**Основна школа ''Вук Караџић''**

**19210 Бор, Моше Пијаде бр.6**

**тел/факс: (030) 424-588; 425-782**

**е-mail:** [**osvukkaradzicbor@gmail.com**](mailto:osvukkaradzicbor@gmail.com)

[**www.vukkaradzicbor.edu.rs**](http://www.vukkaradzicbor.edu.rs)

****



Бор,

септембар, 2022. Године

Важна напомена:

Годишњи план рада школе представља резултат заједничког ангажовања свих запослених. Садржај Годишњег плана рада школе, делом или у целости, не сме се копирати, слати, или дистрибуирати на било који начин, без изричите писане сагласности директора школе. Неовлашћена измена садржаја, или његово коришћење у било које друге сврхе, представља повреду закона који се тичу заштите ауторских права.

**САДРЖАЈ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **УВОД** | **4** |
| 1.1. | Краћи историјат развоја и рада школе | **6** |
| 1.2. | Табеларни профил школе – основни подаци | **7** |
| 1.3. | Материјално – технички и просторни услови рада школе – школска зграда | **7** |
| 1.4. | Школски простор | **8** |
| 1.4.1. | План коришћења школског простора | **10** |
| 1.5. | Опремљеност зграде | **10** |
| 1.5.1. | План унапређивања материјално-техничких и просторних услова рада | **12** |
| 1.6. | Опремљеност просторија | **13** |
| 1.7. | Грејање просторија | **13** |
| 1.8. | Школска кухиња | **13** |
| 1.9. | Ђачка задруга | **13** |
| 1.10. | Школска библиотека | **13** |
| 1.11. | Ресурси локалне средине | **13** |
| 1.12. | Безбедоносни ресурси школе | **12** |
| 1.12.1. | Програм безбедности и здравља на раду | **15** |
| 1.12.2. | План безбедности и здравља на раду | **16** |
| 1.13. | Планирни задаци у школској 2022/2023. години | **17** |
| 1.14. | Запослени у школи у школској 2022/2023. години | **18** |
| 1.14.1. | Квалификациона структура запослених (степен стручне спреме, норма, радни однос) | **20** |
| 1.15. | 40-то часовна радна (недељна) обавеза запослених у школској 2022/2023. години | **24** |
| 2. | **ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ** | **32** |
| 2.1. | Организација наставе | **32** |
| 2.2. | Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности | **33** |
| 2.3. | Распоред звоњења | **34** |
| 2.4. | Дневна артикулација радног времена ученика | **34** |
| 2.5. | Распоред главних дежурних наставника за школску2022/2023. годину | **35** |
| 2.6. | Календар образовно-васпитног рада за школску 2022/2023. годину | **37** |
| 2.7. | Дани отворених врата | **39** |
| 2.8. | Табеларни преглед бројног стања ученика на почетку школске 2022/2023. године са списком одељењских старешина | **39** |
| 2.9. | Подела одељења на предметне наставнике | **40** |
| 2.10. | Бројно стање група за обавезне предмете, обавезне изборне предмете, слободне наставне активности | **42** |
| 2.11. | Годишњи фонд часова одељењског старешине | **45** |
| 2.12. | План припреме за полагање завршног испита за школску 2022/2023. годину | **45** |
| 2.13. | Социјална структура ученика школе | **47** |
| 2.14. | Календар најважнијих активности школе у школској 2022/2023. године | **48** |
| 3. | **ОРГАНИ УСТАНОВЕ** | **50** |
| 3.1. | Орган управљања | **50** |
| 3.2. | Орган руковођења | **51** |
| 3.3. | Саветодавни орган | **52** |
| 3.3.1. | Савет родитеља | **52** |
| 3.4. | Наставничко веће | **54** |
| 3.5. | Одељењска већа | **56** |
| 3.6. | Одељењски старешина | **58** |
| 3.7. | Стручна већа за области предмета | **66** |
| 3.7.1. | Годишњи план рада Стручног већа за разредну наставу | **66** |
| 3.7.2. | Годишњи план рада Стручног већа групе предмета | **68** |
| 3.8. | Стручни актива за развој школског програма | **69** |
| 3.9. | Актив за развојно планирање | **70** |
| 3.10. | Тим за инклузивно образовање | **71** |
| 3.10.1. | Акциони план Тима за инклузивно образовање | **73** |
| 3.11. | Тим за самовредновање | **75** |
| 3.11.1. | Тим за обезбеђивање квалитета рада школе | **76** |
| 3.12. | Педагошки колегијум | **76** |
| 3.13. | Стручни сарадници | **78** |
| 3.13.1. | Педагог школе | **78** |
| 3.13.2. | Библиотекар школе | **82** |
| 3.13.3. | План рада педагошког асистента | **83** |
| 3.13.4 | План рада андрагошког асистента | **85** |
| 4 | **ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА** | **87** |
| 4.1. | Програм културно - спортске и јавне делатности | **87** |
| 5. | **ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА** | **89** |
| 5.1. | Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | **89** |
| 5.2. | Допунска настава и додатни васпитно-образовни рад | **90** |
| 5.2.1. | Годишњи фонд часова Допунска настава и Додатни рад | **90** |
| 5.3. | Програм екскурзије | **93** |
| 5.3.1. | Садржај програма екскурзија у првом и другом циклусу | **93** |
| 6. | **ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | **97** |
| 6.1. | Програм професионалне оријентације ученика | **97** |
| 6.2. | План рада Дечјег савеза Пријатељи деце Србије | **100** |
| 6.3. | Програм здравствене заштите ученикa | **101** |
| 6.4. | Програм социјалне заштите ученика | **102** |
| 6.5. | Програм заштите животне средине | **103** |
| 6.6. | Програм школског спорта и спортских активности | **104** |
| 6.7. | Програм активности других дечјих организација (Црвеног крста) | **105** |
| 6.9. | Програм сарадње са породицом | **106** |
| 6.9.1. | Годишњи план рада на родитељским састанцима | **108** |
| 6.10. | Програм сарадње са друштвеном средином | **108** |
| 6.11. | Програмски задаци васпитног рада у школи | **110** |
| 6.12. | Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције | **112** |
| 6.13. | Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања | **113** |
| 6.13.1. | Акциони план за заштиту од дискриминације, насиље, злостављања и занемаривања у школској 2022/23.години | **116** |
| 6.13.2. | План Тима за заштиту од дискриминације | **120** |
| 6.14. | Програм рада Ученчког парламента | **121** |
| 6.14.1 | Вршњачки тим | **123** |
| 7. | **ДРУГИ ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ ОСТВАРУЈУ У ШКОЛИ** | **124** |
| 7.1. | Програм основног образовања одраслих | **124** |
| 7.1.1. | Акциони план Тима програма основног образовања одраслих | **125** |
| 7.2. | Програм рада тима ''Покренимо нашу децу'' | **126** |
| 7.3. | Програм рада пројекта ''Основи безбедности деце'' | **126** |
| 7.4. | Акциони план тима ''Заједно ка средњој школи'' | **128** |
| 7.5. | Акциони план Школског тима ''Читалићи'' | **136** |
| 8. | **ПРОГРАМ СТРУЋНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВО РАДА** | **140** |
| 8.1. | План рада Тима за професионални развој | **140** |
| 8.2. | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | **141** |
| 8.2.1. | План активности Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | **143** |
| 8.3. | Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника | **143** |
| 9. | **ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ** | **145** |
| 9.1. | Школски маркетинг | **146** |
| 9.2. | Списак уџбеника и приручника | **148** |
| 10. | **ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА** | **154** |
| 11. | **ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** | **154** |
| 11.1. | **Прегкед ангажовања директора, стручних сарадника и наставника у стручним органима, школским тимовима и ђачким и ученичким организацијама** | **155** |
| 11.2. | **Распоред часова редовне наставе за први и други цикус шк.2022/23** | **161** |
| 11.3. | **Распоред осталих облика ОВ рада за други цикус шк.2022/23** | **166** |
| 11.4. | **Распоред писмених и контролних задатака дужих од 15 минута** | **169** |
|  |  |  |

1. **УВОД**

*Циљеви образовања и васпитања[[1]](#footnote-3)*

|  |
| --- |
| Циљеви основног образовања и васпитања јесу:  1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, раз­­војним потребама и интересовањима;  2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ста­­вова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, тех­­ничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за на­с­та­вак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;  3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцеп­ци­ј­е и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;  4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саоп­ш­тавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и ин­фор­ма­ционо-комуникационих технологија;  5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену зна­ња и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;  6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално уче­ње и образовање током целог живота;  7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности са­мо­вред­но­вања и изражавања свог мишљења;  8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег об­разовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;  9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;  10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важнос­ти соп­ственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја фи­зич­ких способности;  11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања при­роде и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;  12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања соли­дар­ности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тим­ски рад и неговање другарства и пријатељства;  13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људ­ских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, сло­боде, поштења и личне одговорности;  14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој лич­ног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности др­жави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег је­зика, традиције и културе српског народа, националних мањина и ет­нич­ких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;  15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, вер­с­ке, родне и узрасне равноправности и толеранције. |

|  |
| --- |
| *Полазне основе рада школе* Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посе­бни ис­ходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:  1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о при­роди и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;  2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, од­носно на српском и језику националне мањине и најмање једном стра­ном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и сим­бо­лич­ким средствима;  3) бити функционално писмени у математичком, научном и финан­сиј­­ском домену;  4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и тех­но­ло­гију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и жи­вотној средини;  5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изра­жа­ва­ња и да их користе за сопствено изражавање;  6) бити оспособљени за самостално учење;  7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;  8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке ко­рис­тећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;  9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос пре­ма себи и својим активностима;  10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;  11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити спо­соб­ни да активно учествују у њиховом остваривању;  12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, на­ци­ји и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очу­ва­њу и развоју;  13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других зајед­ни­ца и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;  **14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови ти­ма, групе, организације и заједнице.[[2]](#footnote-4)**  Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за ову школ­ску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:   * да је школа дужна да у овој школској години реализује све програме - облике образовно-васпитног рада прописане Програмом наставе и учења од 1. до 8. разреда; припремни прешколски програм и програм основног образовања одраслих; * Да у складу са одредбама **ПРАВИЛНИКА о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања** и **Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2022/2023 годину**, формирају разреде и одељења и ангажује све запослене у Школи; * да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и но­сио­ци остваривања наставног плана и програма; * да ће се организација образовно-васпитног рада у свим оде­ље­њима остваривати као полудневна настава; * да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој го­ди­­ни уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном пе­­риоду треба успешније остваривати, као што су: (нпр. орга­ни­зо­ва­­није чување и рационалније коришћење материјалне основе ра­да; редовније припремање ог­лед­­них часова; да се редовније и отвореније раз­ма­трају искуства; мно­го студиозније прилажење пословима у вези са непосредним ра­дом одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са ро­дитељима појединих ученика који имају про­блема у школи; благо­временије реаговање на све проблеме и сл.); * да ће ове школске године бити 10 одељења млађих раз­реда од којих ће 2 радити у комбинованом одељењу док је број одељења у старијим раз­редима 8; једна припремно предшколска група; 3 одељења основног образовања одраслих и 2 групе продуженог боравка; * да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика; * да ће се страни језик енглески језик изучавати oд I до VIII разреда као оба­везни наставни предмет; * да ће се настава француског језика изучавати oд V до VIII раз­ре­да са по 2 часа недељно као обавезан изборни наставни предмет; * да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава и гра­ђан­ско васпитање; * да ће се од V до VIII разреда остваривати слободне наставне активности које ће школа понудити ученицима, а који ће се оп­ре­де­лити за један на почетку школске године; * да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност шко­ле релативно добра; * да ће однос наставника према планирању, припремању и ос­тва­ри­ва­њу програма бити на завидном нивоу; * да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању за­датака на реализацији наставних садржаја; * да је нужно побољшати резултате (нпр. на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба по­ве­ћа­ти с обзиром и на чињеницу да додела Дипломе „Вук Караџић” за­виси од пласмана ученика на овим такмичењима); * да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII раз­ре­да ради постизања добрих резултата на завршном испиту; * да постоје велике могућности укључивања родитеља у оства­ри­ва­ње одређених програмских садржаја и других захтева, а што се по­­казало и у протеклој школској години; * да се на пословима и радним задацима наставног особља на­лазе уг­­лавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини. * Да се реализује **Посебан програм** образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Ковид-19 (уколико то потребе налажу за школску 2022/2023. годину) |
| * 1. **Краћи историјат развоја и рада школе**     Министарство просвете и црквених дела донело је 1873. године одлуку о отварању основне школе у селу Бору. Школа је често мењала просторије у којима је радила, а садашња зграда подигнута је 1937. године, док је први спрат дограђен 1959. године. Од 1931. године школа је носила назив „Крањ Петар I Велики Ослободилац“, од 1937. год. до Другог свтског рата „Краљ I Александар Ујединитељ“, а од 1955. год. „Вук Караџић“.  У саставу школе је од 1947. до школске 1959/60 год. и одељење у реону Кормарош, а сад школа има четвороразредно одељење у селу Слатини, која је изграђена 1848.године  Основна школа „Вук Караџић” Бор је организована као основна школа која обавља делатност припремног предшколског, основног и образовања одраслих, са Издвојеним одељењем у Слатини. |

* 1. **Табеларни профил школе – основни подаци**

*Табела: Основни подаци о школи*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Пуни назив образовно–васпитне**  **установе:** | **Основна школа ''Вук Караџић''** | | |
| **Матична школа** | **Издвојено одељење** | |
| **Број ученика ПП** | / | **3** | |
| **Број ученика ОШ** | **365** | **17** | |
| **Број ученика ОО** | **45** | / | |
| **Адреса:** | Моше Пијаде 6 | Слатина бб | |
| **Седиште:** | Бор | Слатина | |
| **Телефон / фах:** | **030/424-588** | **030/436-590** | |
| **Телефон директора:** | 030/424-588 | | |
| **Телефон педагога:** | 030/421-588 | | |
| **Телефон секретара/шефа рачуноводства:** | 030/425-782 | | |
| **Електронска адреса:** | [osvukkaradzicbor@gmail.com](mailto:osvukkaradzicbor@gmail.com)  [szstankovic@gmail.com](mailto:szstankovic@gmail.com) | | |
| **Интернет презентација:** | [www.vukkaradzicbor.edu.rs](http://www.vukkaradzicbor.edu.rs) | | |
| **Дан школе:** | 8. новембар | | |
| **Лого школе:** | amblem | | |
| **Укупна површина школе:** | 1756,54 | | 411,65 |
| **Број смена у школи:** | Две смене | | Једна смена |
| **Језик на коме се изводи настава:** | Српски језик | | |
| **Име и презиме директора школе:** | Ивана Пајкић | | |
| **Порески идентификациони број (ПИБ):** | **100500548** | | |
| **Шифра делатности:** | основна делатност– 8520– Основно образовање | | |
| **Назив банке:** | Управа за трезор | | |
| **Матични број:** | 07183321 | | |

* 1. Материјално-технички и просторни услови рада школе – Школска зграда

|  |
| --- |
| **ПРАВИЛНИКОМ о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе** (*Службени гласник РС Просветни гласник број 5/2019 од 27. 05. 2019*.) **прописани су НОРМАТИВИ школског простора, опреме инаставних средстава у основној школи**. Прописани нормативи садрже минимум захтева које оснивач основне школе мора да обезбеди.  Побољшање материјално-техничких ресурса није само приоритет Школе већ и локалне самоуправе. Наша школа је од Градске управе добила средства преко енергетске ефикасности за санацију фасаде матичне школе. Овим радовима повећана је безбедност ученика и запослених и решен је највећи проблем који је школа имала.  Средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, кроз Програм расподеле инвестиционих средстава обезбеђена су средства за замену ограде око школског дворишта у матичној школи.  Школа је основана актом број: 01-6643/1-65 од 30.06.1965. године Скупштине општине Бор и уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Зајечару, датум уписа 30.06.1990.год. Фи 487/90, регистрациони уложак број 1-546 Зајечар. Решењем Министарства просвете бр.022-05-79/2010-07 од 31.01.2011.год. школа остварује ППП у издвојеном одељењу у Слатини. Решењем број 022-05-106/2013-07/1 од 05.01.2016.год. Основна школа је верификована за обављање основног образовања одраслих. Основна школа ''Вук Караџић'' у Бору као Установа за основно образовање и васпитање ученика регистрована је код Окружног привредног суда у Зајечару под бројем Fi -48//90 од 1990.год . Школа обавља делатност продуженог боравка у матичној школи у две групе, за ученике 1. и 2. разреда. |

* 1. **Школски простор**

|  |
| --- |
| Одржавање школског простора је отежано, јер се финансирањем не обез­­беђују довољна средства. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе, ученика и њихових родитеља.  У следећим табелама, приказаће се површина укупног школског простора. |

*Табела: Површина наставног простора– сутурен*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **бр.** | **Наставни простор** | **Површина м2** | |
| 1. | учионицa за ТО | 30,98 | |
| 2. | Помоћна просторија за кабинет ТО | 8,70 | |
| **У К У П Н О :** | | | 39,68 |

*Табела: Површина осталог простора– сутурен*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **бр.** | **Остале просторије** | **Површина м2** | |
| 1. | Степенишни простор | 30,58 | |
| 2. | ходник | 14,43 | |
| 3. | Радионица домара | 24,60 | |
| 4. | Просторија за одлагање расходованих средстава | 24,60 | |
| 8. | Кухиња | 68,72 | |
| 9. | Котларница | 22,72 | |
| **У К У П Н О :** | | | 185,65 |

*Табела: Површина наставног простора– приземље*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **бр.** | **Наставни простор** | **Површина м2** | |
| 1. | Свлачионице из фискултурну салу | 28,80 | |
| 2. | Фискултурна сала | 173,36 | |
| 3. | Учионица бр.1 | 54,11 | |
| 4. | Учионица бр.2 | 54,72 | |
| 5. | Учионица бр.3 | 54,11 | |
| 6. | Учионица бр.4 | 53,85 | |
| 7. | Учионица бр.5 | 53,25 | |
| 8. | Дигитални кабинет | 53,55 | |
| **У К У П Н О :** | | | 525,75 |

*Табела: Површина осталог простора– приземље*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **бр.** | **Остале просторије** | **Површина м2** | |
| 1. | Улазни део | 30,58 | |
| 2. | Ходник | 140,94 | |
| 3. | Степенишни простор | 21,30 | |
| 4. | Библиотека | 24,60 | |
| 5. | Ходник | 18,14 | |
| 6. | Женски ВЦ | 8,67 | |
| 7. | Мушки ВЦ | 14,31 | |
| 8. | Степенишни простор | 25,58 | |
| **У К У П Н О :** | | | 284,12 |

*Табела: Површина наставног простора – први спрат*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **бр.** | **Наставни простор** | **Површина м2** | |
| 1. | Учионица бр.8/кабинет српског језика | 54,72 | |
| 2. | Учионица бр.9/кабинет математике | 54,11 | |
| 3. | Учионица бр.10/кабинет математике | 53,85 | |
| 4. | Учионица бр.11/кабинет музичког | 53,25 | |
| 5. | Учионица бр.12/кабинет српског језика | 53,55 | |
| 6. | Учионица продуженог боравка | 24,60 | |
| **У К У П Н О :** | | | 294,08 |

*Табела: Површина осталог простора – канцеларије – први спрат*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **бр.** | **Канцеларије** | **Површина м2** | |
| 1. | Канцеларија директора | 21,21 | |
| 2. | Канцеларија педагога и ПА | 8,16 | |
| **У К У П Н О :** | | | 29,37 |

*Табела: Површина осталог простора – први спрат*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **бр.** | **Остале просторије** | **Површина м2** | |
| 1. | Улазни део | 35,60 | |
| 2. | Ходник | 140,94 | |
| 3. | Степенишни простор | 21,30 | |
| 4. | Ходник | 18,14 | |
| 5. | Женски ВЦ | 8,67 | |
| 6. | Мушки ВЦ | 8,11 | |
| 7. | Степенишни простор | 25,58 | |
| 8. | Остава за помоћно особље | 5,29 | |
| **У К У П Н О :** | | | 263,63 |

**Укупна површина свих просторија у Школи износи– 1622,28 м2**

*Табела: Школски простор у издвојеном одељењу у Слатини*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред**  **бр.** | **Наставни простор** | **Површина м2** |
| 1. | Учионица за остваривање ПП | 46,19 |
| 2. | Учионица 1. | 45,85 |
| 3. | Учионица 2. | 36,35 |
| 3. | Просторија за реализацију физичког | 62,68 |
|  | **Остали простор** | **Површина м2** |
| 4. | Наставничка канцеларија | 45,85 |
| 5. | Ходник | 52,86 |
| 6. | Санитарне просторије | 15,25 |
| 7. | Кухиња са трпезаријом | 60,51 |

* + 1. **План коришћења школског простора**

**За ученике нижих разреда–** матична школа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Број учионице** | **Одељење** | **Број учионице** | **Одељење** | **Број учионице** |
| **I-1** | 3 | **I-2** | 4 |  |  |
| **II-1** | 11 | **II-2** | 9 | **II-4** | 2 |
| **III-1** | 10 | **III-2** | 12 |  |  |
| **IV-1** | 8 | **IV-2** | 1 |  |  |

**За ученике виших разреда –** матична школа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Број кабинета** | **Одељење** | **Број кабинета** |
| **биологија** | 1 | **Хемија/ликовна култура** | 5 |
| **географија** | 2 | **информатика** | 6 |
| **историја** | 3 | **Српски језик** | 8 и 12 |
| **Страни језици** | 4 | **математика** | 9 и 10 |
| **Физичко васпитање** | Фискултурна сала | **Техничко образовање** | 7 |
| **Музичка култура** | 11 |  |  |

|  |
| --- |
| Сви остали предмети који немају одговарајући кабинет, користиће кабинет у скалду са просторним и временским могућностима. |

* 1. **Опремљеност зграде**

|  |
| --- |
| Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање на­ме­­штајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и ма­ши­­нама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова оп­ре­­мања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се план­­ски и организовано користе. Данас школа поседује релативно све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Нас­тав­­ницима и стручним сарадницима је омогућено да ко­­ристе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у са­­радњи са ученицима и родитељима ученика.  Преглед најважнијих наставних средстава дајемо у табели 1. |

*Табела 1: Преглед најважнијих наставних средстава у матичној школи и*

*издвојеном одељењу*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Бр.** | **Назив апарата, другог наставног средства или комплета** | **Школа има** |
|  | Moдели човечијег тела | 5 |
|  | Торзо човека | 1 |
|  | ДВД плејер у фискултурној сали | 1 |
|  | Касетофон у фискултурној сали | 1 |
|  | телевизор у фискултурној сали | 1 |
|  | Алармни систем | 1 |
|  | касетофон у просторији помоћног особља | 1 |
|  | касетофон у са ЦД-ом | 5 |
|  | видео надзор са 8 мрежна повезивања | 1 |
|  | копирни апарат | 3 |
|  | пројектор и пројекционо платно | 1 |
|  | лап топ за наставнике | 1 |
|  | скенер | 1 |
|  | модели за математику | 12 |
|  | синтисајзер | 1 |
|  | Флип чарт табла | 3 |
|  | интерактивна табла | 2 |
|  | штампач | 5 |
|  | лап топ за таблу | 1 |
|  | модели за хемију | 2 |
|  | периодни систем | 1 |
|  | спиритусна лампа | 1 |
|  | родослови мапе и постери | 10 |
|  | глобус | 1 |
|  | Географске карте | 10 |
|  | Рачунара у настави | 11 |
|  | Дигитални (рачунарски) кабинет | 1 |
|  | микроскоп | 2 |
|  | рачунар за наставнике | 1 |
|  | телевизор за наставнике | 1 |
|  | сто за стони тенис | 1 |
|  | одскочна даска | 1 |
|  | таблет рачунари за ученике | 6 |

|  |
| --- |
| Сва дидактичка сред­ства се одр­жавају, чувају и редовно допуњавају новим. Постоји објек­ти­ван проб­лем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су не­ујед­начено распоређена учионицама.  У школи постоји један кабинет информатике који је опремљен са око 25 рачунара.  У настави се још користе и лап топ рачунари, интерактивна табла, шест видео-пројектора, дигитални фотоапарати. Рачунари се налазе и у наставничкој канцеларији и у свим осталим кабинетима и учионицама. Рачунари постоје и у учионицама у издвојеном одељењу и користе се заједно са дигиталним уџбеницима за извођење наставе.  Школа поседује спољни и унутрашњи видео надзор и алармни систем. Овим је додатно појачана безбедност ученика и имовине школе. Такође, интернет сигнал је доступан у свакој учионици, путем ЛАН рачунарске мреже, али и свим осталим просторијама Школе преко бежичног сигнала. Школа је преко Министарства за телекомуникацију добила целу интернет мрежу АМРЕС са новим рутерима, јачим сигналом и бољим протоком.  Неопходно је наставити у правцу осавремењавања наставних средстава, како у матичној Школи тако и у издвојеним одељењима. Школа је добила уз помоћ пројекта ''Заједно ка средњој школи'' таблет рачунаре за ученике како би могли да прате онлајн наставу, односно како би могли да остваре комуникацију са својим наставницима.  Библиотека има више од 5000 књига. Својом укупном те­ма­ти­ком и садржајном структуром задовољава по­тре­бе уче­ни­ка, наставника, стручних сарадника и родитеља. |

* + 1. **План унапређења материјално-техничких и просторних услова рада**

|  |
| --- |
| Један од највећих проблема са којим се Школа свакодневно суочава јесте недостатак учионичког простора и простора за различите ваннаставне активности. Увођењем слободних наставних активности у предметној и разредној настави, као и због поделе појединих одељења на мање групе за рад у настави ТИО и слободним наставним активностима, потребно је све више простора да би се организовао рад са свим ученицима истовремено.  Због свега наведеног, Школа издваја следеће приоритете за даљи развој: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност / теме, садржаји** | **Извор финансирања** | **Носиоци реализације и сарадници** |
| септембар 2022 – август 2023 | Замена подова у учионицама које нису урађене у матичној школи и издвојеном одељењу у Слатини | средства из буџета или пројекат | Градска управа  Директор  Финансијска служба  секретар |
| Санација /асфалтирање спортског игралишта у матичној школи | средства из буџета или пројекат | Градска управа  Директор  Финансијска служба  секретар |
| Набавка неопходних наставних средстава на основу исказаних потреба Стручних већа за 2023. годину | средства из буџета | Градска управа  Директор  Финансијска служба  секретар |
| Куповина намештаја за наставничку канцеларију | средства из буџета | Градска управа  Директор  Финансијска служба  секретар |

|  |
| --- |
| За планиране радове потребна су велика материјална улагања, тако да ће се запослени у Школи трудити да на прави начин анимирају све релевантне субјекте као што су: Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, локалне институције града, родитељи, донатори, хуманитарне организације, невладине организације. |

* 1. **Опремљеност просторија**

|  |
| --- |
| Школски простор је опремљен тако да задовољава остваривање циљева образовања и васпитања. Учионице су опремљене довољним бројем ученичких клупа и столица; у свакој учионици постоје ормарићи за ученике, као и за наставнике. Школа поседује беле табле, рачунар у свакој учионици. Ученички тоалети задовољавају хигијенске услове, постоје дозери за течни сапун. Учионице, ходници и остали простор је добро осветљен. |

* 1. **Грејање просторија**

|  |
| --- |
| Школски простор се загрева централним грејањем подстаницом која је прикључена на градско грејање – ЈКП«ТОПЛАНА» Бор.  Школски простор у издвојеном одељењу у Слатини се загрева сопственим грејањем, котлом. Јавна набавка угља и дрва за ову школску годину је урађена у јулу месецу.  У досадашњем раду школе није било застоја у испоруци грејања. Простор школе је у време грејне сезоне увек загрејан на прописану темпераутру с могућношћу да у свакој учионици наставник сам догрева простор. За свако евентуално смањење температуре контактирана је Топлификација, која благовремено и одмах по позиву испирала вентиле у подстаници. |

* 1. **Школска кухиња**

|  |
| --- |
| Школа поседује школску кухињу са трпезаријом за сервирање ужине ученицима. У склопу кухиње постоји бојлер за загревање воде, шпорет, дводелна судопера, радни сто за припремање оброка за сервирање. У склопу трпезарије постоји лавабо са бојлером за прање руку ученика који се хране у кухињи. У зависности од епидемиолошке ситуације урадиће се јавна набавка за дистрибуцију ужине, како у матичној школи, тако и у Слатини у складу са Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи. |

* 1. **Ђачка задруга**

Не постоји

* 1. **Школска библиотека**

Школска библиотека располаже књижним фондом са око 5000 књига.

