Текућа питања
ЈАНУАР	- Анализа пружања подршке ученицима који брже и спорије напредују у раду и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Разговор о напредовању ученика који раде по ИОП-у /индивидуализованом плану - Подршка, и подстицање наставника за примену савремених наставних средстава, метода и облика рада у настави - Распоред угледних/ огледних часова за друго полугодиште - Текућа питања
ФЕБРУАР	- Упознавање са иновацијама у настави језика и књижевности и размена искуства - Припреме за такмичење -Настава путем откривања, израда и примена дидактичког материјала; - Текућа питања
МАРТ	-Анализа реализованих семинара; -Примена стеченог знања са семинара у пракси; -Подстицање на укључивање у пројекте - Разговор око помоћи ученицима осмог разреда у вези са професионалном оријентацијом - Међусобна посета часовима - Текућа питања
АПРИЛ	-Извештаји са такмичења ученика о постигнутим резултатима; - Текућа питања
МАЈ	-Анализа одржаних угледних часова; -Анализа резултата пробног завршног испита; - Разговор о напредовању ученика који раде по ИОП-у - Текућа питања
ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа рада Већа у 2022/2023. години; - Анализа угледно/ огледних часова у другом полугодишту - Текућа питања
АВГУСТ	-Извештај о раду стручног Већа за језике; -Припреме програма рада Већа за следећу школску годину;

7.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗАВЕШТИНЕ И УМЕТНОСТ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање актива • Израда годишњег плана стручног већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Израда предлога плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа за школску 2022/2023. • Одабир ученика за секције (хор и спортска секција) • Мере превенције ширења заразе covid 19, у оквиру школе (из угла физичког и здравственог васпитања) • Разно
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Организационе припреме које су у домену рада стручног већа поводом обележавања Дана школе (одабир песама за приредбу, крос, изложба радова – у зависности од могућности и специфичне ситуације поводом епидемиолошких мера и препорука) • Договор о реализацији угледних часова • Анализа резултата иницијалних процењивања • Разно
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Проблеми у настави • Праћење реализације наставног плана и програма са посебним освртом на остваривању образовних стандарда • Договор о реализацији часова наставника предметне наставе у четвртом разреду • Разно
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа угледних часова • Откривање узрока неуспеха појединих ученика • Праћење остваривања образовних стандарда и рад на унапређивању учених недостатака • Разно
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Организационе припреме које су у домену рада стручног већа поводом обележавања Св.Саве • Проблеми у настави • Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту • Разно
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Настава путем откривања, израда и примене дидактичких материјала • Договор о реализацији часова наставника предметне наставе у четвртом разреду • Разно
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у организацији културних активности на нивоу школе • Разно
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на општинским и међуопштинским такмичењима • Разно
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о одржаним такмичењима • Организационе припреме које су у домену рада стручног већа поводом обележавања завршне приредбе • Разно
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада стручног већа у школској 2022/2023. години • Извештај о раду стручног већа

7.4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВА

7.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-усвајање плана рада актива за развој школског програма -израда Измена и допуна школског програма -договор о начину праћења реализације Школског програма	септембар	чланови актива, одељењске старешине, наставници
-утврђивање посебних програма, садржаја и активности који ученицима пружају могућност да додатно унапреде своја знања -усвајање извештаја о одабраним активностима у оквиру једносменског рада	октобар	наставници, чланови актива
- увид у квалитет глобалних и оперативних планова рада	новембар	наставници,

		чланови актива
- праћење одржавања часова додатне, допунске наставе, слободних активности ради контроле примене Школског програма	децембар	наставници, чланови актива
- евалуација реализације предвиђених садржаја из припремно предшколског и школског програма за прво полугодиште	јануар	сво наставно особље школе, васпитачи чланови актива
- праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије	фебруар	чланови актива
-праћење реализације свих облика стручног усавршавања, са циљем примене стечених знања, ради унапређивања школског програма и припремно предшколског програма	март	чланови актива
-праћење реализације огледних/ угледних часова, пројектне наставе и извештај о њиховој реализацији	април	чланови актива
-провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	мај	чланови актива
-усвајање извештаја о анкетирању ученика за слободне наставне активности -евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма и припремно предшколског програма за протеклу школску годину -израда Извештаја о реализацији Школског програма -израда новог Школског програма	јун	сво наставно особље школе, васпитачи чланови актива
-извештај о раду Тима	Средина августа	чланови актива

7.4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ

7.4.2.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Превентивне активности		
-Промовисање рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и то кроз: * Упознавање/подсећање Ученичког парламента са радом тима за безбедност * Подсећање одељењских старешина , који даље информишу/ подсећају ученике на подручја рада Тима * промотивни материјал – текстови, флајери... * информисање родитеља – највероватније кроз припремљене материјале или линкове (директно од стране тима, преко одељењских старешина/ васпитача или кроз сарадњу са тимом за сарадњу са породицом)	септембар, октобар и по потреби током године	чланови тима и одељењске старешине/васпитачи
- Снимање ситуације у школи о деци и ученицима који имају потенцијалних проблема у социјалном понашању (кроз праћење и анализу понашања ученика, разговор са ученицима и наставницима, анкетирање од старешина, сарадњу са родитељима, по потреби...)	Октобар/ новембар и континуирано	чланови тима и одељењске старешине ученици
- Предавања од стране стручних лица или чланова тима о облицима НЗЗ ,значају ненасиља и могућим начинима борбе против насиља. - интензивна сарадња са представницима полицијске станице и ватрогасне службе поводом реализације предавања на тему безбедности деце (тренутно за 1, 4.6.разред, а могуће је и за остале разреде) Садржаји рада и теме су дефинисане од стране надлежних , а укључене су у план и програм часова одељењских старешина. Предавања су постављена и на РТС ПЛАНЕТА	децембар- фебруар континуирано током године, у просеку једном месечно	представник Полицијске станице В.Плана, Тим Представник ватрогасне станице у Великој Плани Подршка од старешина
-Едукација ученика и запослених о облицима дигиталног насиља злоупотребом информационих технологија са последицама застрашивања,	Током школске	Чланови Тима, ангажована стручна

повреде личности и угрожавања достојанства (појачан рад на едукацији превенције електронског насиља због потенцијалног учења на даљину- онлајн) -Упућивање наставника на едукације и садржаје са платформе „Чувам те“	године	лица из области превенције дигиталног насиља.
- Унапређивање знања ученика о ненасилној комуникацији и конструктивном решавању сукоба, о толеранцији и сарадњи, о значају пружања помоћи и превентивном деловању ради спречавања насиља, и сличним темама у договору са ученицима(предавања, радионице са ученицима), израда паноа са шематским приказом интервентних активности у случају ДНЗЗ.	Током школске године	чланови тима, уз подршку одељењских старешина, по потреби
-Укључивање Ученичког парламента са циљем давања предлога за превентивно деловање и осмишљавањем алтернативних начина награђивања пожељног понашања.	У складу са програмом рада УП	Ученички парламент, Тим
- Обука наставног и ненаставног особља о понашању и поступању у случају насиља, о унапређивању начина комуникације уз акцентовање асертивне комуникације или слична тема по одабиру чланова Тима	јануар-фебруар или пролећни /летњи распуст	акредитован семинар или интерна обука (кроз радионице и/или предавање)
-Предавања за родитеље на неку од тема корисних за родитеље : „Како препознати злостављано дете?“, „Интернет- за и против“, „А да ли си ти можда крив?“ (одабир теме зависиће од околности и процењених потреба) -Упућивање родитеља на информације са платформе „Чувам те“	Друго полугодиште (према околностима)	Тим у сарадњи са тимом за сарадњу са породицом
- Начини за подстицање процесијалног понашања ученика као промоција жељеног понашања (јавне похвале, награђивања, истицања значаја конкретног позитивног облика понашања...)	током године, у зависности од погодних активности	директор школе, чланови тима, одељењске старешине/васпитачи
- Школска - општинска спортска такмичења, дани посвећени безбедном и сигурном школском дружењу (кошарка, фудбал, одбојка, стони тенис...) – Спортот против насиља, недеља спорта посвећена превенцији ризичних понашања.	март / април/ мај	професори физичког васпитања, одељењске старешине.
- Укључивање деце и ученика у акције чишћења, у приредбе, секције и друге ваннаставне активности.	у току школске године	чланови Тима, одељењске старешине, васпитачи, наставници задужени за рад секција...
- Ликовни и/или литерарни конкурс за ученике нижих разреда – од првог до осмог на тему спречавања одређене врсте насиља	мај/јун	професори разредне наставе
<u>Заштита ученика од трговине људима</u> 1.Упознавање ученика,родитеља ученика и запослених у школи са : -Појмом,карактеристикама и облицима трговине људима -Индикаторима за прелиминарну идентификацију потенцијалних жртава -Деловањем унутрашње мреже заштите 2.Обележавање 18.Октобра (Европски дан борбе против трговине људима) 3.Сарадња на едукацији са субјектима спољашње мреже заштите. Начин реализације: Предавања,трибине,радионице,ЧОС,пројекција едукативних филмова,презентације,ликовни конкурси...	Септембар / октобар 18.октобар Јануар	-Тим за заштиту од ДНЗЗ -Тим за сарадњу са породицом -Одељењске старешине -МУП -Црвени Крст -Центар за заштиту жртава трговине људима
- Праћење ефеката предузетих мера	током године	чланови тима уз подршку од старешина и родитеља
- Анализа стања прегледом документације о насиљу и предузетим мерама - Евалуација Програма прегледом документације, разговором са носиоцима активности	Јун/јул	чланови Тима
Упознавање Наставничког Већа, васпитно-образовног већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента са предузетим акцијама везаним за насиље у нашој школи и процена ефеката предузетих мера;	Током школске године, на крају првог и другог полугодишта.	Тим за заштиту од ДНЗЗ
- Састанци чланова Тима за заштиту	током школске године, 2 пута месечно, или чешће, према указаној потреби	чланови тима

Дефинисање улога и одговорности у примени процедура		
<p>Дежурни наставник: дежура у складу са распоредом дежурства, уочава и пријављује случај, покреће процес заштите детета, обавештава одељенског старешину, евидентира случај у књизи дежурства, сарађује са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља подсећање са одредбама Протокола</p> <p>Одељенски старешина: уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах, учествује у процесу заштите, разговара са учесницима насиља, информира родитеље и сарађује са њима, прати ефекте предузетих мера, евидентира случај и води документацију.</p> <p>Предметни наставник: у складу са одредбама Протокола, уочава случајеве насиља и прекида одмах, обавештава одељенског старешину.</p> <p>Стручни сарадник: уочава случај насиља, покреће процес заштите детета, реагује одмах, обавештава одељенског старешину, разговара са родитељима, пружа помоћ и подршку деци и наставницима, разматра случај и осмишљава мере, евидентира случај, по потреби сарађује са стручним установама.</p> <p>Помоћно-техничко особље: дежура по распореду, прекида насиље, уочава и пријављује случај насиља директору, стручним сарадницима, дежурном наставнику.</p> <p>Ученици – деца: уочавају случај насиља, траже помоћ одраслих, пријављују одељенском старешини, учествују у мерама заштите, консултују чланове Тима за заштиту од насиља.</p>	<p>У току школске године.</p>	<p>-Дежурни наставници</p> <p>-одељенске старешине / васпитачи</p> <p>-предметни наставници</p> <p>-стручни сарадник</p> <p>-помоћно-техничко особље</p> <p>-ученици, деца</p>
<p>Интервентне активности</p>		
<p>Поступање по корацима у случају насиља, злостављања, занемаривања: сазнање о насиљу опажањем или добијањем информација да је насиље у току и сумњом да се насиље дешава.</p> <ul style="list-style-type: none"> • прекидање и заустављање насиља и разврставање нивоа насиља. • смиривање ситуације и обезбеђивање сигурности за дете. • Обавештавају се родитељи и предузимају хитне акције по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције, Центра за социјални рад.) Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у интересу детета, школа обавештава Центар за социјални рад. • Консултације у школи са циљем разјашњавања околности, анализирања чињеница и предузимања одговарајућих мера и активности у циљу избегавања конфузије и некоординисаних акција; • Предузимање мера и активности за све нивое насиља, израда оперативног плана заштите за конкретну ситуацију, а он зависи од врсте и тежине насилног чина, последица насиља, броја учесника и сл., <p>Поступање у случају идентификације жртве трговине људима у зависности од нивоа индикатора:</p> <p>1. <u>Слаб индикатор</u> Реаговање унутрашње мреже заштите у смислу подршке и пружања психолошке прве помоћи, праћење, детаљна процена понашања и ситуације.</p> <p>2. <u>Умерен индикатор</u> Реаговање унутрашње мреже заштите и обавештавање Центра за социјални рад.</p> <p>3. <u>Јак индикатор</u> Хитно обавештавање МУП –а, и Центра за социјални рад.</p> <p>- Праћење ефеката предузетих мера и активности од стране одељенског старешине, Тима и директора школе.</p>	<p>Током школске године.</p>	<p>Сви запослени у ОШ“Надежда Петровић“ у Великој Плани,</p> <p>родитељи-старатељи ученика,</p> <p>Дом здравља, Полицијска станица и</p> <p>Центар за социјални рад</p> <p>По потреби и спољни сарадници (нпр. Психолог...)</p>

НАПОМЕНА: Планиране активности биће реализоване у складу са мерама, препорукама и инструкцијама надлежних министарстава и Кризног штаба Владе Републике Србије које се односе на превенцију ширења Корона вируса.

Могући начини реализације радионичарског рада и предавања са ученицима биће кориговани у зависности од епидемиолошких мера и препорука. Садржаји намењени ученицима биће реализовани кроз текстове и материјале дељене преко гугл учионица, или на за то предвиђеном сајту . Уколико епидемиолошка ситуација буде повољна, а у складу са упутствима надлежних, рад ће бити реализова као непосредни.

7.4.2.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

АКТИВНОСТИ / МЕРЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
Усклађивање школских аката са Правилником (уколико постоји потреба)	септембар	-правна служба -директор школе -Школски одбор	Испоштована Законска процедура	Школска документација
Конституисање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Почетак септембра	Чланови Тима према решењу директора школе	Конституисан Тим,извршена подела задужења	-записници -извештаји
Израда Програма превенције дискриминаторног понашања за шк. 2022/23.	Почетак септембра	-Тим за заштиту од ДНЗЗ	-Превенција дискриминаторног понашања у школи	-Програм превенције дискриминаторног понашања
Подсећање запослених, родитеља, ученика на Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личност	Почетак школске 2022/23.год	-Тим за заштиту од ДНЗЗ -Одељењске старешине	-Ученици и запослени знају да препознају дискриминаторно понашање,као и поступање у случајевима дискриминације.	-записници Тима -записници са родитељских састанака -записници са ЧОС
Успостављање система праћења и извештавања о ситуацијама дискриминације и насиља у школи у складу са Правилником	-Почетак школске године -током школске године	одељењске старешине предметни наставници ненаставно особље чланови Вршњачког тима	-Успостављен мониторинг ,указивање на сумњу и извештавање о сазнањима на појаву дискриминације.	-анкете -упитници -пријаве
Едукација ученика и наставника како да препознају, и реагују, у случајевима дискриминације злоупотребом информационих технологија	-Почетак школске године -током школске године	-Тим за заштиту од ДНЗЗ -Одељењске старешине	Ученици и запослени знају да препознају дискриминаторно понашање,као и поступање у случајевима дискриминације	-записници Тима -записници са ЧОС
Истицање информације о саставу Тима и коракe/редослед поступања школе у случају дискриминације у школским просторијама и на сајту школе	Септембар	-Тим за заштиту -Вршњачки Тим -Тим за сарадњу са породицом -лице задужено за уређивање школског сајта	-Ученици,родитељи и запослени знају ко чини мрежу заштите,коме да се обратe и деловање Установе у случајевима дискриминације	-пано за ученике -пано за родитеље -школски сајт
Стручно усавршавање чланова Тима ради унапређења компетенција из области превенције дискриминаторног понашања (екстерне или интерне обуке)	Током школске године	-реализатори семинара за стручно усавршавање запослених у просвети на тему дискриминације. -чланови Тима	Стицање нових знања у циљу унапређења превенције дискриминаторног понашања.	Сертификат акредитованог семинара Потврда Материјали са обуке
Извештавање Наставничког	-полугодиште	Тим за заштиту од	-Упознавање са	-Записници

већа, Педагошког колегијума и Школског одбора о случајевима дискриминације и предузетим мерама.	-крај школске године	ДНЗЗ	результатима превенције и предузетим интервентним мерама. -Могућност отвореног дискутовања о стању у школи по питању дискриминације.	-Извештаји
Чланови УП преносе знања и информације са радионица на тему борбе против дискриминације истицањем промотивног материјала на видним местима у школи. Едукативни рад са ученицима	-једном у полугодишту 2 радионице у полугодишту	- УП -Тим за заштиту од ДНЗЗ	-Развијање свести код ученика о значају борбе против дискриминаторног понашања -развијање свести о последицама дискриминације на развој личности детета.	-истакнути промотивни материјал
Информисање родитеља о борби против дискриминације у школи -Упућивање родитеља на платформу „Чувам те“	Током школске године	-Одељењске старешине -Тим за сарадњу са породицом -Тим за ИО	-Јавни говор о проблему дискриминације.	-Извештаји -промотивни материјал -објаве на школском сајту
Сарадња са Тимом за ИО,Тимом за сарадњу са породицом	По потреби	Чланови тимова за ИО,сарадњу са породицом и заштите од ДНЗЗ	-Укључивање у реализацију Програма превенцијеТимова уско повезаних са темом дискриминације.	-Извештаји -Записници
Спортске активности на нивоу школе (по могућности)	-по једном у полугодишту	-Тим за заштиту од ДНЗЗ -Актив наставника ФВ	-Промовисање фер игре,међусобног уважавања и поштовања кроз спортско дружење ученика	-извештај -објаве на школском сајту
Обележавање Дана толеранције САЈАМ ТОЛЕРАНЦИЈЕ	Светски Дан Толеранције	-Школски педагог -Школски тимови -ученици -УП -Вршњачки тим -запослени	Промоција поштовања и уважавања различитости код људи.	-промотивни материјал -објаве на школском сајту Извештавање локалних ТВ станица

Могући начини реализације радионичарског рада и едукативних предавања са ученицима/родитељима биће кориговани у зависности од епидемиолошких мера и препорука. Садржаји намењени ученицима биће реализовани кроз текстове и материјале дељене преко гугл учионица, или на за то предвиђеном сајту . Уколико епидемиолошка ситуација буде повољна, а у складу са упутствима надлежних, рад ће бити реализова као непосредни.

7.4.2.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Чланови Тима за заштиту:

1. Весна Д.Илић – директор
2. Јелена Цветковић – правник, секретар школе
3. Љиљана Павићевић – педагог
4. Ружица Богдановић – васпитач
5. Јелена Станковић- наставник енглеског језика (предметна и разредна настава)
6. Драгана Спасић/Милица Благојевић - наставник енглеског језика (предметна и разредна настава)
7. Булајић Иван – наставник предметне наставе
8. Јевтић Зоран – наставник предметне наставе

9. Рајчић Неђо – наставник предметне наставе

Тим за заштиту ће и ове године реализовати неколико програма :

1.Програм заштите од насиља, са превентивним и интервентним активностима, уз осврт и на превенцију трговине људима

2.Програм превенције дискриминације

3. Програм превенције ризичних понашања, који се реализује у сарадњи са бројним актерима о-в рада, а остварен је и оквир за поступање у кризним ситуацијама.

Циљ рада Тима јесте да се обезбеди стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз тежњу за јединственим деловањем свих актера, а у служби су остваривања Плана заштите и других планова .

Такође, предложене активности су основа за планирање рада на седницама Тима за заштиту

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;

- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама

Активности	Очекивани резултати	Време реализације	Носиоци активности	Извори доказа
Формирање тима ,избор координатора и договор о раду у 2022/2023.	Формиран тим,изабран координатор, подељена задужења	Почетак септембра	Чланови тима	Записник са састанка
Израда плана рада тима за 2022/2023.	Сачињен План рада тима	До 13.септембра	Чланови тима	Увид у ГПРШ и План рада тима
Израда програма превенције , као и предлога интервентних активности Праћење остваривања поменутих програма	Сачињен програм заштите (са поступањем у циљу интервенисања) Сачињен програм превенције дискриминације	До 13.септембра	Чланови Тима	Записник, сачињени програми , Извештаји о реализацији
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима	Информисани родитељи ученика	Прва половина септембра	Чланови тима, одељењске старешине	Записник са састанка Савета родитеља,увид у дневник рада
Договор о одељењским/групним и школским правилима на ЧОС-у	Утврђена и истакнута одељењска и школска правила	Септембар	Чланови тима,одељењске старешине, васпитачи ,УП	Увид у дневнике рада,посматрање
Упознавање чланова Ученичког парламента са Протоколом, Планом заштите , Планом дискриминације, превенције ризичних понашања, и Планом активности.	Чланови УП упознати са Протоколом и плановима Тима.	Октобар	Чланови тима	Записник са састанка УП,разговор са члановима УП
Упознавање осталих тимова у школи са планом рада	Чланови других тимова упознати са радом Тима за ЗНЗЗ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција о реализованој активности и разговор са члановима тима
Активности у оквиру Дечије недеље	Реализоване активности у току Дечије недеље	Октобар	Чланови тима,УП	Евиденција, фотографије
Формирање вршњачких тимова за безбедност, подршка Тимовима у раду и укључивању у текуће активности у циљу	Формирани вршњачки тимови Унапређен рад Тимова	Септембар-октобар 2022.г	Чланови тима, УП Чланови Вршњачких	Увид, евиденција

унапређивања безбедности, али и превенције ризичних понашања			тимова	
Обележавање Светског дана толеранције	Обележен Светски дан толеранције	Новембар	Чланови тима, УП	Евиденција, фотографије
Спортске активности под слоганом „Спортом против насиља“	Одржане спортске активности	Током школске године	Чланови тима, УП	Евиденција, фотографије
Информисање родитеља о појединим питањима из области рада Тима (електронско насиље, замке интернета, пожељна комуникација међу ученицима у школи, препознавање злостављаног детета...)	Реализована предавања за родитеље, Достављен материјал са одређеном тематиком У циљу информисања и/или унапређивања знања и компетенција родитеља	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, Тим за сарадњу школе и породице	Извештаји, фотографије, материјал
Анализа безбедности деце и ученика у школи и предлог мера за унапређивање (на нивоу одељењских заједница, ОБ, УП)	Анализа безбедности ученика	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, ОБ, УП	Увид у дневнике рада, записнике, разговора са УП
Радионице на тему толеранције / ненасилне комуникације/ конструктивних решавања конфликта, превенције дискриминације...	Реализоване радионице на поменутој теми, Допринос унапређивању обрађиваних садржаја са циљем примене истих у интерперсоналним односима	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, УП и Вршњачки тимови	Записници, разговор са ученицима, праћење реализације и ефеката реализованог садржаја
Радионице/предавања на тему дигиталног насиља злоупотребом информационих технологија	Реализоване радионице на поменутој тему, Оснаживање за реаговање у случајевима дигиталног насиља,	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине	Записници, разговор са ученицима
Унапређивање МПК ученика кроз реализацију радионица, подршку у реализацији планова ПВР, саветовања и слично	Кроз рад са ученицима се подстиче развој већине компетенција, у зависности од конкретног садржаја и радионице/ активности	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине	Увид у садржаје рада, план активности, припрема за рад, извештај о реализованом
Рад на тему превенције трговине људима и поступању у случају сумње на исто	Едукације са ученицима, и ОС. који даље настављају рад са родитељима (информативни ниво)	Током школске године	Чланови тима и одељењске старешине	Извештаји о раду, припремани материјали
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Увид у функционисање УЗМ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција и документација
Праћење функционисања Спољашње заштитне мреже	Увид у функционисање СЗМ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција и документација
Стручно усавршавање чланова	Посета семинарима	Током	Чланови тима	Сертификати са

Тима из области заштите од ДНЗЗ у школама		школске године		семинара
Евалуација рада тима извештавањем на Наставничком већу, ШО, Свету родитеља, УП	Сагледавање рада тима, добрих страна и тешкоћа у раду	На крају 1. и 2. полугодишта	Чланови тима	Извештаји, записници са састанака.

Б. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитнодисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

В. ПРАЋЕЊЕ ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

У договору са одељењским старешинама Тим ће пратити ефекте предузетих интервентних активности. Води се евиденција о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, као и Плановима појачаног васпитног рада (уопштено). Детаљнију евиденцију води одељењски старешина. Према указаној потреби, Тим се саветодавно укључује у рад са ученицима (у зависности од нивоа НЗЗ), а у складу са законском регулативом.

НАПОМЕНА: Планиране активности биће реализоване у складу са мерама, препорукама и инструкцијама надлежних министарстава и Кризног штаба Владе Републике Србије које се односе на превенцију ширења Корона вируса.

7.4.2.4 ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

	Руководиоц тима	особа за информисање	Тим за психосоцијалну помоћ
Носиоци	директор	секретар	Одељенски старешина, педагог, Тим за заштиту
Корисници интервенције	ученици, запослени	ученици, запослени, родитељи, медији, Савет родитеља, Школски одбор,	ученици, родитељи, запослени
Задаци	планирање, организација, праћење и евалуација након кризног догађаја	прикупља информације, проверава, селекционише и дистрибуира инф.	процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције. Процењује потребу ангажовања мобилног тима
Временска динамика	одмах	по сазнавању проверених информација	интервенција током кризне ситуације

7.4.2.5. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

I - Процедуре, поступци и кораци када је ученик починилац насилног акта према запосленом лицу

У случају када је ученик починилац насиља, злостављања и занемаривања према запосленом, сазнање или сумња на насиље, злостављање и занемаривање се одмах пријављује **директору, који руководи** у даљем спровођењу процедура, поступака и корака у интервенцији.

Кораци у поступању:

1. **сазнање о насиљу, његово откривање или сумња на насиље, злостављање и занемаривање.**
2. **заустављање, прекидање насиља** (у случају да траје)
3. **консултације у оквиру школе и прикупљање информација**
4. **мере заштите и активности**

Све процедуре у оквиру наведених корака у разрађене Протоколом

Када је **ученик починилац насиља и злостављања према запосленом, директор** је дужан да обавести родитеље, а у зависности од случаја и надлежне службе (Центар за социјални рад, МУП, Здравствена служба, Министарство просвете, науке и технолошког развоја (надлежна школска управа)), да покрене васпитно-дисциплински поступак и изрекне васпитно-дисциплинске мере, у складу са Законом.