**Радно време библиотеке:**сваког дана од 10,00 до 14,00 часова.

**1.11. Ресурси локалне средине**

|  |
| --- |
| Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином на­с­тави и садржајно обогати. Поред сопствених објеката које школа има, за реализацију прогрма рада користиће се објекти, институције и простори друштвене средине који имају шири друштвени, образовни, културни и спортски значај. То су углавном објекти који омогућавају задовољавање образовно-васпитних циљева, као и потреба и интресовања ученика. Школа располаже буџетским средствима са детаљно утврђеним финансијским планом одобреним од стране Града Бора. Школа располаже и средствима добијеним путем донација (установа, појединаца...), а њихово коришћење вршиће се ускладу са приоритетима.  Међу бројним чиниоцима који могу до­при­не­ти остваривању Годишњег програма рада школе посебно место заузимају: |

*Табела : ресурси локалне средине и финасијски ресурси*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | **Ресурси локлане средине** | **Финасијски ресурси** |
| 1. | Народна библиотека Бор | Буџет Града Бора |
| 2. | Спортски центар Бор | Донације установа и предузећа |
| 3. | Предшколска установа ''Бошко Буха'' | Пројекат ''Заједно ка средњој школи'' |
| 4. | Музеј рударстав и металургије |  |
| 5. | Основне школе у граду |  |
| 6. | Средње школе у граду |  |
| 7. | Дом здравља Бор |  |
| 8. | Полицијкса управа Бор |  |
| 9. | Центар за културу Бор |  |

|  |
| --- |
| Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних ор­гана, одељенских заједница и школе у целини. |

**1.12. Безбедoносни ресурси школе**

|  |
| --- |
| У циљу осигурања што веће безбедности и здравља ученика и запсолених, школа реализује следеће мере безбедносне заштите, у складу са Упутством МПНТР о мерама заштите здравља ученика и запослених:  - **Дежурство наставника** – решењем директора у четрдесеточасовној радној недељи одређена је обавеза дежурства наставника на одморима на сваком спрату и у школском дворишту током радног времена. На истакнутом месту у наставничкој канцеларији и у холу школе налази се распоред са именима дежурних наставника за сваки дан у недељи.  - **Дежурство помоћно – техничког особља** – за време часова на ходницима школе дежурно је помоћно – техничко особље.  - **Школски полицајац** – по распореду МУП-а одређен је за нашу школу школски полицајац који борави у школи.  - **Безбедност у дворишту** – посебна пажња се посвећује безбедности ученика у дворишту школе. За време одмора дежурни наставник и школски полицајац бораве у дворишту школе. Проверава се безбедност стабала, а редовно се стабла поткресују и коси школско двориште.  - **Школско двориште** – у највећој мери је ограђено. Ограда се редовно поправља ипроверава њена стабилност.  –**Видео надзор** – школа има уграђен видео надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и чини значајан део безбедносних мера ученика и запослених.  - **Осветљење у школском дворишту** – у школском дворишту се налазе стубови јавне расвете који покривају цело двориште.  - **Редовна провера школског објекта и наставних средстава** – на почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домару школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе...). Свако јутро домар школе има обавезу да прође кроз све просторије школе и провери евентуална оштећења на школском намештају, прозорима, утикачима, прекидачима.. Сви наставници су дужни да се редовно старају о исправнсоти наставних средстава у својим кабинетима. Голови и кошеви у сали и у дворишту се редовно проверавају и поправљају по потреби.  - **Редовне провере система против пожарне заштите** – редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању. Сви запослени се редовно обучавају и проверавају из области противпожарне заштите.  - **Средства за прву помоћ** – школа поседује потребан средства за прву помоћ која се налазе у наставничкој канцеларији, канцеларији наставника физичког васпитања.  - **Хигијенске и друге мере** – у циљу безбедности и спречавања зараза, школа се редовно чисти и врши се периодична дератизација и дезинскеција. Пре почетка наставе свакодневно врши се чишћење радног простора, између група врши се дезинфекција и проветравање учионица. У свакој смени одређен је запослени за контролу заштите од дуванског дима, као и лице за за праћење примене мере безбедности и здравља на раду.  - **Стручно лице** – школа има ангажовано лиценцирано лице које се бави пословима безбедности и здравља на раду и противпожарном заштитом.  - **Превентивни програми** – школа реализује превентивне програме на часовима одељењског старешине, као и у оквиру слободних активности ученика, предавања у сарадњиса МУП-ом – програм „Основи безбедности деце у саобраћају“ за ученике IV и VI разреда и друге програме предложене и препоручене од стране МПНТР. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанака Наставничког већа, родитељских састанака, Савета родитеља, часа одељењског старешине, састанака тимова, Ученички парламент. |

**1.12.1. Програм безбедности и здравља на раду**

|  |
| --- |
| Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.  У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно – васпитног рада организује Основна школа ''Вук Караџић'' у Бору.  Именована је овлашћена, сертификована фирма за вођење послова у вези са одржавањем безбедности и здравља на раду – „М систем“ из Ниша.  Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровеђење безбедности и здравља на раду запослених у школи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.  Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.  Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:  1. Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад  2.Испитивања услова радне околине  3.Доношења акта о процени ризика  4.Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад  5.Вођења евиденција везаних за повреде на раду  6.Осигурања запослених од повреда на раду – индивидуално  **Запослени у школи су дужни да:**   * поштују прописе о безбедности и здрављу на раду * обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду * наменски користе средства и опрему личне заштите * подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду * истакну своје здравствене недостаткеприликом ступања на рад * учествују у пружању прве помоћиприликом повреде на раду, и * да не пуше где је то забрањено.   Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:   * у школској згради и школском дворишту, * на путу између куће и школе, * ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.   Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.  Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера утврђених овим правилником. |

**1.12.2. План безбедности и здравља на раду:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | Испитивања услова радне околине | Мерење услова радне околине | ''М систем'' – Ниш | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2. | Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад | Теоријска и практична провера оспособљености запослених | ''М систем'' – Ниш |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Вођења евиденција везаних за повреде на раду | Континуирано вођење евиденција | ''М систем'' – Ниш | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4. | Контрола станице | Контрола техничке исправности пумпе за грејање | ЈКП''Топлана''Бор |  | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Испитивање апарата | Контрола и пуњењеПП апарата и хидрантне мреже | ДВД Бор | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Извршити дезинфекцију и дератизацију у свим просторијама школе | Извршење дезинфекције и дератизације | Установа за извршење ових послова |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |
| 7. | Громобранска инсталација | Испитивање громобранске и електро инсталације | Установа за извршење ових послова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |

## **1.13. Планирани задаци у школској 2022/2023.години**

|  |
| --- |
| На основу свих релевантних докумената, извештаја о раду школе и анализе квалитета рада и досадашњих резултата, Школа поставља следеће задатке у предстојећој школској години:   * оспособљавање ученика за примену знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена; * развој свести о потреби чувања здравља и заштите природе и животне средине; * развој етичких димензија личности као што су: хуманост, истинољубивост, родољубље, толеранција итд; * неговање потребе за културом и очувањем културног наслеђа, за развојем навика лепог понашања; * свеукупна припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање * развој свести о правима детета у образовању.   Остварење постављеног циља је обиман и свеобухватан посао на коме ће се радити уз ангажовање свих расположивих људских и материјалних потенцијала, кроз више сегмената школског живота, и то кроз:   * реализацију наставног процеса (свих облика наставних и ваннаставних активности), уз настојање да се тај процес осавремени и иновира, колико то материјални услови буду дозвољавали; * планирање и припремање наставе биће засновано на образовним стандардима за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања; * распоред писаних провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењивању; * наставиће се обавезна изборна настава грађанског васпитања и верске наставе у свим разредима; * организоваће се слободне наставне активности у свим разредима у складу са изјашњавањем ученика/родитеља и расположивим кадровима школе; * редовно ће се одржавати предвиђени угледни часови које ће посматрати, осим директора, стручног сарадника, колега, и родитељи посматрачи; * пратиће се и проверавати усвојеност наставних садржаја и оствареност стандарда и то: иницијалним тестовима, редовним проверама знања, усменим и писаним, полагањем завршних испита; * користиће се савремене методе и облици рада; * школа ће учествовати на општинским, окружним, републичким и међународним такмичењима, конкурсима и смотрама; * вршиће се континуирана едукација запослених у школи (план стручног усавршавања наставника је саставни део овог документа); * организоваће се разноврсне ваннаставне активности; * организоваће се међуодељењска такмичења. Такође, посебна пажња ће се посветити: * олакшавању процеса прихватања школских обавеза и узимању учешћа у школским активностима; * подстицању личног развоја ученика (развој самопоуздања, самопоштовања, личног идентитета и други сегмената личности), као и развоју способности за сагледавање својих и туђих потреба, уочавању везе између осећања, потреба, мисли и акција; * подстицању развоја интелектуалних способности ученика, сазнања и односа, развијању способности за комуникацију и сарадњу. * развој предузетништва и међупредметних компетенција * унапређење безбедности у сарадњи са Министарством унутрашњих послова |

**1.14. Запослени у школи у школској 2022/23.години**

|  |
| --- |
| У школској 2022/2023. години у Основној школи „Вук Караџић“ запослено је 59 радника (са пуним и са непуним радним временом). Просветних радника је 44 и 15 ваннаставног особља (директор, педагог, библиотекар, секретар, економиста за финансијско - рачуноводствене послове, референт за финансијско- рачуноводствене послове, домар и 6 спремачица).  Табеларни приказ података о запосленима (Приказани су подаци на дан 31.8.2023. године, због обавезе школе да искаже стаж запослених у информационом систему „Доситеј“ са стањем на тај дан). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред,бр** | **Презиме и име** | **Радно место** | **Звање** |
| **УПРАВА ШКОЛЕ** | | | |
|  | Пајкић Ивана | Директор школе | Проф. разредне наставе |
|  | Констадиновић Никола | Секретар школе | Мастер правник |
|  | Станковић Сузана | Шеф рачуноводства |  |
|  | Пандурановић Срђан | Административни радник |  |
| **СТРУЧНИ САРАДНИЦИ** | | | |
|  | Стојановић Весна | библиотекар | Проф. разредне наставе |
|  | Јока Лидија | педагог | Дипломирани педагог |
| **НАСТАВНО ОСОБЉЕ – РАЗРЕДНА НАСТАВА** | | | |
|  | Валентина Војиновић | Наставник разредне наставе | Наст. разредне наставе |
|  | Татјана Трујић | Наставник разредне наставе | Проф. разредне наставе |
|  | Биљана Станковић | Наставник разредне наставе | Наст. разредне наставе |
|  | Драгана Динуловић | Наставник разредне наставе | Проф. разредне наставе |
|  | Сузана Мислимовски | Наставник разредне наставе | Наст. разредне наставе |
|  | Тања Костић | Наставник разредне наставе | Проф. разредне наставе |
|  | Радица Волановић | Наставник разредне наставе | Наст. разредне наставе |
|  | Виолета Огрењац | Наставник разредне наставе | Проф. разредне наставе |
|  | Дивна Стојковић | Наставник разредне наставе | Проф. разредне наставе |
|  | Сузана Цветковић | Наставник разредне наставе | Проф. разредне наставе |
|  | Александра Катић | Наставник разредне наставе | Проф. разредне наставе |
|  | Тамара Пауновић | Учитељ у продуженом боравку | Проф. разредне наставе |
|  | Светлана Николић | Учитељ у продуженом боравку | Проф.разредне наставе |
| **НАСТАВНО ОСОБЉЕ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА** | | | |
|  | Јасмина Ристић Голубовић | Наставник српског језика | дипл.филолог за српскохрв.ј.и јез.култ. |
|  | Милан Станковић | Наставник српског језика. | проф.југосл.књижев. |
|  | Mарина Раичевић | Наставник енглеског језика | проф.енглеског језика |
|  | Ирина Ј.Кржановић | Наставник енглеског језика | проф.енглеског језика |
|  | Маријета Тодосијевић | Наставник енглеског језика. | Проф.енг.јез.и књижевн. |
|  | Миодраг Михајловић | Наставник математике | настав.математике |
|  | Александар Обреновић | Наставник математике | Мастер математике |
|  | Марко Јовановић | Наставник математике | Инжињер информатике |
|  | Марија Тодоровић | Наставник биологије | Дипломирани биолог |
|  | Ана Вељковић | Наставник биологије | Дипломирани биолог |
|  | Жикић Милица | Наставник биологије | Дипломирани биолог |
|  | Данијела Девић Кунчак | Наставник хемије | Професор хемије |
|  | Бојан Спасић | Наставник физике | Дипломирани физичар |
|  | Милан Миленковић | Наставник физике | Дипломирани физичар |
|  | Гордана Вељковић | Наставник физике | Инжињер |
|  | Ана Марковић | Наставник француског језика | дипл.проф.француског ј |
|  | Тања Станојевић | Наставник француског језика | дипл.проф.француског ј |
|  | Жика Ракић | Наставник историје | Професор историје |
|  | Милан Баловић | Наставник географије | Дипломирани географ |
|  | Маријана Мишковић | Наставник технике и технологије и информатике и рачунарства | Наставник техничког образовања |
|  | Јасмина Живковић | Наставник технике и технологије | Наставник техничког образовања |
|  | Боран Милићевић | Наставник технике и технологије и информатике и рачунарства | Наставник техничког образовања |
|  | Весна Стојменовић | Наставник физичког и здравственог васпитања и Наставник грађанског вапитања | проф.физичке културе. |
|  | Драги Величковић | Наставник физичког и здравственог васпитања | проф.физичке културе. |
|  | Маријана Недељков | Наставник ликовне културе + | дипл.сликар |
|  | Снежана Марић | Наставник музичке културе | дипл.музичар |
|  | Катарина Милутиновић | Наставник технике и технологије и информатике и рачунарства | проф.техничког и информатичког образовања |
|  | Стефан Симић | Наставник верске наставе | Српска православна богословија |
| **НАСТАВНО ОСОБЉЕ – ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ** | | | |
|  | Гордана Вељковић | Наставник хемије, Основне животне вештине, физике | инжињер |
|  | Весна Богдановић | Наставник српског језика и математике | Професор разредне наставе |
|  | Славица Илић | Наставник биологије | Професор биологије |
|  | Милан Баловић | Наставник географије | Дипломирани географ |
|  | Жика Ракић | Наставник историје | Професор историје |
|  | Снежана Марић | Предузетништво | дипл.музичар |
|  | Миодраг Михајловћ | Наставник математике | Наставник математике |
|  | Марко Јовановић | Наставник математике и дигиталне писмености | Инжињер |
|  | Ирина Јаношевић | Наставник енглеског језика | проф.енглеског језика |
|  | Александра Миловановић | Наставник српског језика | Проф.српског језика |
| **САРАДНИК У НАСТАВИ** | | | |
|  | Саша Каменовић | педагошки асистент |  |
|  | Шаиновић Владимир | андрагошки асистент |  |
| **НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ** | | | |
|  | Живић Хелена | спремачица | Основна школа |
|  | Николић Сузана | спремачица | Основна школа |
|  | Бузеј Небојша | Спремачица+ложач | Основна школа |
|  | Стојилковић Зорица | спремачица | Основна школа |
|  | Братислав Динуловић | домар | Електротехничка школа |
|  | Станијевић Слађана | спремачица | Основна школа |
|  | Станковић Јовица | спремачица | Основна школа |

**1.14.1. Квалификациона структура запослених (степен стручне спреме, норма, радни однос)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред,бр** | **Презиме и име** | **Степен стручне спреме** | **Норма и рад запослених по школама** | | **Радни однос** | | **Преконормни рад** | **Дужина радног стажа** |
| **ОШ''Вук Караџић''** | **Рад у 2 и више школа** |  |  | |
| **УПРАВА ШКОЛЕ** | | | | | | | | |
|  | Пајкић Ивана | VII | 100% |  | Одређено | |  | 22 |
|  | Констадиновић Никола | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 2 |
|  | Станковић Сузана | IV | 100% |  | Неодређено | |  | 24 |
|  | Пандурановић Срђан | IV | 50% |  | Неодређено | |  | 29 |
| **СТРУЧНИ САРАДНИЦИ** | | | | | | | | |
|  | Стојановић Весна | VII | 50% | 50% | Неодређено | |  | 24 |
|  | Јока Лидија | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 40 |
| **НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** | | | | | | | |  |
|  | Валентина Војиновић | VI | 100% |  | Неодређено | |  | 23 |
|  | Татјана Трујић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 27 |
|  | Биљана Станковић | VI | 100% |  | Неодређено | |  | 33 |
|  | Драгана Динуловић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 27 |
|  | Сузана Мислимовски | VI | 100% |  | Неодређено | |  | 25 |
|  | Тања Костић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 28 |
|  | Радица Волановић | VI | 100% |  | Неодређено | |  | 32 |
|  | Виолета Огрењац | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 26 |
|  | Дивна Стојковић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 29 |
|  | Сузана Цветковић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 19 |
|  | Александра Катић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 12 |
|  | Тамара Пауновић | VII | 100% |  | Одређено | |  | 3 |
|  | Светлана Николић | VII | 100% |  | Одређено | |  | 8 |
| **НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ** | | | | | | | | |
|  | Јасмина Ристић Голубовић | VII | 100% |  | Неодређено | | 9,29% | 26 |
|  | Милан Станковић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 18 |
|  | Александра Миловановић | VII | 23,60% |  | одређено | |  | 5 |
|  | Mарина Раичевић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 28 |
|  | Ирина Ј.Кржановић | VII | 57.52% |  | Одређено | |  | 2 |
|  | Маријета Тодосијевић | VII | 60% | 40% | Неодређено | | 6.66% | 20 |
|  | Миодраг Михајловић | VI | 88.89%+11,11% |  | Неодређено | | 4,59% | 37 |
|  | Александар Обрановић | VII | 55,55% | 44,44% | Неодређено | | 11,11% | 4 |
|  | Марко Јовановић | VI | 61,7% | 10% | Одређено | |  | 7 |
|  | Марија Тодоровић | VII | 60% | 40% | Неодређено | |  | 17 |
|  | Ана Вељковић | VII | 10% | 90% | Неодређено | |  | 21 |
|  | Жикић Милица | VII | 10% | 90% | Неодређено | |  | 12 |
|  | Данијела Девић Кунчак | VII | 40% | 60% | Неодређено | |  | 16 |
|  | Бојан Спасић | VII | 10% | 90% | Неодређено | |  | 21 |
|  | Гордана Вељковић | VII | 55,7% |  | Одређено | |  | 6 |
|  | Милан Миленковић | VII | 20% | 80% | Неодређено | |  | 15 |
|  | Ана Марковић | VII | 44.44% | 55.55% | Неодређено | |  | 15 |
|  | Тања Станојевић | VII | 44.44% | 55.55% | Неодређено | |  | 15 |
|  | Жика Ракић | VII | 89,4% | 10% | Неодређено | |  | 20 |
|  | Милан Баловић | VII | 79,4% | 15% | Неодређено | |  | 35 |
|  | Маријана Мишковић | VII | 65% | 35% | Неодређено | |  | 25 |
|  | Јасмина Живковић | VII | 30% | 70% | Неодређено | |  | 26 |
|  | Боран Милићевић | VII | 55% | 45% | Неодређено | |  | 14 |
|  | Весна Стојменовић | VII | 99,2% |  | Неодређено | |  | 24 |
|  | Драги Величковић | VII | 100% |  | Неодређено | |  | 35 |
|  | Маријана Недељков | VII | 60% | 40% | Неодређено | |  | 14 |
|  | Снежана Марић | VII | 55% | 45% | Неодређено | | 2.1% | 32 |
|  | Катарина Милутиновић | VII | 10% | 90% | Неодређено | |  | 18 |
|  | Стефан Симић | VII | 15% | 75% | Одређено | |  | 1 |
|  | Весна Богдановић | VII | 100% |  | Одређено | |  | 19 |
|  | Славица Илић | VII | 9.4% | 90% | Неодређено | |  | 12 |
| **САРАДНИЦИ** | | | | | | | | |
|  | Саша Каменовић | IV | 100% | | Одређено | |  | 11 |
|  | Шаиновић Владимир | IV | 100% | | Одређено | |  | 11 |
|  | | | | | | | | |
|  | Живић Хелена | I | 100% | | Неодређено | |  | 34 |
|  | Срђан Пандурановић | I | 50% | | Неодређено | |  | 29 |
|  | Николић Сузана | I | 100% | | Неодређено | |  | 20 |
|  | Бузеј Небојша | II | 100% | | Неодређено | |  | 23 |
|  | Стојилковић Зорица | I | 100% | | Неодређено | |  | 25 |
| 55. | Братислав Динуловић | IV | 100% | | Неодређено | |  | 21 |
| 56. | Станијевић Слађана | I | 100% | | Неодређено | |  | 18 |
| 57. | Станковић Јовица | I | 100% | | Неодређено | |  | 11 |

**1.16. 40 – то часовна радна (недељна) обавеза запослених у школској 2022/23.години**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр.** | **Презимe и име НАСТАВНИКА** | **ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** | **-Слободне активности/ваннаставне активности/пројектна настава** | **ДОПУНСКА настава** | **ДОДАТНА настава** | **ЧОС** | **Испити** | **Екскурзије** | **Корективни рад** | **Припрема за такмичење** | **УКУПНО** | **ИНДИВИ-ДУАЛНА ПРИПРЕМА** | **РУКОВОЂЕЊЕ**  **Стручним већима и активима Школе** | **РУКОВОЂЕЊЕ**  **Школски Тимовима и Ученичким организацијам** | **ДЕЖУРСТВО**  **у Школи** | **Педагошка документација** | **Стручно усавршавање** | **Рад са родитељима** | **Адинистратор Школског сајта** | **Координатори есДневника** | **Корективно-педагошки рад** | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ** | **УКУПНО** | **С В Е Г А** |
|  | **Валентина Војиновић** | **19** | **1** | **1** | **1** |  | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** |  | **1** | **1,5** | **1** |  | **1** |  |  | **1** | **0,5** | **16** | **40** |
|  | **Татјана Трујић** | **19** | **1** | **1** | **0.5** | **0.5** | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** |  | **1** | **1,5** | **1** |  | **1** |  |  | **1** | **0,5** | **16** | **40** |
|  | **Биљана Станковић** | **18** | **1** | **2** | **1** |  | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **1** | **16** | **40** |
|  | **Драгана Динуловић** | **19** | **1** | **1** | **0.5** | **0.5** | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** |  | **1** | **1,5** | **1** |  | **1** |  |  | **1** | **0,5** | **16** | **40** |
|  | **Сузана Мислимовски** | **19** | **1** | **1** | **1** |  | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** |  | **1** | **1,5** | **1** |  | **1** |  |  | **1** | **0,5** | **16** | **40** |
|  | **Тања Костић** | **19** | **1** | **1** | **1** |  | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** |  | **1** | **1,5** | **1** |  | **1** |  |  | **1** | **0,5** | **16** | **40** |
|  | **Александра Катић** | **19** | **1** | **1** | **1** |  | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** | **1** |  | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  | **16** | **40** |
|  | **Радица Волановић** | **19** | **1** | **1** | **1** |  | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** |  | **1** | **1,5** | **1** |  | **1** |  |  | **1** | **0,5** | **16** | **40** |
|  | **Виолета Огрењац** | **19** | **1** | **1** | **0.5** | **0.5** | **1** |  |  | **1** |  | **24** | **10** |  |  | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **2** | **16** | **40** |
|  | **Дивна Стојковић** | **19** | **1** | **2+1** | **1** |  | **1** |  | **1** | **1** |  | **26** | **10** |  |  | **1** | **1** |  | **1** |  |  |  | **1** | **14** | **40** |
|  | **Сузана Цветковић** | **18** | **1** | **1** | **2** |  | **1** |  | **1** |  |  | **24** | **10** |  |  | **1,5** | **1** |  | **1** |  |  | **1** | **1,5** | **16** | **40** |
|  | **Светлана Николић** | **20** |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  | **24** | **10** |  | **1** |  | **1** | **1** | **1** |  | **2** |  |  | **12** | **40** |
|  | Тамара Пауновић | **20** |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  | **24** | **10** |  |  |  | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **3** | **16** | **40** |
| **Рбр.** | **Презимe и име НАСТАВНИКА** | **ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ/ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ** | **ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** | **-Слободне активности/ваннаставне активности/пројектна настава** | **ДОПУНСКА настава** | **ДОДАТНА настава** | **ЧОС** | **Испити** | **Екскурзије** | **Корективни рад** | **Припрема за такмичење** | **УКУПНО** | **ИНДИВИ-ДУАЛНА ПРИПРЕМА** | **РУКОВОЂЕЊЕ**  **Стручним вечима и активима Школе** | **РУКОВОЂЕЊЕ**  **Школски Тимовима и Ученичким организацијам** | **ДЕЖУРСТВО**  **у Школи** | **Педагошка документација** | **Стручно усавршавање** | **Рад са родитељима** | **Израда распореда** | **Координатори есДневника/ Адинистратор Школског сајта** |  | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ** | **УКУПНО** | **С В Е Г А** |
|  | Јасмина Ристић Голубовић | **16+2** |  | 1 | **1** | 1 | **1** | 0.5 | **1** |  | **0.5** | **24** | **10** | 1 | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  | **16** | **40** |
|  | Милан Станковић | **18** |  | **1** | **1** | 1 |  | 1 |  | **1** | **1** | **24** | **10** |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **4** | **16** | **40** |
|  | Mарина Раичевић | **20** |  |  | **2** | 0 |  | 1 |  |  | **1** | **24** | **10** |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **4** | **16** | **40** |
|  | Ирина Ј.Кржановић | **6+5** |  |  | **0.25** | 0.25 | **1** | 0.25 | **0,25** |  |  | **13** | **4** |  |  | **0.25** | **0.25** |  | **0.5** |  |  |  | **2** | **7** | **20** |
|  | Маријета Тодосијевић | **12** |  |  | **0,5** | 0,5 |  | 1 |  | **1** | **1** | **16** | **7** |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **1** | **10** | **26** |
|  | Миодраг Михајловић | **16+3** |  |  | **1** | **1** | **1** | 0,5 |  | **1** | **0,5** | **24** | **10** | **1** |  | **1** | **1** |  |  | 1 |  |  | 4 | **18** | **42** |
|  | Марко Јовановић | **4+7,33** |  |  | 0,25 | 0,25 | 1 | 0,25 |  | **1** | **0,25** | **14** | **5** |  |  | **0,5** | **1** |  | **1** |  |  |  | 2,5 | **10** | **24** |
|  | Александар Обреновић | **12** |  |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | **1** | **0,5** | **15** | **6** |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  | 2 | **9** | **24** |
|  | Марија Тодоровић | **12** |  |  | **0.5** | 0.5 | 1 | 0.5 |  | **1** | **0.5** | **16** | **7** |  |  | **1** | **1** |  | **1** |  |  |  |  | **10** | **26** |
|  | Ана Вељковић | **2** |  |  | **0.25** | **0.25** |  | 0.25 |  |  | **0.25** | **3** | **1** |  |  | **0,25** | **0,25** |  |  |  |  |  | **0,5** | **2** | **5** |
|  | Жикић Милица | **2** |  |  | **0.25** | **0.25** |  | 0.25 |  |  | **0.25** | **3** | **1** |  |  | **0.25** | **0,25** |  |  |  |  |  | 1,5 | **3** | **6** |
|  | Данијела Девић Кунчак | **8** |  |  | **0.5** | **0.5** | 1 | 0.5 |  | **1** | **0.5** | **12** | **4** |  | **1** | **0.5** | **0,5** |  | **1** |  |  |  | 1 | **8** | **20** |
|  | Бојан Спасић | **2** |  |  | **0.25** | **0.25** |  | 0.25 |  |  | **0.25** | **3** | **1** |  |  | **0,25** | **0,25** |  |  |  |  |  | 0,5 | **2** | **5** |
|  | Гордана Вељковић | **6+5,16** |  |  | **0,25** | **0,25** |  |  |  |  | **0,5** | **12** | **3** |  |  | **0,5** | **1** |  |  |  |  |  | 1,5 | **6** | **18** |
|  | Ана Марковић | **8** |  |  | **0.5** | 0.5 |  | 0.5 |  | **1** | **0.5** | **11** | **4** |  |  | **0,5** | **0.5** |  |  |  |  |  | **1** | **6** | **17** |
|  | Тања Станојевић | **8** |  |  | **0.5** | 0.5 |  | 1 |  |  | **1** | **11** | **4** |  |  | **0,5** | **0.5** |  |  |  |  |  | **2** | **7** | **18** |
|  | Жика Ракић | **16+1,8** |  | **2** | **1** | 1 |  | 0.5 |  |  | **0.5** | **23** | **9** |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **2** | **13** | **36** |
|  | Милан Баловић | **16+1,8** |  | **1** | **1** | 1 |  | 0.5 |  |  | **0.5** | **22** | **8** |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **1** | **11** | **33** |
|  | Маријана Мишковић | **9** |  | **1** |  |  |  | 1 |  |  | **1** | **12** | **6** |  |  | **0.5** | **0.5** |  |  |  |  |  | **2** | **9** | **21** |
|  | Јасмина Живковић | **6** |  | **1** |  |  | **1** | 0,5 |  | **1** | **0.5** | **10** | **3** |  | 1 | **0.25** | **0.25** |  | **1** |  |  |  | 2 | **8** | **13** |
|  | Боран Милићевић | **11** |  | 0,5 |  |  | 1 |  | **1** |  | **0.5** | **14** | **5** |  | **1** | **0.5** | **0.5** |  | **1** |  |  |  | 1 | **9** | **23** |
|  | Весна Стојменовић | **4** | 9 | 2 |  |  | 1 | 0.5 | **1** |  | **0.5** | **18** | **7** |  | 1 | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  | **12** | **30** |
|  | Драги Величковић | **20** |  | 1+1 |  |  |  | 1 |  |  | **1** | **24** | **10** |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **5** | **17** | **41** |
|  | Маријана Недељков | **10** |  | 2+1 |  |  |  | 1 |  |  |  | **14** | **5** |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  | 2 | **8** | **22** |
|  | Снежана Марић | **10+1,5** |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | **14** | **5** | 1 | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  | **9** | **23** |
|  | Катарина Милутиновић | **6** |  |  |  | **1** | 1 | 0.5 |  |  | **0.5** | **9** | **3** | 1 |  | **0** | **0,5** |  | **0.5** |  | 0,5 |  | 0,5 | **6** | **15** |
|  | Стефан Симић |  | 3 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Весна Богдановић | **0+17** |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **18** | **10** |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | 5 | **17** | **35** |
|  | Славица Илић | **0+2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **1** |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **2** | **4** |
|  | Милан Миленковић | **4** |  |  |  |  |  | 0.5 |  |  | **0.5** | **5** | **2** |  |  | **0,25** | **0,25** |  |  |  |  |  | 1,5 | **4** | **9** |

.