Праћење ефеката предузетих мера заштите и активности – приликом овог корака у процедури и поступању поштују се исти принципи, циљеви и мере и активности који се спроводе, као и у случају када се реагује на насиље између ученика и запосленог /односно ученика и ученика

II Процедуре и поступци када се насиље одвија између одраслих лица

Насиље и злостављање у Школи које се дешава између одраслих лица може да се дешава на релацији:

- запослени ↔ запослени
- запослени ↔ родитељ/старатељ
- запослени, родитељ/старатељ ↔ трећелице.

У случајевима насиља између одраслих лица **директор предузима** мере у складу са Законом.

Када је родитељ/старатељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор (управа Школе) је дужна да одмах обавести надлежне службе (Центар за социјални рад, МУП, Здравствену службу, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, односно школску управу).

Заштита запослених у васпитно-образовним установама и других одраслих лица регулисана је другим и већ постојећим законским и подзаконским актима.

7.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛЕ

Општи циљ:

Унапређивање квалитета живота ученика са тешкоћама у развоју, ученика из маргинализованих група и социјално нестимулативних средина, као и рад са ученицима који су даровити.

Посебни циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела инклузивне праксе у школи
2. Сарадња са родитељима ученика, рад у тимовима и подстицање тимског рада у циљу остваривања општег и посебних циљева
3. Обезбеђивање и унапређивање квалитета наставе у образовању ученика са тешкоћама у развоју
4. Укључивање ученика са тешкоћама у развоју у ваннаставне активности
5. Пружање подршке напредовању даровитих ученика
6. Ширење позитивне климе за развој и унапређивање инклузивног образовања

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Анализа актуелне ситуације у школи, идентификација ученика којима је потребна подршка у раду
4. Идентификовање ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање
5. Помоћ у изради и реализацији ИОП-ова, праћење реализације и вредновање
6. Сарадња са Интерресорном комисијом
7. Пружање додатне подршке ученицима – сарадња са Тимовима за пружање додатне подршке ученицима
8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима који раде према инклузивном моделу – усавршавање наставника и оснаживање за рад, инсистирање на хоризонталном учењу
9. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
10. Усавршавање чланова Тима у домену рада

11. Вредновање остварености програма рада

ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<u>Информисање</u>	Истицање значаја инклузивног образовања. Упућивање наставника, родитеља, локалне средине на учечавање значаја истог и обавештавање о актуелним питањима из ове области		Континуирано
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1.Подсетити наставно особље на значај ИО, досадашњу корист за све учеснике у о-в процесу , као и процедуре за снимање и укључивање ученика у ИО (седнице одељењских и наставничког већа, разговори...)	Наставно особље	Чланови стручног тима за ИО Школе	До краја септембра и по потреби у току шк.године
2.Упознати /подсетити Ученички парламент	Чланови парламента	Стручни сарадник	Август/септембар или у току школске године
3. Подсетити Савет родитеља	Савет родитеља, директор школе	Директор-председник Савета родитеља или члан	
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ	Реализатори	УКУПНО ТРАЈАЊЕ
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
<u>Развој међупредметних компетенција и предузетништва</u>	Реализовати активности које подстичу развој међупредметних компетенција и предузетништва код ученика укључивањем у манифестације и активности Школе.		Новембар, април
1. Развитак компетенције <i>Сарадња</i> Учешће у обележавању Међународног дана Толеранције и других пројеката (подстицање сарадње и заједничког рада, активно слушање у тиму ,поштовање договора , допринос групи...)	Ученици, чланови тима за ИО, родитељи, наставници, стручни сарадник	Чланови стручног тима за ИО Школе, ученици	Средина новембра
2. Развијање компетенције <i>Одговорно учешће у демократском друштву</i> Кроз неке од пројеката (већ поменути, или слични) ученици се упућују да активно учествују у животу и раду школе, поштују друге учеснике, супротно од насиља и дискриминације; негује се и осећање припадности установи	Ученици, чланови тима за ИО, родитељи, наставници, стручни сарадник		
3. Развитак компетенције <i>Предузимљивост и оријентација ка предузетништву</i> Продајна изложба поводом Васкрса, са акцентом на укључивању ученика којима је потребна додатна подршка у раду (по било којем основу). Иницирање и вршњачке подршке приликом маркетинга, продаје...	Ученици, чланови тима за ИО, родитељи, наставници, стручни сарадник	Чланови стручног тима за ИО Школе, ученици, чланови Ђачке задруге	Април

ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
Промовисање инклузивног образовања	Створити погодну климу у Школи за спровођење ИО (радити на прихватању различитости ,промовисати значај ИО за све учеснике у о-в процесу)		У току школске године
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1. Одељењске старешине стварају позитиву атмосферу у одељењу за прихватање различитости међу ученицима и истичу значај пружања подршке свим ученицима	Одељењске старешине, ученици, тим за ИО	Одељењске старешине	Током школске године
2. Стручни тим за ИО Школе истиче позитивне елементе ИО и наводи позитивне примере у раду са ученицима (седнице Н.Већа, Ш.Одбора, Педагошког колегијума, О.Већа, рад стручних већа...)	Сви носиоци о-в рада	Чланови стручног тима за ИО	Континуирано, у зависности од запажених резултата
3. Организовање школских акција које подстичу толеранцију, Дечја права, различитост. Креирање паноа, вршњачка подршка,	Ученици, чланови тима за ИО, тима за заштиту, Дечјег савеза	Чланови тима за ИО уз подршку Ученичког парламента	Током године
4. Сарадња са институцијама од значаја за унапређивање инклузивног образовања (сарадња са организацијом „Воља за животом“)	Ученици, наставници	Чланови тима директор школе, представници других организација	Током године у зависности од садржаја рада
5.Интерно стручно усавршавање , а у зависности од могућности и екстерно	Сви наставници, стручни сарадници, директор	Чланови тима за ИО и други сарадници	Према ученој потреби
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<u>Припремне активности (израда ИОП-а за свако дете/ученика из осетљивих група и друге активности)</u>	Реализовати све активности које су неопходне да би се деца из осетљивих група укључила у редовно образовање.		До краја августа и даље у току школске године, према указаној потреби
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1.Снимање ситуације у школи (анкетаирање и разговор са одељењским старешинама и предметним наставницима...)	Чланови тима, од.старешине и предметни наставници	Чланови тима и од.старешине	Август,септембар, и даље по потреби у току школске године
2.Разговор са родитељима деце из осетљивих група, заједнички рад и сагласност на ИОП (уколико се покаже да је потребан)	Родитељи	Тим за ИО	Август/ септембар и континуирано током школске године
3.Прикупљање релевантних мишљења о детету/деци/ученицима	Родитељи, педијатри, логопед, психолог и други	Родитељи, педијатри, логопед, психолог и други и чланови тима за ИО	Август и континуирано током школске године
4.Израда педагошког профила за сваког ученика	Стручни тим	Стручни тим за ИО	У току године
5.Израда плана активности за сваку идентификовану област или наставни предмет (подршка у раду предметних наставника), уз сагласност родитеља и уважавање евентуалних сугестија	Стручни тимови за пружање додатне подршке ученицима , родитељи и стручни тим за ИО	Тимови за пружање додатне подршке	Август-септембар, у току године у зависности од динамике за које се ради план активности

6.Сагласност Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума	У току године
7. Уколико постоји потреба за сарадњом ИРК, сарадња се остварује према предвиђеном плану или у зависности од напредовања ученика	Тим за ИО, директор школе, родитељ, старшина, ИРК	Тим за ИО, од старешина, чланови тима за пружање додатне подршке	У зависности од тешкоћа у реализацији ИОП-а са прилагођеним програмом
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<u>Припремне активности</u> <u>Стварање услова за напредовање даровитих ученика</u>	Успоставити механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварати услове за њихов развој		У току школске године
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1. Дефинисање критеријума за процену даровитих ученика	Предметни наставници, чланови Тима, родитељи	Чланови Тима, старешине	континуирано
2. Дискусија о критеријумима за процену даровитости, рад са НВ, у циљу прорађивања истих, инплементације истих и слично	Тим за ИО, НВ		
3.Укључивање родитеља, саветодавни рад са ученицима, наставником- сагласност	Родитељи,Тим, Ученик, педагог	Предметни наставник, Тим за ИО	континуирано
3.Осмишљавање различитих видова подршке даровитим ученицима (богаћење програма, бржи пролазак кроз градиво, рад кроз наставне активности, рад кроз ваннаставне садржаје...)	Ученик, наставник, родитељ, Тим за ИО, педагог	Предметни наставник, ученик	континуирано
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<u>Реализација</u>	Реализацијом ИОП-а(или других облика активности) омогућити ученицима из осетљивих група, као и ученицима са изузетним способностима, да максимално развију своје способности		У току школске године
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1.Реализација предвиђених активности	Ученици, наставници, чланови стручног тима...	Наставници, чланови стручног тима...	Континуирано у току реализације
2.Праћење реализовања предвиђених активности везаних за ИОП	Ученици, наставници, чланови стручног тима, родитељи	Стручни тим (подршка интерресорне комисије)	Континуирано
3.Реализација и праћење активности везаних за унапређивање свести о позитивним странама инклузивног образовања и стварањем позитивне климе за примену	Чланови тима за ИО, ученици, наставници...	Чланови тима за ИО	Континуирано
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<u>Евалуација и унапређивање</u>	Вредновање учених ефеката, као и целокупног ИОП-а, ради превазилажења евентуалних пропуста у креирању ИОП-а.		(У зависности од периода на који се ради ИОП)
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање

1. Вредновање ефеката реализованих активности	Чланови стручног тима, чланови тимова за пружање додатне подршке, чланови Педагошког колегијума	Чланови тимова за пружање додатне подршке и чланови тима за ИО (подршка интерресорне комисије)	Континуирано
2. Идентификовање слабих страна ИОП-а, али и самог рада стручних тимова, Као и препознавање јаких страна са циљем даље примене	Чланови стручних тимоваа и друге релевантне особе	Чланови стручних тимова (подршка интерресорне комисије)	По завршетку вредновања ИОП-а и вредновања ефеката код ученика
3. Дефинисање начина за превазилажење уочених недостатака у раду	Чланови стручног тима	Чланови стручног тима	На крају првог периода ИОП-а
4. Вредновање личних компетенција потребних за рад на планираним садржајима	Чланови стручног тима	Чланови Тима	Почетком шк.године, али и континуирано
5. Стручно усавршавање у односу на самовредновање личних компетенција (интерна или екстерна обука)	Чланови стручног тима Тим за стручно усавршавање	Реализатор обуке	У зависности од термина обуке

У случају да настава због епидемиолошке ситуације пређе на он лајн, чланови Тима радиће путем вибер групе

7.6. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ СА АКЦИОНИМ ПЛАНОМ

	Активности	Носиоци	Временска динамика
1.	Извештавање Наставничког већа о реализацији Развојног плана (2019/20-2021/22.)	Актив ,НВ	Август 2022.године
	Израда новог Развојног плана (2022/23, 2023/24, 2024/25)	Актив, тим за обезбеђивање квалитета	Август и почетак септембра 2022.
2.	Припремање акционог плана за текућу школску годину	Актив	Август 2022.
3.	Учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење.	Актив , представници других тимова, већа, актива, у зависности од задатака	Континуирано у току школске године , зависи од активности
4.	Припремање материјала за праћење реализације планираних активности (за евиденције стручних већа, за одељењске старешине)	Актив припрема материјал, у реализацији учествују сви	Континуирано у току школске године, у договору са актерима
5.	Извештавање Педагошког колегијума о садржајима релевантним за рад	Актив	У зависности од садржаја рада Колегијума и планираних седница
6.	Састављање годишњег извештаја о реализованим активностима које су планиране ШРП-ом за ову школску годину (акциони план) И вредновање истог	Актив	Мај, јун 2023. Године
7.	Припремање новог плана активности на основу Развојног плана (за наредну годину)	Актив Подршка Тима за самовредновање, директор школе	Јун-август 2023.године
8.	Сарадња са другим тимовима (Тим за квалитет, тим за самовредновање), у циљу унапређивања рада	Актив	континуирано
9.	Анализа и вредновање рада Актива	Актив Тим за квалитет	Бар два пута у току школске године

7.6.1. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ				
Циљ 1-Подстицање наставника на самовредновање личног рада и сачињавање напомена о реализацији планираних активности				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1. Задатак - Упућивање наставника и других запослених на евалуацију дневних припрема (у смислу бележака и разматрања истих)	1. Анализа повратних информација о реализацији оперативних планова и дневних припрема на крају сваког месеца, односно по одржаном часу 2. Повратне информације ученика о одређеном сегменту рада (начин рада на часу, начин комуникације) 3. Самовредновање наставника у складу са стандардима компетенције наставника 4. Обука на тему значаја самовредновања личног рада	Стручна већа Наставници директор Педагог Други запослени Тим за стручно усавршавање	У току школске године, у складу са плановима стручних већа	Сачињене белешке даље доприносе унапређивању рада Оствареност исхода, циљева и стандарда оперативног плана Позитивна повратна информација ученика Наставник редовно самовреднује рад и даље га унапређује
Циљ 2- Унапређивање ваннаставних активности: културних, спортских, јавних дешавања у школи и ван ње, ради свестранијег развоја ученика, социјализације ученика и квалитетнијег организовања слободног времена				
1.Задатак- Јасно планирање реализације једносменског рада	1. У складу са захтевима програма рада понудити различите облике и садржаје ваннаставних активности 2. пратити реализацију ради извештавања и даљег планирања, али пратити и савете у вези еидемиолошке ситуације	Наставници	Почетком школске године са изменама на полугодишту	Ефикасна временска реализација ваннаставних активности Разноврсна понуда активности за ученике Повратне информације ученика о ефектима рада
НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Циљ 1-Унапређивање и развој функционалних знања код ученика				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1.Задатак- Наставити са применом савремених метода и информационих технологија у настави и демонстрација угледних часова и унапређивати исте	1. Реализација угледних/огледних часова са акцентом на примени савремених метода и ИКТ – а 2. Коришћење савремених метода и ИКТ у организацији других облика рад	Наставници Педагог, Директор, кроз рад стручна већа	Континуиран о током школске године	Веће ангажовање ученика на самим часовима и другим облицима рада Адекватна примена теоријских знања
2.задатак- Наставити са реализацијом тематске наставе у циљу јачања међупредметних компетенција и унапређивања функционалних знања	1.Организовати тематски дан на нивоу сваког стручног већа (по могућности једном у току школске године) 2.Подстицање повезивања свих садржаја у тематски дан (без обзира на сродност наставних предмета)	Наставници Стручна већа и активни Педагог	Континуиран о током школске године	Евиденција о посети часова Извештаји са стручних већа Повратне инф ученика (чек лист, анкете/ разговор...) Вредновања и самовредновање
Циљ 2-Сваки ученик има могућност да напредује у складу са својим о-в потребама				
1.Задатак- Наставити са праћењем и прилагођавањем комплетног о-в рада могућностима и потребама ученика	1. Праћење постигнућа ученика са циљем процене могућности и потреба 2. Организовање начина рада у складу са процењеним (индивидуализација, допунска, додатна, ИОП...)	Наставници, Ученици, Родитељи Тим за ИО	Континуирано током школске године	Напредовање ученика Позитивне евалуације индивидуализација и ИОП-ова
2. Задатак –	1. Испитивање интересовања	Наставник,	Континуиран	Повратне информације

Ученицима дати слободу да бирају начине рада, облике, материјале (када год постоји могућност) оквиру свих часова, а не само пројектне наставе	ученика о жељеним начинима и облицима рада, материјалима... 2. Приказивање одређеног модела рада од стране самих ученика (ученик у улози наставника, ученик даје препоруку за рад ...) према могућностима наставног предмета 3. Ученик бира начин и материјале у оквиру датих садржаја/циљева	Ученик,	о током школске године	ученика, Праћење практичног рада Већа мотивисаност ученика за рад
3. Задатак – Давати јасну и конкретну повратну информацију ученику у циљу унапређивања даљег учења	1. Наставити са пружањем детаљних и конкретних упутстава за даље учење и постављање даљих циљева 1. Подстицање ученика на вредновање и самовредновање 2. Оснаживање ученика да затраже додатна упутства (јасније информације)	Предметни наставник, Ученик, Одељенски старешина	Континуиран о током школске године	Повратне информације ученика, Праћење практичног рада

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Циљ 1 – Сачињавање мера и предлога за унапређење резултата завршног испита

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1. Задатак - Анализирати резултате завршног испита (пробног, различитих тестова)	1. Анализа резултата различитих испита (пробни, завршни...) од стране самих наставника, стручних већа... 2. Уочавање конкретних недостатака 3. Мере за унапређивање о-в рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту.	Стручно веће	По завршетку одређеног испита	Остварени ниво стандарда, Резултати теста
2. Задатак – Планирање конкретних мера за унапређивање	1. Превазилажење уочених конкретних недостатака 2. Занимљиви начин рада (квиз знања) 3. Понуда активности у оквиру једносменског рада 4. Испитивање потреба ученика са циљем мотивисања на веће ангажовање 5. Конкретна листа мера	Предметни наставници Стручна већа	Континуирано током школске године	Унапређивање резултата на самом испиту

Циљ 2- Организовање припремне наставе за полагање завршних испита у складу са интересовањима ученика у циљу мотивације за похађање

1. Задатак- планирање, припремање и реализација часова припремне наставе за полагање ЗИ (план припреме за завршни испит)	1. План припремне наставе 2. Организација припремне наставе са циљем веће мотивисаности ученика 3. Повезивање садржаја рада по областима и темама (интеграција предмета) 4. Планирање у односу на интересовања ученика 5. Традиционални начин рада богати савременим	Наставници, Одељенске старешине, ученици	Током школске године	Већа посећеност ученика и бољи резултати ученика
--	--	--	----------------------	--

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљ 2: Мере превенције осипања ученика

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1. Задатак – Едукација запослених о начинима превенције осипања ученика	1. Презентација приручника „Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“ или Спречавање осипања ученика из образовног система, (или неки други) 2. Примена стечених знања у пракси (уколико постоји потреба)	Педагог актив за развојно планирање Тим за стручно усавшавање	До почетка другог полугодишта школске 2022/23. године	Реализоване обуке Хоризонтална размена искустава запослених

2.Задатак – едукација и саветодавни рад са родитељима у циљу спречавања осипања ученика	1. Предавања и саветодавни разговори са родитељима 2. Припремање материјала за родитеље 3. Подршка родитељима и оснаживање капацитета у пружању подршке деци за наставак школовања	Од. старешине, педагог, актив, тим за сарадњу школе и породице	Континуирано, током шк године, предавања на родитељским састанцима	Мањи проценат осипања ученика
3.Задатак: Едукација ученика о значају образовања	1.Препознати ученике код којих постоји потенцијални ризик од напуштања школе 2.унапређивати ставове ученика о значају образовања (саветовање, разговор, радионице)	Актив, Педагог, о.старешине	Током шк.године, посебно на класификац. периодима	Мање је осипање ученика, или га нема
4.Задатак : Промовисање школе у локалној заједници	1.Ажурирање сајта школе, учествовање на медијима, трибинама, пројектима, манифестацијама	Администратор сајта, Ученици, наставници	Током школске године	Сајт школе Новински чланци

Циљ 4: Дефинисање, разрађивање и примена критеријума за идентификацију даровитих ученика (ученика са изузетним способностима), са циљем њиховог даљег напредовања

1. Задатак – Подсећање на критеријуме /механизме за препознавање даровитих и примена	1. Дефинисати/редефинисати критеријуме за идентификацију ученика са изузетним способностима 2. Дискутовати и примењивати критеријуме 3. Похађати неку интерну или екстерну обуку о овој теми	Наставници, Ученици, Тим за ИО	Почетак школске године	Препознавање даровитих Рад и успех ученика
--	--	--------------------------------	------------------------	--

ЕТОС

Циљ 1: Подстицање ученика и свих запослених на одржавање квалитетних односа у школи

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1. Задатак 1: Подршка личном и социјалном развоју ученика (позитивни ставови, активно слушање, социјалне вештине, асертивна комуникација)	1. Организовати едукативне радионице за ученике 2. Кроз садржаје ОЈР подстицати свестранији развој ученика (кад постоји могућност) 3. Кроз рад појединих тимова унапређивати развој личности ученика (Тим за заштиту, Тим за ИО, за МПК...)	Наставници Ученици	Током школске године	Ефекти такмичења и радионица
Задатак 2: Подстицање запослених на квалитетне сарадничке односе како међусобно, тако и према ученицима/родитељима	Истицање значаја сарадничких односа Потенцирање на успешној сардњи и заједничком раду Уколико буде могуће, организовати заједничке пројекте и манифестације	Актив, Директор педагог	Континуирано	Уочавање позитивних сарадничких односа у школи

Циљ3 - Наставити са реализацијом програма превенције насиља, дискриминације и превенције ризичних понашања

1.Задатак – сачињавање и реализација различитих програма превентивних и интервентних мера	1. Наставити са реализацијом програма превентивних и интервентних мера 2. Предавања и пројекти 3.Организовати предавања везана за безбедност и заштиту података у дигиталном свету	Тим за ДНЗЗ	Током школске године	Висок ниво безбедности (нема сукоба, нема потребе за интервентним радом...)
---	--	-------------	----------------------	---

Циљ4 – Подстицање развоја иновација и образовно-васпитне изузетности

1.Задатак – Мере / предлози за увођење иновативних наставних метода	1. Једносменски рад 2..Примена научених метода на огледним и угледним часовима 3.иновативне методе повезане са наставом на даљину 4.Коришћење дигиталних учионица	Сви запослени, Ученици, Родитељи (предлози)	континуирано	Уочавање иновативних облика рада Вредновање примењеног
2.Задатак-	1. На стручним већима	Сви запослени,	Током школске	Уочавање акционих

Подстицање акционих истраживања у циљу развоја и примене иновација	размотрити наставне могућности за спровођење акционих истраживања у циљу развоја и примене иновација	Ученици, Разматрати предлоге родитеља	године	истраживања Вредновање примењеног
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
Циљ 2- Повећање компетенција наставника кроз стално стручно усавршавање				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
Задатак 1: Наставити са пажљивим планирањем стручног усавршавања у циљу континуираног развоја наставника, педагога, директора	1. На састанцима Стручних већа изабрати акредитоване семинаре, конференције 2. конкретизовати интерне облике СУ (обуке, предавања, посете, угледни/огледни/тематски...)	Стрична већа Тим за стручно усавршавање наставници	Током школске године	Реализовани облици интерног и екстерног стручног усавршавања
Задатак 2: Наставити са планирањем стицања звања и напредовања и звања од стране наставника, стручних сарадника	1. Подсетити наставнике и Стручне сараднике са условима и поступцима напредовања и стицања звања 2. Достављање захтева и доказа о испуњености услова у складу са Правилником 3. Сарадња са просветним саветником 4. Решење директора о напредовању	Директор Кандидат за стицање звања Просветни саветник	Континуирано	Сви наставници и Педагог су упознати са условима и поступцима напредовања Увид у Захтеве, Број евидентираних посета часова од стране просветног саветника Број решења
Циљ 4: Обезбедити довољан број сарадника у складу са потребама ученика				
1.Задатак- Обезбедити и наставити индивидуални рад са ученицима који имају одређене тешкоће у раду	1. Прибављање мишљења интерресорних комисија; педагошки профили ученика; стручњаци адекватних профила, спрам огућности и сагласности надлежних	Школска управа Директор Школски одбор ,Савет родитеља старешине	Континуирано	Обезбеђени тремани ученика са стручним лицима
2. задатак: Укључити довољан број спољних сарадника (педагошких асистената) уколико то буде могуће од стране надлежних служби	у вези са активностима у пројекту Обраћање ИРК, или ШУ	Директор Локална самоуправа или ресорно министарство	У зависности од саме активности	Обезбеђен педагошки асистент
Циљ 5- Развој предузетничког духа				
1.Задатак- наставити са унапређивањем рада Ученичке задруге	1.Рад ученичке задруге 2.Промовисање 3.Продајне изложбе	Тим за предузетништво Наставници и ученици	Током школске године	Савременија ученичка задруга
2.Задатак 2 - Развијати активност Свет финансија кроз једносменски рад	Реализација ОЈР са ученицима свих нивоа	Наставници задужени за реализацију ученици	Континуирано	Успешно реализовани садржаји Унапређена финансијска писменост и предузетнички ставови код ученика
3.Задатак- Наставити експлицитније – видљивије планирање активности којима се подстичу МПК, са акцентом на предузетничким	1. Тематски дан 2. Школа новца за основца 3.Сајмови 4. Пројекта настава	Наставник Ученици	Токошколске године	Увид у конкретне активности фотографије, извештаји
Циљ 7–Подизање угледа школе у окружењу				
1.Задатак- Промовисање школе	У вези са задацима који се односе на наведене активности, а дефинисани су у оквиру других развојних циљева			
2.Задатак- Унапређивање међународне	Наставити сарадњу са школом из Словеније Успоставити сарадњу са другим	Директор , задужена	континуирано	Успостављена, унапређена сарадња

сарадње	школама/институцијама	особа		
3.Задатак- План сарадње и умрежавање са другим школама и установама	1.Планови у оквиру рада Тимова 2.сарадња Ученичких парламената 3.Сарадња међу ученичким задругама	Актив, директор, конкретни Тимови	континурано	
4.задатак – План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	У вези са задацима који се односе на наведене активности, а дефинисани су у оквиру других развојних циљева			

Акциони план за школску 2022/23.годину је у складу са предвиђеним развојним планом за период од 3 године. Одабрани циљеви и активности за ову школску годину су у складу са процењеним приоритетима и другим плановима активности (други Тимови). Такође, узети су у обзир недостаци уочени приликом спровођења процеса самовредновања предлози мера дати у Извештају о самовредновању у Акционом плану су даље конкретизовани.