Структура 40-то часовне радне недеље директора Школе

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Програмирање рада школе | 5 |
| Организациони послови | 5 |
| Педаг. инструк. и сав. Рад | 12 |
| Аналитичко – студијски рад | 4 |
| Рад у стручним и управним органима | 4 |
| Рад на педагошкој документацији | 4 |
| Рад на усмеравању међуљудских односа у школи | 2 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| Остали послови | 3 |

Структура 40-то часовне радне недеље педагога школе

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Планирање и програмирање образовно – васпитног рада и вредовање остварених резултата | 4 |
| Унапређивање образовно – васпитног рада и инструктивни педагошки рад са наставницима | 6 |
| Рад са ученицима | 10 |
| Рад и сарадња са родитељима | 4 |
| Истраживање образовно – васпитног процеса(аналитичко – истраживачки рад) | 2 |
| Рад у стручним органима | 2 |
| Стручно усавршавање | 2 |
| Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање | 2 |
| Вођење документације | 2 |
| Припрема за рад | 6 |

Структура 40-то часовне радне недеље библиотекара школе

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Планирање и програмирање библиотеке | 1 |
| Рад са ученицима у библиотеци | 15 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| Рад у стручним органима | 1 |
| Вођење документације | 1 |
| Рад у органима школе | 1 |

Структура 40-то часовне радне недеље секретара школе

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Праћење примене општих аката и предлози за њихову  измену и допуну ради усаглашавања са прописима | 4 |
| Припрема правно – стручне обраде свих предмета који се  достављају Школском одбору ради одлучивања | 5 |
| Припрема текстова уговора које у име школе закључује директор | 5 |
| Организација и контрола рада техничког и помоћног особља | 5 |
| Израда решења и одлука у вези остваривања права, обавеза и одговорности запослених | 10 |
| Припрема статистичких извештаја у вези са радом запослених | 3 |
| Примање странака и родитеља и пружање обавештења у вези примене прописа | 3 |
| Сарадња са органима ван школе у вези питања из њихове надлежности | 4 |
| Стручно усавршавање | 1 |

Структура 40-то часовне радне недеље координатора финансијскихи рачуноводствених послова

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Координација рада књиговодствене службе | 5 |
| Праћење и примена прописа | 2 |
| Контрола исправности финансијске документације | 2 |
| Контирање финансијске документације | 10 |
| Израда финансијског плана и завршног рачуна | 10 |
| Обрачун и исплата зарада радницима | 8 |
| Обављање других послова за потребе школе | 3 |

Структура 40-то часовне радне недеље финансијско – административног радника

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Обављање свих административних послова око ученичких питања и захтева | 2 |
| Вођење деловодног протокола и послова око пријема, завођења, развођења, доношења и отпреме поште и материјала, послова вођења архиве, архивске грађе и дактилографских послова | 12 |
| Вођење матичне евиденције и досијеа радника | 2 |
| Рад на пословима вођења евиденције и изради статистичких података и табела | 2 |
| Помоћ секретару школе на пословима администрације | 2 |

Структура 40-то часовне радне недеље домара – браварски и електро послови

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Браварски радови (одржавање и оправка алата, ограда, метална столарија, металног намештаја) | 6 |
| Електро – радови (одржавање и ремонт осветљења, инсталација електро – апарата и уређаја...) | 6 |
| Свакодневни преглед водоводне и канализационе мреже | 6 |
| Одржавање и ремонт водоводне мреже | 5 |
| Одржавање и ремонт канализационе мреже | 7 |
| Столарски радови (одржавање и оправка дрвене столарије) | 1 |
| Кошење траве и одржавање зелених површина, обрезивање ограде, садња дрвећа, одржавање бетонског дела школског дворишта/чишћење снега | 5 |
| Обављање других послова по налогу директора школе | 4 |

Структура 40-то часовне радне недеље ложача – радника на одржавању хигијене

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Ложење и чишћење котлова и пећи у издвојеном одељењу | 9 |
| Одржавање котлова и пећи | 4 |
| Одржавање школског дворишта, чишћење снега, одржавање зелених површина | 2 |
| Помоћ домару у обављању других послова | 5 |
| Обављање других послова по налогу директора школе | 5 |
| Дежурство у школском дворишту | 5 |

Структура 40-то часовне радне недеље сервирке

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Пријем и сервирање оброка | 15 |
| Прикупљање и прање посуђа, прибора и опреме | 10 |
| Одржавање хигијене | 10 |
| Обављање осталих послова по налогу директора школе и помоћника директора | 5 |

Структура 40-то часовне радне недеље радника на одржавању хигијенеу матичној школи

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Свакодневно брисање столова у кабинетима и канцеларијама | 5 |
| Одржавање чистоће у канцеларијама, радним просторијама, ходницима  и степеништу | 10 |
| Одржавање чистоће инвентара и санитарних уређаја | 10 |
| Одржавање чистоће дворишта и парка | 10 |
| Помагање дежурним наставницима за време одмора | 5 |

Структура 40-то часовне радне недеље радника на одржавању хигијене у издвојеном одељењу

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Број часова** |
| Свакодневно брисање столова у учионицама и канцеларијама | 5 |
| Одржавање чистоће у канцеларијама, радним просторијама, ходницима  и степеништу | 10 |
| Одржавање чистоће инвентара и санитарних уређаја | 7 |
| Пријем и сервирање оброка  Прикупљање и прање посуђа, прибора и опреме | 3 |
| Одржавање чистоће дворишта и парка | 10 |
| Помагање дежурним наставницима за време одмора | 5 |

**II. Организација васпитно-образовног рада школе**

|  |
| --- |
| Васпитно – образовни рад у Школи за школску 2022/23.годину организоваће се и реализовати сходно одредбама важећих Планова наставе и учења од 1.до 8.разреда и Календара образовно – васпитног рада. **2.1. Организација наставе** Организација наставе у школској 2022/23. години реализоваће се према приказаном Плану наставе и учења, исти је постављен на сајт Школе. |

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за школску 2022/23. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ ЦИКЛУС** | | | | | | | | | | | | | | | | **ДРУГИ ЦИКЛУС** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Рбр.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | | | | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | | | **ОСМИ РАЗРЕД** | | | |
| **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | |
| **1.** | **Српски језик (од 1, 2, 3, 4 разреда)**  ***Српски језик и књижевност (за 5., 6. 7.и 8. разред)*** | **5** | | **180** | | **5** | | **180** | | **5** | | **180** | | **5** | | **180** | | **5** | | **180** | | **4** | | **144** | | **4** | | **144** | | **4** | | **136** | |
| **2.** | **Страни језик (ЕНГЛЕСКИ)** | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **68** | |
| **3.** | **Математика** | **5** | | **180** | | **5** | | **180** | | **5** | | **180** | | **5** | | **180** | | **4** | | **144** | | **4** | | **144** | | **4** | | **144** | | **4** | | **136** | |
| **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** | | **2** | | **72** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **34** | |
| **7.** | **Музичка култура** | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **2** | | **72** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **34** | |
| **8.** | **Физичко и здравствено**  **васпитање** | **3** | | **108** | | **3** | | **108** | | **3** | | **108** | | **3** | | **108** | | **2** | | 72 | | **2** | | **72** | | **3** | | **108** | | **3** | | **102** | |
| **9.** | **Дигитални свет/пројектна настава** | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **10.** | **Историја** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **1** | | **36** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **68** | |
| **11.** | **Географија** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **1** | | **36** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **68** | |
| **12.** | **Биологија** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **68** | |
| **13.** | ***Техника и технологија (од 5. до 8. разредa)*** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **68** | |
| **14.** | ***Информатика и рачунарство (од 5. до 8. разредa)*** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **34** | |
| **15.** | **Физика** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **68** | |
| **16.** | **Хемија** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **2** | | **72** | | **2** | | **68** | |
|  | **УКУПНО: А** | **20** | | **720** | | **21** | | **756** | | **21** | | **756** | | **21** | | **756** | | **24** | | **864** | | **25** | | **900** | | **28** | | **1008** | | **28** | | **952** | |
| **Рбр.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ)** | ПРВИ РАЗРЕД | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | ПЕТИ РАЗРЕД | | | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | | | СЕДМИ РАЗРЕД | | | | ОСМИ РАЗРЕД | | | |
| **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | |
| **1.** | **Верска настава или Грађанско васпитање1** | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **34** | |
| **2.** | **Други страни језик (ФРАНЦУСКИ)** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **72** | | **2** | | **68** | |
|  | **УКУПНО: Б** | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **3** | | **108** | | **3** | | **108** | | **3** | | **108** | | **3** | | **102** | |
| **УКУПНО: А + Б** | **21** | | **756** | | **22** | | **792** | | **22** | | **792** | | **22** | | **792** | | **27** | | **972** | | **28** | | **1008** | | **31** | | **1116** | | **31** | | **1054** | |
| **Рбр.** | **В. СЛОБОДНЕ**  **НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ2** | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | ПЕТИ РАЗРЕД | | | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | | | СЕДМИ РАЗРЕД | | | | ОСМИ РАЗРЕД | | |
| **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** | | **нед.** | | **год.** |
|  | **Годишњи фонд часова:** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **1.** | **Чувари природе** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | |  | |  | |  | |  |
| **2.** | **Свакодневни живот у прошлости** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **1** | | **36** | |  | |  | | **1** | | **36** | | **1** | | **34** |
|  | **УКУПНО: В** | | **0** | | **0** | | **0** | | **0** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **36** | | **1** | | **34** |
|  | **-ОФА** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **1,5** | | **54** | | **1,5** | | **54** | |  | |  | |  | |  |

|  |
| --- |
| \* *У оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање реализују се обавезне физичке активности.*  *Обавезне физичке активности реализују се у трајању од 45 минута, једном у току недеље . Фонд од 1/2 школског часа односно 22,5 минута, на недељном нивоу, реализује се тако што ће ученици сваке друге недеље имати још један час ових активности. Ради ефикаснијег рада и обухваћености свих ученика дозвољено је спајање два одељења истог разреда, односно да два наставника раде истовремено са два одељења.* |

**2.2. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр.** | **Г. ОБЛИК ОБРАЗОВНО -**  **ВАСПИТНОГ РАДА** | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| **1.** | **Редовна настава** | **21** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** | **27** | **1026** | **28** | **1062** | **31** | **1116** | **31** | **1054** |
| **3.** | **Допунска настава** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **0,5** | **18** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **4.** | **Додатна настава** |  |  |  |  |  |  | **0,5** | **18** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **5.** | **Настава у природи \*** | **7-10 дана годишње** | | **7-10 дана годишње** | | **7-10 дана годишње** | | **7-10 дана годишње** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр.** | ***ОСТАЛИ ОБЛИЦИ***  **ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | ПРВИ  РАЗРЕД | | ДРУГИ  РАЗРЕД | | ТРЕЋИ  РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ  РАЗРЕД | | ПЕТИ  РАЗРЕД | | ШЕСТИ  РАЗРЕД | | СЕДМИ  РАЗРЕД | | ОСМИ  РАЗРЕД | |
| **нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** |
| **1.** | **Час одељенског старешине** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **2.** | **Ваннаставне активности (СЕКЦИЈЕ)4** | **1-2** | **36-72** | **1-2** | **36-72** | **1-2** | **36-72** | **1-2** | **36-72** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **3.** | **Екскурзија – Излети\*** | **1-3 дана годишње** | | **1-3 дана годишње** | | **1-3 дана годишње** | | **1-3 дана годишње** | | **до 2 дана годишње** | | **до 2 дана годишње** | | **до 2 дана годишње** | | **до 3 дана годишње** | |

|  |
| --- |
| Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – опе­ративне планове рада за поједине наставне области и одређене ви­до­ве ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и про­граму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне не­де­ље за ову школску годину. |

**2.3. Распоред звоњења**

|  |
| --- |
| Распоред часова за ову школску годину урадиће, за одељења првог циклуса одељењске старешине, и Миодраг Михајловић за старије разреде и то за све ви­до­вe васпитно-образовног рада. За педагошко-психолошку осмиш­ље­ност и укупну структуру распореда часова одговоран је и педагог школе.  На почетку школске године одељењске старешине ће упознати уче­нике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким ре­ше­њима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тра­жи­ти оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, ро­ди­те­љи­ма ученика и другим чинио­цима који прате живот и рад школе. За­ме­не за одсутне наставнике одре­ђиваће, по правилу, директор, односно пе­дагог школе. У прилогу Годишњег плана су приказани следећи распореди за школску 2022/23. годину:  * + *Распоред часова за први и други циклус*   + *Распоред планираних контролних и писмених провера и задатака дужих од 15 минута за ПРВИ и ДРУГИ циклус образовања за право полугодиште*.  *Распоред осталих облика васпитно – образовног рада за други циклус*  * + *Распоред часова одељењских старешина за други циклус*   **2.4. Дневна артикулација радног времена ученика**  Настава се у матичној школи се организује у две смене, а у издвојеном одељењу у једној смени. У Бору једну смену чине ученици млађег разреда, а другу смену ученици старијег разреда, односно од петог до осмог разреда. Настава у издвојеном одељењу у Слатини се реализује само у једној смени, преподневној, и часови почињу у 8.15. Припремна предшколска група ради четири сата у једној смени, у комбинацији са првим и четвртим разредом. Настава за Образовање одраслих се одржава у вечерњим часовима од 1930  **НАПОМЕНА:**  **-** у данима пред државне празнике, полугодиште и крај школске године постоји могућност скраћења часова.  - седми час траје 30 минута због недостатка простора, односно због обезбеђивања хигијенских услова за другу смену  Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Трајање часа 45 минута | ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА | | ПОПОДНЕВНА СМЕНА | | Одмор |
| почетак | крај | почетак | крај |
| 1. час | 7:10 | 7:55 | 13:10 | 13:55 | 5 минута |
| 1. час | 8:00 | 8:45 | 14:00 | 14:45 | 20 минута |
| 1. час | 9:05 | 9:50 | 15:05 | 15:50 | 10 минута |
| 1. час | 10:00 | 10:45 | 16:00 | 16:45 | 5 минута |
| 1. час | 10:50 | 11:35 | 16:50 | 17:35 | 5 минута |
| 1. час | 11:40 | 12:25 | 17:40 | 18:25 | 5 минута |
| 1. час | 12:30 | 13:15 | 18:30 | 19:15 | 5 минута |
| **Д Р У Г И Ц И К Л У С** | | | | | |
| Трајање часа 45 минута | ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА | | ПОПОДНЕВНА СМЕНА | | Одмор |
| почетак | крај | почетак | крај |
| 1. час | 7:10 | 7:55 | 13:10 | 13:55 | 5 минута |
| 1. час | 8:00 | 8:45 | 14:00 | 14:45 | 5 минута |
| 1. час | 8:50 | 9:35 | 14:50 | 15:35 | 20 минута |
| 1. час | 09:55 | 10:40 | 15:55 | 16:40 | 10 минута |
| 1. час | 10:50 | 11:35 | 16:50 | 17:35 | 5 минута |
| 1. час | 11:40 | 12:25 | 17:40 | 18:25 | 5 минута |
| 1. час | 12:30 | 13:15 | 18:30 | 19:15 | 5 минута |
| 1. час | 13:20 | 13:50 | 19:20 | 20:05 |  |

|  |
| --- |
| Продужени боравак омогућава ученицима боравак у школи пре или након редовне наставе узависности од смене, организовану исхрану и активности примерене узрасту.Циљ рада у продуженом боравку је осамостаљивање ученика за учење и стицање знања,развијање радних навика, развијање пажње и мотивације, сарадње, толеранције и добрих међуљудских односа.  У складу са чланом 12. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђен је распоред радног времена ненаставног особља на следећи начин:  Радна недеља ненаставног особља запосленом са пуним радним временом траје пет радних дана у недељи.  Радни дан ненаставног особља, запосленом са пуним радним временом траје осам часова дневно.  Дневни распоред радног времена ненаставног особља запосленом са пуним радним временом утврђује се, у зависности од врсте послова које запослени обавља, на следећи начин:   1. директор: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 часова 2. педагог: 8 часова дневно од 9,00 до 15,00 часова 3. шеф рачуноводства: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 4. секретар: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 5. домар: 8 часова дневно од 6,30 до 14,30 6. спремачица: 8 часова дневно, у две смене и то на следећи начин ( прва смена од 6,30 до 14,30 и друга смена од 1200 до 20,00 7. педагошког асистента од 0800- 1400 часова 8. библиотекара – од 1000- 1400   Издвојено одељење у Слатини ради само у преподневној смени од 815 .  **2.5. Распоред дежурних наставника за школску 2022/2023.**  У школи се организује дневно дежурство наставника. Оно је организовано на следећи начин:   * 1. два наставника разредне наставе дежурају у разредној настави и   2. четри до пет наставника дежурају за ученике од петог до осмог разреда.   Главни дежурни наставник води књигу дежурства у коју бележи одсутне наставнике, њихове замене и бележи све промене до којих дође за време дежурства.  За време одмора наставници дежурају по спратовима.  Дежурни наставници долазе 30 минута пре почетка дежурства.  Дежурство траје до краја последњег часа смене за неставнике који немају наставу у другој школи. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дан** | **Активности** | **Време** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Понедељак | Обезбеђења реда при улазу ученика у школску зграду и понашању у школском дворишту, евидентирање евентуалних закашњења или изостајања наставника и других поремећаја у раду, обезбеђење да ученици за време великог одмора буду у дворишту и да одреде који ће ученици покупити отпатке у дворишту и на ходницима,праћење да се по ходницима школе и дворишту не крећу непозвана лица и да не ометају рад, пријављивање директора или педагогу да је у случају повреде или других здравствених тегоба некога од ученика или наставника неопходно позвати хитну помоћ или и позивање хитне помоћи, друге обавезе које наметне дневна ситуација. | **Разредна настава** | Посматрање, обилазак, надзорисање, праћење, бележење | Александра Катић  Тања Костић |
| **предметна настава** | Ирина Јаношевић  Драги Величковић  Марија Тодоровић  Данијела Девич Кунчак |
| Уторак | **разредна настава** | Радица Волановић  Валентина Војиновић |
| **предметна настава** | Ана Марковић  Маријета Тодосијевић  Марко Јовановић  Јасмина Живковић  Милан Миленковић |
| Среда | **разредна настава** | Драгана Динуловић  Татјана Трујић |
| **предметна настава** | Тања Станојевић  Александар Обреновић  Милан Баловић  Маријана Мишковић  Весна Стојменовић |
| Четвртак | **разредна настава** | Биљана Станковић  Сузана Цветковић |
| **предметна настава** | Јасмина Ристић Голубовић  Боран Миличевић  Жика Ракић  Маријана Недељков  Ана Вељковић |
|  |
| Петак | **разредна настава** | Сузана Мислимоски +  Наставници од I до IV разреда |
| **предметна настава** | Милица Жикић  Милан Станковић  Снежана Марић  Гордана Вељковић  Бојан Спасић |

.

**2.6. Календар образовно – васпитног рада за школску 2022/23.годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прво полугодиште** почиње 01.09.2022. године, а завршава се 30. децембра 2022. године  ∑ 86 наставних дана | | | | | | | | | | | | | **Друго полугодиште** почиње 23.01.2023. године, а завршава се:   * 06.06.2023. године за ученике 8. разреда ∑ 84 наставних дана * 20.06.2023. године за ученике од 1. до 7. разреда ∑ 94 наставних дана | | | | | | | | | | |
| **М** | **РН** | | **По** | **1У** | | | **Ср** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **НД** | **М** | **РН** | **По** | **У** | **Ср** | | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **НД** |
| **Сепембар** | ***1.*** | |  |  | | |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **22** | **Јануар** |  |  |  |  | |  |  |  | **1** | **6** |
| ***2.*** | | **5** | **6** | | | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |  | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | **7\*** | **8** |
| ***3.*** | | **12** | **13** | | | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |  | **9** | **10** | **11** | | **12** | **13** | **14** | **15** |
| ***4.*** | | **19** | **20** | | | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |  | **16** | **17** | **18** | | **19** | **20** | **21** | **22** |
| ***5.*** | | **26** | **27** | | | **28** | **29** | **30** |  |  | ***19.*** | **23** | **24** | **25** | | **26** | **27** | **28** | **29** |
| **Октобар** |  | |  |  | | |  |  |  | **1** | **2** | **21** | ***20.*** | **30** | **31** |  | |  |  |  |  |
| ***6.*** | | **3** | **4** | | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **Фебруар** |  |  |  | **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **17** |
| ***7.*** | | **10** | **11** | | | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | ***21.*** | **6** | **7** | **8** | | **9** | **10** | **11** | **12** |
| ***8.*** | | **17** | **18** | | | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | ***22.*** | **13** | **14** | **15** | | **16** | **17** | **18** | **19** |
| ***9.*** | | **24** | **25** | | | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | ***23.*** | **20** | **21** | **22** | | **23** | **24** | **25** | **26** |
| ***10.*** | | **31** |  | | |  |  |  |  |  |
| **Новембар** |  | |  | **1** | | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **21** | ***24.*** | **27** | **28** |  | |  |  |  |  |
| ***11.*** | | **7** | **8** | | | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **Март** |  |  |  | **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **23** |
| ***12.*** | | **14** | **15** | | | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | ***25.*** | **6** | **7** | **8** | | **9** | **10** | **11** | **12** |
| ***13.*** | | **21** | **22** | | | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | ***26*** | **13** | **14** | **15** | | **16** | **17** | **18** | **19** |
| ***14.*** | | **28** | **29** | | | **30** |  |  |  |  | ***27.*** | **20** | **21** | **22** | | **23** | **24** | **25** | **26** |
| **Децембар** |  | |  |  | | |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **22** | ***28.*** | **27** | **28** | **29** | | **30** | **31** |  |  |
| ***15.*** | | **5** | **6** | | | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **Април** |  |  |  |  | |  |  | **1** | **2** | **13** |
| ***16.*** | | **12** | **13** | | | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | ***29.*** | **3** | **4** | **5** | | **6** | **7\*** | **8\*** | **9\*** |
| ***17.*** | | **19** | **20** | | | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |  | **10\*** | **11** | **12** | | **13** | **14\*** | **15\*** | **16\*** |
| ***18.*** | | **26** | **27** | | | **28** | **29** | **30** | **31** |  | ***30.*** | **17\*** | **18** | **19** | | **20** | **21** | **22** | **23** |
| **Промена распореда:**  **26.01.2023. – ради се по распореду за петак** | | | | | | | | | | | | | ***31.*** | **24** | **25** | **26** | | **27** | **28** | **29** | **30** |
| **Мај** | ***32.*** | **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **21** |
|  | |  | |  |  | | | | | | | | ***33.*** | **8** | **9** | **10** | | **11** | **12** | **13** | **14** |
|  | |  | |  |  | | | | | | | | ***34.*** | **15** | **16** | **17** | | **18** | **19** | **20** | **21** |
|  | |  | |  |  | | | | | | | | ***35.*** | **22** | **23** | **24** | | **25** | **26** | **27** | **28** |
|  | |  | |  |  | | | | | | | | ***36.*** | **29** | **30** | **31** | |  |  |  |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | **Јун** |  |  |  |  | | **1** | **2** | **3** | **4** | **4**  **14** |
| ***37.*** | **5** | **6** | **7** | | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | ***38.*** | **12** | **13** | **14** | | **15** | **16** | **17** | **18** |
|  | |  | |  | | | | | | | | | ***39.*** | **19** | **20** | **21** | | **22** | **23** | **24** | **25** |
|  | |  | |  | |  | | | | | | |  | **26** | **27** | | **28** | **29** | **30** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Остваривање васп. образ. рада | трајање | број дана |
| Прво полугодиште | 01.09. – 30.12.2022год. | 86 |
| Друго полугодиште | 23.01. – 06.06./20.06.2023.год | 84/95 |

**Распусти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив | Трајање | Број дана |
| Зимски распуст | 31.12.2022 – 22.01.2023.год. | 13 |
| Пролећни распуст | 10.04. – 18.04.2023.год. | 7 |

**Нерадни дани**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив | Датум | број дана |
| Дан примирја у првом светском рату | 11.11.2022.год. | 1 |
| Дан државности | 15.02.- 16.02.2023.год. | 2 |
| Празник рада | 1.05. – 02.05.2023.год. | 2 |

**Радни дани, без одржавања наставе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив | Датум | број дана |
| Свети Сава | 27.01.2023.год. | 1 |
| Видовдан | 28.06.2023.год. |  |

**Државни празници, наставни дан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив | Датум | број дана |
| Дан сећања на српске жртве у Другом св.рату | 21.10.2021.год. | 1 |
| Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и др.жртва фашизма у Другом светском рату | 22.04.2022.год. | 1 |

**Пробни завршни** испит: 24.03.и 25.03.2023.год.

**Завршни испит**: 21.06.; 22.06.и 23.06.2023.год.

**Припремна** за разредни испит за ученике 8.раз. од 22.05.до 26.05.2023.год.

**Припремна** за разредни испит за ученике од 4.до 7.раз.: од 12.06.до 16.06.2023

**Разредни испит за ученике 8.раз**: од 29.05.до 02.06.2023.год

**Разредни ипит за ученике од 4.до 7.раз**. од 26.06.до 30.06.2023.год.

**Припремна настава** за поправни испит: од 22.08.до 25.08.2023.год

**Поправни испит**: 28.08. и 31.08.2023.год

**Подела ђачких књижица** 28.06.2023.год - подела књижица, сведочанства и диплома на крају другог полугодишта за ученике од I – VII

**Распоред реализације Одељењских и Наставничких већа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕДНИЦЕ –**  **САСТАНЦИ** | **В Р Е М Е О Д Р Ж А В А Њ А- месец** | | | | | |
| IX | XI | I | IV | VI | VIII |
| **Одељењска већа** |  | 31.10  2022 | 04.01.  2023. | 30.03.  2023. | 07.06.2023.(VIIII)  21.06.2023. | 30.08.  2023 |
| **Наставничко веће** | 13.09  2022. | 01.11.  2022 | 05.01.  2023. | 31.03.  2023. | 08.06.2023 (VIIII)  22.06.2023 | 21.08./31.08.  2023 |

**2.7. Дани отворених врата школе**

|  |
| --- |
| Родитељи заинтересовани за посебан разговор са Одељењским старешином, могу то да учине током дана отворених врата који су предвиђени Годишњим планом рада школе. Дани отворених врата реализоваће се када епидемиолошки услови буду дозвољавали. |