7.7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Име и презиме	
Зорица Јеремић	Председник
Мирјана Донић	Члан
Јелена Жигић	Члан
Љиљана Павићевић	Члан
Весна Илић	Члан

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Конституисање Тима за стручно усавршавање запослених у установи за школску 2022/2023	Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела задужења	Чланови тима	Почетак септембра	Записници са састанака тима
Анализа планова професионалног развоја запослених	Преузимање са Гугл диска личних планова професионалног развоја запослених и анализирање потреба и компетенција запослених	Чланови тима	Почетак септембра	Лични планови професионалног развоја запослених и извештај анализе истих
Израда: - извештај о реализацији стручног усавршавања 21/22. - плана стручног усавршавања на нивоу школе за 2022-2023.годину	Увид у извештаје запослених, увид у ЈИСП, сумирање, израда Извештаја Прикупљање планова стручних усавршавања од председника стручних већа (на основу личних) и на основу анализа потреба које компетенције треба да се јачају прављење плана.	Чланови Тима	До 10.09.	Урађен Извештај о реализацији стручног усавршавања Урађен Годиши план стручног усавршавања запослених Лични планови професионалног развоја запослених и записници стручних већа

Упознавање Школских органа са Планом и Извештајем	Упознавање директора школе са документом о вредновању, упознавање Наставничког већа и усвајање документа на Школском одбору	Тим за професионални развој, Наставничко веће, Школски одбор	Септембар	Записници, извештаји
Анализа каталога стручног усавршавања и одабир семинара	Анализирање каталога семинара и контактирање водитеља изабраних семинара, а у складу са планираним	Весна Илић	Септембар, октобар, и у току године	Листа одабраних семинара
Подстицање запослених и наинтерне облике стручног усавршавања	Обавештења о значају, промовисање активности интерног СУ Бодовна листа – подсећање, упућивање на рад на стручним већима	Тим Сви запослени	континуирано	Записници
Евиденција о сталном стручном усавршавању	Евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и папиру, Извештаји на Педагошком колегијуму	Тим и представник тима задужен за праћење	Континуирано На три месеца	Записници, извештај на диску
Професионални развој у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Рад на седницама стручних већа, праћење остварености образовних стандарде и постигнућа	Електронска база евиденције, папирна документ, Тим за проф. развој	У току школске године	Записник са стручних већа
Професионални развој у функцији вредновања и самовредновања рада школе и остваривања активности Развојног плана	Анализа стручног усавршавања у односу на стандарде у оквиру самовредновања и развојног плана (акциони за ову шк.годину)	Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, актив за развојно планирање	Децембар-јун	Записници, материјали
Подстицање запослених на значај стручног усавршавања и напредовање у звању	Промовисање значаја стручног усавршавања Упућивање на Правилник Промовисање поступка напредовања у звању (на седницама, кроз материјале...)	Чланови Тима	У другом полугодишту	Материјали, белешке са активности
Подсећање запослених на бодовну листу, лични план, извештаје, уверење са бодовима оствареним на крају шк.године	Кроз дискусије на седницама, Кроз упућивање материјала за рад стручних већа, индивидуално...	Чланови Тима	Континуирано, али активније крајем другог полугодишта	Увид у реализацију активности, материјал на диску, попуњена уверења
Сарадња са другим Тимовима, по потреби и у зависности од задатака	-увид у реализацију развојних активности у вези са СУ -Сарадња са тимом за унапређивање квалитета - тим за ИО, у домену остварених обука Подстицање хоризонталне размене међу запосленима у циљу стручног усавршавања	Тим, Други тимови у вези са задатком	континуирано	Заједничке белешке или реализоване активности Записници са тимова

Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/2023.	Запослени у установи подносе извештаје остварености личног плана стручног усавршавања	Тим , стручна већа	На полугодиш тима	Извештаји
Извештај о реализованим активностима	Сачињавање Извештаја о раду Тима , на основу предвиђених активности	Тим	На крају шк.године	Сачињен документ

Предвиђене активности ће, по потреби бити допуњене, у зависности од актуелних потреба. Могућа је измена у садржају , а све са циљм унапређивања стручног усавршавања. Начин и реализација предвиђених активности биће условљени актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама превенције. У складу са препорукама и мерама могуће је поједине садржаје и реализовати онлајн начинима рада.

7.8. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има шест чланова:

Весна Илић- директор школе

Љиљана Павићевић- школски педагог

Маријана Микуљевић- професор математике

Саша Милојевић- професор српског језика

Весна Петровић- професор разредне наставе

Бојана Здравковић- професор биологије

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво:

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите 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.

Једна од општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања је и предузетљивост и оријентација ка предузетништву.

Следи кратак табеларни преглед кључних активности Тима , а могућа је даља конкретизација активности, али и реализација других активности које доприносе развоју компетенција код ученика. Начини рада нису у потпуности предвиђени планом, а садржај рада и начини рада могу бити допуњени на састанцима, у зависности од потребе.

Р. бр	Садржаји/активности	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Конституисање тима и подела задатака	Одабир се врши на основу учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво	Директор, чланови педагошког колегијума	септембар
2.	Креирање и операционализација плана рада	Дефинисање активности које ће Тим реализовати током школске године	Тим	Септембар /октобар
3.	Подсећање на међупредметне	Помоћу електронских или штампаних материјала, подсетити наставнике на	Тим	Октобар/ новембар

	компетенције	међупредметне компетенције		
4.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове и активности који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе са припремама часова који развијају међупредметне компетенције	Стручна већа, Тим	Септембар/октобар/ током школске године
5.	Заједничке активности – организација у оквиру пројеката и манифестација	Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности, обележавања дана Дечијих права, организовање хуманитарних, еколошких акција, акција против болести зависности, промовисање здравих стилова живота; радионица на тему-Креативно и одговорно коришћење ИКТ, организовање трибина, дебата на часовима, израда пројеката из одређених предмета, прављење паноа или ПП презентације као завршне активности пројекта; организовање радионица на часовима одељењског старешине на тему културе и културног односа према себи и другима, истицање значаја културе, уметности и естетичке компетенције. Све активности се реализују уз инсистирање на јасном и тачном усменом или писаном изражавању.	Предметни наставници, разредне старешине, Ученички парламент, Тим за заштиту животне средине	Током школске године
6.	Промоција предузетништва	Кроз садржаје предмета, пројектну наставу, ваннаставне активности и Ученичку задругу, Свет финансија	Тим, наставници	Током школске године
7.	Развијање међупредметних компетенција кроз активности тимова	Према плану и програму Тимова	Школски тимови	Током школске године
8.	Развијање међупредметних компетенција кроз активности једносменског рада и Ученичке задруге	Кроз садржаје предмета, Ученичку задругу, Свет финансија	Тим, наставници	Током школске године
9.	Промоција предузетништва; организовање предавања, радионица	Предавање за ученике од стране представника занимања, средњих школа, посета сајму предузетништва, израда CV и мотивационог писма	Тим за ПО, од старешине 8.р., средње школе	Април/ мај
10.	Извештавање од стране свих тимова који су обухваћени овим Акционим планом о реализованим активностима које доприносе развоју међупредметних компетенција и предузетништва	Кроз извештаје представника тимова, чек листе	Представници других тимова	Током школске године
11.	Праћење и вредновање резултата рада	Анализа спроведених активности	Тим	Јун

У случају ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу, састанци Тима одржаваће се онлајн, путем вибер групе која је већ формирана. Комплетан наставни процес упућен је на повезивање међупредметних компетенција, у зависности од прилика. Наша школа је изабрала Гугл учионицу као платформу за рад тако да ће чланови Тима пратити рад наставника на поменутој платформи и развој наставничких дигиталних компетенција.

Што се тиче активности Тима за међупредметне компетенције и предузетништво у оквиру ученичке задруге је формиран Тим за маркетинг који је имао и који ће имати задужење да промовише предузетништво тачније Ученичку задругу на друштвеним мрежама. Педагог школе је формирала сајт За своје ученике на коме се налазе текстови информативног типа, али и промоција средњих школа на територији наше општине. На поменутом сајту ученици могу да сазнају како да побољшају своје учење, како да унапреде своје дигиталне компетенције, да прошире своје знање путем разних квизова и тако даље. Извештавање од стране свих тимова који су обухваћени овим Акционим планом о реализованим активностима, такође ће се реализовати онлајн.

7.9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Формирање и рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе је законски регулисано. Прописане су и надлежности рада Тима и укратко Тим има следеће задатке :

- обезбеђује и унапређује квалитет образовно-васпитног рада Школе;
- прати остваривања школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- прати развој компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика
- развија методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада школе;
- користи аналитичко-истраживачке задатке за даљи развој школе;
- даје стручно мишљење у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- прати развој компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада;
- прати резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- прати напредовање ученика у односу на очекиване резултате...

Главни задатак интерног система квалитета школе јесте да на овај начин буду обухваћене и координисане све активности и све мере постојећих стручних органа, тимова и педагошког колегијума.

Ради спровођења својих дужности и задатака , Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, своје активности ће вршити на основу :

- прегледа и анализе евиденције и педагошке документације установе, школског програма, годишњег плана рада и развојног плана рада школе;
- базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора;
- увидом у наставне и оперативне планове , по потреби и дневне припреме;
- праћења различитих активности наставника;
- прикупљених података из спроведених истраживања у установи;
- ефеката реализованих активности у пројектима;
- разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других начина прикупљања података;
- координисање рада школских тимова и стручних већа, усмеравањем и организацијом акција на нивоу једног или више већа или тимова;
- предузимањем и других активности у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада школе.

Следи кратак табеларни преглед кључних активности Тима , а могућа је даља конкретизација активности, али и реализација других активности у циљу унапређивања квалитета рада установе. Начини рада нису у потпуности предвиђени планом, а садржај рада и начини рада могу бити допуњени на састанцима, у зависности од потребе.

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Конституисање Тима (одабир координатора, расподела улога ...) и Годишњи план рада тима (разматрање, доношење...)	Почетак школске године, до 10.септембра	Записник са састанка	Чланови Тима
Једносменски рад -уводне /припремне активности -координирање са Тимом за ЈСР -праћење и вредновање ЈСР-а -...	Септембар Континуирано (2-4 пута у току шк. године)	Записници са састанака Мастеријали Изјашњавања ученика, распореди... Извештаји наставника	Чланови Тима Тим за ЈСР
Формирање базе планова и извештаја и других кључних докумената	Август , Септембар Континуирано	Увид у Г-диск	руководилац Тима или задужена особа/особе
У чешће у изради ГПРШ , Развојног плана,Годишњег плана стручног усавршавања , ШП и праћење остваривања , касније и разматрање извештаја о реализацији истих (информације од ОВ –а и стручних већа, увид у активности...)	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године континуирано, у зависности од других активности	Извештаји, записници	Директор школе и Педагошки колегијум Представници актива за развојно планирање и шк.програм
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе (Правилник о странградима квалитета, ЗОСОВ, Закон о ОШ,измене и допуне ...) Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници Чек листе (или други инструменти)	Чланови Тима Директор школе и педагог као стални чланови Тима представници других тимова
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима Укључивање у рад појединих већа/тимова/актива, у зависности од потреба и задатака	Током године У зависности од садржаја рада и актуелних питања	Извештаји, Записници	Чланови Тима, координатори других тимова и стручних актива и већа
Праћење угледних/огледних часова и других активности (са циљем и унапређивања рада/наставе, али и стручног усавршавања запосленог...)	Током године (у складу са оквирним распоредом)	Извештаји, Записници, протоколи	Директор , Педагог, чланови Тима,
Вредновање резултата рада наставника (самовредновање рада наставника, анкетање, компетенције...)	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Такмичења, Завршни испит, Самовредновање	Стручна већа, Директор, педагог,
Праћење и процена резултата рада ученика (оствареност стандарда постигнућа, оцене ученика...)	Током године	Иницијални тест, Такмичења, табеле успеха, Завршни испит	Чланови Тима, Тим за самовредновање, Стручна већа
Остваривање међупредметних компетенција (кроз различите активности – ЈСР,	Континуирано, у зависности од самих активности	Резултати пробног и Завршног испита Школски пројекти	Тим за међупредметне компетенције , Педагог,

секције, пројекте, рад ученичке задруге, тестирања...) Детаљнија сарадња са Тимом за МПК	на нивоу школе које се реализују	(Сајам толеранције, Тематски дани, Одговоран однос према здрављу, Ученичка задруга...)	Наставници носиоци одређених активности
Тим прати и учествује у раду школских тимова (посебно у доменима садржаја који директно унапређују рад Нпр-подршка ученицима-сарадња са Тимом за ИО и Тимом за заштиту)	Континуирано	Планови, припреме, извештаји	Чланови Тимова
Детаљнија сарадња са Активом за развојно планирање (праћење остваривања и подршка у реализацији развојних циљева ради побољшања квалитета)	Континуирано, а у складу са планом Атива (оквирно, на тромесечју)	Увид у записнике,	Актив за развојно планирање и Тим
Детаљнија сарадња са Тимом за самовредновање (вредновање одабраних области рада у овој шк. години, подршка у раду, процена квалитета, заједничка анализа и поредлози за унапређивање)	Континуирано, У складу са Годишњим планом самовредновања	Записници, инструменти Резултати анкетања/ вредновања	Тимови – за самовредновање и ТОК
Детаљнија сарадња са Тимом за стручно усавршавање и проф. развој (подстицање стручног развоја наставника, напредовања у звању, примене вештина/знања са обука...)	У складу са планом Тимова за самовредновање	Извештаји , записници...	Чланови Тимова/Тимова
Активности Тимова у циљу смањивања осипања ученика (препознавање ризичних група, унапређивање знања ученика и родитеља о значају образовања, унапређивање конкретних садржаја који промовишу рад школе , сарадња са другим институцијама)	Септембар, октобар Континуирано у циљу праћења и реализовања	Белешке о раду, увид у припремане материјале, увид у број ученика који је напустио школу	Одељењске старешине, Тим, Педагог Директор
Анализа предложених савета /мера за унапређивање одређених области, реализацију конкретних задатака, рад одређеног тима/већа/актива...	У складу са самим задацима	Увид у савете/препоруче, ефекте рада, белешка, записнике...	Тим, Директор, педагог Представници других тимова
Анализа рада Тимова (са проценом унапређивања рада)	Током године (најмање 2 пута)	извештаји, евиденција	Чланови Тимова

Напомена: План рада Тимова ће се кориговати у току године, зависно од потребе организације и праћења наставног рада у складу са ситуацијом око корона вируса, односно одлука Кризног штаба и Министарства просвете. Напомена се посебно односи како на непосредан рад са ученицима и онлајн наставом, тако и на организацију једносменског рада. Зависно од ситуације , могуће је да се седнице тима одржавају телефонским путем, вибер –ом и слично

7.10. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

На основу процене стања у установи, Тим за самовредновање је припремио годишњи план самовредновања за школску 2022/2023. годину. У прилогу је Годишњи план самовредновање .

План рада тима за самовредновање (оквирни)

Садржај рада	Динамика
--------------	----------

Конституисање тима	Септембар 2022.
Одабир области за вредновање, и израда Годишњег плана самовредновања	
Израда оквирног Плана рада Тима	
Укључивање ученика, представника Ученичког парламента у рад Тима	
Договор о даљем раду и подела задужења	
Израда различитих инструмената за вредновање и праћење	
Одабир и прилагођавање упитника који се реализују „онлајн“	
Прикупљање података, праћење, анализа, сумирање, вредновање, доношење закључака...	
Сарадња са стручним већима, тимовима, активима и укључивање у заједничке и сродне активности, у складу са плановима и програмима рада	
Разговор са васпитачима, од старешинама, предметним наставницима	
Могућ разговор са ученицима	
Подела задужења око израде извештаја о различитим активностима, као и извештаја о самовредновању	Јун, август 2023.
Подела задужења око израде извештаја о раду тима, у првом, односно другом полугодишту или у току школске године	Крајем сваког полугодишта
Извештавање Педагошког колегијума/НВ /ШО о резултатима процеса самовредновања (јаке стране, слабе стране, оцене, препоруке, евентуални проблеми у току рада, тешкоће...)	Август, септембар 2023.
Вредновање рада тима, уочавање евентуалних тешкоћа и јаких страна у току рада	

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОДИНУ
Септембар 2022.године

1. Планирање, програмирање, извештавање					
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.					
Показатељи	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти и технике самовредновања
<p>Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.</p> <p>У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, ...).</p> <p>Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.</p> <p>Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика</p>	<p>Анализа Школског програма у односу на прописане садржаје</p> <p>Праћење садржаја Развојног плана (увид у РП, развојне циљеве, планиране активности, носиоце...)</p> <p>Увид у кључне шк.документе (статут, интерни пословници и правилници, ГПРШ, Извештај о реализацији ГПРШ, ШП...)</p> <p>Уочавање повезаности вредновања, извештавања са даљим планирањем и програмирањем и са потребама, интересовањима, могућностима ученика, могућностима установе</p> <p>Актуелна епидемиолошка ситуација је такође узета у обзир, као специфична потреба и у складу са датим мерама и препорукама је вршено планирање рада за ову школску годину</p>	<p>У току првог полугодишта</p>	<p>Наставници,</p> <p>педагог, директор,</p> <p>стручна већа, тим</p> <p>тим за обезбеђивање квалитета рада установе</p>	<p>Школски програм садржи прописана начела за ираду.</p> <p>Развојни план је сачињен на 3-4-5 година.</p> <p>Прати стандарде квалитета вредновања и све области, па су у складу са тим и сви актери укључени у израду истог.</p> <p>На основу РП, сачињен је акциони план за текућу школску годину, а узете су у обзир актуелности услед епидемиолошке ситуације.</p> <p>Захтеви , циљеви, организација и садржаји кључних докумената су међусобно усклађени, подразумевају и захтеве прописа, али и потребе наше установе.</p> <p>Извештаји о реализацији одређених садржаја (са јаким и slabим странама) , полазна су основа за планирање за наредни период, како за кључна школска документа, тако и за документацију рада наставника, васпитача и стручног сарадника</p> <p>ГПРШ садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса.</p> <p>Уочена су прилагођавања: специфичностима одељења, потребама и интересовањима ученика... У ГПРШ предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика</p>	<p>Протоколи</p> <p>Извештаји стручних већа</p> <p>Чек листе</p> <p>Увид у Школски програм</p> <p>Годишњи план</p> <p>Наставни план и програм</p> <p>Програм рада</p> <p>Уч.задруге</p> <p>Моделе једносменског рада</p> <p>План и програм стручног усавршавања</p> <p>Извештај о самовредновању рада школе</p> <p>Развојни план</p> <p>Извештаји о реализацији оперативних планова и планови за наредни месец</p>

				у учењу. Факултативни програми и план ваннаставних и слободних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.	
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.					
<p>Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.</p> <p>У оперативним / акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.</p> <p>Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.</p> <p>Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.</p> <p>Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада</p>	<p>Анализа садржаја поменутих докумената, увид и процена услађености према траженим захтевима</p> <p>Сачињавање инструмената којима се бележи наведено</p> <p>Праћење повезаности кључних докумената (нпр. Извештај о реализацији ГПРШ, и сам ГПРШ; Развојни план почива на резултатима самовредновања...)</p>		<p>Чланови Тима, Наставници,</p> <p>Педагог, Васпитачи</p> <p>Чланови тимова, већа, актива који сачињавају планове/ извештаје</p>	<p>Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.</p> <p>Оперативно су разрађени структурни елементи програма са дефинисаним активностима, динамиком реализације, носиоцима активности и начинима праћења реализације. Приоритети у развоју установе и унапређивању рада дефинисани су Развојним планом и уграђени су у Годишњи план рада што омогућава остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда и исхода постигнућа.</p> <p>Оперативни планови свих органа и тела/тимова су у сагласности са Развојним циљевима, ГПРШ и процењеним потребама и специфичностима.</p> <p>Годишњи планови садрже: циљеве учења по разредима, образовне стандарде, исходе, предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења.</p> <p>Оперативни/месечни планови садрже: садржаје који се остварују, начине праћења остваривања рада, вредновање...</p> <p>Садржаји предвиђени Годишњим планом рада школе, у потпуности су у сагласности са Извештајем о реализацији ГПР Школе Појединачни извештаји садрже повратну информацију о реализацији планираних садржаја, са наведеним доказима и проценама остварености</p>	<p>Увид у ГПРШ, ШП, ШРПлан</p> <p>Увид у годишње и оперативне планове редовне наставе, ваннаставних, слободни активности</p> <p>Увид у планове Тимова и Актива</p> <p>Пед.колегијум и Н.Веће</p> <p>Планови стручног сарадника</p> <p>ГПРШ, Извештај о реализацији ГПРШ-а</p>

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

<p>Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности</p>	<p>Анализа свих наведених планова (оперативни, ЧОС, Годишњи...) ради увида у МПК, евалуације/ вредновања Увид у дневне припреме Информације о испитивању интересовања ученика за секције, ЈСР, садржаје активности...</p> <p>Увид у планове и реализовање допунске, додатне, сл. активности Радионице у оквиру ЈСР-а, као и програма превенција</p>		<p>Чланови Тима, Тим за МПК Наставници Педагог васпитачице</p>	<p>Уочава се да наставници користе МПК, посебне компетенције, као и стандарде и исходе за планирање рада У оперативним плановима се предвиђа активност ученика. Из дневних припрема су видљиве активности ученика и наставника, наставне методе и облици рада. Анкетирање за секције, слободне активности, ЈСР За планирање допунске и додатног рада се прате постигнућа ученика (оцене, актуелни садржаји...) и потребе. Сагласно успеху ученика, одређује се похађање ученика часовима додатног рада или допунске наставе, а на основу тога врши се и планирање истих Васпитни рад са ученицима се реализује у складу са потребама ученика (актуелне узрасне и развојне потребе), условима средине (могући утицаји вршњака и слично) и утицајем друштва (нпр.актуелни медијски трендови који могу имати негативан утицај) Евалуација се врши у оперативним плановима и дневним припремама</p>	<p>Годишњи и оперативни планови, припреме наставника за час. Планови поменутих активности. Увид у садржаје рада кроз гугл учионице</p> <p>Увид у материјале у оквиру тима за МПК</p> <p>Увид у анкетирање ученика или белешке о усменом изјашњавању Планови рада одељењских старешина. Планови Тимова (превенција ризичних понашања, превенција насиља, превенција болести зависности...) Модел ЈСР-а</p>
---	---	--	--	---	---

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ СВИМ УЧЕНИЦИМА

Показатељи	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти и технике самовредновања
------------	-----------------------	--------------------	--------------------	--------	--------------------------------------

<p>Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу и васпитању</p> <p>На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.</p> <p>У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.</p> <p>У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима</p> <p>Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.</p>	<p>На основу праћења потреба ученика, и у складу са уоченим школа пружа подршку у учењу (различити начини рада, приступ, подстицаји...) и васпитању (реализација васпитних програма, професионалне оријентације, превенцијенасиља, здравља и ризичних понашања, радионица за унапређивање социјалних компетенција, предавања за ученике на различите едукативне теме...)</p> <p>-час одељеног старешине -анкетирање ученика</p> <p>Пратити успех и понашање ученика током школске године, посебно на крају класификационих периода,</p> <p>-проценити да ли мере подршке одговарају идентификованим потребама, кроз разговор са одељ.старешинама, родитељима, шк. педагогом...)</p> <p>-испитивати ставове родитеља о степену укључености у рад са ученицима -разговор са од.старешинама -утврдити степен реализације планиране сарадње са представницима полиције, здравствених служби, Црвеног крста, у смеру предавања и радионица за ученике -сарадња са средњим школама у оквиру ПО -кроз интервјуе и праћење утврдити степен сарадње учитеља, од.старешина и предметних наставника, уз укључивање педагога и родитеља у циљу заједничке подршке ученицима -реализација часова предметних наставника у четвртог разреда -праћење адаптације ученика петог разреда -саветодавни разговори са ученицима петог разреда</p>	<p>континуирано</p> <p>у складу за плановима и програмима рада задужених наставника/педагога/тимова</p>	<p>Предметни наставник, од.старешина, педагог, родитељ</p> <p>Представници појединих тимова</p>	<p>Ученици добијају потребну подршку у учењу, спрам својих потреба и афинитета, као и у васпитању, при чему се унапређује свестрани развој личности ученика</p> <p>Благовремним реаговањем на уочене проблеме помоћи ученицима да их што лакше превазиђу</p> <p>Адекватна сарадња на свим нивоима доприноси подршци ученицима</p> <p>Родитељи/ други законски заступници су континуирано, благовремено и адекватно укључени у рад са ученицима</p> <p>У циљу пружање подршке ученицима укључују се и представници релевантних институција и стручни појединци</p> <p>Ученици четвртог разреда се лако и очекивано адаптирају на промене у петом разреда</p>	<p>Посматрање, интервју, Записници, извештаји о реализованом, фотографије...</p> <p>Праћење ефеката рада са ученицима и то кроз анкетирање ученика, интервју и евентуално чек листе</p> <p>разговор са ученицима, родитељима и од.старешинам</p>
<p>2. У ШКОЛИ СЕ ПОДСТИЧЕ ЛИЧНИ, ПРОФЕСИОНАЛНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА</p>					

<p>У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)</p> <p>На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности</p> <p>У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.</p> <p>Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.</p>	<p>Праћење активности рада :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тимова (за проф.оријентацију, за заштиту...) • педагога са ученицима • одељенских старешина • у сарадњи са другим институцијама <p>-Процена степена заинтересованости ученика за одређене садржаје</p> <p>-Анализирање Дневника осталих облика о-в рада од претходне године</p> <p>-разговор са ученицима</p> <p>-Реализација програма здравствене заштите и превенције</p> <p>-Рад на правима детета кроз Дечји савез</p> <p>-Активности тима за заштиту животне средине</p> <p>-рад одељењских старешина , педагога, предметних наставника кроз планиране садржаје рада</p> <p>-Реализација програма професионалне оријентације ученика</p> <p>- Рад одељенских старешина и предметних наставника</p> <p>-саветодавни рад са ученицима</p> <p>- сарадња са средњим школама и представницима занимања у циљу унапређивања компетенција предузетништва, проф.развоја...</p>	<p>Усклађено са поменутим садржајима рада</p>	<p>Тимови, старешине, педагог, Ученички парламент</p> <p>Предметни наставници, директор</p> <p>Наставници задужени за рад у Тиму за заштиту животне средине, и Дечији савез</p> <p>Представници тима за ПО, Ученички парламент</p>	<p>У школи су реализовани различити програми/активности за унапређивање социјалних вештина ученика</p> <p>Већа мотивисаност ученика за похађањем ваннаставних активности, што доприноси развоју одређених потенцијала ученика</p> <p>Јавно се промовишу здрави стилови живота, права детета и елементи заштите човекове околине</p> <p>Сви ученици, а посебно ученици седмог и осмог разреда су активно укључени у реализацију програма</p> <p>ПО што доприноси унапређивању проф.развоја ученика</p>	<p>Унапређени интерперсонални односи међу ученицима, извештаји, белешке о реализованом</p> <p>производи посете средњим школама и предузећима...</p>
<p>3. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉВИХ ГРУПА И УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА</p>					

<p>Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.</p> <p>У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p> <p>У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група</p> <p>Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</p> <p>Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>-Промовисање школе локалној заједници</p> <p>- Прати се степен похађања ученика из осетљивих група, остварује сарадња су родитељима/ другим законским заступником, подстичу на редован долазак</p> <p>-разрађују се начини подстицања ученика на редовно похађање наставе</p> <p>-Праћење постигнућа ученика, процењивање могућности и пружање адекватног начина рада (индивидуализација, ИОП1, ИОП2, ИОП3)</p> <p>-интензивна сарадња са родитељима</p> <p>-увид у педагошку документацију/ досијее ученика са циљм уочавања различитих активности подршке у учењу</p> <p>– Увид у постојање програма , у оквиру плана рада тима за ИО, који садржи препоруке за идентификовање и планирање рад а са даровитим ученицима</p> <p>– Испитивање степена информисаности наставника о начинима препознавања даровитих ученика и планирању рада са њим</p> <p>-евидентирати постојање сарадње са институцијама здравствене и социјалне заштите , са психолозима и другим релевантним стручњацима</p>	<p>Током другог полугодишта за наредну школску годину</p> <p>Према процењеној потреби</p>	<p>Тим за ИО, директор, педагог Одељењски старешина, Тим за додатну подршку, родитељ, Педагошки клегујум</p>	<p>Адекватни услови за упис и упис ученика из осетљивих група</p> <p>Редовно похађање наставе од стране свих ученика</p> <p>Примена индивидуалног /индивидуализованог плана рада са учеником</p> <p>Примењују се компензаторни програми за ученике из осетљивих група</p> <p>Даровити ученици раде према обогаћеним програмима и садржајкима у складу са њиховим потенцијалима</p> <p>Сарадња са релевантним институцијама и појединцима доприноси раду са ученицима из осетљивих група и са изузетним способностима.</p>	<p>Извештаји о раду, службене белешке, евиденција у дневнику...</p> <p>Увид у план, увид у реализацију и вредновање, Записник са састанака</p>
---	--	---	--	---	--

Годишњи план самовредновања се, у току школске 2022/23.године односи на све стандарде квалитета. Тим ће пратити и процењивати све доступне индикаторе којима се може проценити рад установе. У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета, као и Активом за развојно планирање, биће усаглашена динамика рада, а могуће је и коришћење инструмената и збирних података до којих се кроз вредновање дође.

Начини вредновања ће бити већ познати, али је могуће кориговати начине задавања анкета, упитника, чек листа (гугл упитници, тестови...)

У току рада, могуће је и ревидирање плана, спрема уочених тешкоћа или других фактора.

Такође, могуће је и позитивно утицање на праксу и реализацији о-в рада, услед уочавања слабијих страна и подстицања даљег развоја јаких.

*У случају потпуног преласка на онлајн наставу, планиране активности ће се реализовати у складу са могућностима таквог вида наставе. Састанци тима ће се оджавати онлајн.

-Тим за самовредновање ће и школске 2022/23. узети учешће у активностима Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, а у складу са њиховим планом рада, и то у областима које се односе на вредновање.

7.11. ОКВИРНИ ПЛАН КОРИШЋЕНА ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ И ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА

У школи се планира употреба заједничких наставних средстава и простора. Ове школске године, настава се реализује као кабинетска у матичној и подручној школи, за ученике од петог до осмог разреда. Дат је оквирни план, који може бити измењен у зависности од текућих активности. План се даље конкретизује на месечном нивоу и по интерном договору наставника, педагога, директора. Наставни предмети који нису заступљени у плану, такође се могу мењати континуирано.

У случају преласка на онлајн наставу, Гугл учионица је јединствена платформа за рад, па се може третирати као наставно средство/простор у свим наставним предметима.

МАТИЧНА ШКОЛА

предмети	Простор	Наставна средства	
Математика	Кабинет за метематику	Прибор за геометрију, модели геомеријска тела, збирке, приручници, уџбеници, макете	Лаптоп и пројектор
Српски језик	Кабинет за језике	Уџбеници, приручници касетофон са CD-ом, постери, производи рада ученика	Коришћење лап-топа и пројектора по један час у X, XII, II, V месецу
Француски језик	Кабинет за језике *распоред часова	радови ученика, скице, шеме, касетофон, слике	лаптоп и пројектор
Енглески језик	Кабинет за језике *распоред часова	Касетофон са CD-ом, постери, флеш картице, производи ученичког рада, гугл учионица	
Информатика и рачунарство Техника и технологија	Дигитални кабинет	*радови ученика, радна свеска, слике, материјал за израду модула (често) *електрични апарат за заваривање, електрична брусалица, лемилица, графоскоп, дијапројектор за слајдове (повремено)	Лаптоп и пројектор се користе у дигиталном кабинету
Хемија	Кабинет за хемију	Различите супстанце, апаратура, модели атома, слике, шематски прикази, уџбеници, постери...	Лаптоп, пројектор, платно, по потреби
Музичка култура	Кабинет за музичку културу	Електрични клавир, Касетофон, Табла, Уџбеници Logos за V, VI, VII, VIII разред, CD-и Logos за V, VI, VII, VIII разред, Приручници Logos за V, VI, VII, VIII разред, -Постери инструмената и CD-и Завод, Компјутер и штампач у наставничкој канцеларији	Музичка к.: Лаптоп, пројектор, платно X месец IV месец
Ликовна култура	Кабинет Школско двориште (повремено)	Производи рада ученика, иконе, енциклопедије, приручници, камера, фотоапарат...	Лап топ, пројектор V месец X месец
Биологија	Кабинет за биологију	Бројни модели делова тела са пресецима, слике, шематски прикази, макете, скелет, производи рада ученика (инсектаријуми, хербаријуми...)	
Верска настава	Учионица Повремено Црква, Дигитални кабинет: у просеку 10 часова месечно за различите разреде и одељења	Постојећа наставна средсва за реализацију садржаја (слике, уџбеник, иконе, касетофон, наставна средства дигиталне учионице...),	
Физика	Кабинет за физику	Тела различитог облика, динамометар, ебонитна шипка, вунене тканина, електроскоп магнете, магнетне шипке, магнетна игла, компас, метарска трака, дигитална вага, демонстрациони квадратни метар, мензура, течности различите густине, динамометар, хронометар, сабирна сочива, ласерски извор,	По потреби пројектор и лаптоп
Географија	Кабинет Дигитална учионица: једном месечно у просеку	Географске карте, глобуси, атласи, уџбеник, стручна литература, приручник	Лаптоп и пројектор у дигиталном кабинету

Историја	Кабинет за историју Дигитална учионица: IX, XI, I, III, V, (за различите разреде и одељења)	историјске карте, историјски атласи, уџбеници, графикони, шематски прикази, табеле, табла, примери историјских предмета (новац, кованице...лаптоп и пројектор	Уколико се користи дигитална учионица неће бити потребе за лаптопом и пројектором
Физичко и здравствено васпитање	-Спољашњи терени – игралишта за рукомет/мали фудбал/кошарку. -Фискултурна сала* у матичној школи опремљена за рукомет/мали фудбал, кошарку и одбојку.	Лопте – кошаркашке, рукометне, одбојкашке. -Гимнастички реквизити – струњаче за партерну гимнастику, козлић, одскочна даска. -Атлетски реквизити – кугла, сталак за скок у вис, струњаче, штафетне палице, гумене вијаче, метар. -Мерни инструменти за антропометриска мерења – вага, метар. - Столови за стони тенис	
1.разред	Учионица	У свакодневном раду се користе наставна средства у зависности од предмета или садржаја рада:уџбеници, приручници, радне свеске, касетофони са CD-ом, слике, постери, хармоника, природни материјали, производи рада ученика, прибор за геометрију и модели геометријских тела, предмети из свакодневног окружења који помажу повезивању садржаја са свакодневним контекстом, географске карте...	Лаптоп, пројектор, платно, по потреби
2.разред	Учионица		
3.разред	Учионица		
4.разред	Учионица		

* План коришћења сале

План сале и спортских терена условљен је распоредом часова, који је тако сачињен да не дође до преклапања часова између ученика предметне и разредне наставе, као ни ученика разредне наставе.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ

предмети	Простор	Наставна средства	
Математика	Кабинет за природне науке дигитални кабинет : X, XI, II, III, V	радови ученика, скице, шеме, лењири, шестар	лаптоп и пројектор
Српски језик	Кабинет за језике дигитални кабинет : XI, II, IV	Уџбеници, приручници касетофон са CD-ом, постери, радови ученика, скице, шеме, касетофон, слике	Коришћење лаптопа и пројектора
Француски језик	Кабинет за језике дигитални кабинет : XII, II, III	радови ученика, скице, шеме, касетофон, слике	лаптоп и пројектор
Енглески језик	Кабинет за језике дигитални кабинет : XI, XII, I, IV, V	радови ученика, скице, шеме, касетофон, слике, уџбеници, картице са сликама, радне свеске, постери	лаптоп и пројектор: IX, X, III
Техника и технологија	Дигитални кабинет	*радови ученика, радна свеска, слике, материјал за израду модула (често) *електрични апарат за заваривање, електрична брусалица, лемилица, графоскоп, дијапројектор за слајдове (повремено)	Лаптоп и пројектор се користе у дигиталном кабинету
Хемија	Кабинет за природне науке	Супстанце, апаратура, модели атома, слике, шематски прикази, уџбеници, постери...	Лаптоп, пројектор, платно по потреби
Музичка култура	Кабинет за вештине и уметности	Електрични клавир, Касетофон, Табла, Уџбеници Logos за V, VI, VII, VIII разред, CD-и Logos за V, VI, VII, VIII разред, Приручници Logos за V, VI, VII, VIII разред, -Постери инструмената и CD-и Завод -Компијутер и штампач у наставничкој канцеларији	Музичка култура: Лаптоп, пројектор, платно
Ликовна култура	Кабинет за вештине и уметности	Производи рада ученика, иконе, енциклопедије, приручници, камера, фотоапарат...	Лаптоп, пројектор

	Школско двориште (повремено)		
Биологија	Кабинет за природне науке	Бројни модели делова тела са пресецима, слике, шематски прикази, макете, скелет, производи рада ученика (инсектаријуми, хербаријуми...)	
Верска настава	Кабинет за друштвене науке, повремено оближња сеоска Црква	Постојећа наставна средства за реализацију садржаја (слике, уџбеник, иконе, касетофон	
Физика	Кабинет за природне науке	тела различитог облика, динамометар, ебонитна шипка, вунене тканина, електроскоп магнете, магнетне шипке, магнетна игла, компас, метарска трака, дигитална вага, демонстрациони квадратни метар, мензура, течности различите густине, динамометар, хронометар, сабирна сочива, ласерски извор,	По потреби пројектор и лаптоп
Географија	Кабинет за друштвене науке, дигитални кабинет	Географске карте, глобуси, атласи, уџбеник, стручна литература, приручник	
Историја	Кабинет за друштвене науке, дигитални кабинет	историјске карте, историјски атласи, уџбеници, графикони, шематски прикази, табеле, табла, примери историјских предмета (новац, кованице...)... историјски филмови	Лап-топ и пројектор
1.разред	Учионица	У свакодневном раду се користе наставна средства у зависности од предмета или садржаја рада: уџбеници, приручници, радне свеске, касетофони са CD-ом, слике, постери, хармоника, природни материјали, производи рада ученика, прибор за геометрију и модели геометријских тела, предмети из свакодневног окружења који помажу повезивању садржаја са свакодневним контекстом, географске карте...	Лаптоп, пројектор, платно, по потреби
2.разред	Учионица		
3.разред	Учионица		
4.разред	Учионица		

* План коришћења спортских терена

План коришћења спортских терена условљен је распоредом часова, који је тако сачињен да не дође до преклапања часова између ученика предметне и разредне наставе, као ни одређеног циклуса међусобно.

По потреби се користи и травната површина школског дворишта, која се налази иза школске зграде и то најчешће за ученике разредне наставе.

ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА

Употреба дидактичких средстава у обе припремне предшколске групе се реализује у складу са планираним садржајима рада са једне стране, односно доступним дидактичким средствима са друге стране. Списак свих средстава је саставни део школске документације.

7.12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА (предлог садржаја рада)

Дате су оквирне тачке рада са прегледом очекиване динамике реализације. У зависности од текућих питања, могуће су и ванредне седнице одељењских већа одређеног одељења.

7.12.1. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР: - Бројно стање ученика

- Снабдевеност ученика уџбеницима

- Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута

- Разно

НОВЕМБАР: - Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду

- Анализа реализације свих видова наставних и ваннаставних активности
- Заказивање родитељских састанака
- Разно

- ФЕБРУАР: - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
- Реализација свих видова образовно-васпитног рада
 - Заказивање родитељских састанака
 - Разно

ФЕБРУАР/МАРТ : - Предлог распореда писмених провера знања дужих од 15 минута

- АПРИЛ: - Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода
- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Анализа успеха ученика на такмичењу
 - Заказивање родитељских састанака
 - Разно

- ЈУН: - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта шк.2020/2021. год.
- Предлози за похвале
 - Реализација свих видова наставних и ваннаставних активности
 - Текућа питања

7.12.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

- СЕПТЕМБАР: - Бројно стање ученика
- Организовање прославе Дана школе
 - Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минуа
 - Разно

- НОВЕМБАР: - Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода
- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Похвале и васпитне мере
 - Заказивање родитељских састанака
 - Разно

- ФЕБРУАР: - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Заказивање родитељских састанака
 - Разно

ФЕБРУАР/МАРТ: - Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута

- АПРИЛ: - Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода
- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Учешће ученика на такмичењима
 - Разно

- ЈУН: - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
- Предлози за похвале
 - Реализација свих видова наставних и ваннаставних активности
 - Разно

7.12.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР: - Бројно стање ученика

- Организовање прославе Дана школе
- Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута
- Разно

НОВЕМБАР: - Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода

- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
- Похвале и васпитне мере
- Заказивање родитељских састанака
- Разно

ФЕБРУАР: - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта

- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
- Заказивање родитељских састанака
- Разно

ФЕБРУАР/МАРТ: - Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута

- Разно

АПРИЛ: - Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода

- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
- Учешће ученика на такмичењима
- Разно

ЈУН: - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта

- Предлози за похвале
- Реализација свих видова наставних и ваннаставних активности
- Разно

7.12.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР: - Бројно стање ученика

- Снабдевеност ученика уџбеницима
- Предлог распореда писмених провера знања дужих од 15 минута
- Организовање прославе Дана школе
- Разно

НОВЕМБАР: - Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода

- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
- Рад на професионалној оријентацији ученика
- Заказивање родитељских састанака
- Разно

ФЕБРУАР: - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта

- Реализација свих видова образовно-васпитног рада
- Заказивање родитељских састанака
- Зимовање ученика
- Разно

ФЕБРУАР/МАРТ : - Предлог распореда писмених провера знања дужих од 15 минута

АПРИЛ: - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају протеклог периода

- Реализација свих видова васпитно-образовног рада

- Учешће ученика на такмичењима
- Заказивање родитељских састанака
- Разно

- ЈУН:
- Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
 - Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Предлози за похвале и награде
 - Леговање ученика
 - Заказивање родитељских састанака
 - Разно

7.12.5. ПРОГРАМ И ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

- СЕПТЕМБАР:
- Бројно стање ученика
 - Снабдевеност ученика уџбеницима
 - Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута
 - Организовање прославе Дана школе

- НОВЕМБАР:
- Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода
 - Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Рад на професионалној оријентацији ученика
 - Заказивање родитељских састанака
 - Разно

- ФЕБРУАР :
- Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
 - Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Похвале и награде
 - Заказивање родитељских састанака
 - Разно

- ФЕБРУАР/МАРТ: - Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута

- АПРИЛ:
- Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода
 - Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Учешће ученика на такмичењима
 - Професионална оријентација
 - Заказивање родитељских састанака
 - Разно

- МАЈ:
- Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
 - Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 - Припрема ученика за полагање завршног испита, пријемних....
 - Предлози за доделу Вукове и спец. диплома
 - Припреме за организацију Другарске вечери
 - Разно

8. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Претходних година је остваривана сарадња са полицијском станицом, Домом здравља, ватрогасном службом, Црвеним крстом и другим институцијама у локалној средини и то у циљу реализације предавања и обука за ученике од стране представника ових институција. Ова пракса је, у јеку епидемије била онемогућена. Уколико се ове школске године пракса настави, могућа су одступања од садржаја или предвиђеног распореда у оквиру планова рада одељењских старешина

8.1.ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР	-Упознали смо се -Чување личне и друштвене имовине -Како учимо, радимо,помажемо,штедимо -Шта нам нуди Буквар дечијих права -Учимо на примерима- Ово сам ја!
ОКТОБАР	-Када се друг разболи -Изволите у разред, молим..Хигијена простора -Извините што сам закаснио -Како се понашамо у школи и на улици
НОВЕМБАР	-Учење и рад у породичном дому- организација дана -Прослава рођендана -Понашање за столом
ДЕЦЕМБАР	-Може ли мама све сама -У гостима -Треба знати помагати - Прослава Нове године -Дружење и радост на снегу
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	-Моја породица- Како сам ја дошао на свет? -Како се негује другарство и пријатељство -Односи у одељењу-толеранција и уважавање
МАРТ	-Друг- другу -Мартовски празник -Непознати људи и ја -Лепе и ружне речи -Наш гост
АПРИЛ	-Били смо, сада смо -Крадљивац -Све би само себи
МАЈ	-Поздрав пролећу и животу- шетња у природи -Чувајмо природу, природа ће чувати нас -Пожури,пожури, али буди пажљив -Ниси ваљда тужибаба
ЈУН	-Понашање и дисциплина -Култура опхођења -Како провести распуст

8.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">-Упознали смо се-Избор руководства Одељењске заједнице-Односи са другима-Упознавање ученика са кућним редом и правилима о животу и раду-Упознавање ученика са програмом и планом остваривања дечјих права
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">-Обавезе понашања на часу-Упознавање са планом и програмом заштите човекове животне и радне средине и естетског уређења школе-Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика ученика за усмеравање развоја- Уређивање и чишћење школе и школског дворишта
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">-Уређивање и чишћење школе и школског дворишта-Време после рађања-Развијање смисла за колективни рад
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">-Борба против загађивања животне средине-Развијање ставова, основних знања и појмова о раду и занимањима-Како постићи бољи успех-Какав смо успех постигли-Свети Сава – школска слава
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none">-Шта нас очекује у другом полугодишту-Лична хигијена и здравље ученика-Последице крађе и разних употреба опојних средстава
МАРТ	<ul style="list-style-type: none">-Очување животне средине- Полне разлике између дечака и девојчице-Пружање помоћи родитељима у усмеравању професионалног развоја детета-Здрава заједница и окружење-Превенција употребе алкохола и дувана
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none">-Превентивне мере у борби против заразних болести-Критика и самокритика-Помоћ деце мајци око бебе
МАЈ	<ul style="list-style-type: none">-Важност рада за живот људи-Пружање помоћи у подстицању и усмеравању професионалне склоности-Последице загађивања природе-Толеранција и препознавање криминала
ЈУН	<ul style="list-style-type: none">-Одговорност и самокритика-Занемаривање и злостављање-Како смо радили и какав смо успех постигли

8.3.ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР:	<ul style="list-style-type: none">- Упознавање ученика са кућним редом и правилима о животу и раду школе, понашање ученика у школи- Обавезе, понашање на часу, задужење ученика- Пубертет (значање развоја сазревање личности у односу на физички раст са освртом на богатства различитости)- Сазнање о себи, правилно вредновање понашања, препознавање осећања- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика
-------------------	---

	ученика значајних за усмеравање развоја
ОКТОБАР: -	- Пубертет (квалитативне промене у току биолошког сазревања) - Стварање васпитних ситуација у којима дечаци и девојчице имају нови задатак - Присност родитеља, једнако вредновање - Методе и технике учења
НОВЕМБАР	- Присност међу половима и рађање жељеног детета - Преглед личне хигијене - Улога родитеља у стварању атмосфере одрастања и функционисања
ДЕЦЕМБАР	- Прокламовање права деце да буду заштићена од свих облика злоупотребе, - занемаривања и запостављања - Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине - Понашање ученика ван школе - Анализа успеха и дисциплине ученика - Свети Сава – школска слава
ЈАНУАР /ФЕБРУАР	- Толеранција и препознавање криминала - Како оплеменили животни и радни простор - Формирање општих радних навика
МАРТ	- Искоришћавање деце од стране одраслих - Професионална оријентација - Организујемо живот у школи да нам буде лепши - Болести зависности (од радозналости до зависности – основни појмови о дрогама) - Фактори ризика за настанак болести зависности –понашање у ситуацији изложености ризика
АПРИЛ	- Формирање радних навика - Превенције и последице злоупотреба дрога: здравствене, правне, социјалне и финансијске - Правилна исхрана
МАЈ	- Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела - Зависност успеха од рада и залагања - Све што знамо о штетности никотина и алкохола - Абнормално понашање одраслих према деци
ЈУН	- Правилна комуникација-школа без насиља - Друг, пријатељ, симпатија - Сексуално васпитање (односи међу половима, како смо дошли на свет) - Како смо радили и какав смо успех постигли

8.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР

- Упознавање са програмским садржајима, нормама понашања и рада у школи
- Понашање у школи, учioniци и другим јавним местима
- Безбедност деце у саобраћају
- Подела, особине, улога масти,беланчевина, витемина, угљених хидрата,минерала,воде
- Опасности од неконтролисане примене дијете

ОКТОБАР

- Развијање навика интелектуалног рада,култура понашања
- Упознавање вредности,потреба,интересовања и ставова код ученика
- Ословљавање старијих,Полиција у служби грађана
- Значај читања књига за бољи успех

НОВЕМБАР

- Развијање смисла за колективни живот и рад
- Васпитавање, другарство и међусобна солидарност. Насиље као негативна друштвена појава
- Професионална оријентација (проширивање знања о раду и занимању)

ДЕЦЕМБАР

- Развијање културних потреба, читање штампе, разговор о прочитаним књигама
- Анатомске и физиолошке промене у пубертету
- Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
- У сусрет Новој години
- У сусрет школској слави- Свети Сава

ЈАНУАР/ ФЕБРУАР

- Слободно време, како смо користили распуст
- Болести респираторног тракта- прехлада, грип, бронхитис
- Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа

МАРТ

- Однос међу половима са освртом на значај продужетка врсте здравог потомства
- Другарство, љубав, пријатељство, Превенција и заштита деце о трговини људима
- Извор инфекције, путеви ширења и улазно место инфекције
- Хигијена и нега у дому са кућним љубимцима

АПРИЛ

- Болести дигестивног тракта- орална хигијена, болести зуба, паразити, значај редовног узимања хране
- Хигијена радног простора, Заштита од пожара
- Болести локомоторног система-деформитети кичменог стуба, спуштена стопала
- Пубертет

МАЈ

- Дечје заразне болести
- Замке и опасности од тетоваже и пирсинга, Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода
- Болести зависности
- Разговор о непожељним особинама: уображеност, себичност, агресивност

ЈУН

- Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
- Припрема приредбе поводом завршетка четвртог разреда
- Приредба поводом завршетка четвртог разреда

8.5. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР:	01. Упознавање са ученицима 02. Понашање у школи, обавезе и одговорности ученика 03. Избор руководства одељењске заједнице 04. Упознавање ученика са школским правилницима
ОКТОБАР	05. Организација времена за учење и слоб. активности 06. Припрема за обележавање Дана школе

	07. Неуспех и суочавање са њиме 08. Како ршавати евентуалне сукобе 09. Врсте и облици насиља
НОВЕМБАР	10. Анализа успеха и дисциплине 11. Бонтон-понашање на јавном месту 12. Помоћ другу у учењу
ДЕЦЕМБАР	13. Односи у породици 14. Појам социјалног и његов утицај на односе у одељењу 15. Самоконтрола и како је развијати 16. Правилна комуникација, школа без насиља 17. Свети Сава – школска слава
ЈАНУАР :	18. Анализа успеха и дисциплине 19. Обележавање краја првог полугодишта 20. О Дану државности
ФЕБРУАР :	21. Предрасуде и борбе против предрасуда 22. Осми март- дан жена
МАРТ :	23. Како учим? 24. Анализа успеха и дисциплине 25. Лична и општа хигијена 26. Правилна исхрана, гојазност
АПРИЛ :	27. Анализа успеха и дисциплине 28. Болести зависности пушење и алкохолизам 29. Болести зависности наркоманија 30. Слободна тема по избору ученика
МАЈ	31. Припреме за екскурзију 32. Агресивно понашање и вређање других 33. Моја осећања и да ли их контролишем 34. Колико у ствари познајем себе
ЈУН	35. Анализа успеха и дисциплине 36. На крају петог разреда

8.6. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР:	1. Избор руководства Одељењске заједнице, календар рада 1. Понашање и обавезе ученика, Правилници и мере заштите 2. Одговоран однос према здрављу 3. Идентификација ученика за дод. рад и доп. Наставу
ОКТОБАР:	5. Припреме за обележавање Дана школе 6. Дискриминација, дискриминација старијих особа 7. Како решавати (евентуалне) сукобе ? 8. Организација времена за учење и слоб.активности
НОВЕМБАР:	9. Интернет и наша безбедност 10. Анализа успеха и дисциплине 11. Толеранција 12. Предрасуде и како се изборити са њима
ДЕЦЕМБАР:	13. Врсте и облици насиља 14. Бонтон – понашање на јавним местима 15. Самоконтрола и како је развијати 16. Правилна комуникација – школа без насиља 17. Појам социјалног и његов утицај на односе у одељењу
ЈАНУАР:	18. О Дану државности Р Србије
ФЕБРУАР:	19. Правила понашања у школи 20. Јесам ли задовољан својим успехом 21. Здрава исхрана и њен значај
МАРТ:	22. Безбедност у саобраћају

	23. Помоћ слабијим ученицима 24. Анализа успеха и дисциплине 25. Моја сарадња са педагогом 26. Болести зависности
АПРИЛ:	27. Правилна комуникација и решавање спорова 28. Како избећи страх и анксиозност 29. Анализа успеха и дисциплине
МАЈ:	30. Како се контролишем (неуспех, бес, завист...) 31. Да ли довољно познајем себе? 32. Физичка, емоционална и социјална зрелост ученика 33. Екологија и њен значај
ЈУН:	34. Анализа успеха и дисциплине 35. Да ли довољно познајем себе? 36. На крају шестог разреда

8.7. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР	1. Упознавање ученика са школским календаром 2. Избор руководства Одељењске заједнице, календар рада 3. Понашање у школи, обавезе и одговорности ученика 4. Упознавање ученика са школским Правилницима
ОКТОБАР	5. Организација времена за учење и слоб. активности 6. Припреме за обележавање Дана школе 7. Дискриминација, дискриминација старијих особа 8. Како решавати (евентуалне) сукобе ?
НОВЕМБАР	9. Врсте и облици насиља 10. Анализа успеха и дисциплине 11. Бонтон – понашање на јавним местима 12. Помоћ другу у учењу ... 13. Односи у породици (родитељ-дете)
ДЕЦЕМБАР	14. Појам социјалног и његов утицај на односе у одељењу 15. Самоконтрола и како је развијати 16. Правилна комуникација – школа без насиља 17. Обележавање краја 1. полугодишта
ЈАНУАР	18. Припреме за обележавање Дана Светог Саве
ФЕБРУАР	19. Анализа успеха и дисциплине 20. Слободна тема по избору ученика 21. О Дану државности Р Србије
МАРТ :	22. Предрасуде и борба против предрасуда 23. Како учим? 24. Осми март – Дан жена 25. Анализа успеха и дисциплине 26. Лична и општа хигијена
АПРИЛ	27. Правилна исхрана – гојазност 28. Анализа успеха и дисциплине 29. Болести зависности – пушење и алкохолизам
МАЈ	30. Болести зависности – наркоманија 31. Неуспех и суочавање са њим 32. Агресивно понашање и вређање других 33. Моја осећања и да ли их контролишем
ЈУН	34. Колико у ствари познајем себе?