**2.8. Табеларни преглед бројног стања ученика на почетку школске 2022/23.године са списком одељењских старешина**

*Табела: Број ученика у разредној настави и предметној настави:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД – Одељење** | **УКУПНО у РАЗРЕДУ –**  **Одељењу** | **ДЕЧАЦИ** | | **ДЕВОЈЧИЦЕ** | | **ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ** |
| Број | % | Број | % |
| **I-1** | **23** | **11** | 48% | **12** | 52% | **СУЗАНА ЦВЕТКОВИЋ** |
| **I-2** | **24** | **12** | 50% | **12** | 50% | **БИЉАНА СТАНКОВИЋ** |
| **Укупно I** | **47** | **23** | **49%** | **24** | **51%** |  |
| **II-1** | **20** | **12** | 60% | **8** | 40% | **ТАЊА КОСТИЋ** |
| **II-2** | **21** | **13** | 65% | **8** | 35% | **СУЗАНА МИСЛИМОСКИ** |
| **II-4** | **20** | **14** | 70% | **6** | 30% | **АЛЕКСАНДРА КАТИЋ** |
| **Укупно II** | **60** | **39** |  | **21** |  |  |
| **III-1** | **22** | **12** | 59,09% | **10** | 40,90% | **РАДИЦА ВОЛАНОВИЋ** |
| **III-2** | **16** | **6** | 38% | **10** | 62% | **ВАЛЕНТИНА ВОЈИНОВИЋ** |
| **Укупно III** | **38** | **18** | **65%** | **20** | **35%** |  |
| **IV-1** | **24** | **12** | 50% | **12** | 50% | **ДРАГАНА ДИНУЛОВИЋ** |
| **IV-2** | **25** | **9** | 36% | **16** | 64% | **ТАТЈАНА ТРУЈИЋ** |
| **Укупно IV** | **49** | **21** | **43%** | **28** | **57%** |  |
| **Комбинација - II/III** | **5/4** | **1/2** | **33%** | **4/2** | **67%** | **ДИВНА СТОЈКОВИЋ** |
| **Комбинација – I/IV** | **3/5** | **6** | **75%** | **2** | **25%** | **ВИОЛЕТА ОГРЕЊАЦ** |
| **Укупно издвојено одељење** | **17** | **9** | **53%** | **8** | **47%** |  |
| **СВЕГА од I до IV** | **212** | **110** | **52%** | **102** | **48%** |  |
| **V-1** | **28** | **15** | 54% | **13** | 46% | **ЈАСМИНА ЖИВКОВИЋ** |
| **V-2** | **27** | **13** | 48% | **14** | 52% | **ДАНИЈЕЛА ДЕВИЋ КУНЧАК** |
| **Укупно V** | **55** | **28** | **51%** | **27** | **49%** |  |
| **VI-1** | **18** | **7** | 39% | **11** | 61% | **МАРКО ЈОВАНОВИЋ** |
| **VI-2** | **17** | **9** | 53% | **8** | 47% | **ИРИНА ЈАНОШЕВИЋ** |
| **Укупно VI** | **35** | **16** | **46%** | **19** | **54%** |  |
| **VII-1** | **19** | **7** | 37% | **12** | 63% | **БОРАН МИЛИЧЕВИЋ** |
| **VII-2** | **19** | **11** | 58% | **8** | 42% | **КАТАРИНА МИЛУТИНОВИЋ** |
| **Укупно VII** | **38** | **18** | **47%** | **20** | **53%** |  |
| **VIII-1** | **19** | **10** | 53% | **9** | 47% | **ВЕСНА СТОЈМЕНОВИЋ** |
| **VIII-2** | **24** | **16** | 67% | **8** | 33% | **МАРИЈА ТОДОРОВИЋ** |
| **Укупно VIII** | **43** | **26** | **60%** | **17** | **40%** |  |
| **СВЕГА од V до VIII** | **171** | **88** | **51%** | **83** | **49%** |  |
| **СВЕГА од I до VIII** | **383** | **198** | **52%** | **185** | **48%** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Образовање одрслих** | **Број полазника** | **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА** |
| Први циклус | 15 | ВЕСНА БОГДАНОВИЋ |
| Други цикус | 15 | СНЕЖАНА МАРИЋ |
| Трећи циклус | 15 | МИОДРАГ МИХАЈЛОВИЋ |
| **СВЕГА:** | 45 |  |

**2.9. Подела одељења на предметне наставнике у школској 2022/23.години**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Име и презиме запосленог** | **Предмет** | **Одељења у којима се реализује настава** | **Недељно** | **Годишње** |
|  | Милан Станковић | Српски језик | 5-1;5-2;6-1; 6-2 | 18 | 648 |
|  | Јасмина Ристић Голубовић | Српски језик | 7-1;7-2;8-1;  8-2 + образовање одраслих - 3. Циклус+Медијска писменост | 16 +2,78+1 | 560 +100+36 |
|  | Ана Марковић | Француски језик | 6-1;6-2; 8-1; 5-1 | 8 | 284 |
|  | Тања Станојевић | Француски језик | 7-1; 7-2;  8-2; 5-2 | 8 | 284 |
|  | Маријета Тодосијевић | Енглески језик | 5-1,5-2,7-1,  7-2,8-1, 8-2 | 12 | 424 |
|  | Марина Раичевић | Енглески језик | 1-1,1-2, 2-1,  2-4,3-1,3-2,  4-1,4-2 + Слатина | 20 | 720 |
|  | Ирина Јаношевић | Енглески језик | 2-2; 6-2, 6-1 + образовање одраслих | 6 + 4,69 | 216+169 |
|  | Миодраг Михајловић | Математика | 7-1;7-2;8-1,  8-2 +  III циклус образовање одраслих | 16 +2,83 | 560 +102 |
|  | Марко Јовановић | Математика +  ОО (математика 2. циклус 23,60% + Дигитална писменост 15,35 | 6-1 + образовање одраслих | 4+7,33 | 144+264 |
|  | Александар Обреновић | Математика | 6-2, 5-1,5-2 | 12 | 432 |
|  | Милица Жикић | Биологија | 6-1 | 2 | 72 |
|  | Ана Вељковић | Биологија | 5-2 | 2 | 72 |
|  | Марија Тодоровић | Биологија | 6-2; 7-1;7-2;  8-1; 8-2; 5-1 | 12 | 424 |
|  | Милан Баловић | Географија | 5 -8 + ОО+Сачувајмо нашу планету | 14 +1,89+1 | 496 +68+36 |
|  | Жика Ракић | Историја | 5-8 + ОО+филозофија са децом | 14 +1,89+2 | 496 +68+72 |
|  | Данијела Девић Кунчак | Хемија | 7-8 | 8 | 280 |
|  | Бојан Спасић | Физика | 8-1 | 2 | 68 |
|  | Гордана Вељковић | физика | 7-1; 7-2; 8-2+образовање одраслих (физика, хемија, примењене науке) | 6+5,16 | 212+186 |
|  | Милан Миленковић | физика | 6-1, 6-2 | 4 | 144 |
|  | Маријана Недељков | Ликовна култура + цртање, сликање, вајање | 5-8 + 2 групе | 10+2 | 428 |
|  | Снежана Марић | Музичка култура+ +предузетништво | 5-8+ ОО | 10 + 1,41 | 394+51 |
|  | Драги Величковић | Физичко и здравствено васпитање | 6-1;6-2;7-1;  7-2;5-1;5-2;  8-2 | 20 | 714 |
|  | Весна Стојменовић | Физичко и здравствено васпитање + грађанско васп.+ вежбањем до здравља + ОО | 8-1;  1 час у 5-2 + 8 групе+3 групре вежбањем до здравља + ОО | 12 +3+5,36 | 430 +108+193 |
|  | Катарина Милутиновић |
| Техника и технологија | Техника 7-1 | 2 | 72 |
|  | Боран Милићевић | Информатика и рачунарство | 6-2; 5-2; 7-2;  8-2 (2 групе) | 5 | 176 |
| Техника и технологија | 5-1, 6-2, 7-2 | 6 | 216 |
|  | Маријана Мишковић | Информатика и рачунарство | 5-1; 7-1; 6-1;  8-1; 5-1 | 5 | 180 |
| Техника и технологија | 5-1; 6-1;  **8-2 – 2 групе** | 8 | 280 |
|  | Јасмина Живковић | Техника и технологија | 5-2 – 2 групе;  8-1 | 6 | 178 |
|  | Весна Богдановић | Српски и математика (1.циклус); |  |  | 400 |
|  | Славица Илић | Биологија (образовање одраслих) |  |  | 68 |

**2.10. Бројно стање ученика и група за обавезне изборне предмете, слободне наставне активности**

На основу извршеног анкетирања ученика, а у складу са одредбама **Стручног упутства формиране су групе обавезне изборне предмете, слободне наставне активности са бројним стањем ангажованих ученика по разредима – одељењима и списак наставника реализатора предмета, на почетку школске 2022-2023. Године** и исте су приказане у **Табели**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презимeи име НАСТАВНИКА** | **ПРЕДМЕТ (обавезни изборни – изборни)**  **Ваннаставна/слободна наставна активност** | **БРОЈ УЧЕНИКА ОПРЕДЕЉЕНИХ ЗА ПРЕДМЕТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I-1** | **I-2** | **II-1** | **II-2** | **II-4** | **III-1** | **III-2** | **IV-1** | **IV-2** | **ИО**  **I/ I II** | **ИО**  **I/IV** | **V-1** | **V-2** | **VI-1** | **VI-2** | **VII-1** | **VII-2** | **VIII-1** | | **VIII-2** | | **VII** | |
| **Нина Михаела Веселов** | **Верска настава** | **/** | **7** |  | **6** |  | **1** |  | **4** | **1** |  |  | **5** | **12** | **1** | **2** | **6** | **3** | **3** | | **9** | | **9** | |
| **Сузана Цветковић /**  **Биљана Станковић** | **Грађанско васпитање** | **23** | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Сузана Цветковић /**  **Биљана Станковић** | **Рецитаторска секција**  **Рецитаторска секција** | **23** | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Сузана Цветковић** | Дигитални свет **I-1** | **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Биљана Станковић** | Дигитални свет **I-2** |  | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Тања Костић/**  **Сузана Мислимоски**  **Александра Катић** | **Грађанско васпитање** |  |  | **20** | **15** | **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Тања Костић/**  **Сузана Мислимоски**  **Александра Катић** | **Математичка секција**  **Драмска секција**  **Математичка секција** |  |  | **20** | **21** | **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Тања Костић** | Дигитални свет **II-1** |  |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Сузана Мислимоски** | Дигитални свет **II-2** |  |  |  | **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Александра Катић** | Дигитални свет **II-4** |  |  |  |  | **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Радица Волановић/**  **Валентина Војиновић** | **Грађанско васпитање** |  |  |  |  |  | **21** | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Радица Волановић/**  **Валентина Војиновић** | **Рецитаторска секција**  **Рецитаторска секција** |  |  |  |  |  | **22** | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Радица Волановић** | Дигитални свет **III-1** |  |  |  |  |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Валентина Војиновић** | Дигитални свет **III-2** |  |  |  |  |  |  | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Драгана Динуловић /**  **Татјана Трујић** | **Грађанско васпитање** |  |  |  |  |  |  |  | **16** | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Драгана Динуловић /**  **Татјана Трујић** | **Математичка секција**  **Математичка секција** |  |  |  |  |  |  |  | **20** | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Драгана Динуловић** | Пројектна настава **IV -1** |  |  |  |  |  |  |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Татјана Трујић** | Пројектна настава **IV-2** |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Дивна Стојковић**  **Виолета Огрењац** | **Грађанско васпитање** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Дивна Стојковић**  **Виолета Огрењац** | **Ликовна секција**  **Рецитаторск секција** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Дивна Стојковић** | Дигитални свет **II/III** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Виолета Огрењац** | Дигитални свет/Пројектна настава I/**IV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Весна Стојменовић** | **Грађанско васпитање** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | **13** | **17** | **15** | **13** | **17** | **16** | **15** | | |  | |
| **Весна Стојменовић** | **Вежбањем до здравља** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **27** | **25** |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Жика Ракић** | **Филозофија за децу** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **19** | **24** | | | **4** | |
| **Милан Баловић** | **Сачувајмо нашу планету** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **19** |  |  |  | | | **5** | |
| **Маријана Недељков** | **Цртање, сликање и вајање** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **17** |  | **20** |  |  | | | **4** | |
| **Јасмина Р.Голубовић** | **Медијска писменост** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **18** |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Тања Станојевић**  **Ана Марковић** | **Други страни језик (ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **27** | **27** | **18** | **17** | **19** | **20** | **19** | **24** | | | **23** | |
| **Катарина Милутиновић**  **Боран Миличевић**  **Маријана Мишковић** | **Информатика и рачунарство** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **27** | **25** | **18** | **17** | **19** | **20** | **19** | **24** | | |  | |
| **Катарина Милутиновић**  **Боран Миличевић**  **Маријана Мишковић**  **Јасмина Живковић** | **Техника и технологија** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **27** | **25** | **18** | **17** | **19** | **20** | **19** | **24** | | |  | |
| **Б Р О Ј Г Р У П А** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Весна Стојменовић** | **Грађанско васпитање** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | | |  | |
| **Весна Стојменовић** | **Вежбањем до здравља** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Жика Ракић** | **Филозофија за децу** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** | | |  | |
| **Милан Баловић** | **Сачувајмо нашу планету** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  | | |  | |
| **Маријана Недељков** | **Цртање, сликање и вајање** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |  |  | | |  | |
| **Јасмина Р.Голубовић** | **Медијска писменост** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Катарина Милутиновић**  **Боран Миличевић**  **Маријана Мишковић** | **Информатика и рачунарство** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** | | |  | |
| **Катарина Милутиновић**  **Боран Миличевић**  **Маријана Мишковић**  **Јасмина Живковић** | **Техника и технологија** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** | | |  | |

**2.11. Годишњи фонд часова одељењског старешине**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Број одељења | Број часова недељно | Број часова годишње (одељење) | Број часова годишње (разред) |
| Први | 3 | 1 | 36 | 108 |
| Други | 4 | 1 | 36 | 144 |
| Трећи | 3 | 1 | 36 | 108 |
| Четврти | 3 | 1 | 36 | 108 |
| УКУПНО РАЗРЕДНА НАСТАВА | | | | 468 |
| Пети | 2 | 1 | 36 | 72 |
| Шести | 2 | 1 | 36 | 72 |
| Седми | 2 | 1 | 36 | 72 |
| Осми | 2 | 1 | 34 | 68 |
| УКУПНО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | | | | 284 |
| УКУПНО ШКОЛА | | | | **752** |

**2.12. План припреме за полагање завршног испита за школску 2022/2023.годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Анализа постигнућа ученика  на завршном испиту у прошлој школској години | Стручна већа за области  предмета, педагошко- психолошка служба | Септембар |
| Иницијално тестирање ученика из наставних  предмета обухваћених програмом завршног испита и упознавање родитеља са резултатима | Стручна већа за области предмета – наставници који  реализују наставу у 8. разреду и одељењске старешине | Септембар |
| Утврђивање области у којима ученици не показују очекивани ниво постигнућа дефинисан образовним  Стандардима | Стручна већа за области предмета- наставници који реализују наставу у 8. Разреду | Октобар |
| Усклађивање годишњих и оперативних планова рада са резултатима иницијалног  Тестирања | Предметни наставници | Септембар |
| Израда плана припремне  наставе за полагање ЗИ | Предметни наставници | септембар-октобар |
| Информисати родитеље о спровођењу припремне наставе | Одељењске старешине и педагог | Прво полугодиште |
| Реализација припремне наставе за полагање ЗИ | Предметни наставници | током школске године, интензивније у току другог  полугодишта и две недеље пре полагања ЗИ |
| Припрема и реализација пробног завршног испита | Директор школе, чланови тима за реализацију пробног  завршног испита | 24. и 25. Март 2023. Године |
| Анализа постигнућа ученика на пробном завршном тесту и усаглашавање планова припремне наставе са  добијеним резултатима | Предметни наставници, педагошко-психолошка служба | Април |
| Прилагођавање завршног испита за ученике који раде  по ИОПу | ТИО и чланови тимова за додатну подршку | Мај |
| Припрема и реализација завршног испита | Школске комисија за  реализацију завршног испита | 21, 22. И 23. јун 2023. Године |

**2.13. Социјална структура ученика школе**

Социјална карта школе урађена је на основу социјалне карте одељења које су доставиле одељењске старешине након одржаног првог родитељског састанка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **oдељење** | **ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА** | | | | | | | | | | **ЗАПОСЛЕНОСТ** | | | |
| **ОТАЦ** | | | | | **МАЈКА** | | | | |
| **Образовање/Стручна спрема** | | | | | | | | | |  | | | |
| Без ОШ | ОШ | СШ | ВШ | Фак. | Без ОШ | ОШ | СШ | ВШ | Фак. | ОТАЦ | | МАЈКА | |
| ДА | НЕ | ДА | НЕ |
| I1 | / | 5 | 15 | 2 | / | / | 3 | 17 | 2 | 1 | 21 | 1 | 12 | 11 |
| I2 | / | 7 | 15 | 1 | 1 | **4** | 1 | 6 | 7 | 6 | 18 | 6 | 15 | 9 |
| I3 | 0 | / | 3 | / | / | / | 1 | 2 | / | / | 3 | / | 1 | 2 |
| II1 | 1 | 2 | 12 | 1 | 2 | 3 | 5 | 9 | 1 | 2 | 15 | 3 | 9 | 11 |
| II2 | / | 3 | 11 | 1 | 2 | / | 3 | 16 | 1 | / | 17 | 3 | 12 | 8 |
| II3 | / | / | 2 | 1 | 1 | / | 4 | / | / | / | 4 | - | 1 | 3 |
| II4 | 2 | 3 | 6 | 1 | 2 | 5 | 3 | 6 | / | 3 | 10 | 7 | 7 | 10 |
| III1 | 3 | 3 | 16 | / | / | 2 | 4 | 15 | 1 | / | 18 | 4 | 13 | 9 |
| III2 | / | 3 | 11 | / | / | 2 | 3 | 8 | / | 2 | 12 | 2 | 8 | 7 |
| III3 | / | 2 | 2 | / | / | / | / | 4 | / | / | 2 | 2 | 1 | 3 |
| IV1 | 1 | 3 | 14 | 1 | 1 | 1 | 1 | 15 | 1 | 2 | 17 | 3 | 10 | 10 |
| IV2 | 4 | 2 | 13 | / | 4 | / | 3 | 13 | / | 2 | 7 | 14 | 15 | 6 |
| IV3 | / | / | 4 | / | / | / | 2 | 2 | / | 1 | 4 | / | 4 | 1 |
| V1 | / | 3 | 15 | \* | 4 | / | 6 | 12 | 1 | 3 | 19 | 3 | 12 | 10 |
| V2 | 3 | 6 | 9 | / | / | 2 | 6 | 12 | / | / | 11 | 6 | 10 | 11 |
| VI1 | / | 2 | 14 | / | 1 | / | 3 | 11 | 2 | 1 | 17 | / | 14 | 3 |
| VI2 | 2 | 3 | 7 | / | 1 | 2 | 4 | 7 | / | 2 | 11 | 2 | 8 | 7 |
| VII1 | 3 | 1 | 10 | / | / | 8 | 1 | 9 | / | / | 6 | 7 | 6 | 10 |
| VII2 | 1 | 2 | 9 | 1 | / | 2 | 4 | 9 | 1 | 1 | 10 | 6 | 7 | 10 |
| VIII1 | / | 4 | 12 | / | 1 | 1 | 6 | 12 | / | / | 13 | 4 | 6 | 13 |
| VIII2 | / | 6 | 15 | 2 | / | 2 | 5 | 16 | 1 | / | 17 | 6 | 10 | 14 |
| УКУПНО | 20 | 58 | 215 | 11 | 20 | 34 | 68 | 201 | 18 | 26 | 252 | 79 | 181 | 188 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| одељења | СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ | | | | | СТАМБЕНЕ ПРИЛИКЕ | | | | ОСТАЛИ ПОДАЦИ | | |
| Компл. пород. | Развед./раст | Без оца | Без мајке | Без оба родит. | Стан | Кућа | Привре. Смештај | Колект. смештај | | Прима дечији додатак | Прима социјалну помоћ |
| I1 | 18 | 5 | - | - | - | 15 | 7 | 1 | - | | 3 | 3 |
| I2 | 17 | 6 | - | - | 1 | 16 | 8 | - | - | | 6 | 6 |
| I3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| II1 | 16 | 3 | 1 | - | - | 15 | 1 | 4 | - | | 6 | 5 |
| II2 | 15 | 5 | - | - | - | 15 | 3 | 2 | - | | 4 | 1 |
| II3 | 4 | - | - | - | - | - | 4 | - | - | | - | - |
| II4 | 11 | 8 | 1 | - | - | 13 | 6 | 1 | - | | 7 | 6 |
| III1 | 18 | 4 | - | - | - | 15 | 7 | - | - | | 4 | 3 |
| III2 | 13 | 3 | - | - | - | 9 | 7 | - | - | | 1 | 1 |
| III3 | 4 | 1 | - | - | - | - | 5 | - | - | | - | - |
| IV1 | 17 | 3 | - | - | - | 15 | 3 | - | - | | 5 | - |
| IV2 | 16 | 5 | 1 | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | | 6 | 3 |
| IV3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| V1 | 16 | 6 | - | - | - | 15 | 6 | - | - | | 3 | 3 |
| V2 | 10 | 11 | 2 | - | 1 | 13 | 7 | 1 | - | | 6 | 3 |
| VI1 | 13 | 4 | - | - | - | 16 | 1 | - | - | | 3 | 3 |
| VI2 | 13 | 1 | 1 | - | 1 | 10 | 6 | - | - | | 4 | 3 |
| VII1 | 9 | 3 | 2 | - | 2 | 11 | 1 | 2 | - | | - | - |
| VII2 | 10 | 3 | - | - | 8 | 16 | 5 | - | - | | 3 | 4 |
| VIII1 | 13 | 3 | 2 |  | 1 | 12 | 7 | - | - | | 3 | 2 |
| VIII2 | 14 | - | - | - | 10 | 14 | 10 | - | - | | 7 | 4 |
| УКУПНО: | 231 | 74 | 10 | - | 26 | 238 | 99 | 12 | 1 | | 72 | 50 |

**2.14. Календар најважнијих активности школе у школској 2022/23.години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Месец*** | ***Садржај*** | ***Носиоци послова*** |
| Септембар | - групни родитељски састанак Први и пети разред-давање упутства и упознавање  - почетак додатне, допунске, изборне наставе и слободних активности | - учитељи првог разреда и одељењске старешине 5.разреда  - разредне старешине, Управа школе, наставници изборне насаве  - задужени наставници |
| Октобар | - спортски дан  - "Дечија недеља" | - актив физичког васпитања  - одељењске старешине  - сви наставници |
| Новембар | - прослава Дана школе  - обележавање Дана детета  - приредба за ученике, родитеље и госте  - Књижевно вече посвећено часопису ''Вук''  - Квиз за ученике свих основних школа  - спортска такмичења  - ликовни и литерарни конкурс поводом Дана школе  - родитељски састанци  - седнице стручних органа школе | - Управа школе  - задужени активи  - наставници физичког васп.  - наставници ликовне културе  и српског језика  - одељењске старешине  - сви наставници |
| Децембар | - Дан борбе против сиде  - Новогодишња приредба за предшколце  -посета фестивалу науке и технике | - наставници биологије  - сви наставници  - одељењске старешине |
| Јануар | - обележавање Дана Светог Саве  - ликовни и литерарни конкурс поводом Дана Светог Саве  - родитељски састанци  - седнице стручних органа | - ученици и радници школе  - задужени наставници  - одељењске старешине  - одељењске старешине |
| Фебруар | - школска такмичења  - почетак припремне наставе | - сви наставници  - задужени наставници |
| Март | - обележавање Дана жена  - општинска такмичења  - пробни завршни испит за ученике 8.разреда | - одељењске старешине  - сви наставници |
| Април | - окружна такмичења  - Светски дан здравља  - Дан борбе против рака  - Дан планете Земље  - Дан Црвеног крста Србије  - родитељски састанци  - седнице стручних органа | - задужени наставници  - одељењске старешине  - наставници биологије  - наставници српског језика  - наставници биологије  - наставници ликовног и срп.ј. |
| Мај | - обележавање првомајских празника  - републичка такмичења  - спортска такмичења  - крос РТС-а  - недеља школског спорта  - реализација екскурзије за ученике од 1-8. разреда  - организовање хуманитарне приредбе за ученике осмог разреда | - одељењске старешине  - активи  - наставници физичког васп.  - старешине и нас. физичког в.  - одељењске старешине |
| Јун | - 5. јун – Дан заштите животне средине  - припремна настава за полагање завршног испита  - свечана додела диплома ученицима и наставницима за изузетне резултате постигнитим на такмичењима  - другарско вече за ученике IV  - припремна настава за полагање поправних и разредних испита  - разредни испити  - поправни испит за ученике VIII разреда  - завршни испит за ученике VIII разреда  - подела књижица ученицима од првог до четвртог разреда  - подела сведочанстава ученицима од петог до седмог разреда  - свечана додела сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда | - сви наставници  - учитељи од I до IV разреда  - наставници предметне наставе  - одељењске старешине  - одељењске старешине  - сви наставници  - задужени наставници  - задужени наставници  - задужени наставници  - задужени наставници |
| Август | - припремна настава и полагање поправних испита  - Формирање одељења од I – VIII разреда  - израда Годишњег плана рада школе | - задужени наставници  - стручна служба  - стручна служба |

**III. ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

**3.1. Орган управљања**

**Састав Школског одбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Предлагач** | **Презиме и име** | **Предлагач** |
| Цветковић Сузана | Наставничко веће | Радисављевић Славиша | Савет родитеља |
| Волановић Радица | Наставничко веће | Стојковић Никола | Скупштина Општине Бор |
| Милићевић Боран | Наставничко веће | Панкалујић Нина | Скупштина Општине Бор |
| Јовановић Емина | Савет родитеља | Пешић Никола | Скупштина Општине Бор |
| Урошевић Горан | Савет родитеља |  |  |

Председник Школског одбора: Сузана Цветковић. Заменик председника: Милићевић Боран.

Представници Ученичког парламента који учествују у раду школског одбора су: Анастасија Голубовић и Маша Ђорђевић

Представник синдиката који учествује у раду Школског одбора: Баловић Милан

Информисање чланова Школског одбора врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе и путем е-маила.

**Годишњи план рада Школског одбора (ШО)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | **Септембар** | Секретар |
|  | Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег Плана рада школе у школској 2021/22.години | Директор |
|  | Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у школској 2021/22.години | Директор |
|  | Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за шк.2021/22.годину | Директор |
|  | Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања запослених у шк.2022/2023.год. | Стр. Сарадник |
|  | Разматрање и усвајање предлога области за самовредновање | Председник ШО |
|  | Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за шк.2022/2023.год. | Директор |
|  | Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова | секретар |
|  | Анализа припремљености школе за шк.2022/2023.годину | Директор, чланови ШО |
|  | Актуелна питања |  |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | **Новембар** | Секретар |
|  | Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог | Директор |
|  | Разматрање и предлагање мера за побољшање успеха и  дисциплине ученика и подизање квалитета наставе |  |
|  | Доношење Одлуке о формирању комисија за попис и отпис инвентара установе | Директор |
|  | Актуелна питања |  |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Јануар/фебруар | Секретар |
|  | Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају I полугодишта | директор |
|  | Разматрање и усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора у 1. Полугодишту | Директор |
|  | Разматрање и усвајање Извештаја о остварености ГПРШ у 1. Полугодишту | Директор |
|  | Доношење Финансијског плана Школе за 2023. Годину | Шеф рачуноводства |
|  | Разматрање и усвајање Плана набавки и Плана јавних набавки за 2023.годину | Шеф рачуноводства |
|  | Разматрање и усвајање Извештаја комисије о попису и отпису инвентара установе | Шеф рачуноводства |
|  | Разматрање и усвајање Завршног рачуна школе за 2022.годину | Шеф рачуноводства |
|  | Извештавање о спроведеним активностима самовредновања | Директор |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Април | Секретар |
|  | Конституисање Школског одбора (избор председника и заменика) | председник |
|  | Разматрање Извештаја о успеху и дисвиплини уч. на крају трећег класификационог периода | Директор |
|  | Упознавање са припремама матурске прославе и завршног испита за ученике 8. Разреда | Директор |
|  | Усвајање извештаја за мандатни период |  |
|  | Упознавање са активностима уписа ученика у први разред | Стручни сарадник |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Јун | Секретар |
|  | Разматрање и усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама и наставама у природи | Директор |
|  | Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе | Директор |
|  | Усвајање Извештаја о реализованом Развојном планирању | Директор |
|  | Усвајање Плана рада Школског одбора | Председник ШО |
|  | Одлучује по жалби, односно по приговорима на решења или одлуке директора | **По потреби** | Директор |
| Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање рада и остваривање образовно – васпитног рада | Директор |
| Учествује у предузимању мера за безбедан боравак ученика у школи | Директор |
| Доноси опште акте школе | Директор |

**3.2. Орган руковођења**

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе и других прописа који се од­но­се на рад директора школе.