	35. Анализа успеха и дисциплине 36. На крају године
--	--

8.8. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР	1. Упознавање ученика са школским календаром 2. Избор руководства Одељењске заједнице 3. Понашање у школи, обавезе ученика, Правилници... 4. Идентификација ученика за дод. рад и доп. наставу
ОКТОБАР	5. Припреме за обележавање Дана школе 6. Неуспех и суочавање са њиме 7. Превенција заштите трговине деце и људима 8. Организација времена за учење и слоб. активности
НОВЕМБАР	9. Анализа успеха и дисциплине 10. Пушење и алкохолизам 11. Бонтон – понашање на јавним местима 12. Врсте и облици насиља-вршњачко насиље 13. Зависност од интернета
ДЕЦЕМБАР	14. СИДА(AIDS)-превенција 15. Самоконтрола и како је развијати 16. Правилна комуникација – школа без насиља 17. Анализа успеха и дисциплине 18. Обележавање краја 1. полугодишта
ЈАНУАР :	19. Припреме за обележавање Дана Светог Саве
ФЕБРУАР :	20. Појам социјалног и његов утицај на односе у одељењу 21. О Дану државности Р Србије 22. Хуманизација односа међу половима
МАРТ :	23. Осми март – Дан жена 24. Физичка, емоционална и социјална зрелост ученика 25. Малолетничка деликвенција 26. Болести зависности – наркоманија
АПРИЛ	27. Помоћ слабијим ученицима 28. Како избећи страх и анксиозност? 29. Анализа успеха и дисциплине
МАЈ :	30. Правилна исхрана – гојазност 31. Да ли довољно познајем себе? 32. Анализа успеха и дисциплине 33. Припреме за завршни испит
ЈУН	34. На крају основне школе

9. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОДИНУ

У складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, као и са актуелним потребама школе, сачињен је ГПР педагога за школску 2022/23.годину. Конкретизација наведених активности биће реализована у оперативним плановима за сваки месец, у зависности од текућих активности и процене приоритета, евентуалних смерница Министарства и даљег праћења специфичних околности услед епидемиолошких прилика.

Годишњи план је сачињен у појединим сегментима неодређено, а све условљено епидемиолошким мерама и актуелном ситуацијом у одређеном тренутку.

Области рада	Активности	Време реализације	Сарадници
Планирање и програмирање	-Учествовање у изради Школског програма (анекси) и Годишњег плана рада школе (уз посебан осврт на програме рада тимова и актива, плана стручног усавршавања,акционих планова за унаређивање о-в рада, год.плана педагога,...) Учествовање у изради Развојног плана за нови трогодишњи период -Израда и учествовање у изради модела и активности једносменског рада	До 15. септембра До 9.септембра	Чланови тимова и актива, директор школе, чланови Пед. колегијума
	-Израда оперативних планова рада педагога	Сваког месеца	
	- Планирање и израдаи других планова у вези са реализацијом рада услед епидемиолошке ситуације (уколико буде потребно)	У складу са дописима Министарства	Директор, Тим за ТОК, НВ, Спољни сарадници
	-Спровођење истраживања у школи и анализа добијених података у циљу испитивања потреба ученика, наставника, родитеља	Континуирано у току школске године	У зависности од садржаја истраживања
	-Учествовање у изради ИОП-а и планова индивидуализације за ученике за које је то потребно - Планирање активности за презентовање механизма за препознавање даровитих	Септембар и даље према планираној динамици Јануар и по потреби	Гим за пружање дод. подршке и тим за ИО
	-Учествовање у планирању сарадње са другим институцијама (друге ОШ и СШ у општини, Центар за соц.рад, Ц.Крст, Канцеларија за младе, Д.Здравља, центар за културу, библиотека, Национална служба за запошљавање, полицијска станица...)	Септембар, и у току шк. године , по потреби или у зависности од конкретних активности	Директор школе, чланови тимова и актива...
	-Учествовање у писању пројеката и конкурисању (уколико буде могућности и адекватних конкурса)	По расписивању конкурса	Директор школе Други сарадници у зависности од садржаја пројекта
	-Учествовање у примени иновација у настави и иницирање примене иновација (учествовање у креирању угледних часова, интерне обуке, презентовање нових сазнања стечених на стручним семинарима...)	У складу са плановима праћења наставе, интерним обукама, семинарима...	Педагошки колегијум , наставници, стручна већа
	-Учествовање у планирању ваннаставних и ваншколских активности (екскурзије, излети...) и евентуално других активности у складу са планом и програмом рада Ученичког парламента (у зависности од околности и мера)	До 15.септембра, али по потреби и у току шк.године	Директор школе, од. старешине, Ученички парламент
	-Учествовање у планирању реализације културних манифестација и медијске промоције школе (уколико околности дозволе реализацију ових активности)	септембар, октобар, јануар и у току шк. Године	Наставници српског језика и верске наставе, директор
	-Учествовање у предлозима расподеле од. старешинстава	до 31.08. августа 2022.	Директор школе
	-Подршка наставницима у креирању планова додатног рада, допунске наставе и других секција, плана од.старешине	Септембар и по потреби у току шк.године	Пред.наставници и од.старешине

	-Планирање организације рада у вези са припремним предшколским програмом, односно програмом за децу у години пред полазак у школу, у складу са новинама Године узлета	Август, септембар 2022.	Васпитачи, директор
	-Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика - учествовање у формирању група у оквиру једносменског рада	До почетка шк.године и по потреби	Родитељи ученика, директор, од.старешина, ТОК
Праћење и вредновање	-Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Континуирано	Од.старешине и предметни наставници
	- Праћење реализације образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада за предшколске групе при школи	Континуирано	Сви наставници
	- Праћење ефеката иновативних активности (у зависности од њихове реализације и примене)	Континуирано	Педагошки колегијум
	-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	У складу са планом тима за самовредновање	Тим за самовредновање
	-Праћење и вредновање реализације о-в, односно в-о рада у складу са дописима Министарства, а поводом епидемиолошких мера – уколико буде било измена	Континуирано према Смерницама	Директор, ТОК, НВ
	- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, у сарадњи са тимовима - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама детета и ученика	У току шк. године, а посебно на крају сваког клас. периода	Тимови за пружање додатне подршке, тим за ИО, старешине, васпитачи, родитељи
	- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника	Зависи од рада приправника	Чланови Комисије
	- Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања о-в рада	У зависности од других установа	Спољни сарадници, наставници, ученици
	-Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагога, сарадње са породицом, праћење рада стручних актива, рад Ученичког парламента...)	Август, септембар	Чланови тимова и актива, директор школе, наставници
	- Учествовање у праћењу реализације остварености општинских и посебних стандарда, постигнућа ученика (за потребе унапређивања наставе, за потребе рада у тимовима...) и анализа истих са предметним наставницима	У току шк.године, након тестирања или праћења реализације ИОП-ова	Предметни наставници, представници стручних већа за област предмета
	- Праћење анализе успеха и дисциплине деце и ученика и предлагање мера за њихово побољшање	Континуирано, уз посебан осврт на седницама ОВ-а	Ученици, од.старешине, Уч.парламент,
	-Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	У зависности од реализације такмичења, односно ЗИ	Од. старешине, пред.наставници, ученици, родитељи
- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Континуирано, уз посебан осврт на к. периодима	Ученици, од.старешине, пред.наставници,	
Сарадња са наставницима / васпитачима	- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Септембар и по потреби	Наставници
	- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе, реализовање предавања или угледних активности)	У договору са представницима стручних већа	Чланови педагошког колегијума
	-Подршка у реализацији и припремању процеса учења на даљину, спрам могућности	континуирано	Наставници

	- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, односно у циљу остваривања предвиђених исхода -Пружање помоћу у подстицању и развоју међупредметних компетенција код ученика	Према указаној потреби Према процењеним могућностима (октобар 2022., и даље)	Наставници Тим за МПК
	- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју) -Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	На основу праћења ученика у складу са уоченим потребама, на састанцима тимова за пружање додатне подршке	Од.старешине, предметни наставници
	- Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације - Праћење начина вођења педагошке документације наставника, у складу са уоченом потребом	континуирано	Директор школе, наставници
	- Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика о- в рада и давање предлога за њихово унапређење	Према плану праћења наставе	Наставници, директор
	- Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Према указаној потреби	Наставници
	- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	У складу са плановима рада тимова и актива	Сви наставници
	-Сарадња са васпитачима у оквиру реализације ППППрограма у вези са самим програмом, евентуалном подршком у раду и слично -Праћење појединих активности у договору са васпитачима	У складу са програмом, захтевима, могућностима	Васпитачи, директор
	- Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, и родитељским састанцима, - у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Септембар и континуирано По потреби	Од.старешине 7.и 8. разреда, тим за ПО Наставници
	- Упознавање и од. старешина и од. већа са релевантним карактеристикама нових ученика, -Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом	На почетку шк.године или по потреби У складу са програмом сарадње са породицом	Од.старешине, ОВ Родитељи ученика
	-Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Зависи од рада приправника	Наставник приправник и ментор
	-Подршка одељењским старешинама у раду са ученицима у вези са онлајн учењем и учењем на даљину – уколико буде било у овој школској години	По потреби	Старешина, родитељ
Рад са ученицима	-Упис деце у школу (еУпис) -Испитивање детета уписаног у основну школу	април-август	Родитељи, психолог
	- Праћење развоја и напредовања ученика (уз посебан осврт на праћење понашања и напредовања ученика који имају тешкоћа у развоју, који су испољавали недисциплину у понашању, који слабије напредују, који су даровити и слично) и стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) , како у оквиру непосредног рада, тако и онлајн	Континуирано, у току шк.године	Ученици, од.старешине, родитељи, предметни наставници, остали
	- Саветодавни рад са ученицима (групни или индивидуални и то у зависности од проблема)	Према указаној потреби	Ученици, од.старешине, родитељи

	-Подршка у реализацији онлајн начина учења, редовно ажурирање сајта који садржи текстове и материјале са циљем подршке ученицима у вези са актуелном ситуацијом (превенција корона вируса, епидемиолошке мере и препоруке, реализација о-в рада у специфичним околностима...) – по потреби		
	-Пружање подршке у раду Ученичког парламента и вршњачких тимова (организација рада, усмеравање, подршка у реализацији идеја у складу са могућностима и законским оквиром...)	У току шк.године	Ученици, родитељи, од старешине
	- Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу (Пројекат ПО, саветодавни рад, рад са родитељима...)	Према програму ПО	Тим за ПО, од старешине 7.и 8. разреда
	-Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација (конкурисање за ликовне и литерарне конкурсе, оснаживање за конкурисање за Петницу...)	Према указаној потреби	Ученици, родитељи,
	-Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, као и унапређивање ваннаставних активности	Према ученој потреби, уз претходно испитивање потреба ученика	Ученици, наставници, родитељи
	-Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота (план реализације радионица, планови превенције ризичних облика понашања и програма заштите од НЗЗ, сарадња са сарадницима ван установе...) - сарадња и са учитељима у складу са захтевима њиховог програма а у циљу реализације здравственог васпитања	У складу са програмима Тима за заштиту и превенције ризичних облика понашања	Тим за заштиту, од старешине, други носиоци реализације активности, ученици
	-Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана, или планова индивидуализације -Праћење даровитих ученика , уз могуће креирање ИОП-а3 (у зависности од свих активност у вези са поменутиим)	У сваком полугодишту, а по потреби и чешће	Тим за пружање додатне подршке и Тим за ИО, родитељи ученика
	-Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	У складу са програмом рада УП и у зависности од текућих питања	Ученици/ У.парламент, директор школе
	-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, у складу са Законом и Правилником	У зависности од проблема, али је даљи рад и праћење континуирано	Од старешине, родитељи ученика, представници других институција (нпр.Ц.за соц.рад, полиција...)
	- Ученичка задруга (учествовање у раду)	У складу са годишњим планом рада задруге	Директор и наставници задужени за рад
Рад са родитељима	-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем о-в рада, односно васпитно-образовног ако је реч о ППП	Према потреби, у току шк.године	Директор школе, од старешине
	-Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, укључивање стручних предавача у зависности од актуелних тема или процењених потреба	По потреби, у складу са Програмом сарадње са породицом	Одељењски старешина, родитељ, други сарадници...
	-Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (секције, предавања, пројекти, Ученичка задруга...) и партиципација у свим сегментима рада установе	У зависности од могућности родитеља, а у складу са планом рада у другим областима живота и рада школе	Родитељи ученика, од старешине...

	-Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, евентуално примећеним интернализованим проблемима... -Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	У току шк.године у зависности од текућих питања	Родитељи ученика, директор школе, од.старешине
	-Упознавање родитеља, старатеља, других законских заступника, са важећим законима, Протоколу о заштити ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, активностима везаним за превенцију дискриминације и трговине људима... -Упознавање са правилима и препорукама за понашање у вези са епидемиолошком ситуацијом	У току шк.године, Програм сарадње са породицом	Родитељи, од.старешине, секретар
	-Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,	У току шк.године у зависности од текућих питања	Од.старешине, ученици
	-Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету		Председник Савета родитеља
	- индивидуални рад са родитељима у циљу оснаживања, пружања подршке у раду, унапређивању компетенција и слично - припремање материјала за родитеље, у договору са старешинама, Тимом за сарадњу школсе и породице, а у вези са актуелним мерама (смањивање контаката, што ређи доласци родитеља у школу и слично)	По потреби, у току школске године	Подршка стручњака другог профила, директор
	-Подршка родитељима и сарадња поводом реализације учења на даљину или у зависности од других околности -Даље уређивање странице за родитеље (лични сајт) са актуелним текстовима, упутствима, материјалима- зависи од могућности	По потреби	Родитељ, од.старешина
Рад са директором и другим сарадницима	-Сарадња са директором, на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење, као и специфичних околности у којима се реализује рад	У току шк.године	Директор школе
	-Сарадња са директором и другим сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација о свим актуелним питањима	Континуирано у току шк.године	Чланови тимова и Комисија
	-Сарадња са директором и другим колегама на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, реализацији Развојног плана, и других докумената	Септембар, евентуално у току шк.године	Директор школе, наставници
	-Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,	До почетка шк.године	Директор школе
	-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, -Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	континуирано	Директор, чланови Пед.колегијума, наставници
	-Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план (уколико буде било такве деце, односно, уколико добијемо сагласност за педагошким асистентом)	Континуирано	Поменути сарадници, родитељи, дете
	-Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	У зависности од приговора на оцену	Директор, родитељ, од.старешина, пред.наставник
	- Сарадња поводом пројекта једносменског рада - уколико се настави реализација и у овој школској години	континуирано	Директор, тимови, представник Школске управе
Рад у стручним органима и тимовима	-Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за о-в рад и јачање наставничких компетенција, упознавање са новим законским актима, заједничко доношење одлука из надлежности...),	У складу са планом рада НВ и у зависности од актуелности (нпр.август - извештај о самовред	Наставничко веће
	-Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или	У току школске године, у складу са	Директор школе, чланови

	<p>пројекта.</p> <p>-Рад у тимовима и Активима у складу са плановима рада</p> <p>-Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма</p> <p>-Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе</p>	<p>програмом рада тимова, колегијума, већа...</p>	<p>стручних тимова, већа, актива и П. колегијума</p>
<p>Сарадња са надлежним установама и организацијама и јединицом локалне самоуправе</p>	<p>-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада</p>	<p>У складу са програмима рада тимова, актива и другим предвиђеним активностима</p>	<p>Представници других институција, чланови тимова у школи</p>
	<p>-Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</p>	<p>У зависности од текућих питања</p>	<p>Директор школе, други сарадници</p>
	<p>-Осмишљавање / учествовање у креирању и реализовању програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</p>	<p>Септембар и у току године</p>	<p>Директор школе, представник Савета родитеља, наставници задужени за поједине активности и од старешине</p>
	<p>-Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација (Педагошко друштво, Актив стручних сарадника на нивоу општине, друге организације)</p>	<p>Континуирано</p>	
	<p>-Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,</p> <p>-Сарадња са националном службом за запошљавање</p>	<p>У складу са планом и програмом проф. оријентације</p>	<p>Тим за ПО, од старешине 7. и 8. разреда</p>
	<p>-Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој (сарадња са ИРК и другим)</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Родитељи ученика, од старешине, представници комисија (ИРК)</p>
<p>Вођење док. ,припреме за рад стручно усавршавање</p>	<p>-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</p>	<p>Континуирано</p>	
	<p>-Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,</p> <p>-Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</p>	<p>У току шк.године, у складу са планираним активностима</p>	<p>Наставници, директор школе Ученици</p>
	<p>-Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Ученици, родитељи, од старешине</p>
	<p>-Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе , праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима Педагошког друштва Србије, похађање акредитованих семинара, различите онлајн обуке, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању...</p> <p>- реализација других активности у циљу унапређивања личног и професионалног развоја</p>	<p>континуирано</p>	

10. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ У ШК. 2022/2023. ГОДИНИ

Септембар

- Упис чланова Библиотеке
- Формирање библиотечке секције.
- Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци
- Припремање програма рада библиотечке секције и њено оформљивање
- Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике
- У оквиру секције – упознавање ученика са пословима библиотекара
- Сарадња са наставницима разредне наставе (учитељицама првих разреда) о оспособљавању ученика за самостално коришћење грађе у школској библиотеци.

Октобар

- Посета Сајму књига у Београду
- Сарадња и дружење с предшколцима; читање књига прилагођених њиховом узрасту; драматизација текстова; упознавање предшколаца са библиотеком и начином рада у школи
- Набављање библиотечно-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација
- Организовање часа, читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе

Новембар

- Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе
- Испитивање потреба интересовања за књигом
- Организовање часа читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима српског језика
- Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору литературе
- Рад библиотечке секције (два пута месечно)

Децембар

- Изграђивање прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе
- Сарадња и дружење с предшколцима; читање књига прилагођених њиховом узрасту; драматизација текстова; упознавање предшколаца са библиотеком и начином рада у школи
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда
- Остваривање сарадње са организацијама и установама културе (Културни центар, Градска библиотека и сл.)
- Организовање часа читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима страних језика
- Рад библиотечке секције (2 пута месечно)

Јануар

- Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекар-медијатекаре
- Узимање учешћа у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке
- Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима српског језика
- Рад библиотечке секције (два пута месечно)

Фебруар

- Ученици проглашавају најчитаније књиге у првом полугодишту
- Сарадња и дружење с предшколцима; читање књига прилагођених њиховом узрасту; драматизација текстова; упознавање предшколаца са библиотеком и начином рада у школи
- Учествовање у раду актива школске библиотеке-медијатеке на нивоу града, општине
- Организовање културних акција (књижевно вече, курсеви)
- Подстицање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова школске библиотеке

- Организовање часа читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Рад библиотечке секције
- Развијање културе читања код ученика

Март

- Припремање културних акција: песничке штафете (прикупљање песама и организација приредбе у сарадњи са наставницима разредне наставе и предметне наставе)
- Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима страних језика
- Припремање акције Читалачка значка (прикупљање ученичких радова до краја месеца)
- Рад библиотечке секције (два пута месечно)
- Набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација

Април

- Сарадња и дружење с предшколцима; читање књига прилагођених њиховом узрасту; драматизација текстова; упознавање предшколаца са библиотеком и начином рада у школи
- Организовање часа читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима српског језика
- Учествовање у организацији акције Читалачка значка
- Припремање изложбе песничких радова ученика школе
- Рад библиотечке секције (два пута месечно)
- Развијање потреба и навика за коришћење библиотечке грађе

Мај

- Остваривање сарадње са установама у области културе које се организовано баве радом са децом и омладином
- Организовање часа читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Учествовање у раду актива школске библиотеке-медијатеке на нивоу града, општине
- Рад библиотечке секције (два пута месечно)
- Развијање читалачких способности код ученика
- Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом

Јун

- Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке-медијатеке;
- Ревизија библиотечко-медијатечке грађе;
- Учествовање на седницама стручних и других органа школе;
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда;
- Вођење библиотечко-медијатечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација;
- Изграђивање прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе;
- Проглашење најчитанијих књига у школској 2020 /2021. години

Реализација свих садржаја ј еподложна изменама , а у след актуелне епидемиолошке ситуације, као и мера и препорука надлежног Министарства и институција.

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

11.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред. Бр.	А К Т И В Н О С Т И	Време реализације
1.	Доношење Годишњег плана рада школе и програма стручног усавршавања, Развојног плана и Извештаја о реализацији докумената из своје надлежности из претходне шк.год	септембар
2.	Доношење одлуке о пословању школе	током године
3.	Доношење одлуке о коришћењу средстава школе	током године
4.	Расписивање конкурса за избор наставника и давање мишљења о избору	током године
5.	Разматрање успеха ученика и предлог мера за побољшање услова рада	јануар, јун и током године
6.	Упознавање са извештајем о реализацији ГПРШ за протеклу школ.годину И другим извештајима из надлежности (нпр.самовредновање, о реализацији програм апревенције заштитте и раду тима за заштиту	септембар
7.	Доношење одлуке о приговорима радника, ученика и родитеља	током године
8.	Доношење финансијског плана	фебруар, јул
9.	Уврђивање периодичног обрачуна и завршног рачуна	фебруар, јул
10.	Доношење одлуке о изборном предмету	септембар
11.	Доношење одлуке у вези са закључицима Савета родитеља зајед.ученика	током године
12.	Разматрање и усвајање извештаја о попису средстава школе	децембар
13.	Други послови у надлежности	током године

11.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ред. Бр.	С А Д Р Ж А Ј	Приближно време реализације
1.	Програмирање рада Школе	
1.1.	Израда предлога ГПРШ	август, септембар, јун
1.2.	Израда распореда рада наставника	јун
1.3.	Обављање консултација са наставницима на изради ГРПШ	август, септембар
1.4.	Израда програма за унапређивање наставе	август
1.5.	Учествовање у изради Развојног плана за наредни период са детаљнијим радом на акционом плану за 2019/20.годину	Август, септембар
1.6.	Израда предлога докумената за праћење реализације ГПРШ	август, септембар
1.7.	Израда програма рада директора	август
2.	Организационо-материјални задаци	
2.1.	Израда предлога поделе задужења у оквиру 40-е радне седмице	август
2.2.	Организација израда и ажурирање нормативних аката школе	октобар децембар
2.3.	Организација инвестирања и израда завршног рачуна	децембар
2.4.	Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања	септембар
2.5.	Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова	током целе године
2.6.	Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа	током целе године

- | | | |
|------|--|-------------------------------|
| 3. | Педагошко-инструктивни саветодавни рад: | |
| 3.1. | Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припреме за час | током целе године |
| 3.2. | Обилазак наставе наставника почетника и млађих наставника ради пружања помоћи | децембар, март, април |
| 3.3. | Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања стручне помоћи | децембар, март, април |
| 3.4. | Саветодани рад са родитељима ученика | током целе године |
| 3.5. | Групни облици инст.рада са наставницима (ОБ,НВ) | током целе године |
| 4. | Аналитички рад: | |
| 4.1. | Анализа остваривања ГПРШ за шк.2022/2023.год. | август, септембар |
| 4.2. | Тромесечни, полугодишњи и годишњи извештај о успеху ученика и реализација годишњег програма рада | октобар, децембар, април, јун |
| 4.3. | Израда разних извештаја за потребе педагошких и друш.институција | током целе године |
| 4.4. | Анализа реализованих програма рада наставника | јануар, фебруар |
| 4.5. | Вредновање рада у Школи | децембар, август |
| 5. | Рад у стручним и друштвеним организацијама школе: | |
| 5.1. | Припрема стручних органа и школског одбора за седнице | током целе године |
| 5.2. | Педагошко инструктивни послови у раду стручних актива и на седницама стручних органа | током целе године |
| 5.3. | Припреме и вођење седнице Наставничког већа | током целе године |
| 5.4. | Рад на остваривању радне атмосфере, међусобног поштовања, | |
| 5.5. | Праћење рада стручних органа, седнице ОБ и НВ | током целе године |
| 5.6. | Извршни послови – рад на спровођењу одлука | током целе године |
| 6. | Рад на педагошкој документацији: | |
| 6.1. | Помоћ при изради инструмената вредновања | током целе године |
| 6.2. | Израда инструмената за валоризацију програмских задатака Школе | током целе године |
| 6.3. | Увид у планирање и припреме наставе | током целе године |
| 6.4. | Контрола вођења педагошке документације | током целе године |
| 7. | Стручно усавршавање и евидентирање рада: | |
| 7.1. | Учешће у раду стручних актива, секција, саветовања | током целе године |
| 7.2. | Праћење стручне литературе, часописа и приручника | током целе године |
| 7.3. | Учешће у раду актива директора | током целе године |
| 8. | Саветовање са институцијама и организацијама: | |
| 8.1. | Сарадња са Министарством просвете и спорта | током целе године |
| 8.2. | Сарадња са друштвеним организацијама | током целе године |
| 8.3. | Сарадња са радним организацијама | током целе године |
| 8.5. | Сарадња са редакцијама листова, часописима и новинама | током целе године |

11.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

У складу са чланом 68. Закона о основама система образовања и васпитања, послови секретара у установи састоје се из управних, нормативно-правних и других правних послова. План рада за шк. 2022/2023. годину састоји се у следећим активностима:

СЕПТЕМБАР:

Ажурирање досијеа запослених, контрола одјава и пријава запослених на осигурање (рад на Порталу централног регистра обавезног социјалног осигурања), састављање уговора о раду новозапослених радника и анексирање постојећих уговора о раду. Израда потребних решења и остале документације, организовање седница Школског одбора (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), рад на

конституисању Савета родитеља (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Израда документације за јавне набавке (дрва, угљ, екскурзија), ажурирање и унос података у Доситеј. Обављање административних послова. Праћење прописа, усклађивање аката, састављање уговора ван радних односа, сарадња са другим установама и службама (општина, Дом здравља-систематски прегледи...) Издавање потврда ученицима Школе. Контролисање матичних књига, сарадња са одељењским старешинама при попуњавању истих. Рад са помоћним особљем.