Програм рада директора школе је урађен као посебан документ који иде у прилог Годишњег плана рада школе.

**3.3. Саветодавни орган**

**3.3.1. Савет родитеља**

**Састав савета родитеља у школској 2022/23.години:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Презиме и име** | **одељење** | **Бр.** | **Презиме и име** | **одељење** |
| 1. | Фунтуњеровић Миле | I1 | 12. | Трајковић Јована | VI1 |
| 2. | Спасић Срђан | I2 | 13. | Милосављевић Александра | VI2 |
| 3. | Далиб Марина | II1 | 14. | Карабашевић Маја | VII1 |
| 4. | Каменовић Аида | II2 | 15. | Пауњика Ивица | VII2 |
| 5. | Марић Бојана | II4 | 16. | Ђорђиевски Мери | VIII1 |
| 6. | Стојановић Зорица | III1 | 17. | Драгутиновић Сања | VIII2 |
| 7. | Живуловић Ивана | III2 | 18. | Видић Ивана | I/IV Слатина |
| 8. | Радисављевић Маја | IV1 | 19. | Цокић Јелена | II/III Слатина |
| 9. | Јовановић Ана | IV2 |
| 10. | Карабађевић Миле | V1 |
| 11. | Думитров Маријана | V2 |

На првој седници Савета родитеља, одржаној дана 13.09.2022. године, одређено је:

## **председника** Савета родитеља – **Јовановић Ана**

* + **заменика председника – Марија Далиби**

**Представник Савета родитеља ОШ „Вук Караџић“Бор за Општински савету родитеља је Милосављевић Александра, а заменик је Маја Карабашевић**

**Избор чланова Савета у Стручне активе и Тимове.**

Састав **Стручног актива за развојно планирање** (САРП)

* **- представник Савета родитеља** - Маја Радисављевић члан

### **Састав** Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**:**

* **- представник Савета родитеља** – Ивана Живуловић члан

Састав **Тима за за самовредновање**:

* **- представник Савета родитеља** – Ивана Видић члан

## **Годишњи план рада Савета родитеља (СР) школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
|  | Избор нових чланова и конституисање Савета родитеља (СР) **–** Избор председника и заменика председника | септембар | Председник |
|  | Усвајање Плана рада Савета родитеља | Председник |
|  | Избор чланова Савета у Стручне активе и Тимове школе | Председник |
|  | Избор представника за Општински Савет родитеља | Председник |
|  | Упознавање са предлогом Извештаја о остварености ГПРШ шк.2021/2022 | Директор |
|  | Упознавање са предлогом Извештаја о остварености Плана рада директора | Директор |
|  | Разматрање извештаја о завршном испиту | педагог |
|  | Давање сагласности на програм екскурзија и настава у природи у шк.2022/23.год. | Директор |
|  | Упознавање са финасијским обавезама родитеља и њихово одобравање | Шеф рачуноводства |
|  | Упознавање са предлогом Годишњег плана рада школе за шк.2022/2023.год. |  | Директор |
|  | Упознавање са Извештајем о развојном плану | Директор |
|  | Упознавање са резултатима Завршног испита | директор |
|  | Упознавање са Протоколом о насиљу; правилима понашања; активностима заштите ученика и Акционим планом заштите ученика | стручни сарадник |
|  | Текућа питања *(припремљеност Школе за нову школску годину, изборни предмети, снабдевеност уџбеницима, безбедност у Школи)* | Директор |
|  | Усвајање записникаса претходне седнице | Новембар | Секретар |
|  | Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини на крају I класификационог п. | Директор |
|  | Разматрање и праћење услова за безбедност и заштиту деце и ученика | Директор |
|  | Усвајање записникаса претходне седнице |  | Секретар |
|  | Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини на крају I полугодишта. | Јануар/фебруар | Директор |
|  | Упознавање са предлогом Извештаја о остварености ПР директора у 1. Полугод. | Директор |
|  | Упознавање са предлогом Извештаја о остварености ГПРШ у 1. Полугодишту | Директор |
|  | Разматрање предлога о избору уџбеника за наредну школску годину | Директор |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Април | Секретар |
|  | Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини на крају III класификационог п. | Директор |
|  | Упознавање са припремама за завршни испит и прославу матуре | Директор |
|  | Разматрање предлога Извештаја о самовредновању рада школе | Стручни сарадник |
|  | Избор чланова за Орган управљања из реда родитеља односно другог законског заступника |  |
|  | Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе | Стручни сарадник |
|  | Усвајање записникаса претходне седнице | Јун | Секретар |
|  | Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини на крају II полугодишта. | Директор |
|  | Упознавање са Извештајима о реализованим екскурзијама и наставапа у природи | Директор |
|  | Предлагање изборних предмета који ће се изучавати школске 2022/2023. Г. | Директор |
|  | Давање мишљења на предлог анекса Школског програма | Директор |
|  | Упознавање са извештајем о реализацији Развојног плана | Директор |
|  | **Током године** |  |
|  | Учешће у раду комисије за јавне набавке (спровођење поступка и избор понуђача) – екскурзије и настава у природи; ђачка ужина; осигурање ученика; набавка уџбеника; фотографисање ученика | Секретар |

**3.4. Наставничко веће**

**Наставничко веће** (НВ) Школе је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава икоординира целокупан образовно-васпитни процес у Школи. Својом активношћу, која јерегулисана Статутом школе, одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака Школе, посебно у реализацији свих садржаја Годишњих планова рада. Наставничко веће радиће на седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а попотреби и чешће) током школске године. Наставничким већем председава и руководи директор Школе. На почетку сваке седнице НВ, усваја записник са претходне седнице и исти се деловодно заводи.

Састав ***Наставничког већа*** (НВ)

1. **председник**: Ивана Пајкић (директор)
2. **записничар**: Никола Костадиновић (секретар школе)
3. **чланови**: сви наставници и стручни сарадници

**Годишњи План рада Наставничког већа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Септембар | Секретар |
|  | Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе за школску 2021/22. Годину | Директор |
|  | Упознавање са Годишњим извештајем о раду директора за шк.2021/22.год | Директор |
|  | Усвајање Програма екскурзија и настава у природи у школској 2022/23.години | Директор |
|  | Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2022/23. Годину | Директор |
|  | Доношење Одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања | Секретар |
|  | Предлагање програма стручног усавршавања за шк.2022/23.год. | Директор |
|  | Усвајање предлога области за самовредновање | директор |
|  | Утврђивање програма обележавања Дана школе | директор |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Новембар | Секретар |
|  | Анализа рада и постигнутих резултата ученика на крају првог класификационог пер. | Директор |
|  | Изрицање васпитно-дисциплинских мера по предлогу одељењских већа | Директор |
|  | Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе | Директор |
|  | Информација о педагошко- инструктивном увиду и надзору | Директор |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Јануар | Секретар |
|  | Утврђивање успеха, владања и изостанака ученика на крају I полугодишта | Директор |
|  | Изрицање васпитно-дисциплинских мера по предлогу одељењских већа | Директор |
|  | Анализа реализације часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних акт. | Директор |
|  | Усвајање распореда часова писмених задатака и контролних вежби дужих од 15 минута | Директор |
|  | Анализа рада стручних служби и стручних органа у првом полугодишту | Директор |
|  | Утврђивање Плана такмичења ученика | Директор |
|  | Информације о стручном усавршавању запослених | Задужена особа |
|  | Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе у 1. Полугодишту | Директор |
|  | Утврђивање Програма обележавања школске славе „Свети Сава“ | Чланови |
|  | Упознавање са Годишњим извештајем о раду директора у 1. Полугодишту | Директор |
|  | Информација о педагошко- инструктивном увиду и надзору | Директор |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Март | Секретар |
|  | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода | Директор |
|  | Доношење Одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину | Директор |
|  | Изрицање васпитно-дисциплинских мера по предлогу одељењских већа |  |
|  | Избор комисије за спровођење поступка избора чланова за Орган управљања | секретар |
|  | Избор чланова за Орган управљања из реда запослених | секретар |
|  | Предлог мера за побољшање успеха ученика | Председници СВ |
|  | Анализа успеха ученика и постигнутих резултата на крају школске године за ученике 8. разреда | Јун | одељењске старешине |
|  | Утврђивање распореда припремне наставе за ученике осмог разреда | директор |
|  | Утврђивање распореда разредних испита за ученике 8.разреда | директор |
|  | Доношење Одлуке о додели похвалница ученицима | Одељењска већа |
|  | Доношење Одлуке о додели дипломе за изузетан успех из предмета за ученике | Одељењска већа |
|  | Доношење Одлуке о додели дипломе „Вук Караџић” | Одељењска већа |
|  | Доношење Одлуке о избору ученика генерације | Одељењска већа |
|  | Организација припремне наставе за завршне испите поводом уписа у средње школе | Директор |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Јун | Секретар |
|  | Усвајање Извештаја о такмичењима ученика | Председници СВ |
|  | Разматрање Извештаја о реализованим екскурзијама и наставе у природи | вође пута |
|  | Анализа успеха ученика и постигнутих резултата на крају школске године за ученике 1-7. разреда | одељењске старешине |
|  | Разматрање предлога Извештаја о самовредновању рада школе | Директор |
|  | Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе | Стручни сарадник |
|  | Извештај о реализацији Школског програма | координатор |
|  | Доношење Одлуке о додели Похвалница ученицима од 1.до 7. Разреда | Одељењска већа |
|  | Утврђивање распореда припремне наставе за ученике од 4.до 7.разреда који полажу разредни испит | Директор |
|  | Одређивање комисије за полагање разредних испита | Директор |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Август | Секретар |
|  | Упознавање са обавезама наставника и сарадника за завршетак школске године | Директор |
|  | Упознавање са новинама у образовно-васпитном процесу | Директор |
|  | Упознавање са Школским календаром за школску 2023/24. Годину | Директор |
|  | Упознавање са обавезама наставника и сарадника за нову школску годину | Директор |
|  | Утврђивање распореда припремне наставе за ученике од 4.до 7.разреда који полажу поправни и разредни испит | Директор |
|  | Одређивање комисије за полагање поправних и разредних испита | Директор |
|  | Доношење одлуке о понуђеним ваннаставним активностима и слободним наставним активностима за ученике V–VIII разреда | Директор |
|  | Давање предлога за одређивање одељењских старешина и разматрање предлога за утврђивање ментора за праћење рада приправника (ако их буде у Школи) | НВ, Директор, Педагог |
|  | Усвајање записника са претходне седнице | Август | Секретар |
|  | 1. Утврђивање успеха и владања ученика после поправних и разредних испита | Директор |
|  | Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Наставничког већа | Директор |
|  | Усвајање Плана рада Наставничког већа | Директор |
|  | Покретање поступка о организовању екскурзија и настава у природи у наредној школској години | Директор |
|  | Разматрање извештаја о упису ученика у 1. разред и формирање одељења 1. разреда, представљање ученика 4. Разреда; Информација о броју ученика и формирању одељења и група | Директор |
|  | Информација о подели задужења по одељењима (одељењско старешинство) | Директор |
|  | Информација о подели предмета и фонду часова наставника | Директор |
|  | Усвајање распореда часова (редовне настава,изборна настава, додатни рад, допунска настава и ваннаставне активности,) | Директор |
|  | Упознавање са Правилником о Протоколу поступања у ситуацијама насиља | координатор |
|  | Одређивање руководица одељењских већа, чланова актива, тимова | Директор |
|  | Извештај о остваривању Развојног плана | координатор |

Напомена: За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чи­ја је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим настав­ни­цима припрема седнице и спроводи закључке.

**3.5. Одељењска већа**

Одељењско веће (ОВ) у Школи чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина. Радом одељењског већа председава и руководи одељењски старешина.

Школа има Одељенско веће разредне наставе (1. до 4. разред) и предметне наставе (5. до 8. разред).

**Годишњи план рада Одељењских већа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** |
|  | Прилагођавање ученика I и V разреда школи | Октобар |
|  | Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима и предлагање Наставничком већу васпитно-дисциплинске мере |
|  | Успех ученика сваког одељења на крају првог класификационог периода и мере за побољшавање рада и успеха |
|  | Број изостанака од почетка школске године |
|  | Утврђивање појединачног успеха и владања и успеха одељења на крају првог полугодишта | Новембар |
|  | Усвајање Извештаја о остварености образовно-васпитног рада у 1.полугодишту |
|  | Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 1. Полугодишту |
|  | Предлагање распореда писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за 2.полугодиште |
|  | Анализа ефикасности предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера |
|  | Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима и предлагање Наставничком већу васпитно-дисциплинске мере |
|  | Утврђивање успеха и владања ученика – трећи класификациони период | Март |
|  | Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима и предлагање Наставничком већу васпитно-дисциплинске мере |
|  | Ефекти предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика |
|  | Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда и на крају наставне године | Јун |
|  | Оцена о степену остварености фонда часова, програмских садржаја, циљева и задатака на крају наставне године за ученике 8. Разреда |
|  | Утврђивање предлога Наставничком већу о додели похвалница ученицима 8. разреда |
|  | Утврђивање предлога Наставничком већу о додели дипломе ученицима за изузетан успех из предмета |
|  | Утврђивање предлога Наставничком већу о додели диплома “Вук Караџић”. |
|  | Утврђивање предлога Наставничком већу о избору ученика генерације |
|  | Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе од 1. до 7. Разреда | Јун |
|  | Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада од 1. до 7. Разреда |
|  | Предлагање Извештаја о реализованим екскурзијама и наставе у природи |
|  | Утврђивање успеха и владања ученика 1,2,3,4,5,6. и 7. разреда на крају другог полугодишта |
|  | Утврђивање предлога Наставничком већу о додели похвалница ученицима од 1. до 7. Разреда |
|  | Информације о припремној настави и поправним испитима |
|  | Утврђивање општег успеха ученика (поправни испитии разредни испити) | Август |
|  | Разматрање извештаја о упису ученика у 1. и 5.разреду и формирање одељења 1. и 5.разредаа; Разматрање извештаја о упису новопримљених ученика у школу |
|  | Разматрање школског Календара за наредну школску годину и организација рада у наредној школској години |
|  | Предлагање распореда писмених радова дужих од 15 минута за 1.полугодиште |
|  | Утврђивање распореда свих обилка образовно-васпитног рада на основу препоруке ПК |
|  | Предлагање програма екскурзија и настава у природи |
|  | Усвајање плана и програма у свих образовно-васпитних активности одељења ( допунска, додатна настава, слободне активности, програм одељенске заједнице и одељенског старешине) |
|  | Усвајање Плана рада одељењских већа |  |

**3.6. Одељењски старешина**

Одељенски старешина је педагошки, организациони и администра­тив­ни руководилац одељења.

**Годишњи план рада одељењског старешине за шк. 2022/2023. годину - I разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број** | **Тема/садржај** |
| 1. | Упознавање са ученицима, правима и обавезама ученика, начином оцењивања – Како се понашамо у школи да заштитимо своје и туђе здравље! |
| 2. | Упознавање ученика са Кућним редом у школи; просторијама и радом у школи |
| 3. | Пут од куће до школе |
| 4. | Адаптација првака на школску средину |
| 5. | Како се понашамо када смо болесни (здравствено васпитање) |
| 6. | Пријем првака у Дечији савез Србије ( активности у оквиру Дечије недеље) |
| 7. | Упознајмо права детета „Буквар дечјих права“ |
| 8. | Наш рад на часовима редовне наставе и осталих активности |
| 9. | Како се понашамо на јавном месту |
| 10. | Дан школе (обележавање) |
| 11. | Правилна исхрана (здравствено васпитање) |
| 12. | Светски Дан детета – 20. новембар |
| 13. | Емоције |
| 14. | Наш град (општина, пошта, болница) – професионална оријентација |
| 15. | Буквар дечијих права – Мала граматика дечијих права – Моје здравље – Шта значи бити здрав? ( здравствено васпитање) |
| 16. | Изложба дечијих радова |
| 17. | Другови – другарице (дружење и поверење) |
| 18. | Зидне новине на тему „Зима“(зимски празници) |
| 19. | Свети Сава – школска слава |
| 20. | Мој успех – Колико сам постигао, могу ли боље |
| 21. | Емоције |
| 22. | Другарство – право и лажно дружење са другом децом |
| 23. | Зидне новине поводом 8.марта |
| 24. | Пружамо помоћ нашим друговима (професионална оријентација) |
| 25. | Како да безбедно користимо интернет |
| 26. | Ко све брине о мом здрављу (здравствено васпитање) |
| 27. | Зидне новине на тему „Пролеће“ |
| 28. | Улепшајмо нашу учионицу ( професионална оријентација) |
| 29. | Заштита животне средине (здравствено васпитање) |
| 30. | Шта смо све научили и шта знамо о себи и свом здрављу |
| 31. | Улепшајмо наше двориште ( професионална оријентација) |
| 32. | Креативна радионица (маске, маскембал, маштамо, стварамо...) |
| 33. | Одмор значи одмарање (здравствено васпитање) |
| 34. | Излет, сусрет другарства |
| 35. | Агресивно понашање: претња, уцена, физички обрачун – радионица из превенције насиља |
| 36. | Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима за наредну школску годину |

**Годишњи план рада одељењског старешине за шк. 2022/2023. годину - II разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број наставног часа** | **Наставна јединица** |
| **1.** | Упознавање ученика са правима и обавезама ученика, начином оцењивања.  Избор руководства одељењске заједнице, (распоред писмених вежби и кон тролних задатака). |
| **2.** | Идентификација ученика за допунску наставу. Идентификација за слободне активности. |
| **3.** | Мере за спречавање и сузбијање заразних болести (COVID – 19 и других). Заразне болести деце школског узраста (здравствено васпитање). |
| **4.** | Обилазак града (излет до оближњег места) |
| **5.** | Програм „Основе безбедности деце“. Дечија недеља. |
| **6.** | Ненасилна комуникација |
| **7.** | У здравом телу здрав дух – „Игре без граница“ (сусрети одељења) |
| **8.** | Здрава исхрана ( здравствено васпитање). Обилазак пијаце |
| **9.** | Моја школа - Дан школе |
| **10.** | Упућивање ученика у методе успешног учења (професионална оријентација) |
| **11.** | Светски дан детета |
| **12.** | Програм „Основе безбедности деце“. |
| **13.** | Општа и лична хигијена (здравствено васпитање) |
| 14. | Насиље као негативна појава |
| 15. | Израда новогодишњих украса |
| 16. | Уочи новогодишњих празника |
| 17. | Наш полугодишњи успех – како га побољшати? |
| 18. | У сусрет Светом Сави |
| 19. | Програм „Основе безбедности деце“. |
| 20. | Шта читам, слушам, гледам? (професионална оријентација) |
| 21. | Израда украса за маме, баке |
| **22.** | Припреме за обележавање Дана жена |
| **23.** | Здравље и безбедност деце |
| **24.** | Шта је то пубертет – које промене примећујемо код себе и другова? |
| **25.** | „Лепа реч и гвоздена врата отвара“ (вршњачко насиље) – израда паноа |
| **26.** | „Лепа реч и гвоздена врата отвара“ (вршњачко насиље) – израда паноа |
| **27.** | Развијање еколошке свести |
| **28.** | Дан планете Земље – како да сачувамо свет око себе |
| **29.** | Програм „Основе безбедности деце“ – квиз (између одељења) или радионица |
| **30.** | Књига је мој најбољи друг. Развијање и неговање људских вредности |
| **31.** | Уређење учионице |
| **32.** | Искрено дружење, право и лажно другарство – Како показујемо љубав? Поруке пријатељства – размена са друговима из другог одељења |
| **33.** | Занимања људи – професионална оријентација - маскенбал |
| **34.** | Програм „Основе безбедности деце“ |
| **35.** | Анализа успеха и дисциплине. Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима за наредну школску годину |
| **36.** | Сусрети одељењских заједница (приредба) |

**Годишњи план рада одељењског старешине за шк. 2022/2023. годину - III разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број** | **Тема/садржај** |
|  | Избор руководства одељењске заједнице, упознавање са начином оцењивања |
|  | Наша права, обавезе, наше одговорности, стварамо одељењска правила понашања |
|  | Анализа резултата иницијалног тестирања |
|  | Идентификација ученика за допунску наставу |
|  | Међусобни односи у одељењу |
|  | Мој портфолио |
|  | Наше тело и душевни развој (здравствено васпитање) |
|  | Однос ученик- наставник |
|  | Развијање позитивних ставова |
|  | Прослава Дана школе |
|  | Правилна исхрана (здравствено васпитање) |
|  | Дружење и поверење |
|  | Од радозналости до зависности (здравствено васпитање) |
|  | Путеви преношења болести (болести, прљавих руку, храна, инсекти...) (здравствено васпитање) |
|  | Другарство право и лажно, вршњачко насиље 16.Светски Дан детета – 20.новембар |
|  | Повреде у кући и ван ње (здравствено васпитање) |
|  | Кад порастем бићу... (проф. оријентација) |
|  | Свети Сава- школска слава |
|  | Мој успех на крају првог полугодишта |
|  | Шта и како читати - бибилиотека |
|  | Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу |
|  | Дан жена |
|  | Кад бих могао, променио бих... |
|  | 22. март- Дан вода – ко не брине о води не брине о сутра |
|  | 26.Развијање смисла за естетику облачења |
|  | Еколошко описмењавање (Мој еколошки дневник) |
|  | Другарство, право и лажно – вршњачко насиље |
|  | Радионица из Учионице добре воље - Бунар жеља |
|  | 22.април – Дан планете Земље |
|  | Обавезе рада у мојој породици (проф. оријентација) |
|  | Моји таленти и интересовања (предлози за слободне активности у школи) |
|  | Лепа реч и гвоздена врата отвара – вршњачко насиље |
|  | Како сарађујемо у одељењу |
|  | Сусрети ученика трећег разреда |
|  | Одељењска изложба Портфолија ученика |
|  | Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима за наредну школску годину |

**Годишњи план рада одељењског старешине за шк. 2022/2023. годину - IV разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број** | **Тема/садржај** |
| 1. | Упознавање са ученицима, правима и обавезама ученика, начином оцењивања Избор руководства одељенске заједнице, (распоред писмених вежби и контролних задатака) |
| 2. | Идентификација ученика за допунску наставу и додатни рад.  Идентификација за слободне активности |
| 3. | Мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID - 19 |
| 4. | Заразне болести деце школског узраста (здравствено васпитање) |
| 5. | Програм „Основе безбедности деце“  Дечја недеља |
| 6. | Примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести |
| 7. | Општа и лична хигијена (здравствено васпитање) |
| 8. | Здрава исхрана (здравствено васпитање) |
| 9. | Упућивање ученика у методе успешног учења (професионална оријентација) |
| 10. | Моја школа – Дан школе |
| 11. | Програм „Основе безбедности деце“ |
| 12. | Светски дан детета |
| 13. | У здравом телу здрав дух |
| 14. | Насиље као негативна појава |
| 15. | Општа и лична хигијена (здравствено васпитање) |
| 16. | Шта читам, слушам, гледам? (професионална оријентација) |
| 17. | Уочи Новогодишњих празника |
| 18. | Програм „Основе безбедности деце“ |
| 19. | У сурет Светом Сави |
| 20. | Наш полугодишњи успех – како га побољшати? |
| 21. | Програм „Основе безбедности деце“ |
| 22. | Заразне болести деце школског узраста (здравствено васпитање) |
| 23. | Обележавање Дана жена |
| 24. | Шта је то пубертет - које промене примећујемо код себе и другова? |
| 25. | Толеранција - „Лепа реч и гвоздена врата отвара“ |
| 26. | Програм „Основе безбедности деце“ |
| 27. | Развијање еколошке свести |
| 28. | Дан планете Земље – Како да сачувамо свет око себе |
| 29. | Програм „Основе безбедности деце“ |
| 30. | Књига је мој најбољи друг |
| 31. | Развијање и неговање људских вредности |
| 32. | Искрено дружење, право и лажно другарство – Како показујем љубав? |
| 33. | Занимања људи (професионална оријентација) |
| 34. | Програм „Основе безбедности деце“ |
| 35. | Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима за наредну школску годину |
| 36. | Последњи школски час са учитељем – Остаће ми у сећању |

**Годишњи план рада одељењског старешине за шк. 2022/2023. годину - V разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број** | **Тема/садржај** |
|  | Пријем ученика; Упознавање са ученицима, правима и обавезама ученика, начином оцењивања Упознавање ученика са распоредом часова (редовна настава, изборни предмети и слободне активности) и организација рада; |
|  | Избор руководства одељењске заједнице; |
|  | Идентификација ученика за додатну и допунску наставу, ваннаставне и ваншколске активности; |
|  | Превентивне мере за заштиту ученика у школи; |
|  | Подсећање на „Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ |
|  | Анализа првих оцена; Анализа резултата иницијалних процењивања; |
|  | Организација активности у току дана; |
|  | Толеранција, разумевање и поштовање различитости; |
|  | Превентивне мере за заштиту ученика у школи; |
|  | Бонтон – На улици; |
|  | Знате ли с ким се дописујете путем Интернета и мобилног? |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; Пружање додатне подршке ученицима |
|  | Проблем дискриминације (20. новембар – Светски дан детета) |
|  | Култура рада (радне навике, одгворност према раду) |
|  | Пружање подршке ученицима који нередовно похађају наставу (посете ученицима) |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | Дрога – Ѕамке и изазови и како се заштитити |
|  | Како проводим слободно време |
|  | Најбољи вид такмичења је такмичење са самим собом |
|  | Свети Сава у књижевности и народном предању |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; |
|  | Превентивне мере за заштиту ученика у школи; |
|  | Бонтон – Комуникација; |
|  | Социјални притисак вршњака и проблеми понашања |
|  | Превентивне мере за заштиту ученика у школи; |
|  | 20. март - Међународни дан среће |
|  | Сусрет са људима различитих занимања – разговор |
|  | Преузимање одговорности за начињену штету |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода |
|  | Наш град је део нас – шта можемо учинити за његов лепши изглед? |
|  | Проблем нејединства у одељењу |
|  | Превентивне мере за заштиту ученика у школи; |
|  | Постигнути резултати; Моји таленти |
|  | Превентивне мере за заштиту ученика у школи; |
|  | Допринети здрављу околине – чувати животну средину |
|  | Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима за наредну школску годину |

**Годишњи план рада одељењског старешине за 2022/23 годину – 6.разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број** | **Тема/садржај** |
|  | Упознавање ученика са распоредом часова *(редовна настава и слободне наставне активности)* и организацијом рада; Пружање подршке ученицима за време пандемије |
|  | Избор руководства одељењске заједнице;  Права, обавезе и одговорност ученика- Ковид-19 мере превенције и заштита од вируса |
|  | Идентификација ученика за додатну и допунску наставу, ваннаставне и ваншколске активности; Подсећање на „Правилник о оцењивању“ |
|  | Подсећање на „Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ |
|  | Како нас други слушају и како ми слушамо друге |
|  | Дечија недеља – Конвенција о правима детета |
|  | Анализа првих оцена; Анализа резултата иницијалних процењивања; Идентификација ученика за додатну и допунску наставу и ваннаставне активности; |
|  | Проблем дискриминације, толеранција, разумевање и поштовање |
|  | Ментално здравље у кризним ситуацијама |
|  | Пружање подршке ученицима који нередовно похађају наставу (посете ученицима) |
|  | Бонтон- комуникација на друштвеним мрежама, проблеми и како их решити |
|  | Обележавање Светског дана детета – 20.11 |
|  | Како учити – методе и технике успешног учења |
|  | Бонтон – Понашање на јавним местима, културним и спортским манифестацијама |
|  | Слика о себи |
|  | Проблеми у понашању ученика (изостајање са наставе, недисциплина, агресивност, ометање наставе...) |
|  | „Учионица добре воље“ |
|  | Најбољи вид такмичења је такмичење са самим собом (систем награђивања за оне који испоштују договор) |
|  | Прва љубав и прве симпатије |
|  | Свети Сава у књижевности и народном предању |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; |
|  | Доношење одлука у групи/групно одлучивање |
|  | Зашто се тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима? |
|  | Однос старих и младих – генерацијски јаз |
|  | Болести зависности |
|  | Ја, светски путник, откривам лепоте света |
|  | Преузимање одговорности за учињену штету |
|  | Како проводимо и организујемо слободно време |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; Пружање додатне подршке ученицима |
|  | Могућности интернета – безбедно сурфујмо! |
|  | Родитељи, откријте нам лепоте занимања којим се бавите |
|  | Поштујући себе поштујемо и друге |
|  | Солидарност и хуманост |
|  | Развијање вршњачког учења |
|  | Допринети здрављу околине – чувати животну средину |
|  | Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима за наредну школску годину |

**Годишњи план рада одељењског старешине за 2022/23 годину – 7.разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број** | **Тема /садржај** |
|  | Упознавање ученика са распоредом часова, организацијом рада у школи због епидемиолошке ситуације |
|  | Избор руководства одељењске заједнице. Предлагање и избор кандидата за представнике у Ученичком парламенту |
|  | Договор о правилима понашања, кућни ред школе, Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање |
|  | Идентификација ученика за додатну и допунску наставу, слободне и ваннаставне активности. „Правилник о оцењивању“ |
|  | Пружање подршке ученицима у праћењу комбиноване наставе |
|  | Интернет као помоћ при учењу |
|  | Пружање подршке ученицима који нередовно похађају наставу (посете ученицима) |
|  | Ја као учитељ, фризер, инжењер, кројач... |
|  | Па, да се представим |
|  | У сопственом кутку |
|  | Самоспознаја – аутопортрет |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика у на крају првог класификационог периода; Пружање додатне подршке |
|  | Друштвене мреже – могућности и ризици |
|  | Разлике и сличности |
|  | Насиље и дрога куцају на врата и наших домова |
|  | У очима других – значај вршњачког учења и дружења |
|  | Култура понашања у међусобним односима |
|  | Бес и контрола беса |
|  | Зрелост, љубав и брак – последице малолетничких бракова |
|  | Уловимо бесну мисао |
|  | Свети Сава – просветитељ и светац |
|  | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; Пружање додатне подршке |
|  | Корак по корак до сазнања ( професионална оријентација) |
|  | Храна као опсесија – анорексија и булимија |
|  | Преношење приче – трач |
|  | Моје слободно време и интересовања (систем награђивања за оне који испоштују договор) |
|  | Сусрет са људима различитих занимања |
|  | Толеранција међу вршњацима |
|  | Физичка активност и очување здравља |
|  | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; Пружање додатне подршке |
|  | Евалуација |
|  | Ја за 10 година |
|  | Постигнути резултати на такмичењима |
|  | Комбинована настава - предности и потешкоће |
|  | Развијање свести о сексуалности, разликама међу половима и њиховој једнакости |
|  | Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима за наредну школску годину |

**Годишњи план рада одељењског старешине за шк. 2022/2023. годину – 8. разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број** | **Тема/садржај** |
|  | Упознавање ученика са распоредом часова *(обавезни предмети)* и организацијом рада; Пружање додатне подршке ученицима |
|  | Избор руководства одељењске заједнице; Права, обавезе и одговорност ученика  Мере превенције и заштите од вируса |
|  | Подсећање на „Правилник о оцењивању“Ментално здравље у кризним ситуацијама |
|  | Предлагање и избор кандидата за представнике одељења у Ученичком парламенту;  Подсећање на „Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ |
|  | Мере заштите на друштвеним мрежама; Спречавање дигиталног насиља |
|  | Дискриминација – обележавање Светског дана детета |
|  | Анализа првих оцена; Анализа резултата иницијалних процењивања; Идентификација ученика за додатну и допунску наставу |
|  | У свету врлина и вредности *(радионица 5 из Радионица професионалне оријентације за основну школу)* |
|  | Зашто ученици беже са наставе? Мотивација и учење (посета ученицима који нередовно похађају наставу) |
|  | Препознавање и супротстављање факторима ризика одговорним за нарушавање здравља младих, храна као опсесија |
|  | Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања *(радионица 10 из Радионица професионалне оријентације за основну школу)* |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;  Пружање додатне подршке ученицима |
|  | Сида, шта је то? - 1.децембра |
|  | Колико штампа и електронски медији утичу на развој личности – бирам шта читам и/или шта гледам? |
|  | Моја очекивања, самопоуздање – умеће одрастања |
|  | Образовни профили у средњим школама *(радионица 11 из Радионица професионалне оријентације за основну школу)* |
|  | Изласци, приватне и јавне прославе *(организовање новогодишње журке за ученике VIII разреда)* |
|  | Проблем између одељења и предметног наставника. самопроцена и контрола негативних емоција (значај вршњачког учења и дружења) |
|  | Развијање вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља (сексуално насиље) |
|  | Критеријум за избор школе *(радионица 18 из Радионица професионалне оријентације за основну школу)* |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Пружање додатне подршке ученицима; |
|  | Музика коју слушамо. Моје слободно време и интересовања |
|  | Превенција злоупотребе психоактивних супстанци |
|  | Поремећаји раста и развоја услед недовољне физичке активности |
|  | Реални сусрети са светом занимања |
|  | Упознавање са „Правилником о похваљивању и награђивању ученика Школе“, „Правилником о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи“ и „Правилником о проглaшењу Ученика генерације“ |
|  | Равноправност полова као услов за пуну слободу личности и друштва |
|  | Полно сазревање и репродуктивно здравље *Обележавање Светског дана здравља (7. април)* |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;  Пружање додатне подршке ученицима;  Упознавање са „Правилником о упису ученика у средњу школу“ |
|  | Договор око организовања прослава мале матуре – понашање на прославама |
|  | Договор о реализацији наставне екскурзије |
|  | Посета средњим школама у Граду |
|  | Моји утисци са екскурзије, излета, посета;Постигнути резултати на такмичењима;  Припреме за полагање Завршног испита |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта; |

**3.7. Стручна већа за области предмета**

Стручно веће чине наставници који припадају одређеној групи предмета.

Реализација плана стручних већа прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта. Носиоци праћења остварености плана стручних већа биће председници стручних већа.

**3.7.1. Годишњи план рада Стручног веће за разредну наставу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Садржај рада | Време | Носиоци активности | Начин реализације |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11. | Усвајање записника са претходне седнице  Усвајање Плана рада Већа за школску 2022/2023. годину  Измене, допуне, разматрање и усаглашавање наставних планова и програма/планова и програма наставе и учења за школску 2022/2023. годину  Упознавање са Планом за унапређивање квалитета рада Школе у школској 2022/2023. години  Израда плана одржавања предметних часова у IV разреду  Израда месечних планова одржавања угледних/огледних часова  Израда Плана СУ на нивоу Већа  Договор око претплате за школске часописе за ученике  Договор око реализације Дечије недеље  Планирање ангажовања ученика у улози наставника током Дечије недеље, за Светски дан детета или током године  Текућа питања *(инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, формирање Ученичког кутка, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)* | Септембар | Чланови већа,директор, стручни сарадници,тим за инклузију | Извршити  договор.  подела задужења,одредити термине |
| 12.  13.  14.  15.  16. | Усвајање записника са претходне седнице  Расписивање наградног литерарног и ликовног конкурса поводом прославе Дана школе  Подела задужења око организације, припреме и прославе Дана школе  Припрема за новогодишњи вашар(носиоци ученици четвртог разреда)  Текућа питања *(инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, прикупљање ученичких продуката за Кутак, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)* | Октобар | Чланови већа,директор,педагог | Извршити  договор.  подела задужења,одредити термине |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Усвајање записника са претходне седнице  Расписивање наградног литерарног и ликовног конкурса поводом прославе Дана Светог Саве  Подела задужења око организације, припреме и прославе Дана Светог Саве  Промоција школе будућим првацима - предлози  Договор око припреме и учешћа на предстојећим такмичењима  Полугодишњи извештај о реализацији Плана СУ на нивоу Већа  Полугодишњи извештај о раду Већа  Текућа питања *(инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, прикупљање ученичких продуката за Кутак, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)*- | Децембар/јануар | Чланови већа,директор,педагог | Извршити  договор.  подела задужења,одредити термине |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Усвајање записника са претходне седнице  Усклађивање распореда одржавања писмених провера у 2.полугодишту  Организовање такмичења (школског и општинског)  Израда плана одржавања предметних часова у IV разреду  Давање предлога за Ускршњи вашар  Текућа питања *(инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, прикупљање ученичких продуката за Кутак, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)* | Јануар/фебруар | Чланови већа,директор,педагог | Извршити  договор.  подела задужења,одредити термине |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Усвајање записника са претходне седнице  Анализа резултата са одржаних такмичења  Анализа резултата анкетирања ученика о избору ваннаставних активности и слободних наставних активности  Промоција/Изложба радова из Ученичког кутка  Текућа питања *(инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)* | Мај | Чланови већа,директор,педагог | Извршити  договор.  подела задужења,одредити термине |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Усвајање записника са претходне седнице  Подела задужења за наредну школску годину  Договор око израде глобалних планова  Подношење извештаја о реализованим часовимаредовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности (секција и других слободних активности), угледних/огледних часова са самоевалуацијом  Предлог набавке наставних средстава и материјала за рад  Извештај о реализацији Плана СУ на нивоу Већа  Извештај о раду Већа  Текућа питања | Јун | Учитељи,стручни сарадници | - обавештавање  - предлагање  - разматрање  - дискусија  - договор  - усвајање  - извештавање |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Анализа рада Већа током школске године  Израда предлога програма екскурзија и настава у природи за ученике од 1. до 4. Разреда  Свечана приредба поводом пријема ђака првака у школу и пријем првака у Дечији савез  Израда Годишњег плана рада Стручног већа за наредну школску годину  Избор руководиоца и записничара за 2023/2024. | Август | Чланови већа,директор,педагог | Извршити  договор.  подела задужења,одредити термине |

**3.7.2. Годишњи План рада Стручних већа групе предмета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Садржај рада** | **Време** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| 1.  2.  3.  4. | Усвајање записника | Новембар | Записничар  чланови  Наставник |  |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање |
| Организација додатног рада и допунске наставе |
| Излагање са стручних усавршавања наставника |
| 1.  2.  3.  4. | Усвајање записника | Децембар | Записничар  Председник  Наставник |  |
| Организација угледних предавања |
| Оцена рада у додатном раду и припремању ученика за такмичење |
| Излагање са стручних усавршавања наставника |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Усвајање записника | Фебруар | Записничар  Чланови |  |
| Израда предлога Извештаја о остварености Плана наставе у 1. Полугодишту |
| Израда предлога Извештаја о остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 1. полугодишту |
| Анализа успеха ученика у 1. полугодишту |
| Информација о педагошко- инструктивном увиду и надзору |
| 1.  2. | Излагање са стручних усавршавања наставника | Наставник  Председник |  |
| Извештај о остварености Плана рада стручних већа у 1. Полугодишту |
| 3.  4.  5. | Усвајање записника | Април | Записничар  Чланови  Чланови |  |
| Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање |
| Анализа припреме ученика за завршни испит |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Усвајање записника | Јун | Записничар  Чланови  Наставник |  |
| Израда предлога Извештаја о остварености Плана наставе у 2. Полугодишту |
| Израда предлога Извештаја остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 2. полугодишту |
| Могуће иновације у раду у наредној школској години |
| Предлог о набавци најнеопходнијих наставних средстава или потрошног материјала |
| Анализа успеха ученика на крају наставне године |
| Израда предлога Извештаја о такмичењима ученика |
| Излагање са стручних усавршавања наставника |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Усвајање записника | Август | Записничар  Чланови  Председник |  |
| Конституисање стручног већа и актива |  |
| Усвајање Плана радастручног већа |
| Информација о броју ученика и формирању одељења и група |
| Упутство о поступку предаје планова рада наставника |
| Израда предлога Програма екскурзије ученика од 5. и до 8. разреда |
| Информација о предлогу Распореда (редовна настава, додатни, допунски и слободне активности и писмене провере) |
| Усвајање Извештаја о остварености Плана рада |

* 1. Стручни актив за развој школског програма

**Годишњи план рада Стручног актива за развој школског програма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности / теме, садржаји** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Конституисање Стручног актива.  Упознавање чланова са планираним активностима за школску 2022/23. годину  Подела задужења члановима Актива  Усаглашавње појединачних планова (годишњих и оперативних) рада наставника са одговарајућим елементима Школског програма  Текућа питања | Септембар | - Обавештавање  - Анализа  - Предлагање  - Гласање  - Разматрање и дискусија  - Договор | Стручни актив за развој Школског програма |
| 1.  2.  3. | Усвајање записника са претходне седнице  Праћење реализације Школског програма кроз извештаје руководилаца одељењских већа за сваки разред појединачно  Анализа усклађености Школског програма са Годишњим планом рада школе и Развојним планом | Новембар | -Анализа  -Праћење  -Утврђивање  -Извештавање | руководилац и чланови актива; директор; педагог. |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Усвајање записника са претходне седнице  Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта.  Анализа посете часовима  Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма  Текућа питања | Јануар | - Праћење  - Анализа  - Извештавање | Стручни актив за развој Школског програма,  координатори осталих стручних органа, директор, педагог |
| 1.  2. | Праћење реализације Школског програма кроз извештаје руководилаца одељењских већа за сваки разред појединачно  Формирање листе изборних предмета и слободних наставних активности у складу са кадровским и материјално-техничким могућностима школе | Април | - Праћење  - Анализа  - Извештавање | чланови актива, директор, педагог |
| 1.  2.  3. | Анализа остварености Школског програма у школској 2021/2022. години - предлози за унапређивање Школског програма  Анализа квалитета Школског програма са аспекта постигнућа ученика на крају првог полугодишта  Текућа питања | Јун | - Праћење  - Анализа  - Извештавање  - Разматрање | Стручни актив за развој Школског програма |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Усвајање записника са претходне седнице  Израда извештаја о раду актива у шк.2022/23.години  Издвајање активности и садржаја из Школског прогама и промена које оне носе ради уграђивања у годишње планове рада наставника и стручних сарадника, Ученичког парламента, стручних органа и тимова  Израда Плана и програма рада Актива за школску 2023/2024. годину  Текућа питања | Август | - Прикупљање података  - Разматрање и дискусија  - Договор  - Израда планова  - Упоређивање планова и њихова ревизија | Стручни актив за развој Школског програма, директор,  секретар |

* 1. **Актив за развојно планирање**

**Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности / теме, садржаји** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
| 1.  2.  3. | Израда Плана и програма рада Стручног актива за школску 2022/2023. Годину  Израда Плана за унапређивање квалитета рада Школе у школској 2022/2023. години  Издвајање активности из Плана за унапређивање квалитета рада Школе и промена које оне носе ради уграђивања у годишње планове рада наставника и стручних сарадника, Ученичког парламента, стручних органа и тимова | Август | - Прикупљање података  - Разматрање и дискусија  - Договор  - Израда планова  - Упоређивање планова и њихова ревизија | Стручни актив за развојно планирање,  Тим за самовредновање,  директор,  секретар |
| 1.  2.  3. | Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са Извештајем о реализацији Развојног плана школске 2021/2022. године и Планом за унапређивање квалитета рада Школе у школској 2022/2023. години  Подела задужења члановима Актива  Израда Акционих планова у оквиру  Развојног плана по приоритетним областима | Септембар | - Обавештавање  - Анализа  - Предлагање  - Гласање  - Разматрање идискусија  - Договор | Стручни актив за развојно планирање, директор,  секретар, |
| 1.  2. | Праћење реализације активности из Развојног плана  Анкета за ученике, родитеље и наставнике везана за приоритетне области из развојног плана (самовредновање) | Новембар |  |  |
| 1.  2. | Праћење реализације и евалуација активности из Акционих планова за све кључне области  Анализа спроведеног анкетирања | Фебруар | - Праћење  - Анализа  - Извештавање | Стручни актив за развојно планирање,  сви актери живота и рада у Школи,  Тим за самовредновање |
| 1.  2.  3. | Израда Извештаја о реализацији плана  Извештавање о раду Стручног актива и реализацији Плана за унапређивање квалитета рада школе  Извештавање на Наставничком већу | Мај-јун | Анализа  - Извештавање | Стручни актив за развојно планирање |

* 1. **Тим за инклузивно образовање**

**План рада Тима за инкузивно образовање**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности/теме, садржаји** | **Време реализације** | **Начин праћења** | **Носиоци реализације / сарадници** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  7. | Преглед постигнутих резултата, израда плана активности  Подела задужења, усвајање годишњег плана рада Тима  Анализа тренутног стања  Информисање Педагошког колегијума о плану СТИО и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком  Информисање Настваничког већа о плану СТИО за текућу школску годину  Формирање Актива и тимова за пружање додатне подршке | Август/септембар | Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима Евиденција са састанка, план рада | СТИО  Одељењске старешине |
| 1.  2.  3. | Идентификовање ученика првог разреда којима је потребна посебна подршка  Идентификација нових ученика којима је потребна додатна подршка или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком  Израда плана одржавања састанака Тимова за додатну подршку за све ученике који су у протеклом периоду радили по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 | Октобар/Новембар | Евиденција, извештај, ИПП | предметни наставници, чланови тима, лице задућено за базу података |
| 1. | Вредновање ИОП а на крају полугодишта | Јануар | Евиденција, извештај, ИПП | предметни наставници, чланови тима, лице задућено за базу података |
| 1.  2.  3.  3.  4. | Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а  Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК  Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика  Заједнички састанак СТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости, прикупљање и обрада планова транзиције  Прикупљање и размена примера добре праксе | Током године | Евиденција, извештај | СТИО, СТИО, Руководиоци тимова и стручних већа Директор |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Вредновање ИОПа  Анализа рада и остварености плана тима  Предлози за даљи рад  Евалуација рада тима за протеклу школску годину  Израда извештаја | Јун/јул | записник, извештај | СТИО |

**3.10.1. Акциони план Тима за инклузивно образовање**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак: | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** |
| Увођење подстицајних мера за редовно похађање наставе ученика из осетљивих друштвених група |
|
| Упознавање родитеља ученика из осетљивих група који не долазе у школу или касне на наставу са правима и обавезама ученика и родитеља, као и значају редовог похађања наставе за ученике | Родитељи разумеју значај редовног похађања наставе и желе да учествују у васпитном деловању на дете. | Евиденција о индивидуалном раду са родитељима | Одељењске старешине | Педагог |
| Прављење договора/уговора између ученика, родитеља и одељењског старешине | Ученик је свестан својих обавеза и придржава се договора. | Уговор/договор | Одељењске старешине |  |
| Увођење система награђивања за ученике који испоштују договор/уговор | Ученик је мотивисан за даље поштовање договора | Евиденција одељењског старешине | Одељењске старешине | Педагог |
| Пружање подршке родитељима | Родитељи су укључени у живот школе | Записници и евиденција | Одељењске старешине | Педагошки асистент |
| Презентација истраживачких радова ‒ јавни час надарених ученика, као и презентација талената ученика са потешкоћама у учењу | Организован јавни час | Дневник васпитно- образовног рада | Одељењске старешине |  |
| Развијање праксе вршњачког учења и подршке у школи |
| Организовање вршњачког учења | Развијање вршњачког учења у школи као добар начин за подстицање хуманости, емпатије, стрпљења код ученика | Евидентирање ученика који помажу другим ученицима у учењу у педагошкој документацији (портфолиу ученика) одељењског старешине. | Одељењске старешине | Педагог |
| Контактирање Ромске организације и ангажовање њихових чланова који би волонтерски помагали ученицима ромске националности у учењу | Развијање свести чланова ромске заједнице о значају образовања | Извештај о сарадњи са Ромском организацијом | Одељењске старешине |  |
| Евиденција и праћење укључивања ученика (којима је потребна додатна подршка) у школске активности | Ученици (којима је потребна додатна подрша) су укључени у школске активности | Фотографије и евиденија ученика | наставник | Педагошки асистент |
| Организовање радионица за родитеље деце којима је потребна додатна подршка у учењу | Организована радионица и родитељи су укључени | Фотографије и списак учесника радионице | Одељењски старешина | Педагог и педагошки асистент |

* 1. **Тим за самовредновање**

**Годишњи план рада Тима за самовредновање**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности / теме, садржаји** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
| 1.  2.  3.  4. | Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са Извештајем о самовредновању школске 2021/2022. године  Укључивање представника Савета родитеља и Ученичког парламента у Тим  Подела задужења члановима Тима  Издвајање потреба за стручним усавршавањем на основу резултата самовредновања и извештаја о остварености стандарда постигнућа | Септембар | - Обавештавање  - Анализа  - Предлагање  - Гласање  - Разматрање и дискусија  - Договор | Тим за самовредновање, директор,  секретар,  Савет родитеља,  Ученички парламент, Тим за професионални развој |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Анализа резултата ученика на Завршном испиту школске 2021/2022. године  Упоредна анализа резултата ученика на Завршном испиту школске 2019/2020, 2020/2021. и 2021/2022. године  Анализа резултата иницијалног тестирања знања из српског језика и математике ученика V–VIII разреда  Анализа резултата ученика на Пробном завршном испиту школске 2021/2022. године  Анализа резултата ученика који похађају додатну и допунску наставу  Анализа процедуре израде, структуре и садржаја, реализације и ефеката релизације Развојног плана Школе | Септембар-јун | - Анализа  - Извештавање | Тим за самовредновање, Активи наставника, Тим за информационо-комуникационе технологије,  директор,  педагог,  Стручни актив за развојно планирање |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Припремање инструмената за самовредновање  Самовредновање изабраних области квалитета  Подношење извештаја о праћењу изабраних области квалитета и достављање доказа руководиоцу Тима  Извештавање о раду Тима, праћење и разматрање резултата рада  Израда Извештаја о самовредновању са Акционим планом за наредну школску годину | Септембар–август | - Анализа  - Прикупљање података  - Израда инструмената и самовредновање  - Реализација активности  - Извештавање  - Предлагање  - Разматрање и дискусија  - Договор  - Вредновање  - Израда плана | Тим за самовредновање,  сви актери живота и рада у Школи, Педагошки колегијум,  Стручни актив за развојно планирање |
| 1.  2.  3. | Избор области квалитета за самовредновање школске 2023/2024. године  Израда Плана рада Тима за школску 2023/2024. годину  Израда Годишњег плана самовредновања за изабране области школске 2023/2024. године | Август | - Прикупљање података  - Предлагање  - Гласање  - Разматрање и дискусија  - Договор  - Израда планова | Тим за самовредновање |

**3.11.1. Тим за обезбеђивање квалитета рада школе**

**План рада Тима за обезбеђивање рада школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
|  | конституисање Тима | **Септембар/јун** | Чланови Тима, директор, секретар |
|  | законске основе за конституисање Тима, права и обавезе чланова Тима |
|  | разматрање материјално – техничких ресурса |
|  | утврђује положаја Школе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање школе |
|  | праћење остваривања Школског програма, Развојног плана школе и Годишњег плана рада школе |
|  | праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању, и према томе доноси смернице за рад Школе |
|  | предлагање мера за награђивање наставника и ученика |
|  | анализира извештаје о успеху и дисциплини на крају класификационих периода |
|  | праћење примене мера у циљу бољих постигнућа и напредовања ученика |
|  | извештавање о раду Тима на крају I и II полугодишта |
|  | анализа учешћа ученика на такмичењима од школског до републичког нивоа |
|  | предлагање активности и мера у циљу анимирања ученика да узму веће учешће у такмичењима |
|  | анализирање резултата пробног завршног испита и припреме за завршни испит,анализира резултате завршног испита |

* 1. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа. Њиме председава директор. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информише чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик. О раду педагошког колегијума се води записник. Праћење реализације плана педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру Извештаја о остварености годишњег плана рада. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

**Годишњи План рада Педагошког колегијума**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
|  | Усвајање записника | **Септембар** | члан |
|  | Информација директора о свом раду и раду установе | Директор |
|  | Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања | директор |
|  | Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања | Председници СВ |
|  | Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе | Директор |
|  | Давање мишљења о Годишњем плану рада школе | Директор |
|  | Разматрање и усвајање ИОП-а за ученике за које је потребно | Представник тима |
|  | Договор о сазивању седница стручних органа | Директор |
|  | Усвајање записника | **Новембар** | Секретар |
|  | Информација директора о свом раду и раду установе | Директор |
|  | Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање |  |
|  | Предлог мера за пружање додатне подршке ученицима који заостају у раду, а не раде по ИОП-у | Директор |
|  | Анализа Извештаја о резултатима Школе на Завршном испиту школске 2021/2022. Године | Члан тима |
|  | Информација о педагошко- инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника | Директор |
|  | План организовања ''Дана отворених врата'' за будуће прваке и начина презентације школе | Директор |
|  | Договор о сазивању седница стручних органа | Директор |
|  | Усвајање записника | Јануар/фебруар | Члан |
|  | Информација директора о свом раду и раду установе | Директор |
|  | Упознавање са Календаром такмичења за школску 2022/2023. годину и договор о њиховом организовању и реализацији на школском и општинском нивоу | Директор |
|  | Информација о остваривању Развојног плана школе | представник тима |
|  | Информација о остваривању Годишњег плана рада | Директор |
|  | Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у и ван Установе током првог полугодишта | Директор |
|  | Извештај о остварености Плана рада ПК | Директор |
|  | Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање | Представник тима |
|  | Извештавање о реализацији самовредновања | координатор |
|  | Договор о сазивању седница стручних органа | Директор |
|  | Усвајање записника | Април | Члан |
|  | Информација директора о свом раду и раду установе | Директор |
|  | Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода | Директор |
|  | Договор о сазивању седница стручних органа | Директор |
|  | Усвајање записника | Мај | Члан |
|  | Информација директора о свом раду и раду установе | Директор |
|  | Разматрање предлога за израду анекса Школског програма | Директор |
|  | Покретање поступка за доделу награда и похвалница | Координатор |
|  | Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“ | Координатор |
|  | Покретање поступка за избор ученика генерације | Координатор |
|  | Договор о сазивању седница стручних органа | Директор |
|  | Усвајање записника | **Јин** | Секретар |
|  | Информација директора о свом раду и раду установе | Директор |
|  | Извештавање о ефектима ИОП-а / вредновање ИОП-а | Представник тима |
|  | Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе на предлог стручних већа | Председници СВ |
|  | Извештавање о реализацији самовредновања | координатор |
|  | Договор о сазивању седница стручних органа | Директор |
|  | Усвајање записника | Август | Секретар |
|  | Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР | Директор и стр.сарадник |
|  | Задужења за израду Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024. годину  Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада | Директор и стр.сарадник |
|  | Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/2023. годину | Члан тима |
|  | Давање препоруке за израду распореда свих облика образовно-васпитног рада |  |
|  | Разматрање школског Календара за наредну школску годину | Директор |
|  | Сагледавање кадровских потреба школе; Припремљеност Школе за нову школску годину (организација рада) | Директор |
|  | Израда Годишњег плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу Школе за школску 2023/2024.годину | Задужена особа |
|  | Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада ПК | Директор |
|  | Усвајање Плана рада ПК | Директор |
|  | Договор о сазивању седница стручних органа | Директор |

* 1. **Стручни сарадници**

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарад­ника је уса­глашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основ­ној школи.