ОКТОБАР:

Праћење Плана набавки, израда кварталног извештаја, састављање уговора, израда недостајућих правилника и осталих правних аката. Организовање седница Школског одбора (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), организовање седница Савета родитеља (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Ажурирање и унос података у ЛИСП. Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем.

НОВЕМБАР:

Израда потребних решења за спровођење годишњег пописа као и осталих аката, израда правних аката, друго по потреби. Организовање седница Школског одбора (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), организовање седница Савета родитеља (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем и куварицама.

ДЕЦЕМБАР:

Израда потребних нормативних аката, организација рада органа управљања (организовање седница Школског одбора (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), организовање седница Савета родитеља (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Сарадња са другим службама на изради Плана набавки за буџетску 2022. годину, усклађивање са Финансијским планом за буџетску 2022. годину. Сарадња са другим службама при изради конкурсне документације за јавне набавке (лож уље), ажурирање и унос података. Обављање административних послова.

ЈАНУАР:

Израда потребних нормативних аката, организација рада органа управљања (организовање седница Школског одбора -вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), организовање седница Савета родитеља-вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Сарадња са другим службама приликом вођења и вођење поступка јавне набавке (лож уље), ажурирање и унос података у ДОСИТЕЈ/ЛИСП . Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем и куварицама. Израда кварталног извештаја.

ФЕБРУАР:

Израда потребних аката и организовање рада органа управљања у вези завршетка пословне године. Израда потребних аката у вези почетка другог полугодишта. Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем и куварицама. Вођење поступка јавне набавке (лож уље), уколико се Финансијским планом за буџетску 2020. годину предвидени отворени поступак.

МАРТ:

Израда потребних аката и организовање рада органа управљања, затим потребних аката у вези почетка другог полугодишта. Ажурирање и унос података у ДОСИТЕЈ/ЛИСП. Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем и куварицама. Сарадња са другим запосленима на изради конкурсне документације за извођење екскурзије за ученике.

АПРИЛ:

Сарадња са другим запосленима при спровођењу поступка јавне набавке-екскурзије за ученике. Обављање административних послова у вези са извођењем екскурзије (сачињавање спискова ученика, обавештавање полиције...) Израда потребних нормативних аката у складу са изменама прописа, сарадња са ангажованим агенцијама за дојаву система пожара, БЗР. Организација рада Школског одбора и Савета родитеља и друго по потреби. Обављање административних послова. Израда кварталног извештаја.

МАЈ:

Израда потребних нормативних аката, организација рада органа управљања, друго по потреби. Обављање административних послова. Ажурирање Доситеја-а. Рад у ЈИСП-у према захтевима .

ЈУН:

Ажурирање Доситеј-а, административни послови у вези доделе сведочанстава и диплома ученицима, друго по потреби.

ТОКОМ ГОДИНЕ: Спровођење јавних набавки, (ажурирање Плана набавки), вођење потребних евиденција, архивирање, административни послови, нормативни послови, ажурирање Доситеј-а.

УКУПАН ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

1760

11.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Ред. Бр.	А К Т И В Н О С Т И	Време реализације
1.	Школски календар (уознавање чланова Савета)	септембар
2.	План екскурзија и излета	септембар, март
3.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	децембар
4.	Разматрање извештаја о раду школе (предлози за побољшање услова рада)	јануар, током године
5.	Решавање питања односа ученика према школи, друштвеног и забавног живота ученика	током године
6.	Заштита школске имовине, организовање такмичења	током године
7.	Подстицање родитеља на ангажовање у решавању питања од утицаја на рад школе током године	
8.	Разматрање ГПРШ , упознавање са Извештајима из надлежности Света	септембар, током године
9.	Други послови	током године

11.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ

Ученички парламент (у даљем тексту Парламент) оснива се како би ученици у ОШ „Надежда Петровић“ могли самостално и активно да учествују у организовању и реализовању рада Школе у одређеним областима. На тај начин ученици доприносе побољшању квалитета васпитно – образовног процеса и то :

1. Давањем мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада , самовредновању и школском развојном плану у садржајима на које могу да утичу, школском програму, начину уређивања школског простора, слободним и ваннаставним активностима, активностима у оквиру једносменског рада, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији појединих манифестација ученика у школи и ван ње, актуелним препорукама са циљем унапређивања здравља у вези са епидемиолошком ситуацијом и другим питањима од значаја за њихово васпитање и образовање;
2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, и стручног сарадника и атмосфере у школи уопште, као и предлога за унапређивање ;
3. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента. Промовисање рада Парламента, креирање огласних табли и паноа и слично;

4. Активног учествовања у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе, као и у другим активностима
5. Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика, али и за чланство у другим тимовима
6. Разматрање Извештаја на нивоу школе (о реализацији ГПРШ, о реализацији програма заштите, Извештаја о раду Парламента...)
7. Присуствовање седницама Школског одбора и Наставничког већа, без права одлучивања и гласања.

Парламент сачињавају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има Председника. Избор се врши јавним гласањем. Врши се избор записничара, Председника Парламента и његовог заменика.

У школској 2022/23.години Ученички парламент броји 8 чланова, условљено бројем одељења, али ће у зависности од садржаја рада и текућих питања бити повремено прошириван и ученицима заинтересованим за укључивање у рад и пружање подршке у раду Парламента. Одабрано је још 4 ученика који ће чинити проширени састав Парламента и то ради функционалнијег рада.

Парламенту у раду помажу педагог школе, секретар, као и наставници који су задужени за рад Парламента, или су чланови појединих тимова и слично.

Седнице Парламента ће се одржавати по потреби, а најмање 4 пута годишње, односно на почетку и на крају сваког полугодишта. Извршни одбор Ученичког парламента као извршни орган радиће зависно од предвиђеног и усвојеног програма.

У школској 2022/23.години, због прилика изазваних неповољном епидемиолошком ситуацијом, а са циљем очувања здравља ученика, седнице Ученичког парламента биће реализоване непосредно, а само по потреби посредно (путем гугл учионице).

Програм рада Парламента саставни је део Годишњег плана рада школе. Осим предвиђених садржаја, у оквиру тачке «разно» ученици ће бити у прилици да предлажу садржаје који су им интересантни (предлагање активности у оквиру једносменског рада, реализација секција у оквиру ученичке задруге и слично) а у надлежности су рада Ученичког парламента.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.Г

АКТИВНОСТИ ПАРЛАМЕНТА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Парламента и одабир чланова -Информисање чланова Парламента о њиховим правима и обавезама и задужењима рада -Усвајање Годишњег програма рада Парламента -Проширивање знања о правилима понашања у школи, обавезном инклузивном образовању, тиму за заштиту од насиља, и другим актуелним питањима у раду школе (нпр.-предлози за унапређивање безбедности ученика у школи, професионална оријентација ученика седмог и осмог разреда...) -Одабир ученика за учествовање у раду тимова и актива (самовредновање, развојно планирање, тим за заштиту, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе...) као и за присуствовање седницама ШО и НВ -Давање мишљења о Годишњем плану рада школе, Школском програму (измене и допуне) Давање мишљења о појединим циљевима и задацима у оквиру Развојног плана - Упознавање са Извештајем о реализацији ГПРШ (разматрање), Извештајима о самовредновању, раду Тима за заштиту са реализацијом програма заштите, Извештајем о реализацији Развојног плана - Иницирање активности «будимо здрави» и подстицање компетенције Одговоран однос према здрављу - Подстицање пружања подршке другим ученицима школе, како ученицима 	<p>Септембар</p> <p>Због обимности садржаја могуће су две седнице у септембру</p>	<p>Ученици VII и VIII разреда, одељењске старешине, шк.педагог</p>

предметне, тако и разредне nastave, али и предшколцима (а у складу са тим је и идеја донирања играчака и дидактичких материјала за предшколце под називом «Поклони своје») -Разно		
-Давање предлога о правилима понашања у школи (сукоби између ученика, очување школске имовине, уређење школског дворишта, актуелна питања о настави и ваннаставним активностима...) -утисци ученика о једносменском раду, који се реализује у школи (уколико се буде реализовао са моделима обогаченог рада, с обзиром да је препорука да се за сада реализује као подршка у учењу) -Давање предлога за побољшање дисциплине ученика - Предлози за организовање активности поводом Дана школе -Активности које доприносе обележавању Дана школе (промовисање личности Надежде Петровић, њеног рада и доприноса) -Предлози за обележавање одређених активности и манифестација (нпр.недеља толеранције, Дан пријатељства...) -Вредновање учионица разредне nastave (размотрити идеју) -Разно	Октобар, новембар, током године	Чланови Парламента, одговорни наставници, педагог
-Давање предлога за извођење излета који су у сагласности са ГПРШ (у зависности од могућности) -Предлагање реализације ваннаставних садржаја у другом полугодишту школске 2022/23.године - Утисци ученика о реализацији о-в рада - Оцењивање - Упознавање са Извештајем о раду Тима за заштиту у првом полугодишту - Анализа успеха и дисциплине ученика -Анализа рада Парламента у првом полугодишту школске 2022/23.године -Разно	Децембар/јануар	ученици и сами чланови Парламента подршка наставника који реализују слободне активности
-Разматрање предлога о побољшању сарадње ученика и наставника, као и ученика и стручног сарадника -Разматрање и разговор о проблемима са којима се ученици суочавају како у области наставног рада, тако и у развоју личности са васпитних аспеката -Предлози уређења школског простора -Анкетирање ученика о одабраној теми/садржају самовредновања -Разно	фебруар током године	Чланови Парламента и педагог
-Договор о текућим активностима у оквиру пројекта професионалне оријентације -Предлагање начина рада на превенцији болести зависности, полно преносивих болести, здравственом васпитању ученика -Предлог обраде теме интересантне за ученике -вршњачко учење (подршка парламетараца млађим ученицима школе и/ или предшколцима) -Разно	април	Чланови Парламента, ученици, педагог, одељењске старешине
-Разматрање коришћења наставних средстава -Идеје ученика у реализацији одређених наставних садржаја	Мај, и током школске године	Чланови Парламента о носиоци организације активности
-Давање предлога за организовање наставних и ваннаставних активности, прослава, посета позоришту и биоскопу, изложбама...(уколико буде било могућности) - Учествовање у раду наставничког већа, присуствовањем на седницама и изношењу мишљења о разматраним питањима, без права гласања	Током године, по потреби	чланови Парламента и наставничко веће
- Учествовање у процесу планирања развоја школског програма и развојног планирања - Учествовање у самовредновању рада школе - Учествовање у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - учествовање у другим садржајима у којима се испитују ставови ученика о одређеној	Током године у складу са програмима	тим за самовредновање,активни развој

теми -Могућност публикавања текстова чланова парламента о актуелним темама (сајт школе или педагога)	рада актива и тима	школског програма и развојно планирање, чланови парламента,
- Анализа рада Парламента у школској 2022/23.години и предлози за унапређивање рада у наредној години	Јун	Чланови Парламента, педагог

Наведени садржаји су подложни променама ,услед текућих питања, али и актуелних садржаја, идеја које ученици осмисле у току школске године и другог

12. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Са циљем растеређивања школских докумената, а на основу Препорука за планирање о-в рада, датих од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања, као и Стручног упутства о начину израде школске документације, донетог од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, годишњи планови наставних предмета (редовних и изборних, као и допунске наставе, додатног рада и сличног, налазе се у школској архиви, односно складиштени су на школском GOOGLE диску, а сматрају се прилогом овог документа.

Допунска настава и додатни рад (додатна настава) се реализују из сваког наставног предмета предвиђеног наставним планом и програмом, евентуално за вештине и уметности по потреби.

Месечени оперативни планови рада, складиште се електронски, најдаље до 5.у месецу за наредни (текући) месец.

У овој школској години биће реализоване следеће секције:

- ❖ Рецитаторска
- ❖ Новинарска
- ❖ Драмска
- ❖ Ликовна
- ❖ Саобраћајна
- ❖ Спортска
- ❖ Хор
- ❖ Дечји савез
- ❖ Подмладак Црвеног крста

У складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом, часови секција , допунске наставе , додатног рада биће реализовани кроз гугл учионице, до успостављања уобичајеног начина рада.

12.1. МОДЕЛИ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Наставници, учитељи, стручни сарадник, који су укључени у реализацију једносменског рада у установи, конкретизоваће раније дате моделе активности, уз посебан осврт на одабране садржаје од стране ученика, а потом на могућности реализације. Остављена је могућност кориговања садржаја кроз даљу конкретизацију и операционализацију рада, али и већа садржинска измена на крају првог полугодишта, такође , уз поштовање интересовања ученика и сагласности родитеља.

Поменуте активности ће бити груписане спрам заинтересованости ученика, тако да постоји могућност да ће у оквиру појединих садржаја ученици различитих узраста чинити исту групу. Наравно, биће узети у обзир капацитети, предзнања, могућности, и други критеријуми важни за планирање , организацију и реализацију садржаја.

Конкретизација активности биће реализована од стране носилаца активности и планови рада ће бити саставни део школске документације. За сада, у складу са препорукама носиоци једносменског рада реализују рад кроз пружање подршке ученицима у учењу.

У Прилогу је детаљнији преглед активности и садржаја рада.

13. ЛИСТА ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

У складу са прописаним наставним планом и програмом за први и други образовни циклус, ученици се изјашњавају за обавезне изборне и изборне наставне предмете на почетку сваког образовног циклуса, односно на почетку сваке шк.године. Школа у складу са својим могућностима сачињава списак са одговарајућим бројем понуде за слободне активности које ученици попуњавају. Попуњени обрасци за изјашњавање ученика су саставни део архиве.

Назив (обавезног) изборног наставног предмета	Разред и одељење
Верска настава	Сва одељења I-VIII разреда
Други страни језик – француски језик	V/1, V/2, VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2
Назив слободних наставних активности	Разред и одељење
Животне вештине	V/1, VI/2
Медијска писменост	V/2, VI/1
Домаћинство	VII/1, VIII/1
Уметност	VII/2
Предузетништво	VIII/2

Иако у школи нема припадника националних мањина, по сазнању Управе школе, извршено је анкетање, по препоруци Министарства и у овој области и нема родитеља који су се изјаснили за изучавање језика националних мањина.

14. РАД ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

Са циљем упознавања ученика разредне наставе са будућим наставницима који ће им предавати у оквиру другог образовног циклуса, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању, предметни наставници су у договору са наставницима разредне наставе сачинили могући распоред за реализацију по једног/два часа у оквиру свог наставног предмета, према одлуци Педагошког колегијума, а у складу са законском регулативом. Сваки предметни наставник ће у четвртог разреда (одређено одељење четвртог разреда) одржати по један до два часа у сваком полугодишту у оквиру свог наставног предмета или сродног предмета, у договору са наставницима разредне наставе.

15. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

Друштвено користан рад као област васпитно-образовног програма школе, обухвата активности које обављају ученици а које се могу сврстати као:

1. Активности везане за школе и школску средину
2. Активности везане за школу и породицу
3. Сакупљачка акција и акција солидарности
4. Услужне делатности
5. Делатности са циљем кориговања понашања

ПРОГРАМ И ПЛАН ДРУШТВЕНОГ КОРИСНОГ РАДА

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	уређење школског дворишта	„У сусрет Дану школе“- одабрани ученици, по њиховој жељи, „Да нам буде лепше“	Директор Тим за заштиту животне средине	*	*					*	*	*			
2.	уређивање учионица и кабинета	По договору ОЗ	Одељенске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3.	уређење хола школе	Информацијама за ученике, радовима ученика и плакатима професионалне	Секретар, Стручни сарадник, Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*

		оријентације														
4.	израда шема, графикана и других наставних учила	Истицање урађених учила на зидовима учионица	Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	дежурство ученика	Према плану дежурства	Одељењске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	рециклажа	Прикупљање рециклажног материјала и адекватно одлагање	Тим за заштиту животне средине, одељењске старешине										*	*		
7.	Вршњачка подршка	У складу са процењеном потребом, и личним афинитетима ученика	Одељењски старешина, одељенска заједница	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	У складу са планираним активностима Тима за заштиту животне средине	договор	Чланови Тима	Континуирано, према динамици Тима												
9.	Д-К рад у домену изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера	У складу са Правилником	Од.старешине	Према указаној потреби												

16. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

16.1. ОПШТИ ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА СА ДЕЦОМ И УЧЕНИЦИМА

	Активност	Начин реализације	Носиоци	динамика
1.	Подсећање ученика на правила понашања у школи	Рад на часу ОЗ, индивидуални рад, групни саветодавни рад, радионице	Старешине/васпитачи	Почетком школске године, потом континуирано
2.	Креирање заједничких правила рада са децом и ученицима	Заједничким радом и учешћем ученика у дефинисању нових правила понашања	Од.старешине, васпитачи, Председници ОЗ, чланови Ученичког парламента	Почетком школске године, потом континуирано
3.	Упознавање/ подсећање родитеља на правила понашања	Родитељски састанак, огласне табле	Од.старешина, тим за сарадњу школе и породице	Родитељски састанци почетком године, континуирано на огласним таблама
4.	Индивидуални рад, рад у мањим или већим групама ученика	Саветодавно, аналитички, игром улога, дискусијом и дебатом...	Старешине, предметни наставници, педагог, наставници задужени за рад појединих тимова који реализују рад са ученицима	У зависности од планираних активности Тима, педагога
5.	Васпитање за хумане односе међу половима	Саветодавно, аналитички, игром улога, дискусијом и дебатом	Одељењске старешине	У договору са ученицима
6.	Садржаји рада одељенског старешине и/или васпитача	На часу ОС, кроз индиректни рад старешине	Од. Старешине	Континуирано
7.	Подстицање просоцијалног понашања ученика, похваљивање истог	На огласним таблама, на нивоу одељења, на седницама стручних органа, евиденцијом	Старешина, одељенско веће, наставничко веће...	Класификациони период и по потреби
8.	Унапређивање васпитања ученика кроз реализацију различитих садржаја рада-већ предвиђених програмима и радионицама:	Предавања, радионице, саветодавни рад, анализа случаја, едукативни филм...	Ученички парламент, Представници тимова Педагог, Предметни наставници, Старешине, спољни	У складу са динамиком поменутих програма рада, Континуирано, у договору са ученицима

- професионалне оријентације, - превенције здравствене заштите, - превенције ризичних понашања, - превенције насиља, ³³ - унапређивања асертивне комуникације...		сарадници	
---	--	-----------	--

16.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Програм професионалне оријентације се реализује у школи за све ученике седмог и осмог разреда, кроз адекватне радионице. Такође, сличне радионице се реализују и са ученицима петог и шестог разреда, али у знатно мањем обиму, а само са циљем упознавања ученика са овим појмом и оквирним садржајима рада. Са ученицима разредне наставе, програм се реализује повремено, кроз већ постојеће садржаје рада у оквиру наставних и ваннаставних активности.

Дакле општи циљ професионалне оријентације је пружање помоћи ученицима у циљу стварања реалне слике и сагледавања сопствене улоге у друштву како би успешније планирали свој професионални развој.

Сви садржаји рада се реализују кроз непосредни рад, али ће ученици бити упућивани и на истраживања о одређеним занимањима, школама, могућностима заповења, грађења каријере и слично, најчешће на интернету или кроз разговоре, упознавање са светом рада, посете школама и предузећима.

Задаци професионалне оријентације кроз циклусе су:

Први циклус (I –VI разред)

- стицање елементарних појмова о раду
- развијање свести о вредностима људског рада
- формирање општих радних навика
- изграђивање и развијање карактерних особина личности
- постепено упознавање ученика са разним занимањима у складу са њиховим узрастом
- развијање мешупредметних компетенција код ученика

Други циклус (VII-VIII разред)

- формирање тима за професионалну оријентацију за рад са ученицима седмог и осмог разреда (по договору, уз укључивање и одељењских старешина)
- самоспознаја (оспособљавање ученика за адекватан однос према личном професионалном развоју. Препознавање личних особина, потребе за развојем одређених сфера личности, вештина...)
- информације о занимањима и каријери (прикупљање и обрада података о школама и занимањима у окружењу)
- реални сусрети (обилазак установа и предузећа из околине, разговори са експертима, онлајн и интернет материјали о различитим занимањима)
- развој међупредметних компетенција
- саветодавни рад са родитељима
- формирање кутка за професионалну оријентацију
- укључивање Ученичког парламента у активности ПО

Реализатори садржаја програма професионалне оријентације за **први циклус** су учитељи (за ученике од првог до четвртог разреда) и чланови тима за ПО и одељењске старешине ученика (за ученике петог и шестог разреда). Од првог до четвртог разреда, програм ће се реализовати у оквиру редовних активности/наставних јединица обавезних или изборних предмета (свет око нас, природа и друштво, дигитални свет, ликовна култура...) у зависности од садржаја наставних тема.

Реализатори садржаја програма професионалне оријентације за **други циклус** (за ученике седмог и осмог разреда) су чланови тима за ПО и одељењске старешине ученика. Програм ће бити реализован кроз радионице које прате пет фаза пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“:

- **Самоспознаја** (основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи).

- **Информисање о занимањима и каријери** (неопходно је добо информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу, како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика).
- **Могућности школовања и занимања** (ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – нпр. одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем...).
- **Реални сусрети** са светом рада (сусрети и разговори са представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији)
 - Посете средњим школама
 - Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе
 - Разговор са појединим експертима у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине).
- **Доношење одлуке о избору школе и занимања** (инсистирање на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања, уз претходно добро размишљање и коришћење свих раније стечених информација (а по потреби и консултације са породицом), што резултира индивидуалном одговорношћу

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Сачињавање плана рада Тима за професионалну оријентацију	Септембар	чланови тима
Праћење имплементације програма ПО са ученицима од 1. до 4. Разреда, дате само оквирне смернице учитељима, који даље усклађују начин рада са осталим предметима	током школске године	Одељењске старешине 1-4. разреда, чланови тима
Шта ћу бити кад порастем – активност коју са ученицима првог и другог разреда реализују старији другари	Друго полугодиште	Ученички парламент, тим за ПО
Одабир радионица или другог садржаја за рад са ученицима 5. и 6. разреда, у оквиру програма ПО и реализација истих (оквирно по једна или две радионице у полугодишту)	У току шк. године	чланови тима
Праћење реализације радионица у оквиру програма ПО, са ученицима 7. и 8. разреда	током школске године	чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда
Рад на подстицању међупредметних компетенција код ученика, посебно у вези са предузетништвом, одговорним односом према здрављу, сарадњом, дигиталном писменошћу, комуникацијом...	континуирано	Тим за ПО, тим за МПК, од старешине
Организација и реализација реалних сусрета (у зависности од могућности)	током другог полугодишта	чланови тима
Сарадња са средњим школама	Током године	Тим за ПО
Испитивање ставова ученика о реализованом садржају (у зависности од других актуелних питања- анкета, интервју, чек листа...)	Током године	Чланице Тима за ПО
Рад са родитељима на реализацији радионица	током школске године	чланови тима или од старешине
Континуирано праћење начина реализације и ослушкивање потреба ученика, као и њихових интересовања	током школске године	чланови тима
Евалуација програма ПО и реализованих радионица	јануар, јун	чланови тима

Самовредновање чланова тима у односу на рад, али и процена компетенција у складу са Правилником о стандардима каријерног вођења и саветовања И унапређивање компетенција у складу са тим (кроз интерне или екстерне обуке)	Полугодиште, али и континуирано у току рада	Чланице тима за ПО, али и , по препоруци Тима, одељењске старешине
Анализа рада Тима и савети за унапређивање	Крај првог и другог полугодишта	Чланице Тима

Акциони план програма професионалне оријентације за ученике од првог до осмог разреда

Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Учесници активности	Начин реализације	Динамика реализације	Резултати активности	Извор доказа
Проширивање Тима за професионалну оријентацију	Укључивање од старешина 7. разреда и чланова Ученичког парламента (по договору)	-Одељењске старешине 7. разреда	Проширивање Тима за професионалну оријентацију	Септембар 2022. потом и континуирано	-Одељењске старешине 7. разреда	Проширивање Тима за професионалну оријентацију
Рад/разговор са учитељима од првог до четвртог разреда	-информисање учитеља за рад са ученицима на тему проф. оријентације у оквиру редовних наставних садржаја	-учитељи -чланови тима	-одабир наставних предмета, наставних тема/ садржаја		Истицање значаја раног промовисања различитих занимања и одговорног односа према раду	-Белешке о реализованим састанцима
Рад тима за ПО са одељењским старешинама 5. и 6., односно 7. и 8. разреда	Припрема активности за рад (припремање материјала за рад	Чланице тима и одељењске старешине	договор о начину рада са ученицима (преко платформи и сајта)	Септембар 2022.г, а потом и континуирано	Договор са старешинама 5. и 6. разреда о раду са ученицима на тему ПО	- Белешке о реализованим састанцима
Рад учитеља са ученицима од 1. до 4. разреда	Припрема наставне јединице у вези са могућим садржајима програма ПО	-учитељи, ученици 1-4.	Наставни садржај, састав, ликовни рад...(процена учитеља/ учитељице)	Током школске године	Унапређивање компетенција ученика 1- 4. разреда у области ПО	-Извештај о реализованој наставној јединици
Рад тима за ПО са ученицима 5. и 6. Разреда	Припрема активности и материјала за рад и достављање материјала ученицима	Чланице тима, одељењске старешине, ученици	Радионице по угледу на 7. и 8. разред или друге активности	Током школске године (по једна активност у полугодишту)	Унапређивање компетенција ученика 5. и 6. разреда у области ПО и предузетништва	-Извештаји о раду -фотографије -продукти рада
Рад тима за ПО са ученицима 7. и 8. разреда	Припрема рада и материјала за рад и достављање материјала ученицима	Чланице тима и ученици	Радионице из Приручника	Током школске године	Развој компетенција ученика 7. и 8. разреда у области ПО	-Извештаји о раду -фотографије -продукти рада
Рад одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента са ученицима седмог и осмог разреда	Припремање рада са ученицима (радионица) од стране одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента, уз помоћ чланова Тима	-Одељењске старешине 7. и 8. разреда -ученици 7. и 8. разреда -чланови Тима	- Кроз радионице и предавања -разговором са ученицима саветодавним радом -дискусијом	Дат предлог динамике за рад подложен је променама у складу са текућим питањима	Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне оријентације	-белешке ученика -фотографије -ученички портфолији
Рад са родитељима ученика 7. и 8. разреда	Радионице намењене родитељима ученика, сарадња и саветодавни рад са родитељима	Родитељи ученика, одељењске старешине, чланови тима	Радионичарским радом, разговором	У зависности од актуелних дешавања, и заинтересованости родитеља	Родитељи ученика су активно укључени у пружање подршке у реализацији активности	Извештаји о раду, фотографије, белешке

Ученици ученицима – рад Ученичког парламента са ученицима разредне наставе	Занимљиве бојанке са занимањима, Разговор о занимањима, „Шта ћу бити кад порастем“	Ученички парламент, педагог	Радионица, разговор	Друго полугодиште	Ученици препознају занимања, говоре о њима, размишљају о жељеном занимању	Продукти рада, фотографије
Реални сусрети	посета средњим школама и одређеним предузећима -интервју са представницима одређеног занимања, на основу интересовања ученика -посета ученика средњих школа нашој школи ради размене искустава -уознавање са светом рада кроз онлајн материјал	-ученици 7. и 8. разреда -спољни сарадници -ученици средњих школа	Кроз разговор, разгледање, евидентирање, структурирани интервју -прађивање садржаја или одгледаних материјала	Март-мај 2023.г	Ученици се упознају са различитим занимањима и профилима у појединим средњим школама као и са карактеристикама одређених занимања	-белешке ученика о интервјуу -фотографије -ученички портфолији -извештаји
Подстицање МПК	-Обележавање Дана девојчица (значај родне равноправности и одговоран однос према здрављу -Ученичка задруга-предузетништво - Израда ЦВ-ја (дигиталне комп. сарадња. комуникација..)	Ученици, од.страешине, Тим за ПО Предметни наставници који желе да се укључе	Осмишљавање активности спрам актуелне теме	Континуирано, у вези са одређеним датумима	Садржај рада ПО доприноси унапређивању међупредметних компетенција и свестранијем развоју ученика	-извештаји о раду
Саветодавни рад (одвија се по потреби и процени од стране ОС, или чланова тима са ученицима)	-Саветовање у вези са занимањем, каријером, одабиром средње школе, информисање о текућим питањима (поени из школе, рачунање, потреби поени за упис...)	Чланови тима и Остарешине	Разговор Интроспекција, Увид у материјале, конкурсе од претходних година...	Чешће у току године, у зависности од потребе	Оснаженост ученика за самосталније доношење одлуке	Белешка, материјал...
Евалуација	Састанци на којима се прати рад, процењује, уочавају недостаци и предлажу начини за превазилажење истих	-представник учитеља, старешине 5-8.разреда -чланови Тима	Кроз разговор и праћење постигнућа ученика при упису жељених школа -кроз интервју са ученицима који су уписали средње школе	Јун 2023.г	СТИЦАЊЕ увида у квалитет рада Тима и квалитет акционог плана са циљем да се евентуални уочени недостаци превазиђу	Записници

16.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА за школску 2022/2023.годину

У циљу спречавања појаве ризичних понашања код ученика кроз подршку и едукацију о облицима ризичног понашања као што су: малолетничка деликвенција, пушење, алкохолизам и наркоманија..., Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања као носилац активности исте ће реализовати у сарадњи са свима који су обухваћени овим Програмом.