* + 1. **Педагог школе**

**Годишњи план рада педагога школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТИ РАДА** | **Време реализације** | **Сарадници** | |
| **I Планирање и програмирање образовно-васппитног рада** | | | |
| -Израда делова Школског програма и делова Годишњег плана рада школе | VIII-IX | | Директор,  Наставници |
| **-**Израдагодишњег и месечних планова рада педагога | VIII- месечно | |
| -Сарадња са наставницима у изради њихових годишњих и оперативних планова рада како редовне наставе тако и осталих облика ваннаставних и ваншколских активности (додатног, допунског рада, плана рада одељенског старешине, секција, екскурзије, стручни активи) | IX  Током године | |
| -Пружање помоћи наставницима у изради Индивидуалних образовних планова | IX | |
| -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | Током године | |
| -Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика и слично | Током године | |
| -Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | VIII-IX  Током године | |
| -Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Током године | |
| -Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања новог финансирања и примене | Током године | |  |
| **II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | | |
| -Систематско праћење и вредновање образовног-васпитно, односно наставног процеса развоја и постигнућа ученика у учењу и владању, као и предлагање мера за њихово побољшање како у настави тако и у ваннаставним активностима, такмичењима и слично | Током године | | Директор,  Чланови тима, актива, већа |
| -Анализа разредних тестирања и завршног испита | Током године | |
| -Праћење реализације образовно-васпитног рада, као и ефеката иновативних активности и пројеката и ефикасности нових организационих облика рада | Током године | |
| -Учешће у истраживањима и анкетирањима у оквиру самовредновања | Током године | |
| -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године | |
| -Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника | Током године | |
| -Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе | VIII-IX | |
| -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Током године | |
| -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године | |
| **III Рад са наставницима, васпитачима** | | | |
| -Идентификовање и конкретизовање циљева и задатака образовно-васпитног рада | Током године | | Одељењске старешине, Предметни наставници |
| -Пружање стручне помоћи око унапређивања квалитета образовно-васпитног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | Током године | |
| -Пружање помоћи у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године | |
| -Мотивисање наставника на континуирано стручно усвршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, и подстицање за организовање огледних и угледних часова | Током године | |
| -Педагошко-инструктивни рад са наставницима у току провере реализације наставног плана и програма, као и анализа посећених часова и давање предлога за њихово унапређивање (планирана је посета 40 часова) | Током године | |
| -Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Током године | |
| -Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељенске заједнице | Током године | |
| -Иницирање и пружање помоћи у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године | |
| -Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју), као и пружање помоћи око осмишљавања рада са истим | Током године | |
| -Упознавање одељенских старешина и Одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Током године | |
| -Помоћ у решавању проблема који настају у односима наставник-ученик | Током године | |
| -Помоћ у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | |
| -Помоћ у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Током године | |
| **IV Рад са ученицима** | | | |
| -Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу | V-VI | | Одељењске старешине, Предметни наставници |
| -Структура одељења првог разреда и, по потреби, осталих разреда | VI | |
| -Праћење и посдстицање развоја и напредовања ученика | Током године | |
| -Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима, као и предлагање мера за њихово унапређивање | Током године | |
| -Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика) | Током године | |
| -Стварање оптималних услова за индивидуалан развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године | |
| -Идентификовање и саветодавни-инструктивни рад са ученицима на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | |
| -Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента, али и њихово укључивање у различите пројекте, као и анализирање предлога ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године | |
| -Рад на професионалној оријентацији ученика | Током године | |
| -Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | Током године | |
| -Организовање радионица у циљу смањења насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата | Током године | |
| -Учествовање у изради педагошког профила ученика који су обухваћени ИОП-ом | Током године | |
| -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године | |
| **V Рад са родитељима, односно старатељима** | | | |
| -Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, посете предузећима, пројекте) | Током године | | Родитељи,  Председник Савета родитеља |
| **-**Инструктивно-саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у развоју, учењу, понашању, професионалној оријентацији | Током године | |
| -Пружање подршке и помоћи родитељима у васпитном раду са децом, као и у осмишљавању њиховог слободног времена | Током године | |
| -Прикупљање података о деци, односно ученицима | Током године | |
| -Упознавање са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документимаод значаја за њихов правилан развој у циљу представљања корака и начина поступања установе | Током године | |
| -Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, као и организовање и учествовање на општим и групнм родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада  Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | Током године | |
| **VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
| -Истраживање и анализирање постојеће образовно-васпитне праксе, као и предлагање мера за њено унапређење | Током године | | Директор |
| -Сарадња са директором у оквиру рада тимова и комисија и континуирана размена информација | Током године | |
| -Заједничко планирање активности, израда извештаја о раду школе | Током године | |
| -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Током године | |
| -Планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године | |
| -Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године | |
| -Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план |  | |
| **VII Рад у стручним органима и тимовима** | | | |
| -Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности у циљу јачања васпитацких односно наставничких компетенција) | Током године | | Директор, Чланови тимова |
| -Учествовање у раду тимова (Инклузивни тим, Тим за Професионалну оријентацију, Тим за заштиту од насиља, Тим за самовредновање), већа, актива и комисија на нивоу школе, као и раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | Током године | |
| -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током године | |
| **VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | | | |
| -Сарадња са Центом за социјални рад, Медицином рада, Заводом за заштиту здравља, Институтом за ментално здравље, Дечјим диспанзером, Домом културе, МУП-ом, Музејом, Центар за образовање одраслих, Регионалним центром за професионални развој наставника, Националном службом за запошљавање, као и са другим установама које доприносе остварењу циљева и задатака образовно-васпитног рада | Током године | | Представници наведених институција, Тимови школа |
| -Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадња са осталим школским стручним сарадницима, стручним друштвима | Током године | |
| **IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | |
| -Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године | |  |
| -Израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Током године | |
| -Прикупљање података о ученицима и поверљивост материјала који садржи личне податке о ученицима, као и вођење документације о сарадњи са наставницима и родитељима | Током године | |
| -Досијеи о ученицима који захтевају посебан рад (обухваћени ИОП-ом) | Током године | |
| -Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима (рад са ученицима, наставницима, родитељима, анализе и саопштења, предавања, материјал за истраживања и израда инструмената, увођење иновација, посета часовима и сл.) | Током године | |
| -Стручно усавршавање путем праћења стручне литературе и периодике, информације на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на активностима струковног удружења и секција педагога и психолога, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручим сарадницима у образовању. | Током године | |

Напомена: Време предвиђено за обављање послова даје се орјен­та­цио­но. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а нај­чеш­ће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у од­ре­ђеном временском периоду појединим подручјима рада неопходно је пос­ветити више или мање времена од предвиђеног.

* + 1. **Библиотекар школе**

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

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

**Послови школског библиотекара:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Области рада** | **Облик рада** | **Време реализације** |
| 1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | посредан | август-септембар |
| 2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | посредан | током године |
| 3. Рад са наставницима | непосредан | током године |
| 4. Рад са ученицима | непосредан | током године |
| 5. Рад са родитељима, односно старатељима | непосредан | током године |
| 6. Рад са директором, стручним сарадником и пратиоцем ученика | непосредан | током године |
| 7. Рад у стручним органима и тимовима | посредан | током године |
| 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | посредан | током године |
| 9. Рад и стручно усавршавање | посредан | током године |
| 10. Остали послови | посредан | током године |

Планирају се и следеће активности:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци** | **Временска динамика** | | | | | | | | | | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Израда чланских карти библиотеке за нове ученике школе | Библиотекар | \* | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Набавка књига | Библиотекар |  | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **План рада педагошког асистента**

|  |  |
| --- | --- |
| **I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности** | |
| **Активности** | **Период реализације** |
| 1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу; | Март/април/август/септембар |
| 2) Подршка у обезбеђивању уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учење; | Мај /јун /август/септембар |
| 3) Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе; | Континуирано током школске године |
| 4) Подршка у процесу социјализације и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу; | Континуирано током школске године |
| 5) Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађењe позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружање непосредне подршке у учењу и изради домаћих задатака; савладавању и усавршавању српског језика; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева; | Континуирано током школске године |
| 6) Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака у школу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус ученика у оквиру одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности. | Континуирано током школске године |
| 7) Прослеђивање и достављање инструкција, наставних садржаја и материјала према ученицима који немају могућности да прате наставу на даљину | Континуирано током школске године |
| **II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику** | |
| **Активности** | **Период реализације** |
| 1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења; | Континуирано током школске године |
| 2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу; | Март/април/август/септембар |
| 3) Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе; | Континуирано током школске године |
| 4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика; | Континуирано током школске године |
| 5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији; | Континуирано током школске године |
| 6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи, | Континуирано током школске године |
| 7) Помоћ код укључивања садржаја из културне традиције деце и ученика у наставу и ванннаставне активности; | Континуирано током школске године |
| 8) Подршка у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад; | Континуирано током школске године |
| 9) Мапирање ситуације о могућностима ученика за праћење наставе на даљину | Август/Септембар |
| 10)Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских ученика за праћење наставе на даљину | Континуирано током школске године |
| 11) Помоћ у вођењу педагошке документације | Континуирано током школске године |
| **III Пружање помоћи и подршке родитељима** | |
| **Активности** | **Период реализације** |
| 1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице | Континуирано током школске године |
| 2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) и у први разред, коришћење афирмативне мере и др.) и о правима, обавезама и одговорностима родитеља; | Март/април/август/септембар |
| 3) Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и напредовању у учењу; | Континуирано током школске године |
| 4) Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица; | Континуирано током школске године |
| 5) Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева; | Континуирано током школске године |
| 6) у разумевању и афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу, као и пружању помоћи родитељима и њиховој деци у социјалном укључивању, као и укључивању родитеља у тимове установе; | Континуирано током школске године |
| 7) Мотивисањем родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.). | Континуирано током школске године |

**3.13.4. План рада андрагошког асистента**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЋИН ПРАЧЕЊА** |
| Организовање састанка школског тима. | Организација активности ФООО. | -АА, директор, школски тим. | - Meсечно | - Службена белешка. |
| Медиска кампања у циљу анимирања полазника. | - Контакт са локалним медијима у циљу гостоње у емисијама. Лепљење и дељење плаката и флајера по школама, јавним установама, јавним огласним таблама и аутобуским стајалиштима. | - АА, директор | - Август и септембар 2022. год. . | - Андрагошка свеска. |
| Прикупљање документације, селектовање полазника и упис. | Идентификација и анимација полазника. Обилазак свих основних школа на територији општине Бор у сврху селектовања полазника за нову школску годину. | - АА | - Мај-Септембар 2022. год. | - Портфолио полазника, прикупљена документа и креирање одељења ФООО. |
| Сарадњи ОШ Вук Караџић са Центром за социјални рад и НСЗ. | - Састанци у цијљу организације полазника ФООО  - Састанци у вези са редовношћу полазника ФООО | - НСЗ и школа  - ЦСР и школа | - Септембар ,октобар 2022. год. | - Списак полазника ФООО  - Записници са састанака |
| Планирање, праћење и вредновање образовно васпитног рада. | -Праћење наставе  -Индивидуални разговори са полазницима  -Консултације са наставницима. | - АА, полаcници, наставници из школског тим. | - Месечно. | - Андрагошка свеска, извештаји. |
| Сарадња са локалним партнерима,струћним институцијама ,локалном самоуправом и НВО. | - Локална самоуправа  -НСЗ – подршка у давању докумената потребних за ФООО, исплаћивање путних трошкова  - Центар за социјални рад – податци о корисмицима МОП а,дечијег додатка…  - Сарадња са “RIM GYPSY SOUL“ и РНВО „НАПРЕД“. | - Одељење за друштвену делатност при општини  -Директор филијале НСЗ  - Директор ЦСР  - Представници НВО организација. | - Током године. | - Извештаји, службене белешке. |
| Саветовање и вођење поланика у избору програма обука . | Презентовање постојећих програма обука и индивидуални разговор са полазницима . | - АА, наставници школског тима. | Април 2023 год. . | - Извештај, списак полазника по обукама . |
| Уписивање полазника млађих од 17 год. У редовне средње школе као и припрема завршног испита. | Помоћ и подршка полазницима трећег, завршног , циклуса у учењу за завршни испит као и поноћ у полазницима млађим од 17 год. у изабиру уписа у средње сколе као и помоћ у прибављању докумената за упис.. | - АА, наставници школског тима. | Мај и јун 2023 год. . | - Андрагошка свеска, извештаји. |
| Стручно усавршавање за наставнике који нису похађали обуке ФООО. | Учествовање на семинарима ФООО усавршавање у оквиру акредитованих програма Министарства просвете. | - АА, наставници у школском тиму. | - Током године. | - Сертификати са стручног усавршавања. |

IV. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

4.1. Програм културно – спортске и јавне делатности

**Годишњи план рада Тима за културно-спортску и јавну делатност школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
|  | Формирање тима КЈД | **Септембар** | Чланови Тима, учитељи, администратор сајта, директор, педагог |
|  | Пријем првака |
|  | Ажурирање школског сајта |
|  | Припрема за Дечју недељу |
|  | Прикупљање материјала за Летопис школе |
|  | Приредба поводом пријема првака у Дечји савез | Октобар | ученици,  наставници,  Градска библиотека,  школски библиотека |
|  | Обележавање Месеца школских библиотека |
|  | Обележавање Дечије недеље |
|  | Обележавање Месеца књиге |
|  | Изложбе и панои везани за културне активности у овом периоду |
|  | Прикупљање материјала за Летопис школе |
|  | Израда прилога за школски лист | Новембар | библиотекар,  ученици,  наставници,  педагог,  чланови Тима,  наставници,  ученици |
|  | Прикупљање материјала за школски лист, сарадња са наставницима |
|  | Израда школског листа за Дан школе – штампано издање |
|  | Презентација школског листа - музичко и литерарно вече |
|  | Обележавање Дана школе |
|  | Међународни дан толеранције - 16.11. |
|  | Дан детета и дечијих права, 20.11. |
|  | Светски дан телевизије 21.11. - посета некој ТВ станици |
|  | Међународни хуманитарни дан - 23.11. - акција посвећена болесној деци, некој установи |
|  | Светски дан борбе против СИДЕ - 01.12. – сарадња са Домом здравља, разговор са ученицима о очувању здравља, организација програма за ученике | Децембар | библиотекар,  ученици,  педагог,  наставници,  Предшколска установа |
|  | Дан људских права 10.12. –предавање за ученике |
|  | Светски дан планете11.12. |
|  | Новогодишњи/Божићни програм |
|  | Новогодишњи честитке за предшколце (уз сарадњу са Предшколском установом послати предшколцима на кућну адресу честитку и флајер школе) |
| 1. | Обележавање Дана Светог Саве - 27.1. | Јануар | Наставници, ученици |
|  | Дан заљубљених, 14.2. –писање порука (сарадња са наставницима француског и енглеског језика и ликовне културе) | Фебруар | наставници, градска библиотека, ученици |
|  | Међународни дан матерњег језика 21.2. – сарадња са Градском библиотеком инаставницима у школи, разговор са ученицима о важности очувања и његове правилне употребе, деца различитих националности на свом језику читајуи рецитују |
|  | Посета позоришту или биоскопу |
|  | Светски дан књиге 2.3. | март | учитељи, наставници, ученици, родитељи |
|  | Међународни дан жена 8.3. |
|  | Недеља посвећена женама - радионице израда паноа  Вече најлепших љубавних песама,20.3.- Светски дан поезије |
|  | Међународни дан дечије књижевности 2.4 | април | наставници, педагошки асистент, ученици, родитељи, директор |
|  | Ускршње дружење са предшколцима – фарбање јаја |
|  | Светски дан здравља 7.4. |
|  | Светски дан Рома 9.4. |
|  | Обележавање Дана планете Земље,22.4. |
|  | Светски дан књиге КВИЗ (позвати друге школе да узму учешће) |
|  | писање радова за литерарни конкурс, израда паноа, организовање - Међународни дан игре 29.4.дворишту играти не љути се човече(исцртати таблу, маскирани ученици представљају фигуре различитих боја, направити велику коцку коју бацају 4 капитена, судија обавезан) |  |
|  | Светски дан писања писама 11.5. | мај | наставници, стручни сарадници, директор, ученици |
|  | Међународни дан породице 15.5. |
|  | Светски дан музеја 18.5. – посета музеју |
|  | Међународни дан спорта 25.5. –спортски турнири |
| 1. | Прослава завршетка школске године за матуранте и ученике четвртог разреда | Јун | одељењске старешине |

**V. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**5.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности**

Ова активност остварује се у свим разредима од I до VIII разреда у тра­јању од 1 до 2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у скла­ду са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом ра­да. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и пред­мет­ни наставници задужени за рад Дечијег савеза, и др. Ови пла­но­ви су саставни део овог плана. Такође, програми културне и јавне де­лат­но­сти школе ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће ува­жавати могућност школе и потребе друштвене средине.

**План и фонд часова Ваннаставних (слободних) активности** за школску 2022-2023. годину (по разредима и фонду часова) који ће се реализовати у Школи, дефинисани су Планом наставе и учења и приказани су у **Табели**. Ваннаставне активности ***реализоваће се по групама на нивоу Школе.***

План и фонд часова Ваннаставних активности (секција) за школску 2022-2023. годину

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр.** | ***ОСТАЛИ ОБЛИЦИ***  **ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА** | ПРВИ  РАЗРЕД | | ДРУГИ  РАЗРЕД | | ТРЕЋИ  РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ  РАЗРЕД | | ПЕТИ  РАЗРЕД | | ШЕСТИ  РАЗРЕД | | СЕДМИ  РАЗРЕД | | ОСМИ  РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| **1.** | **Ваннаставне активности (СЕКЦИЈЕ)5** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |

У школској 2022-2023. години у Школи ће се са ученицима организовати и реализовати следеће ваннаставне активности (секције).

## Ваннаставне (Слободне) активности на нивоу Школе на почетку школске 2022-2023. године са бројем група и списком наставника – координатора секција

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста ваннаставне активности | назив секције | Име и презиме наставника | Разред/одељење | Н | Г | С |
| Предметна | Математичка секција | Тања Костић  Александра Катић  Татјана Трујић  Драгана Динуловић | II1  II4  IV1  IV2 | 1  1  1  1 | 36  36  36  36 |  |
| Ликовна секција | Дивна Стојковић | II/III | 1 | 36 |  |
| Културна и јавна делатност школе | Хор | Снежана Марић | V-VIII | 1 | 36 |  |
| Новинарска секција | Милан Станковић | V-VIII | 1 | 36 |  |
| Рецитаторска секција | Биљана Станковић  Сузана Цветковић  Радица Волановић  Валентина Војиновић  Јасмина Ристић Голубовић | I2  I1  II1  II2  V-VIII | 1  1  1  1  1 | 36  36  36  36  36 |  |
| Техничко – радно производне | Саобраћајна секција | Маријана Мишковић | V-VIII | 1 | 36 |  |
| Спортске - рекреативне |  |  |  |  |  |  |

**5.2. Допунска настава и додатни васпитно-образовни рад**

Додатна настава се организују за ученике од IV до VIII разреда са по­себ­ним способностима, склоностима и интересовања за поједине пред­ме­те у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од IV до VII раз­ре­да и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реа­ли­з­ације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према заду­же­њи­ма, предметни наставници.

Допунска настава се организује од I до VIII разреда којима је по­требна по­моћ у савладавању програма и учењу са једним часом сед­мично. Пла­ни­рање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставици.

**План и фонд часова Допунске и Додатне наставе за школску 2022-2023. годину** (по разредима и фонду часова) који ће се реализовати у Школи, дефинисани су Планом наставе и учења и приказани су у **Табела**. Допунска и додатна настава ***реализоваће се по групама на нивоу разреда или одељења.***

Наставници ће, пре почетка календарске школске године, сачинити програме допунске и додатне наставе који су саставни део ГПРШ. Програми додатне и допунске наставе биће урађени у складу са задужењима наставника у оквиру 40.-точасовне радне недеље и специфичним потребама ученика и одељења у којима држе наставу.

## **5.2.1. Годишњи фонд часова Допунска настава и Додатни рад**

## **А) разредна настава**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разреди-бр.одељења | I-3 | | | II-4 | | | III-3 | | | IV-3 | | |
| ПРЕДМЕТИ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ |
| Српски језик | 1 | 36 | 108 | 0,5 | 18 | 72 | 0.5 | 18 | 54 | 0.25 | 9 | 27 |
| Математика | 1 | 36 | 108 | 0,5 | 18 | 72 | 0.5 | 18 | 54 | 0.25 | 9 | 27 |
| Енглески језик | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | 36 | 1 | 36 | 36 |
| УКУПНО | **2** | **72** | **216** | **1** | **36** | **144** | **2** | **72** | **144** | **1,5** | **54** | **90** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разреди-бр.одељења | I-4 | | | II-4 | | | III-4 | | | IV-4 | | |
| ПРЕДМЕТИ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ |
| Српски језик | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Математика | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0.5 | 18 | 54 |
| УКУПНО | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **0.5** | **18** | **54** |

## **Б) Предметна настава (допунска настава)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **V** | | | |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **НАСТАВНИК** | **недељно** | **годишње** | **укупно** |
| **Српски језик** | Милан Станковић | 1 | 36 | 72 |
| Јасмина Р.Голубовић | 1 | 36 |
| **Енглески језик** | Маријета Тодосијевић | 0.5 | 18 | 27 |
| Ирина Ј.Кржановић | 0,25 | 9 |
| **Француски језик.** | Ана Марковић | 0,5 | 18 | 36 |
| Тања Станојевић | 0,5 | 18 |
|
| **Историја** | Жика Ракић | 1 | 36 | 36 |
| **Географија** | Милан Баловић | 1 | 36 | 36 |
| **физика** | Бојан Спасић | 0,25 | 9 | 36 |
| Гордана Вељковић | 0,5 | 18 |
| Милан Миленковић | 0,25 | 9 |
| **Математика** | Миодраг Михајловић | 1 | 36 | 63 |
| Марко Јовановић | 0,25 | 9 |
| Александар Обреновић | 0,5 | 18 |
| **Биологија** | Марија Тодоровић | 0,5 | 18 | 36 |
| Милица Жикић | 0,25 | 9 |
| Ана Вељковић | 0,25 | 9 |
| **Хемија** | Данијела Девић Кунчак | 0,5 | 18 | 18 |
| **УКУПНО** |  | **5.75** | **207** | **207** |

## **Б) Предметна настава (додатни рад)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **V** | | | |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **НАСТАВНИК** | **недељно** | **годишње** | **укупно** |
| **Српски језик** | Милан Станковић | 1 | 36 | 72 |
| Јасмина Р.Голубовић | 1 | 36 |
| **Енглески језик** | Маријета Тодосијевић | 0.5 | 18 | 27 |
| Ирина Ј.Кржановић | 0,25 | 9 |
| **Француски језик.** | Ана Марковић | 0,5 | 18 | 36 |
| Тања Станојевић | 0,5 | 18 |
|
| **Историја** | Жика Ракић | 1 | 36 | 36 |
| **Географија** | Милан Баловић | 1 | 36 | 36 |
| **физика** | Бојан Спасић | 0,25 | 9 | 36 |
| Гордана Вељковић | 0,5 | 18 |
| Милан Миленковић | 0,25 | 9 |
| **Математика** | Миодраг Михајловић | 1 | 36 | 63 |
| Марко Јовановић | 0,25 | 9 |
| Александар Обреновић | 0,5 | 18 |
| **Биологија** | Марија Тодоровић | 0,5 | 18 | 36 |
| Милица Жикић | 0,25 | 9 |
| Ана Вељковић | 0,25 | 9 |
| **Хемија** | Данијела Девић Кунчак | 0,5 | 18 | 18 |
| **Информатика** | Катарина Милитиновић | 1 | 36 | 36 |
| **УКУПНО** |  | **5.75** | **207** | **207** |

**5.3. Програм екскурзија**

Програм за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања

*Циљ и задаци*

**Циљ** екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да до­при­не­се остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и за­датака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и од­носима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и ду­ховним наслеђем и са привредним достигнућима.

**Задаци** екскурзије су:

* продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искус­тава ученика,
* повезивање и примењивање знања и умења,
* развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и при­родним лепотама, неговање позитивног односа према свим ње­ним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и ес­тетским вредностима,
* неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја зајед­ништва,
* успостављање непосреднијих односа између наставника и уче­ни­ка и ученика међусобно,
* проучавање објеката и феномена у природи,
* уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
* упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,
* развој и практиковање здравих стилова живота,
* развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еко­лош­ких навика и навика заштите животиња,
* развијање способности проналажења, анализирања и саоп­шта­ва­ња информација из различитих извора,
* оснаживање ученика у професионалном развоју,
* подстицање самосталности ученика и њихове одговорности за сопствено по­нашање,
* развијање способности оријентације у простору.

**5.3.1. Садржаји програма екскурзија у првом и другом циклусу**

**План екскурзије ученика ППП и ученика од 1.до 4.тог разреда у шк.2022/23.год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Јеловник | Реализатори |
| 1.Полазак испред школе у јутарњим часовима. Путовање групе до Свилајнца. Обилазак Дино парка. Одлазак у Деспотовац. Обилазак Ресавске пећине и Манастира Манасија. Повратак у Бор у вечерњим часовима са успутним паузама по потреби групе. | Крај маја/почетак јуна | Пилеће бело (200гр) и пљескавица (200гр), прилог од поврћа, сезонска салата, хлеб, густи сок и колач | Туристичка агенција  ОШ „Вук Караџић“-Бор  Одељенске старешине од 1.до 4.разреда,, васпитач и ученици |

**План екскурзије ученика 5.тог разреда у шк.2022/23.год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Трајање | Јеловник | Реализатори |
| 1.дан - Полазак из Бора у 7.00. Путовање до манастира Раваница. Обилазак. Насатавак путовања до Ресавске пећине. Обилазак са водичем. Одлазак до манастира Манасија. Обилазак комплекса. Ручак у ресторану у Деспотовцу. Одлазак до Костолца. Обилазак Виминацијума. Путовање до Голубца. Смештај у хотелу на Сребрном језеру. Вечера Дискотека и ноћење.  2. дан - Доручак. Напуштање хотела. Разгледање Голубачког средњевековног града на Дунаву из 1335.год. са импозантним кулама и бедемима. Одлазак на Сребрно језеро. Слободно време. Повратак у хотел на ручак. Вожња до Доњег Милановца, обилазак археолошког налазишта ''Лепенски вир''. Вожња до Неготина. Обилазак Мокрањчеве куће.Повратак у Бор са успутним паузама по потреби групе. Долазак испред школе око 20 00 . | Мај/јун | Два дана | 1. ручак 2. супа, пилеће бело месо, пире кромпир + гриловано поврћа, салата, хлеб, колач 3. вечера 4. Пљескавица, помфрит, хлеб, салата 5. доручак 6. 2 виршле, 1 кувано јаје, хлеб и топли напитак - чај) 7. ручак 8. бечка шницла, помфрит, салата, хлеб, колач | Туристичка агенција  ОШ „Вук Караџић“-Бор  Одељенске старешине од 5.разреда,, и ученици |

**План екскурзије ученика 6.тог разреда у шк.2022/23.год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Трајање | Јеловник | Реализатори |
| 1.дан: Полазак из Бора у јутарњим часовима. Путовање са потребним паузама до Тополе и обилазак спомен комплекса на Опленцу. Путовање до Крагујевца и смештај у хотел. Ручак у хотелу, а у поподневним сатима одлазак у спомен парк''Крагујевачки октобар''. Организован обилазак музеја. Повратак у хотел, вечера, дискотека, ноћење.  2 дан: Доручак у хотел. Напуштање хотела и полазак за Београд. Долазак у Београд. Посета Музеја илузија, разгедање Београда отвореним панорамским бусом и обилазак Калемгдана. Ручак у ресторану. Путовање до Авале, обилазак торња, панорамско разгледање Београда. Полазак за Бор у вечерњим сатима. | Мај/јун | Два дана |  | Туристичка агенција  ОШ „Вук Караџић“-Бор  Одељенске старешине од 6.разреда,, и ученици |

**План екскурзије ученика 7.тог разреда у шк.2022/23.год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Трајање | Јеловник | Реализатори |
| **1. dan** Polazak ispred škole u jutarnjim časovima. Vožnja preko Paraćina do Topole i dalje do Orašca gde je predviđen obilazak spomen kompleksa I srpskog ustanka. Nastavak puta do Valjeva , pauza za ručak u Valjevu i smestaj grupe u hotel. Vožnja do Brankovine i obilazak spomen kompleksa porodice Nenadović, crkvu Sv, arhangela Gavrila, muzej i grob naše pesnikinje Desanke Maksimović, staru Desnakinu školu kao i vajat Nenadovića. Povratak u grad. Obilazak poznate četvrti Tešnjar, a u pešačkoj zoni Muselimov konak iz XVIII veka danas muzej sa etnografskom zbirkom i Narodni muzej. . Dolazak u hotel, včera, diskoteka, noćenje.  **2. dan** Doručak, vožnja ka manastiru Tronoša, koji već punih šest i po vekova» *nemo stražari, umire u plamenu i ponovo vaskrsava “,*jedna od najstarijih srednjovekovnih Nemenjićkih zadužbina. Obilazak. Nastavak puta do selaTršić. Obilazak spomen kuće Vuka Karadzića. Pauza za ručak. Nastavak puta prema planini Cer i obilazak spomen kosturnice palim borcima iz I svetskog rata u selu Tekeriš. Nastavak puta preko Šabca i Beograda sa usputnom pauzom u McDonalds restoranu. Dolazak u Bor u večernjim časovima sa puzama po potrebi grupe.. | Мај/јун | Два дана | Јеловник   1. ручак 2. супа, пилеће бело месо, пире кромпир, салата, хлеб, колач   вечера   1. Пљескавица – 200гр, пекарски кромпир, хлеб, салата 2. доручак 3. 2 виршле, 1 кувано јаје хлеб и чај 4. ручак 5. супа, бечка шницла, помфрит, салата, хлеб, колач) | Туристичка агенција  ОШ „Вук Караџић“-Бор  Одељенске старешине од 7.разреда,, и ученици |

**План екскурзије ученика 8.тог разреда у шк.2022/23.год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Трајање | Јеловник | Реализатори |
| **1.дан**  Полазак групе у 07.00. часова испред школе. Путовање са успутним паузама према потреби групе преко Аранђеловца и лазаревца до Ваљева. Обилазак Муселимовог конака и Народног музеја. Шетња Тешња улицом. Ручак у ресторану. Одлазак у Бранковину. Обилазак гроба Десанке Максимовић, Школа Порта. Путовање до Златибора. Смештај у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.  **2. дан**  Доручак. Одлазак на Мокру Гору. Вожња Шарганском осмицом. Обилазак Дрвенграда на Мећавнику. Повратак у хотел на ручак. Слободно време. Вечера. Дискотека. Ноћење  **3. дан**  Доручак. Одлазак у Сирогојно. Обилазак музеја под ведрим небом – Старо село. Наставак путовања до Врњачке бање. Ручак у ресторану. Повратак у Бор са успутним станицама. Долазак испред школе око 20.00. час. | Мај/јун | Три дана | 1. ручак   супа или чорба, пилеће бело месо, пире кромпир + гриловано поврће, салата, хлеб, колач  вечера  Пљескавица, пекарски кромпир, хлеб, салата   1. доручак   2 виршле, 1 кувано јаје,хлеб и топли напитак   1. ручак   супа или чорба, бечка шницла, помфрит, салата, хлеб, колач  вечера  Пљескавица, пекарски кромпир, хлеб, салата   1. доручак   слани или слатки   1. ручак   супа или чорба, похована пилетина, гриловано поврће, салата, хлеб | Туристичка агенција  ОШ „Вук Караџић“-Бор  Одељенске старешине од 8.разреда,, и ученици |

**План организовања излета ученика**

За ученике који похађају верску наставу, организује се излет у организацији Црквене Општине борске из Бора.