И у овој школској години је планиран наставак рада унапређивању међупредметних компетенција, посебно одговорног односа према здрављу, те ће и кроз наставне и ваннаставне активности (слободне активности и обogaћени једносменски рад) бити реализоване неке од радионица и предавања из домена превенције ризичних понашања.

Носиоци реализације су , осим чланова Тима и одељењске старешине ученика, предметни наставници (у зависности од садржаја рада), али и представници других институција и установа- полиције, Црвеног крста, Дома здравља...

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Превентивне активности		
- Упознавање одељенских старешина са програмом превенције и инсистирање на озбиљном приступу реализације активности. -Планом рада одељенског старешине на часовима ОС обухватити превенцију свих облика ризичног понашања. Садржај прилагодити узрасту ученика, предзнањима и потребама групе и појединача - Праћење ситуације у школи са посебном пажњом на ученике који имају потенцијалних проблема у социјалном понашању (кроз праћење и анализу понашања ученика, разговор са ученицима и наставницима, анкетање од старешина, сарадњу са родитељима, по потреби...)	Септембар Током школске године Током школске године	Чланови тима и одељењске старешине, Ученици
-Сарадња са Полициском станицом у виду организовања предавања на тему малолетничке деликвенције. -Истицање промотивног материјала на видном месту у школи.	У складу са планираним активностима МУП-а	Представници МУП-а и одељенске старешине,чланови Вршњачког тима
-Сарадња са Црвеним Крстом и Домом здравља у циљу организовања предавања на тему превенције СИДЕ и репродуктивног здравља - Истицање промотивног материјала на видном месту у школи.	У складу са планираним активностима Црвеног Крста	Представници установа, одељенске старешине, чланови Вршњачког тима
Предавања на тему: - штетности пушења -алкохолизма -наркоманије и штетности дрога - Истицање промотивног материјала на видном месту у школи. Предавања реализују чланови Тима, педагог, од старешине, али и старији ученици ученицима млађих разреда, као и стручне особе	Током школске године у складу са планираним активностима ОС и Дома здравља.	Представници Дома здравља ,одељенске старешине ,чланови Вршњачког тима
-Предавање на тему полно преносивих болести и прераног ступања у сексуалне односе - Истицање промотивног материјала на видном месту у школи.	У складу са планираним активностима Дома здравља у	Представници Дома здравља и одељенске старешине, чланови Вршњачког тима
-Укључивање Ученичког парламента са циљем давања предлога за превентивно деловање и осмишљавањем алтернативних начина награђивања пожељног понашања.	У складу са програмом рада УП	Ученички парламент, Тим
Истицање ризичних облика понашања који доприносе или потенцијално уводе у ризик од трговине људима. Едукација ученика, али и родитеља, наставника	Друго полугодиште	Чланови Тима, О.Старешине, тим за сарадњу школе и породице
Повезивање садржаја рада са активностима обогаченог једносменског рада, и других секција	Континуирано током школске године	Носиоци активности ОЈР
- У оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта једном у току полугодишта. -На конкурс одабрати слогане под којим ће се одржавати такмичења,а који промовишу здрав живот или негативан утицај ризичних понашања.	У складу са Програмом школског спорта	Професори физичког васпитања,одељенске старешине.

Едукација запослених	Према могућностима и у складу са планом Стручног усавршавања	Стручне особе (екстерна обука), или кроз одабране материјале лично уавршавање
- Евалуација Програма прегледом документације, разговором са носиоцима активности и сачињавање извештаја.	Полугодишње	Чланови тима
- Анализа реализованих активности на састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ са циљем праћења ефеката предузетих мера.	Током школске године	Чланови тима
Циљеви предузимања активности		
- побољшање свеукупне безбедности у школи, као и у њеној непосредној близини. - превенција асоцијалног и антисоцијалног понашања деце. - подстицање прихватања друштвено-пожељних облика понашања; - учвршћивање позитивних ставова о основним стандардима друштвеног живота и развој моралних квалитета, - унапређивање ставова ученика о одговорном понашању, очувању личног здравља и здравља других ученика - подстицати развијање односа поверења и одговарајуће комуникације путем решавања многобројних дилема и пружања адекватних одговора на сва постављена питања ученика како би развили свест о негативним последицама ризичног понашања како по себе тако и по друштво у целини.		

НАПОМЕНА: Планиране активности биће реализоване непосредно, али и у складу са мерама, препорукама и инструкцијама надлежних министарстава и Кризног штаба Владе Републике Србије које се односе на превенцију ширења Корона вируса, уколико буде потребе.

16.4 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Редни број	Ученици по одељењима	Назив и садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	I-VIII	Организовање акције уређења и чишћења школе и школског дворишта поводом Дана школе	Одељењске старешине	Октобар
2.	I-VIII	Засађивање садница украсног дрвећа, шибља и украсног цвећа у школском дворишту	Наставник биологије	Новембар
3.	IV-VIII	Акција сарадње са МЗ о уређивању и чишћењу простора око културно-историјских споменика	Наставник географије	Децембар
4.	IV-VIII	Заштита и прехрањивање новозасађених садница	Наставник биологије	Фебруар
5.	IV-VIII	Засађивање нових садница украсног дрвећа, шибља и украсног цвећа. Одржавање и резивање истих.	Наставник биологије	Март
6.	I-VIII	Стручно предавање поводом Дана планете Земље-заштите животне средине и естетског уређења школе	Наставник географије	Април
7.	V-VIII	Обилазак дивљих депонија смећа у ужој и широј околони, упозорење МЗ ради отклањања истих	Наставник физике	Мај
8.	I-VII	Сређивање просторија и дворишта школе	Одељенске старешине	Јун

16.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА

Програм здравствене заштите се ослања на спровођење низа активности у сарадњи са Домом здравља, које обухватају све ученике школе, као и предшколске групе ученика. У циљу превенције здравља и очувања здравља комплетне личности (мислећи не само на физичко, већ и на психичко, ментално, социјално здравље), са ученицима од првог до осмог разреда реализује се низ активности унутар школе и то кроз редовну наставу (свет око нас, природа и друштво, биологија, здравствено и физичко васпитање), као и кроз ваннаставне и факултативне активности, радионице, трибине, предавања...

Циљеви здравствено-васпитног рада:

- стварање оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређивање здравља детета
- унапређење и неговање здравих стилова живота стимулацијом физичке активности, правилне уравнотежене исхране, здравог душевног развоја и избегавање понашања штетног по здравље
- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота, и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика
- Унапређивање знања о очувању здравља поводом епидемије корона вируса

Реализација програма здравствене заштите и превенције ученика се реализује кроз три сегмента:

1. Редовна здравствене заштита ученика од стране стручних служби Дома здравља :
Систематски прегледи, вакцинација, контрола оралног здравља, хигијенско санитарни надзор просторија и запослених у школској кухињи
2. Активности унутар установе :
-Васпитни рад, едукацију, радионице
-Реализација програма превенције ризичних понашања
-Реализација плана заштите ученика од ДНЗЗ
3. Интервентно деловање- пружањем прве помоћи стручних лица унутар школе

Табеларни преглед поменутог садржаја

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
У сарадњи са локалном заједницом и представницима појединих институција		
Лекарски и систематски прегледи (редовни, ванредни, за полазак у школу, за одлазак на дводневне екскурзије, за учешће на спортским такмичењима...)	-представници Дома здравља -родитељи -одељењске старешине -поједини предметни наставници	По распореду служби Дома здравља
Вакцинација ученика	представници Дома здравља -родитељи	
Стоматолошки прегледи	представници Дома здравља -родитељи	
Курс прве помоћи	Лекар, наставници који су прошли адекватну обуку	
Хигијенско санитарни надзор	Представници надлежних институција	Према плану рада институција
Предавања на различите теме (лична хигијена, правилна исхрана, негативни утицај алкохола, дувана, дрога, заштита репродуктивног здравља, превенција деликвенције...)	Лекар, полицајац или други адекватан стручњак изван установе, који гостује као предавач и едукује ученике/запослене/ родитеље	У договору са предавачем
Унутар установе		
Превенција ризичних понашања (програма) (превенција наркоманије, алкохолизма, пушења) • Предавања на тему „болести зависности“ • Едукација о штетним утицајима алкохолизма, пушења и наркоманије	Тим за заштиту, педагог Вршњачки едукатори (чланови Парламента и Вршњачких тимова) Одељењске старешине	У складу са програмом Тимова који су задужени за реализацију садржаја (Тим за заштиту,

<ul style="list-style-type: none"> • Блок радионица о здрављу (различити аспекти здравља и значај очувања сваког од њих) • Константно упућивање на превентивне активности у циљу смањивања заразе актуелним корона вирусом, али и другим сезонским (респораторни, сезонски грип...) 		педагог, наставник биологије
Правилна исхрана	Наставник биологије, наставници фзв у предметној и разредној настави, од.старешина	Током школске године
Значај физичких активности (здраве навике, правилан раст и развој, последице физичке неактивности, спорт у функцији правилног психофизичког развоја детета, спортска такмичења...)	Наставници физичког и здравственог васпитања у разредној и предметној настави, Од.старешине	Током школске године
Теме унутар Часа одељењског старешине	Одељењски старешина	Распоред ЧОС-а
Предавања и радионице са циљем превенције малолетничке деликвенције	Тим за заштиту,	Током школске године
Одговорно понашање- поштовање правила понашања у школи, у саобраћају, код куће...	Од.старешине, родитељи, наставници	Континуирано

16.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Програм социјалне заштите реализује се, првенствено, кроз сарадњу са институцијама као што су Центар за социјални рад и Црвени крст, из Велике Планае.

Институција	Активности
Центар за социјални рад	<ul style="list-style-type: none"> - праћење статуса и статусних промена социјално угрожених породица; -предузимање мера из своје надлежности кроз обострану сарадњу: -када школа затражи подршку -када центар од школе затражи подршку -информисање о ученицима Школе који су корисници Центра -Реализација заједничких активности за унапређивање социјалне заштите ученика (трибине, пројект..)
Црвени крст	<ul style="list-style-type: none"> -материјална помоћ Црвеног крста ученицима (донација Црвеног крста како у пакетима нужних животних намирница, тако и у одећи и обући, по стандардима Црвеног крста) -Предавања и обука на тему социјалне заштите -активности школе са циљем прикупљања помоћи, кроз рад Подмладка Црвеног крста и задужених наставника -организација хуманитарних дечијих позоришних представа, од стране Црвеног крста

Уколико буде постојала могућност сарадње и са неком другом институцијом, на тему социјалне заштите, Школа ће, наспрам својих могућности, сарађивати.

17.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

17.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног и стручног рада са ученицима (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Стручно усавршавање наставника и стручног сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове

образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију (у даљем тексту: компетенције).

Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Стручно усавршавање ће се реализовати на два начина:

А) Екстерно усавршавање наставника (кроз одобрене програме обука, стручне скупове, на семинарима, трибинама, учешћем у раду других институција, на међународном нивоу...).

Б) Интерно усавршавање (на нивоу школе)

А) Екстерно усавршавање наставника је тешко конкретно испланирати, али ћемо имати у виду области у оквиру којих би нам била потребна подршка и значајна нова сазнања. Приоритетне области у стручном усавршавању у школи ће бити условљене потребама ученика у школи, потребама наставника, стручног сарадника, наставног рада и финансијским могућностима Школе, а у складу са приоритетним областима прописаним од стране Министарства.

Предлог за **екстерно усавршавање**, на основу предлога стручних већа за област предмета:

Стручно веће за разредну наставу

Наставници разредне наставе током школске 2022/2023. биће полазници свих видова екстерног стручног усавршавања који се организују у школи, полазници обука за Дигитални свет у првом, другом и трећем разреду, као и оних у организацији Друштва учитеља См. Паланка.

Стручно веће за језике

Чланови стручног већа за језике биће полазници свих видова екстерног стручног усавршавања који се организују у школи, или су бесплатни, а у зависности од материјалних могућности, за похађање су предложени и семинари:

Српски језик

- Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња, **К4, ПЗ**
- Ка савременој настави српског језика и књижевности **П, К1, ПЗ**
- Републички зимски семинар, **К1, ПЗ**
- Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог, **К1, К2, К3, К4, ПЗ**
- Писмени задатак у настави српског језика – (не)решив проблем, **К1, ПЗ**
- Савремени изазови наставе српског језика и књижевности у школском и онлајн окружењу, **К1, ПЗ**

Енглески језик

- Како унапредити процес самоевалуације у настави, **К1-3, П1**
- Методологија и садржаји рада на часовима одељењског старешине-шта, како и зашто, **К3, П1**
- Професионализација одељењских старешина у сарадњи са родитељима, **К4, ПЗ**
- Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима са сметњама у развоју у школи, **К3, ПЗ**

Француски језик

- Стандарди, исходи и наставни програми као смернице за планирање и реализацију наставе страних језика, **К1, ПЗ**

Стручно веће за природне науке

Чланови стручног већа за природне науке биће полазници свих видова екстерног стручног усавршавања који се организују у школи, или су бесплатни, а у зависности од материјалних могућности, за похађање су предложени и семинари:

Математика:

- Активно учење у настави математике, **К1, П3**
- Унапређивање наставе математике у основној школи, **К1, П3**
- Државни семинар о настави математике и рачунарства ДМС, **К1, П3**
- Од математике до предузетништва, **К2, К3, К4, П3**

Биологија:

- Управљање пројектима из области заштите животне средине, **К2, П3**
- Виртуелни хербаријум

Стручно веће за друштвене науке

Чланови стручног већа за друштвене науке биће полазници свих видова екстерног стручног усавршавања који се организују у школи, или су бесплатни, а у зависности од материјалних могућности, за похађање су предложени и семинари:

Историја:

- Конгрес историчара, Центар за Српске студије

Стручно веће за вештине и уметности

Физичко и здравствено васпитање:

- Корак до здравља-корективна гимнастика **К1, К7, П2**
- Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравств. васпитања, **К1, П4**
- Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања **К2, П3**
- „Примена ИОП-а у настави физичког и здравственог васпитања оријентисаној на исходе“ **К1, П4**

Ликовна култура:

- „Школа керамике“, **К1, К5, К11, К23 – П3**

Музичка култура:

- Вршњачки медијатор у процесу ненасилног решавања сукоба
- Вредновање и праћење ангажовања и постигнућа ученика као компонента демократских односа у учионици

У зависности од понуде, стручно веће ће похађати све доступне бесплатне семинаре који су у вези и са компетенцијама уже стручних области предмета заступљених у Већу и све семинаре у организацији школе.

Актив васпитачица

- Мапе ума у образовно – васпитном раду
- Поддршка социјалној добробити детета кроз развијање социјалних вештина у оквиру Основних програма Године узлета – Клет друштво
- Природни вртић

Стручни сарадник

- Развијање самопоуздања као подстицаја квалитетних интерперсоналних односа код деце/ученика у предшколској установи и основној школи (К3, П2)
- Неки од семинара који оснажују за рад са даровитим ученицима и који подстичу развој критичког мишљења код ученика
- Управљање професионалним стресом у функцији развоја вештина комуникације наставника и стручних сарадника (К4, П4)
- Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави (К2, П1)
- Припремни предшколски програм- од основа програма до реализације (К1,П3), Као и обуке које се реализују у школи.

Правник, финансијско-административни радник ће остварити обуке из своје надлежности рада, а спрам актуелних питања, финансијских могућности.

Директорка школе ће такође похађати обуке за све запослене, уколико се буду реализовале, али, по потреби и за послове из области руковођења, организације рада и правно-финансијских послова.

Ученичка задруга

Развијање предузимљивости и предузетничког духа код ученика у основниј школи, **K2, K18, K23, P3**

- Одељењске старешине ће унапредити своја знања у некој од следећих области: превенција насиља, злостављања и занемаривања, превенција дискриминације, инклузивни рад, комуникацијске вештине, учење за учење и мотивисање ученика за рад у школи ... (у складу са развојним планом и програмима за превенцију ризичних облика понашања и насиља, злостављања и занемаривања)
- Одређен број чланова наставничког већа ће имати могућност да преиспита начин на који сарађује са родитељима и ученицима,
- Наставници ће унапредити знања на нивоу својих наставних предмета и своје области рада, као и кроз семинаре о иновативним наставним техникама и другим начинима савременијег рада (у складу са Развојним планом и самовредновањем рада школе)
- У складу са тренутном ситуацијом у Републици Србији и начином рада у образовним установама у нашој школи је предвиђено да се користи Гугл учионица, што подразумева усавршавање дигиталних компетенција.
- Посебно смо бирали семинаре који се односе на унапређивање знања, вештина и уопште оснаживање запослених у вези са социјалном инклузијом Рома и других осетљивих група – комуникационим компетенцијама, обукама које унапређују инклузивни рад, прихватање различитости, мултикултуралност

Уколико финансијска средства не буду дозвољавала реализацију већег броја семинара, Школа ће организовати један семинар за све наставнике, у складу са могућностима, али имајући на уму приоритете и општи карактер семинара, као и до сада реализоване семинаре и компетенције које се развијају тим семинарима.

Праћење примене стечених знања са семинара прати сваки наставник кроз свој портфолио и о томе се разматра на стручним већима, односно Педагошком колегијуму, о чему се сачињавају и извештаји.

Б) Интерни ниво усавршавања се одвија на различите начине:

- Предавања на седницама наставничког већа, уз дискусију и анализу у складу са потребама, могућностима и жељеним правцима развоја школе (од стране директора, предметног наставника, стручног сарадника...)
- Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе
- Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијског путовања, стручне посете и тд. (са дискусијом и анализом)
- Остваривањем рада у оквиру стручних већа и актива у школи (стручна већа ће бити у обавези да прате стручна усавршавања на нивоу стручних већа и да уочавају степен примене стечених знања, да то евидентирају и да излиставају начине за даљу примену и унапређивање рада).
- Реализовањем угледних часова и заједничком дискусијом о алтернативним начинима рада.
- Коришћењем постојеће литературе и набавком нове стручне литературе, али и часописа који се односе на осавремењивање наставне праксе
- У складу са могућностима набављати и нова наставна средства
- Унапређивати самоусавршавање наставника и подизати свест о значају континуираног вредновања личног професионалног рада
- Чешћом употребом компјутеризације и дигиталних медија, проналажењем предлога за реализацију угледних часова на интернет страницама и анализом занимљивих предлога
- Употребом мање коришћених наставних средстава
- Ослушкивањем потреба ученика за увођење других облика наставног рада, употребу савременијих наставних средстава и слично...
- Усавршавање компетенција наставника у складу са Стандардима квалитета рада о-в установа и Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја
- У складу са тренутном ситуацијом у Републици Србији и начином рада у образовним установама у нашој школи је предвиђено да се користи Гугл учионица, што подразумева усавршавање дигиталних компетенција.

Стручно усавршавање на интерном нивоу је такође усклађено са Развојним планом, самовредновањем рада школе, као и програмима рада тимова у школи.

Покушај да се у оквиру сваког наставног предмета уведе бар једна иновација у односу на ранији рад

- употреба рачунара у практичне сврхе (писање извештаја, текстова, па чак и израда новина у оквиру наставе српског, енглеског и француског језика), као и одржавања свих видова наставе
- оспособљавање ученика да постану предавачи (тамо где садржај и могућности ученика то дозвољавају)
- инсистирање на развоју способности и вештина и практичној примени стечених теоријских знања
- коришћење стручне литературе и нових приручника за унапређивање наставе
- опућивати ученике на коришћење шире литературе (што подразумева проширивање сазнања наставника за изворима података о одређеном садржају)
- практична активност ученика у извођењу лабораторијских и других вежби (хемија, физика, биологија...) биће подигнута на виши ниво
- реализовање наставе у природи, када постоји могућност да се усагласе садржаји рада, могућности ученика, временске прилике...
- користити живи свет, објекте и појмове уочене на излетима и екскурзијама као очигледна средства за једноставније разумевање градива (географија, биологија, историја, ликовна култура...)
- израда инструмената од стране ученика и рад са њима (музички, мерни..)
- консултовање ученика и разматрање предлога ученика за организацију наставног рада
- корелација и интеграција наставних предмета у одређеним садржајима рада...

Наставник, стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

- 1) одржи угледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;
- 2) присуствује угледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
- 3) присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 4) учествује у изради развојног плана установе.

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Запослени креира лични план професионалног развоја на основу процене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника, у складу са вредновањем личног рада (самовредновање), као и уочавањем начина за унапређивање истог и проценом приоритетних области у стручном усавршавању. Наставник је дужан да унапређује своје компетенције у складу прописаним компетенцијама у четири области:

1. компетенције које се односе на наставну област, предмет и методiku наставе
2. компетенције које се односе на поучавање и учење
3. компетенције које се односе на пружање подршке у развоју личности ученика
4. компетенције које се односе на комуникацију и сарадњу

Запослени води лични портфолио стручног усавршавања. На гугл диску су постављени планови (образац за план и његову реализацију) које запослени креира почетком школске године, а континуирано попуњава том године, у складу са оствареним стручним усавршавањем.

НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може да стекне звање: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник, стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених овим правилником.

У поступку одлучивања о захтеву директор установе прибавља мишљење са проценом степена остварености образовно-васпитних циљева у кључним областима и квалитета педагошке праксе за:

- наставника - од стручног већа за област предмета, а потом и од просветног саветника;
- за стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума, а потом и од просветног саветника;

Предлог и стицање одговарајућег звања наставника и стручног сарадника директор доставља на мишљење наставничком, васпитно-образовном, односно педагошком већу и савету родитеља, са прибављеним позитивним мишљењима и проценом.

Након прибављених позитивних мишљења наставничког већа и савета родитеља директор доноси решење о стицању одговарајућег звања наставника и стручног сарадника.

Изузетно у поступку доношења решења о стицању звања инструктора и вишег педагошког саветника директор прибавља и мишљење Завода.

По прибављеном позитивном мишљењу Завода директор доноси решење о стицању звања.

УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ПРИПРАВНИКА

У оквиру стручног усавршавања наставника посебна се пажња посвећује унапређивању рада приправника. Ради директног увида у рад приправника, приправнику се одређује ментор (у складу са важећим прописима). Води се рачуна да одабрани ментор буде веома искусан, спреман да помогне и да охрабрује приправника у раду, даје му повратну информацију о раду и начинима унапређивања даљег рада и слично, а све у циљу оспособљавања приправника за квалитетан самостални рад. Ментор и приправник заједно праве план рада. Ментор даје своје мишљење о успешности приправника, након годину дана, колико траје приправнички стаж. Осим тога, ментор има задатак да помогне приправнику приликом припремања полагања за лиценцу (што приправник полаже након успешно одрађеног приправничког стажа и након проверавања нивоа савладаности програма на нивоу установе – Комисија на нивоу Школе процењује спремност приправника за полагање испита за лиценцу).

На основу реченог увиђа се да и приправник има обавезу и то првенствено за самоусавршавањем и оспособљавањем за самосталним извођењем рада, као и оспособљавањем за полагање испита за лиценцу. У Школи, приправник значајну помоћ добија и од педагога која уз ментора унапређује професионалне компетенције приправника које се односе на процес поучавања и учења, унапређивања сарадње и пружању подршке за унапређивање развоја ученика. Секретар школе такође помаже како би се успешније савладали закони и прописи неопходни за полагање испита за лиценцу.

У школској 2022/23. години, у нашој школи се, за сада, обавља рад са два приправника, у складу са свим наведеним

Конкретизација и операционализација програма стручног усавршавања реализује се на стручним већима, Педагошком колегијуму, Наставничком већу, у раду ментора и приправника, у плановима и припремама наставника.

ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА

1. Закон о основама система образовања и васпитања
2. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника
3. Закон о основном образовању и васпитању
4. Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја
5. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
6. Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника

18. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

18.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Школа се може похвалити успешним остваривањем сарадње са родитељима, што у великој мери олакшава реализацију и унапређивање образовно-васпитног рада ученика.

Сарадња са родитељима се одвија путем комуникације одељењског старешине са родитељима, комуникација стручног сарадника и директора школе са родитељима (родитељски састанци и индивидуалне посете родитеља по слободном избору или у твз "дан отворених врата школе"). Честе су и самоиницијативне посете родитеља Школи, у циљу увида у успех, постигнућа и дисциплину деце.

Планирано је да се у школској 2020/21.години одрже и предавања и радионице за родитеље, у зависности од процењених потреба и могућности, као и интересовања родитеља. У претходним годинама је сарадња са родитељима остваривана и кроз рад родитеља са ученицима школе (професионална оријентација и упознавање са занимањима), или кроз друге адекватне садржаје (спортски дани, уз учешће родитеља у такмичењима), те очекујемо да ће се таква пракса и даље настављати.

Исто тако представници Савета родитеља чине Савет родитеља школе који има свој план рад и који директно сарађује са директором школе и председником Школског одбора.

Сарадња са родитељима је дефинисана у плану и програму Савета родитеља одељења/ предшколске групе, Савета родитеља школе, директора школе и Школског одбора.

Ипак, у циљу поштовања епидемиолошких препорука, долазак родитеља у школу је сведен на мању меру, тако да је сарадњу могуће реализовати и успостављеним начинима комуникације (вибер, телтарговори, поруке, мејлови...)

18.1.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљеви:

- Подстицати и неговати партнерски однос са родитељима/старатељима деце у оквиру припремног предшколског програма, као и ученика који почива на разумевању, сарадњи, поштовању и поверењу
- Унапредити сарадњу на релацији родитељ - школа , посебно на темама значајним за о-в рад и развој ученика; (праћење успеха и понашања ученика, снимање социјалних услова живота ученика, подршка ученицима и родитељима...)
- Пружити помоћ и подршку родитељу при схватању и деловању у складу са школским активностима
- Радити на унапређивању родитељских компетенција

Задачи :

- допринети складнијем деловању породице и школе у образовању и васпитању детета и ученика
- инсистирати на редовној , трајној и квалитетној сарадњи родитеља/старатеља ученика и школе и обезбеђивати исту
- остваривати позитивну интеракцију наставник- родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи,
- унапређивати знања родитеља о актуелним дешавањима у друштву која прате о-в , односно васпитно-образовни процес, а на основу испитивања потреба родитеља и ученика (електронско и други облици насиља, значај и могућности инклузивног образовања, идентификовање тешкоћа у развоју ученика, подршка породице у раду школе...)

Дат је табеларни преглед области рада, као и садржаја и облика сарадње која се остварује. Највећи број планираних садржаја је међусобно условљен, тако да се садржаји у одређеним областима преплићу и овде су изоловани ради једноставнијег прегледа, али смо свесни њихове неопходне условљености. Програм је подложен променама у зависности од актуелних питања и потреба породице и школе.

У табели се термин родитељ користи и за старатеља детета.

Програм сарадње:

Област	Садржај (Сви садржаји могу бити остваривани кроз различите облике сарадње)	Облик сарадње	Динамика	Носиоци активности	Напомене
ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА	<p>- Информисање о детету и ученику (Праћење напредовања и развоја деце и ученика, размена информација о успеху и понашању, актуелним дешавањима у школи, могућим активностима у породици које имају утицаја на ученика и његово ангажовање у школи...)</p> <p>- Информисање о наставном процесу и васпитно –образовном процесу(уознавање са НПП, наставницима, облицима и методама рада, образовним стандардима...)и другим актуелним садржајима у школи (уџбеници, екскурзије, инклузивно образовање, рад тимова у школи...)</p> <p>-Информисање о законској регулативи (Правилник о понашању у школи -права и обавезе свих учесника о-в рада, Правилник о оцењивању и други законски документи важни за о-в рад ...)</p>	<p>Индивидуални разговори са родитељима (лично или телефонским путем)</p> <p>Разговори са родитељима у мањим групама или путем вибера или Гугл учионице</p> <p>Родитељски састанци на нивоу одељења у мањим групама у школском дворишту или преко Гугл учионице</p> <p>Информисање родитеља у електронском облику Савет родитеља(он лајн)</p>	<p>недељно, или по договору</p> <p>- у зависности од текућих питања</p> <p>Септембар, новембар, децембар, април, мај-јун, а у зависности од текућих питања и чешће</p> <p>У складу са планом рада Савета родитеља</p>	<p>Одељенске старешине, васпитачи предметни наставници педагог, директор школе</p> <p>Чланови Савета родитеља</p>	<p>План и програм родитељских састанака одређује старешина, у складу са ГПРШ и актуелним питањима</p>
САВЕТОВАЊЕ	<p>Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема (кроз обострано информисање се учествују евентуалне тешкоће које се кроз саветодавни рад превазилазе):</p> <ul style="list-style-type: none"> *о узроцима неуспеха деце и ученика (породица и школа) , *могућим последицама на успех и понашање деце и ученика *могуће упућивање на стручњаке других профила ван школе * потенцијално потребна подршка родитељу или наставнику у раду са учеником(нпр о лакшем сналажењу у он лајн настави)... * саветодавни разговор о обавези ношења маске, о одржавању физичке дистанце, прању руку, дезинфекцији у току боравка у школи * пружање помоћи и подршке родитељима у вези са понашањем за време ванредне ситуације због КОВИД 19 <p>Саветодавни рад са родитељима, унапређивање родитељских компетенција и знања о одређеним питањима значајним за развој ученика</p>	<p>Индивидуални разговори са родитељима (лично или телефонским путем)</p> <p>Разговори са родитељима у мањим групама, он лајн</p> <p>Информисање родитеља у електронском облику о обавезама и понашању за време ванредне ситуације</p> <p>Текстови на огласним таблама и промотивни едукативни флајери, он лајн обавештења</p> <p>Предавања за родитеље (мање групе родитеља)</p>	<p>Према указаној потреби, а обавезно тромесечно</p> <p>Месечно, а у зависности од актуелних садржаја и чешће</p> <p>По једном у полугодишту, а по потреби и чешће</p>	<p>Одељењски старешина, васпитач, предметни наставник, по потреби педагог и директор</p> <p>Стручњак ван установе (психолог, социјални радник...)</p> <p>Од. старешина Педагог, директор школе, спољни сарадник-предавач</p>	<p>Одељењски старешина континуирано прати понашање и успех детета и ученика, по потреби укључује остале актере о-в рада (наставници, педагог, тим за заштиту, директор...) и обавезно родитеља</p>

УКЉУЧИВАЊЕ У АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	<p>Учешће родитеља у раду тимова (Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, тимови за извршавање одређеног задатка...)</p> <p>Учешће родитеља у реализацији неких наставних активности (у складу са могућностима родитеља и садржајима наставних предмета), препоручује се он лајн</p> <p>Учешће родитеља у раду секција и слободних и културних активности, он лајн</p> <p>„Отворени дан“ – могућност родитеља да присуствују о-в раду у школи(уколико дође до укидања ванредне ситуације)</p> <p>Рад родитеља у Савету родитеља и Школском одбору</p>	<p>Директна сарадња на састанцима тимова</p> <p>Родитељ –предавач</p> <p>Родитељ- учесник</p> <p>Претходни договор о присуствовању</p> <p>Активно учествовање у раду саветодавног и управног органа</p>	<p>У складу са плановима и програмима рада тимова и предмета</p> <p>У складу са програмима рада осталих облика о-в рада</p> <p>Једном месечно(по укидању ванредне ситуације)</p> <p>У складу са програмима рада органа</p>	<p>Чланови тимова и посебно координатори, директор школе</p> <p>Предметни наставници и Наставници задужени за рад секција</p> <p>Наставници, директор, педагог</p> <p>Родитељи чланови</p>	
КОНСУЛТОВАЊЕ	<p>Консултовање родитеља приликом одлучивања о питањима која се тичу безбедности свих актера о-в рада, питањима финансирања и организације и реализације одређених активности</p>	<p>Састанци са родитељима (индивидуални, у мањој или већој групи)</p> <p>Испитивање мишљења родитеља о одређеном питању:</p> <p>* Испитивање мишљења родитеља о одређеном питању, нпр : изјашњавање за он лајн или за редовну наставу</p> <p>*Анкетирање родитеља (свих или одређене групе)</p> <p>*дискусија он лајн</p> <p>*трибина он лајн</p>	<p>У складу са актуелним дешавањима и уоченим потребама</p>	<p>Директор и лица која он одређује, а све у зависности од предмета рада</p>	
ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА	<p>Анкетирање родитеља о задовољству реализовања програма сарадње са породицом, уз обавезно истицање сугестија родитеља за даљи рад</p> <p>Испитивање потреба родитеља о садржајима даље сарадње који нису предвиђени програмом</p> <p>Испитивање мишљења родитеља о другим питањима Школе, са циљем самовредновања рада установе</p>	<p>Упитници за родитеље, скале процене, чек листе</p> <p>Усмени разговори са родитељима,</p> <p>Уочавање потреба родитеља кроз директну и индиректну комуникацију</p>	<p>На крају сваког полугодишта</p> <p>У зависности од потреба</p> <p>Према програму тима за самовредновање</p>	<p>Директор и тим за праћење остваривања програма сарадње школе са породицом</p>	

18.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Најзначајнији циљеви програма сарадње са локалном самоуправом:

- Унапређивање сарадње са локалном самоуправом кроз укључивање представника самоуправе у живот и рад школе у одређеним садржајима од заједничког значаја
- Успешна реализација заједничких пројеката
- Учешће школе у активностима локалне самоуправе

Програм сарадње подразумева активности из надлежности ових институција, са посебним освртом на унапређивању рада школа уз подршку локалне самоуправе, у домену свог делокруга рада. Даља конкретизација могућих активности биће реализована у току сваке школске године

Област деловања	Могући садржај активности	Носиоци активности
Финансирање	Размена информација са циљем планирања финансирања за сваку школску годину (годишњи финансијски план) и реализација истог Ванредне потребе за финансирањем условљене текућим питањима	Директор школе Финансијски радник, секретар
Пројекти	Информисање о реализацији актуелних пројеката које остварује локална самоуправа или други партнери ове институције, са циљем аплицирања школе за исти, уколико је од значаја за развој школе Реализација пројеката и активности од заједничког значаја („Очистимо Србију“, дани спорта, сајам запошљавања...)	Директор школе, педагог, Наставници, секретар Предметни наставници, Тим за професионалну оријентацију, директор школе...
Културне активности	Учествовање ученика Школе на културним активностима које организује локална самоуправа (приредбе поводом Дана општине и слично)	Наставници српског језика, верске наставе, директор школе
Подршка	Укључивање представника локалне самоуправе у рад тимова у школи (Актив за развојно планирање, Актив за развој шк. програма...) Укључивање представника локалне самоуправе у рад Школског одбора	Директор школе, чланови тимова Чланови ШО

18.3. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

	Субјекат/ организација/ установа	активност	динамика
1.	Библиотека "Р. Домановић" В. Плана	Колективно учлањивање деце и ученика у библиотеку Сарадња поводом активности, пројеката конкурса (нпр. читалачка значка...)	Септембар/октобар континуирано
2.	Аматерско позориште "Масука"	Посета деце и ученика једној одабраној позоришној представи за децу	током године
3.	Књижевни клуб	Помоћ чланова клуба ученицима литерарне секције	током године
4.	Дом омладине	Помоћ у припремама програма ученика . Учешће у раду КУД-а	Током године
5.	Дом здравља	Систематски преглед ученика, предавање из области медицине на тему занимљиву ученицима	по плану ДЗ
6.	Средње школе	Сарадња у оквиру Професионалне оријентације упис ученика	У складу са програмом ПО
7.	СД "Морава" и "Ливадица"	Афирмисање младих спортиста	током године
8.	„Аутопревозтурист" или друга туристичка агенција	Организовање екскурзија и излета	Током целе године
9.	ОШ "Свети Сава" и ОШ "Карађорђе" и друге основне школе	Питања од обостраног интереса за школе	током целе године
10.	Предшколска установа	Сарадња међу васпитачима школе и предшколске установе, као и стручним	континуирано

		сарадницима, поводом рада са предшколцима (у свим областима)	
11.	Прва МЗ и МЗ Д.Ливадица	Питања у вези опремања школе, санације школе и уређивање дворишта	Током целе године
12.	Министарство просвете	Стручно усавршавање наставника саветодавни рад Стручни надзор	Током целе године
13.	Црвени крст	Хуманитарне активности, едукативне радионице за ученике школе	Континуирано , у складу са планом

19. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

19.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У оквиру интерног маркетинга школе размењују се информације о успеху и владању ученика на седницима Одељењског већа и Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, резултатима постигнутим на такмичењима, приредбама, поводом прославе Дана школе, Нове године, Светог Саве, 8. марта, приредбе за први школски дан првака.

Такође се одржавају такмичења из већине предмета у школи као и спортска такмичења. Организује се изложба ликовног и техничког стваралаштва где су носиоци радова ученици и разредне и предметне наставе.

Школа води летопис значајних догађаја и активности.

Школске 2020-2021. године у школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставника- ученик-родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и познали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и наставника.

Највеће учешће у тим активностима очекујемо од наших ученика и школског парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика према техници , уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат.

Школски сајт планирамо да проширимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

19.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У оквиру екстерног маркетинга иду такмичења на нивоу општине, региона, републике...Исто тако наши ученици учествују на конкурсима (литерарним, ликовним) који се организују у земљи и ван ње. Традиционално учествујемо у раду ликовне колоније и имамо изузетне резултате.

Кроз активности директора школе, организатора практичне наставе, екстерног носиоца промена Тима за односе са јавношћу и промоцију школе биће настављена реализација екстерног маркетинга.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих основаца.

За Дан школе и Дан Светог Саве организује се приредбе за грађане и родитеље. Наши ученици су дописници дечјих часописа у региону, а од неколико школских година уназад и у школи ради новинарска секција те се очекује наставак штампања школског часописа.

19.3. АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ МАРКЕТИНГУ ШКОЛЕ

Ред.б	Назив објекта (субјекта)	Активности	Време реализације
1.	Хор виших разреда	Програм поводом Дана школе,	12.10.2022
		Дана С.Саве	27.01.2023.
		Учешће у приредбама по позиву (ЕУШ)	по договору
		Завршне приредбе у школи	
2.	Литерарна секција	Програм поводом Дана школе	12.10.2022
		Дана С. Саве и за крај шк.године	27.01.2023., почетком јуна 2023.
		Гостовање у другим школама	По договору
		Такмичења/смотре	Према организатору
3.	Драмска секција	Програм поводом Дана школе,	12.10.2022
		Дана С.Саве	27.01.2023.
		Учешће у приредбама по позиву	по договору
		Завршне приредбе у школи	почетком јуна 2023.
4.	Рецитаторска секција	Програм поводом Дана школе,	12.10.2022
		Дана С.Саве	27.01.2023.
		Учешће у приредбама по позиву	по договору
		Завршне приредбе у школи	почетком јуна 2023.
5.	Ликовна секција	Припрема ликовних изложби за ученике /родитеље/ наставнике	По два пута у оба полугодишта
		Припрема декора за драмску секцију	По потреби
		Припрема материјала за публиковање часописа	По потреби
		Учешће на конкурсима ликовног стваралаштва	По расписивању конкурса
6.	Новинарска секција	Публиковање школског часописа	2 пута годишње
7.	Фолклорна секција	Учешће на школским приредбама	У складу са динамиком културних свечаности
8.	Еколошка секција	Очистимо губаре	У складу са активностима у локалној заједници
9.	Припремне предшколске групе	Програм поводом Дана школе	12.10.2022
		Дана С.Саве	27.01.2023.
		Активности предшколски група (приредба поводом 8.марта	У складу са ППП
10.	Рад појединих Тимова у организацији пројеката / манифестација	Превенција трговине људима	18.10.2022.године, Вршњачки тим, Тим за заштиту
		Сајам Толеранције	16.11.2022.године, Тим за заштиту, Тим за ИО, Тим за МПК
11.	Ученичка задруга	Продајне и изложбене активности	Два пута у полугодишту, оквирно 12.10.2022, 29.12.2022. и 8.03.2023., априла 2023.

Све наведене активности ће бити реализоване у зависности од могућности.
Рад у оквиру поменутих секција реализују наставници у складу са годишњим задужењима.

20. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења	Носиоци	Време
Праћење планираних активности везаних за часове наставног рад и осталих облика о-в рада			
Праћење остваривања редовних наставних активности	Увид у дневнике, попуњавање чек листе или других евиденционих листа, извештавање ОВ, НВ	Одељенске старешине, предметни наставници,	На класификационим периодима, и континуирано
Праћење остваривања осталих облика о-в рада	Увид у дневнике, попуњавање чек листе или других евиденционих листа, извештавање ОВ, НВ	Од.старешине, наставници , педагог	На класификационим периодима, и континуирано
Праћење планирања (оперативни планови) и припрема за рад	Увид у планове/припреме	Сручна већа, педагог, директор	Континуирано
Праћење успеха и развоја ученика			
Праћење успеха ученика и остварених исхода и стандарда постигнућа	Извештаји ОВ, и одељењских старешина	Тим за обезбеђивање квалитета, директор, педагог	Два пута годишње – Полугодишње
Праћење успеха на такмичењима	Књига обавештења и похваливања, извештавање на ОВ, НВ, П,колегијуму	Директор, стручна већа, предметни наставници	Континуирано- детаљније у току другог полугодишта
Праћење и вредновање успеха ученика на завршном испиту	Вредновање резултата, поређење са претходним резултатима, и резултатима пробног завршног испита	Предметни наставници, стручна већа, Педагошки колегијум	По реализацији испита
Праћење и вредновање ИОП-ова и индивидуализованих планова, уз посебно вредновање стратегија рада	Вредновање ИОП-а, евиденционе листе,	Предметни наставници, Тим за пружање додатне подршке, Тим за ИО, родитељи, П.Колегијум	Континуирано, детаљније на класификационим периодима
Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању	Увид у дневнике, по потреби и педагошку евиденцију, Евиденција приговора на оцену...	Одељењски старешина, педагог, директор	Континуирано
Праћење реализације активности са ученицима (професионална оријентација, превенције ризичних понашања, превенција ДНЗЗ, и друге васпитне теме које доприносе свестраном развоју личности)	Извештаји представника Тимова задужених за одређени садржај, Индивидуални извештаји о раду, чек листе ...	Представници тимова, педагог, директор	континуирано
Праћење стручног усавршавања			
Праћење стручног усавршавања наставника (интерног и екстерног)	Евиденција, Извештаји, бодовне листе интерног и екстерног усавршавања	Тим за професионални развој и стручно усавршавање, директор , педагог, стручна већа	Континуирано, Тромесечно извештавање Педагошког колегијума
Праћење иновација у настави и употребе наставних средстава	Извештаји, протоколи о праћењу наставе, извештаји стручних већа , личне евиденције наставника	Тим за проф.развој и стручно усавршавање, стручна већа , директор, педагог	континуирано
Праћење остваривања планираних активности органа школе и тимова/актива/стручних већа			
Праћење рада директора	Извештај о раду,	Школски одбор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	континуирано
Праћење рада педагога	Извештаји о раду, увид у планове, белешке	Директор школе	континуирано
Праћење рада Школског одбора , Савета родитеља	Записници са седница	Директор, секретар	континуирано

Праћење реализације активности рада тимова, актива и стручних већа	Записници са састанака, Извештавање Педагошког колегијума, НВ, ШО Кроз рад већа, актива, тимова	Председници већа, актива, тимова, директор школе, педагог	Полугодишње
Праћење рада других запослених			
Праћење рада секретара	Увид у рад, извештаји	директор	континуирано
Праћење рада административно-финансијског радника	Увид у рад, извештаји	директор	континуирано
Праћење рада хигијеничара, кувара, домара, ложача	Увид у рад, извештаји	Директор, секретар	континуирано
Евалуација Годишњег програма рада школе	На основу анализе наведеног	Директор, педагог, тим з аобезбеђивање квалитета, ШО, НВ	јануар/фебруар, август

21. С А Д Р Ж А Ј

	Област	Стр.
1.	Увод	3
1.1.	Циљеви образовања и васпитања	4
2.	Услови рада школе	5
2.1.	Школски простор	5
2.2.	Опрема и намештај 2.2.1. општа и посебна наставна средства	6
2.3.	Кадровски услови рада	10
2.4.	Услови средине	10
3.	Примарни задаци у циљу унапређивања рада школе	11.
3.1.	Савремена образовна технологија и осавремењивање рада ученика и стручно усавршавање	11.
3.2.	Васпитни рад са ученицима у школи	11.
3.3.	Реализација пилот пројекта једносменског рада-наставак	12.
3.4.	Реализација припремног предшколског програма	12.
3.5.	Развијање културних и других потреба	12.
3.6.	Рад Ученичке задруге – ПРИЈОГ	12.
3.7.	Педагошка документација	12.
3.8.	Инклузивни рад	13.
4.	Организација рада школе	13.
4.1.	Бројно стање ученика и одељења, бр. ученика по одељењу и полу	13.
4.2.	Табеларни преглед релевантних података	14.
4.3.	Ритам радног дана школе, динамика током школске године	14.
4.4.	Подела предмета на наставнике и остала задужења из 40-то часовне радне недеље 4.4.1. Предметна настава 4.4.2. Расподела старешинства 4.4.3. Председници стручних већа 4.4.4. Структура 40-то часовне радне недеље 4.4.5. Годишње задужење наставника осталим облицима о-в рада 4.4.6. Тимови у школи	15.
4.5.	Радно време осталих запослених у оквиру структуре 40-то часовне радне недеље.	22.
5.	Школски календар значајних активности у школи	25.
6.	Организација образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	25.
6.1.	Организационе припреме за почетак школске године	25.
6.2.	Почетак и завршетак школске године и распуст.	26.
6.3.	Екскурзије и излети ученика 6.3.1. Програм екскурзије предшколских група 6.3.2. Програм екскурзије ученика од 1. до 4. разреда 6.3.3. Програм екскурзије ученика од 5. до 8. р 6.3.4. Излети ученика	26.
6.4.	Радне и наставне суботе	29.
6.5.	Рекреативна настава, летовање и зимовање ученика	29.
6.6.	Такмичење, изложбе и смотре.	29.
6.7.	План основног образовања и васпитања 6.7.1. Годишњи фонд часова припремне наставе са мерама за унапређивање Резултата ЗИ	29.
6.8.	Припремни предшколски програм	32.
7.	Планови и програми стручних органа школе	37.
7.1.	План и програм наставничког већа	37.
7.2.	План и програм рада Педагошког колегијума	38.
7.3.	План и програм рада стручних већа за област предмета 7.3.1. План рада актива васпитача припремног предшколског програма 7.3.2. План и програм рада стручног већа разредне наставе 7.3.3. План и програм рада стручног већа за природне науке 7.3.4. План и програм рада стручног већа за друштвене науке 7.3.5. План и програм рада стручног већа за језике 7.3.6. план и програм рада стручног већа за вештине и уметности	40.

7.4.	Планови и програми рада актива и тимова 7.4.1. План рада актива за развој школског програма 7.4.2. План и програм заштите 7.4.2.1. Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања 7.4.2.2. Програм превенције дискриминаторног понашања 7.4.2.3. План рада тима за заштиту 7.4.2.4. План интервенције у кризним ситуацијама 7.4.2.5. План заштите запослених	46.
7.5.	План и програм рада тима за инклузивно образовање школе	55.
7.6.	План рада актива за развојно планирање 7.6.1. Акциони план шрп	59.
7.7.	Годишњи план рад тима за професионални развој и стручно усавршавање	64.
7.8.	План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	66.
7.9.	Годишњи план рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	68.
7.10.	Годишњи план самовредновања рада школе	70.
7.11.	Оквирни план коришћења простора и наставних и дидактичких средстава	78.
7.12.	План и програм рада одељењских већа	80.
8.	План и програм рада одељењских старешина	84.
9.	План и програм рада стручног сарадника	91.
10.	План рада школске библиотеке	97.
11.	План и програм руководећих и управних органа школе	99.
11.1	План и програм рада школског одбора	99.
11.2	План и програм рада директора	99.
11.3.	План рада секретара	100.
11.4.	План и програм рада савета родитеља	102.
11.5.	Програм рада Ученичког парламента	102.
12.	Годишњи планови обавезних и изборних наставних предмета и осталих облика о-б рада	105.
12.1.	Модел активности у оквиру једносменског рада- ПРИЛОГ	105.
13.	Листа изборних наставних предмета	106.
14.	Рад наставника у разредној настави	106.
15.	Друштвено корисни рад	106.
16.	Посебни програми васпитно-образовног рада	107.
16.1.	Општи план васпитног рада са ученицима	107.
16.2.	Програм професионалне оријентације са планом рада тима	108.
16.3.	Програм превенције ризичних облика понашања ученика	111.
16.4.	Програм еколошке заштите животне средине	113.
16.5.	Програм здравствене заштите и превенције ученика	114.
16.6.	Програм социјалне заштите	115.
17.	Стручно усавршавање	115.
17.1.	План и програм стручног усавршавања и унапређивања о-в рада	115.
18.	Програм сарадње са друштвеном средином	121.
18.1.	Сарадња са породицом 18.1.1. Програм сарадње школе и породице	121.
18.2.	Сарадња локалном самоуправом	123.
18.3.	Сарадња са осталим организацијама и институцијама	124.
19.	Програм школског маркетинга	125.
19.1.	Интерни маркетинг	125.
19.2.	Екстерни маркетинг	125.
19.3.	Активности које доприносе маркетингу школе..	126.
20.	Праћење остваривања и евакуација Годишњег плана рада школе	127.
21.	Садржај	129.
22.	Прилози - Годишњи план рада Ученичке задруге „Златне руке“ - План реализације активности Обогаћеног једносменског рада	130.