VI. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

**6.1. Програм професионалне оријентације ученика**

Тим за професионалну орјентацију ученикачине наставници, који раде у складу са Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима руководилац води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План професионалне оријентације у I, II и III разреду** | | | | | | |
| **Редни број** | **Активност** | | | **Време реализације** | **Носиоци активности** | |
|  | Развијање потреба за радом кроз учење, израду домаћих задатака, учешће у радним и хуманитарним секцијама | | | **Септембар** | Наставници разредне наставе, педагог | |
|  | Посета биоскопској или позоришној представи и разговор о стваралаштву као основној људској вредности | | |
|  | Изграђивање особина битних за рад, као што су истрајност, упорност, тачност, прецизност – кроз разне видове међуодељењских сусрета и такмичења у рецитовању, имитирању, играма: „Између две ватре“, фудбалу и др. | | |
|  | Наш град (упознајмо општину, пошту, болницу) | | | **Новембар** | Одељењски старешина и одељењска заједница 1. разред | |
|  | Радионица из Учионице добре воље „Ја сам ја, а ко си ти?“ – сличности и разлике | | | Одељењски старешина и одељењска заједница 2. разред | |
|  | Шта желим и шта могу | | | **Јануар** | Одељењски старешина и одељењска заједница 2. разред | |
|  | Кад порастем бићу... | | | Одељењски старешина и одељењска заједница 3. разред | |
| 1. | Обавезе рада у мојој породици | | | **Мај** | Одељењски старешина и одељењска заједница 2. Разред 3. разред | |
| **План професионалне оријентације у IV, V и VI разреду** | | | | | | |
|  | Укључивање ученика у одговарајуће акције, спортске активности, такмичења | | | **Током године** | Наставници разредне и предметне наставе | |
|  | Указивање родитељима на потребу подстицања деце да се баве различитим активностима како би испробали своје способности и интересовања и реално сагледали себе | | | Одељењски старешина на родитељским састанцима | |
| 1. | Лепоту света и живота откривамо у књигама – упознајмо библиотеку и занимање библиотекара | | | новембар | Библиотека одељењски старешина и одељењска заједница 6. разред | |
| 1. | Сусрет са људима различитих занимања | | | **Март** | Родитељи, одељењски старешина и одељењска заједница  5. разред | |
|  | Не можемо једни без других – упознајмо нека занимања | | | Мај | одељењски старешина и одељењска заједница  4. разред | |
|  | Родитељи, откријте нам лепоте занимања којим се бавите | | | Родитељи, одељењски старешина и одељењска заједница  6. разред | |
| 1. | Посета ПУ Бор | | | Јун | Одељењски старешина и одељењска заједница  4. разред | |
| **План професионалне оријентације у VII и VIII разреду** | | | | | | |
|  | | Укључивање ученика у одговарајуће акције, спортске активности, такмичења | **Током године** | | | Предметни наставници |
|  | | Израда и реализација индивидуалног програма професионалног усмеравања за ученике седмог и осмог разреда са инвалидитетом, сметњама у развоју, тешкоћама у учењу и из дефаворизованих средина и социјалних група (радионице из Програма професионалне оријентације за основну школу, посета организацијама које имају запослене са посебним потребама, укључивање родитеља у едукацију о професионалном развоју ученика, сарадња са релевантним институцијама, сарадња са средњим школама о могућностима даљег школовања) | Одељењске старешине,  родитељи,  Стручни тим за инклузивно образовање  7. разред  8. разред |
| 1. | | Корак по корак до сазнања | **Фебруар** | | | одељењски старешина и одељењска заједница  7. разред |
|  | | Сусрет са људима различитих занимања | **Март** | | | Родитељи,  одељењски старешина и одељењска заједница  7. разред |
|  | | Реални сусрети са светом занимања | Одељењски старешина и одељењска заједница  8. разред |
| 1. | | Упознавање са мрежом средњих школа у Србији | **Април** | | | Одељењски старешина и одељењска заједница  8. разред |
| 1. | | Посета средњим школама у Граду | **Мај** | | | Одељењски старешина и одељењска заједница  8. разред |

**План реализације радионица професионалне оријентације ученика VII и VIII разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
|  | Ја као учитељ, инжењер, фризер, кројач... (радионица 3 – „У свету интересовања“ – из Радионица професионалне оријентације за основну школу) | **Окобар** | Одељењски старешина и одељењска заједница  7. разред |
|  | У свету врлина и вредности (радионица 5 из Радионица професионалне оријентације за основну школу) | Одељењски старешина и одељењска заједница  8. разред |
|  | Самоспознаја – аутопортрет (радионица 7 из Радионица професионалне оријентације за основну школу) | **Новембар** | Одељењски старешина и одељењска заједница  7. разред |
|  | Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања (радионица 10 из Радионица професионалне оријентације за основну школу) | Oдељењски старешина и одељењска заједница  8. разред |
|  | У очима других (радионица 8 из Радионица професионалне оријентације за основну школу) | **Децембар** | Одељењски старешина и одељењска заједница  7. разред |
|  | Образовни профили у средњим школама (радионица 11 из Радионица професионалне оријентације за основну школу) | Oдељењски старешина и одељењска заједница  8. разред |
| 1. | Критеријум за избор школе (радионица 18 из Радионица професионалне оријентације за основну школу) | **Јануар** | Oдељењски старешина и одељењска заједница  8. разред |
| 1. | Ја за десет година (радионица 11 из Радионица професионалне оријентације за основну школу) | **Мај** | Одељењски старешина и одељењска заједница  7. разред |

**6.2. План рада Дечјег савеза Пријатељи деце Србије**

**Дечји савез** (ДС) је општа, друштвена и васпитна организација у којој деца остварују своје потребе за игром, дружењем и учешћем у забавном животу.

Циљ организације је да доприноси складном физичком, моралном, менталном и социјалном развоју деце, припреми за живот у друштву, у духу мира, слободе, једнакости и солидарности.

Деца се укључују у програм Дечјег савеза школе у првом разреду, на свечаностима у оквиру Дечје недеље.

О раду Дечјег савеза води се записник, а за свој рад Дечјег савеза одговара директору и Наставничком већу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
|  | Информисање Наставничког већа о планираним активностима Дечјег савеза | **Септембар** | Координатор Дечјег савеза |
|  | Припреме за пријем првака у Дечји савез | Координатор и чланови |
|  | Обележавање Дечје недеље –пријем првака у Дечји савез | **Октобар** | Координатор и чланови Дечјег савеза Тим за КЈДШ |
|  | Обележавање Светског дана Детета - 5. Октобар |
|  | Полигони спретности за ученике трећег и четвртог разреда |
|  | „Тајанствени пријатељ“- дечја игра (социјализација деце у групи) |
| 1. | Радионица – промоција вршњачке подршке, игровне активности на тему толеранције, сличности и разлика | Новембар | Координатор и чланови Дечјег савеза |
|  | Ликовна изложба на тему – Стиже Нова година | **Децембар** | Координатор и чланови Дечјег савеза  Ликовна секција |
|  | Радионице на тему – Стиже деда Мраз |
|  | Припреме за обележавање Светог Саве, Школске славе у школи |
|  | Ликовно-литерарна радионица о Светом Сави – изложба | **Јануар** | Координатор и чланови Дечјег савеза |
|  | Весели зимски распуст – радионица |
| 1. | Дан изазова – спортско рекреативне и забавне активности у школи | **Фебруар** | Координатор и чланови Дечјег савеза |
| 1. | Школски вашари – дружење деце и родитеља | **Март** | Координатор и чланови Дечјег савеза |
|  | Ликовна ускршња радионица на тему – Шарена јаја, ускршњи вашар | **Април** | Координатор и чланови Дечјег савеза  Ликовна секција |
|  | Априлијада – фестивал смеха, маски, игроказа, поезије, хумора |
|  | Бициклијада - полигон спретности | **Мај** | Координатор и  чланови Дечјег савеза  Саобраћајна секција |
|  | Шеширијада за млађе разреде |  |
|  | Анализа реализације годишњег плана рада Дечјег савеза на крају године | **Јун** | Координатор  Дечјег савеза Директор Педагог Наставници |

**6.3. Програм здравствене заштите ученика**

Здравствено васпитање у школи реализује се као део свакодневних школских активности. У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- Редовне наставе тј. Интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе

- Ваннаставних активности

- Креативно и рекреативно коришћење слободног времена(излети и друго)

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одбрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застрашивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту

Циљеви програма

Циљ програма је подстицање и развијање одговорности ученика према сопственом здрављу и његовом очувању кроз промовисање:

- здравог начина живота

-свести о важности сопственог здравља и безбедности

-потребе неговања и развоја физичких способности а, то подразумева: стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима; унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље; остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Садржај програма

Рад запослених и ученика по упутству МПНТР о мерама заштите здравља током трајања пандемије (едукације о начинима и значају превенције, мере смањења ризика уноса вируса у школску средину

Сарадња са Домом здравља везана за лекарске прегледе деце која се уписују у први разред, редовне систематске прегледе и вакцинације. Систематски прегледи се обављају ради праћења раста, развоја, здравственог стања, понашања ученика, раног откривања поремећаја здравља, занемаривања и злостављања. Организују се предавања у складу са узрастом, развојним потребама и интерсовањима ученика са Домом здравља ради прeвенције и промовисања здравих стилова живота.

Сарадња са зубном амбулантом ПУ''Бошко Буха'' у којој стоматолог обавља систематске прегледе ради процене и откривања фактора ризика за појаву појединих обољења уста и зуба, као и правовремене превенције. Организују се предавања у оквиру превентивних активности са стоматологом, за очување здравља зуба и десни.

Примарна и секундарна превенција менталног здравља у оквиру рада ПП службе. Примарна превенција се реализује кроз предавања прилагођена узрасту и интересовањима ученика. Секундарна превенција одвија се у сарадњи са одељенским старешинама кроз препознавање проблема, саветодавни рад са ученицима и родитељима и по потреби упућивање на установе специјализоване за ментално здравље.

Садржаји здравствене заштите укључени су у програме физичког васпитања.

Редовно одржавање свих школских просторија: Предвиђено је да се учионице бришу три пута дневно (пре почетка сваке смене и на крају дана), као и да се редовно одржава сала за физичко. Свака учионица поседује дозере за суво прање руку. Сви тоалети су реновирани и редовно се одржавају после сваког одмора.

Поштовање одлука и препорука од стране Министарства просвете у случају вандредних ситуација (епидемија и сл).

Сарадња са Патронажном службом, ради прегледа ученика наше школе, као и ради организовања предавања.

**6.4. Програм социјалне заштите ученика**

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и ативности, чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблемима тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

Материјално угрожене породице

Деца без родитељског старања

Непотпуне породице

Ромска национална мањина

Лица са инвалидитетом

Лица са хроничним болестима

Избегла и расељена лица

Деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању

Циљеви и задаци програма:

Циљ програма је пружање подршке и помоћи ученицима и њиховим породицама у побољшању и очувању квалитета живота, као и остваривању права на образовање и васпитање под једнаким условима за све.

Пружање помоћи ученицма са поремећајима у понашању

Пружање помоћи васитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијетних породица или породица са проблематичним односима

Сарадња са установама и организацијама које се баве социјалним питањима

Упознавање и праћење социјалних прилика ученика/ упућивање у остваривање социјално- заштитних мера

Утврђивање социоекономског статуса родитеља

Упућивање родитеља на остваривање права

Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности

ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Директор, педагог, педагошки асистент и одељењске старешине, на почетку сваке школске године, снимају социјално стање ученика и на основу њега, уколико је потребно, израђују план деловања. Школа уочене проблеме покушава да реши првенствено сарадњом са родитељима, а уколико нема резултата током школске године, укључују се установе и организације социјалне заштите.

Садржај програма: Ученици који похађају нашу школу углавном потичу из породица средњег друштвено-економског статуса. Иако, у породицама претежно оба родитеља имају средње образовање и стално запослење, у школи постоји мањи број ученика чије су породице лошијег материјалног стања или потичу из осетљивих друштвених група. Школа самостално и у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити ученика кроз следеће мере подршке :

Сарадња са Центром за социјални рад, Одељењем за друштвене делатности Грдске управе Бор, Црвеним крстом и другим установама која се баве социјалном заштитом, укључивањем у њихове пројекте и акције.

Правовремено уочавање (на почетку школске године) евентуалне потребе за пружањем додатне социјалне заштите и помоћи (прикупљње података о социјалном статусу ученика и њихових породица од стране одељенских старешина).

Обезбеђивање бесплатних оброка (ужина) за ученике из социјално угрожених породица; обезбеђивање бесплатних уџбеника;

Организовање разних активности, на нивоу одељења и на нивоу школе, путем којих се прикупља помоћ, најчешће одећа, књиге, школски прибор... Документација, евиденција: Одељењске старешине евидентирају ученике којима је потребна додатна социјална подршка. Акције које су организоване на нивоу школе и одељења евидетирају се у школској документацији.

**6.5. Програм заштите животне средине**

Тим за ***заштиту животне средине и*** ***естетског-еколошког уређења школе*** чине наставници, који раде у складу са Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима руководилац води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

**Годишњи план рада Тима заштите животне средине и естетско-еколошко уређење школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| 1. | Анализа припремљености школе за почетак школске године (безбедносни и здравствени услови, примена мере превенције у окружењу школе) | **август** | Чланови Тима, |
| 2. | Aкцијa „Чеп за хендикеп“ | Током целе школске године | ученици,  наставници, |
| 1. | Обележавање Дана без аутомобила, 22.9 | септембар | одељењске старешине |
| 1. | Обележавање Дана здраве хране 16.10. адитиви | Октобар | Одељењске старешине, учитељи и чланови тима |
| 2. | „Наша еко башта“ |
| 1. | „Рециклажа није гњаважа“ | Новембар | одељењске старешине у сарадњи са наст.ликовне културе |
| 1. | Прављење јелки, честитки и украса од рециклажног материјала | децембар | наставници, градска библиотека, |
| 1. | Оплемени своје окружење, садња биљака | фебруар | Одељењске старешине, учитељи и чланови тима |
| 1. | Обележавање Дана заштите шума и вода 21. и 22.3 | Март | чланови тима, наставници биологије, одељењске старешине |
| 2. | Акција „Сат за нашу планету“ |
| 1. | Обележавање Дана планете Земље 22.4. | Април | чланови тима, наставници биологије, одељењске старешине, ученици |
| 2. | Продајна изложба ускршњих честитки и украшених јаја |
| 3. | Уређење школског дворишта |
| 1. | Обележавање Дана заштите животне средине – рециклажа папира | Мај | Чланови тима са разредним старешинама |
| 2. | Уређење школског дворишта |

**6.6. Програм школског спорта и спортских активности**

|  |
| --- |
| Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта.Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења.  Школа сарађује и са локалним спортским организацијама.  Школски спорт се остварује кроз редовну наставу физичког васпитања, секције, такмичења, излете, спортске дане и турнире.  Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи баве се наставници физичког васпитања у сарадњи са учитељима. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| 1. | Сарадња са представницима локалне средине у припреми и реализацији недеље школског спорта (уколико се за то стекну услови) | Октобар/ Мај | Тим за школски спорт и спортске активности,  Наставници физичког васпитања и разр. наставе |
| 2. | Припреме и организовање јесењег кроса (уколико се за то стекну услови) | Октобар |
| 3. | Oрганизовање недеље спорта – обележавање Дана школе (уколико се за то стекну услови) | Новембар |
| 1. | Дефинисање правила ФЕР ПЛЕЈ понашања за школске спортске тимове и активности | На почетку школске године | Тим за школски спорт и спортске активности, Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим,  УП |
| 1. | Припрема за школско такмичење из стоног тениса и учешће на општинском,окружном такмичењу. (уколико се за то стекну услови) | У складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт | Руководиоци секција, предметни наставници, ученици |
| 2. | Припрема за школско такмичење из кошарке и учешће на општинском,окружном такмичењу (уколико се за то стекну услови) |
| 3. | Припрема за школско такмичење у малом фудбалу и учешће на општинском,окружном такмичењу (уколико се за то стекну услови) |
| 4. | Припрема за школско такмичење из одбојке и учешће на општинском, окружном такмичењу. (уколико се за то стекну услови) |
| 5. | Припрема за школско такмичење из рукомета и учешће на општинском,окружном такмичењу. (уколико се за то стекну услови) |
| 6. | Припрема за школско такмичење из атлетике и учешће на општинском,окружном такмичењу (уколико се за то стекну услови) |
| 1. | Припреме и организовање пролећног кроса (уколико се за то стекну услови) | Април | Тим за школски спорт и спортске активности, наставници физичког  васпитања и разр. наставе |
| 1. | Планирање и учествовање у спортским манифестацијама организованим на нивоу града,као и сарадња са спортским клубовима на територији града у осмишљавању и реализацији активности програма (уколико се за то стекну услови) | Континуирано током школске године | Тим за школски спорт и спортске активности, наставници физичког васпитања, наставници разредне наставе |

**6.7.Програм активности других дечјих организација (Црвеног кр­с­та)**

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

**Подмладак Црвеног крста** (ПЦК) у Школи делује у саставу и по плану Црвеног крста Бора.

О раду Подмлатка Црвеног крста води се записник, а за свој рад Подмладак Црвеног крста одговара директору и Наставничком већу.

|  |  |
| --- | --- |
| септембар / октобар | Укључивање у акцију ''Безбедност деце у саобраћају'' у сарадњи са полициском управом Бор  Акција солидарности ''Друг другу'' поводом недеље солидарности – 14.-21.09. (сакупљање и размена школског прибора)  3.октобар – рекреативна акција ''Трка за сретније детињство''  учешће у спровођењу дечје недеље  ''Светски дан борбе против трговине људима'' – 18.-28.10 – радионица за родитеље ученика од 5. до 8. разреда |
| новембар / децембар | Борба против болести зависности – радионице у сарадњи са здравствено-превентивном службом здарвственог центра  1.децембар – Светски дан борбе против АИДС-а – предавања, трибине или промоција програма  Организовање и спровођење акције ''Један пакетић – много љубави''- прикупљање слаткиша и играчака за најугроженију децу Бор |
| јануар / Фебруар | Предавање за ученике првог и другог разреда ''Лична хигијена, хигијена одевања и правилна исхрана''  Ширење знања о Црвеном крсту – ''Црвени крст је мост и дуга између истока, запада, севера и југа''(од 1. до 4. раз.)  Обука ученика из прве помоћи – организовање екипа за пружање прве помоћи од ученика и презентација рада кроз акције Црвеног крста. Реализација у оквиру биологије |
| март / април | Израда ликовних и литерарних радова ''Крв живот значи''  Такмичење на тему ''Шта знаш о здрављу – шта знаш о црвеном крсту''  24.март – Дан борбр против туберкулозе (предавање)  07.04. – Дан здравља (пролећно уређење радне и животне средине) |
| мај / јун | 08 – 15.05.- међународни дан Црвеног крста, недеља Црвеног крста (обележавање) – изложба радова  Општинско квиз такмичење ''Шта знаш о здрављу, шта знаш о Црвеном крсту'' – 5. раз.  Организовање предавања ''Пушење и наркоманија' |

**6.9. Програм сарадње са породицом**

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент, од којег зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно - васпитног процеса. Могућности и облици сарадње су разноврсни и подразумевају продубљивање, унапређивање и обогаћивање односа школа -породица.

Сарадња породице и школе реализује се кроз следеће облике и форме:

- индивидуалне разговоре - („Дан отворених врата“- путем личних контаката са родитељима, наставник се непосредно упознаје са условима живота породице,економским и стамбеним приликама, културним навикама, односима у породици,здравственим стањем и психофизичким развојем детета, што доприноси формирању комплетније слике о сваком поједином ученику и богати и продубљује сарадњу са њим).Распоред индивидуалних разговора утврђује се за целу школску годину и истакнут је на огласној табли у холу и на сајту школе и доступан свим родитељима.

- родитељске састанке (групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима). Родитељски састанци се организују на три начина:

а) одељењски састанци родитеља – у центру пажње су актуелна дешавања у одељењу: организација наставе, владање и напредовање ученика, похађање часова, израда домаћих задатака, организација слободног времена, помоћ слабијим и подршка талентованим ученицима, посете предузећима, екскурзије, излети - овакве састанке са одређеним садржајем организује одељењски старешина, уз помоћ одељењског представника у Савету родитеља и сугестија стручних сарадника. Део родитељског састанка или неке од активности може да реализује поједини родитељ, као и ученик тог одељења у договору са одељењским старешином (извештај са екскурзије, са завршног испита, припрема за завршни испит...).

б) општи родитељски састанци - третирају питања која се односе на:- планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих заједничких акција,боравка итд, и на којима поред представника школе у припремању састанака могу да учествују и чланови Савета родитеља школе.

в) састанци групе родитеља – по потреби, у договору са стручним сарадницима (нпр. Са родитељима деце која слабије уче или имају дисциплинске проблеме или је за рад са њиховом децом предвиђен специјални васпитно - образовни рад или су у питању надарена деца).

- педагошко – психолошке трибине и предавања о темама које су значајне за одређену групу родитеља – полазак детета у школу, заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превентивне теме, пубертет, полагање завршног испита...

- присуство родитеља на часовима у својству предавача – у зависности од циља посете, родитељ као стручњак може да помогне наставнику у реализацији наставне јединице или да присуствује часу како би посматрао понашање свог детета и дешавања на часу у својству посматрача.

Поред ових облика сарадње школе и породице, предвиђа се и унапред планира Програм рада Савета родитеља школе , као асоцијације у коју су делегирани представници свих одељењских Савета. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. Нарочито ће бити упућени у иновације по питању сарадње породице и школе путем:

- огласне табле за родитеље за прослеђивање битних информација намењене размени идеја и предлога са родитељима,

- плана контролних вежби и писмених задатака за ученике,

- упознавања са стручним темама које ће се реализовати у оквиру педагошких трибина или планирање реализације неких тема уз помоћ гостију - стручњака из других образовних,здравствених и социјалних институција,

- упућивања родитеља на стручну литературу - чланке, књиге, часописе и новине које су инвентар школске библиотеке,

- информисања о трибинама и предавањима у граду, промоцијама књига, концертима за родитеље…),

- увођења додатне евиденције (свеске васпитног рада и свеске евиденције о понашању ученика у школи на настави и ван ње).

- Родитељи учествују и у раду тимова који се у школи организују ради остваривања одређених циљева: Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке ученицима, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање рада школе и Тим за школско развојно планирање.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **садржај рада** | **активности** | **ниво** | **носилац посла** |
| 1. | Групни родитељски састанак (први и пети разред) | Информисање, обавештавање | I, V | Директор, педагог, одељењске старешине |
|  | Редовни родитељски састанци | информисање,  учешће | I – VIII | одељењске  старешине |
| 2. | Савет родитеља школе | информисање,  учешће,  реализација | I – VIII | председник Савета  родитеља |
| 3. | Реализација радионица о  превенцији насиља | учешће | I – VIII | одељењске  старешине |
| 4 | Организовање вашаришта  (продаја дечјих радова) | изложба | I–VIII | руководиоци  секција |
| 5. | Акције уређења школе и  хуманитарне акције | учешће | I – VIII | директор,  руководилац  Црвеног крста |
| 6 | Правилник о примени Протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, функционисање Интерне и екстерне заштитне мреже и активности рада Тима за заштиту  ученика од насиља | информисање | Савет  родитеља | директор, члан  Тима за заштиту  ученика од насиља |
| 7 | Правилник о ближим  критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране  запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања | информисање | Савет  родитеља | директор, члан  Тима за заштиту  ученика од насиља |
| 8 | Учешће родитеља у фокус  групама за потребе школе или других установа | учешће | I – VIII | директор |
| 9 | Професионална оријента-  ција | Одржане промоција средњих школа,  Сајам образовања | родитељи | Тим,  Родитељи,  Спољни са-  радници |

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

**6.9.1. Годишњи план рада на родитељским састанцима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Разред** | **Временска динамика** |
| Упознавање са школским календаром и начином организације наставе и мерама заштите у школи | I – VIII | Септембар |
| Упознавање са динамиком и начином оцењивања ученика |
| Упознавање родитеља са правима, обавезама и одговорности ученика, као и правилом понашања и кућним редом школе |
| Попуњавање анкете за социјалну карту ученика |
| Избор родитеља за Савет родитеља |
| Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање |
| Кућни ред школе и правила понашања у школи |
| Упознавање са оценама и напредовањем ученика у току полугодишта | I - VIII | Новембар |
| Упознавање са владањем ученика у току полугодишта |
| Упознавање са изабраном маршутом за екскурзију и наставу у природи |
| Сугестије и предлози родитеља |
| Упознавање са успехом ученика у I полугодишту | I - VIII | Јануар |
| Упознавање са владањем ученика у I полугодишту |
| Упознавање са извештајем о реализованој екскурзији | VIII |
| Сугестије и предлози родитеља | I - VIII |
| Активности за матуранте (фотографисање, матурско вече, завршни испит) | VIII |
| Информација о уџбеницима за наредну школску годину | I - VII |
| Упознавање са оценама и напредовањем ученика у току полугодишта | I - VIII | Април |
| Упознавање са владањем ученика у току полугодишта |
| Сугестије и предлози родитеља |
| Информација о школским такмичењима |
| Упознавање са успехом и владањем ученика 8. разреда | VIII | Мај-Јун |
| Упознавање са оценама ученика | I - VII |
| Упознавање са извештајем о реализованој екскурзији и наставе у природи |
| Упознавање са владањем ученика |
| Анкетирање родитеља за изборне предмете и слободне наставне активности за наредну школску годину |

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

**6.10. Програм сарадње са друштвеном средином**

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са општинском библиотеком, домовима културе, спортско-рекреативним центром, галеријом, са основним школама у општини, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Институције** | **Активности** | **Носиоци** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | Општинска библиотека | коришћење библиотеке  учешће на конкурсима  манифестације | бибилиотекар наставници српског језика и учитељи | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  |
| 2. | Дом културе | наступи позоришне групе | наставници задужени за одговарајуће секције |  | \* | \* |  |  |  |  | \* | \* |  |  |  |
| 3. | Дом здравља | Стоматолошки преглед  Лекар-пратиоц на екскурзији ученика  Реализација планираних систематски прегледи  Организовање Трибине, радионице, развојно саветовалиште о различитим темама везаним за здравље (репродуктивно здравље, болести зависности, психоактивне супстанце) | административно-технички радник, школе, стручни сарадник |  | \* | \* |  |  | \* | \* |  |  |  |  |  |
| 4. | Центар за социјални рад | Пружање подршке ученицима са породичним проблемима | сручник сарадник, педагошки асистент | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* |
| 5. | МУП | екскурзије,  манифестације са великим бројем учесника,  завршетак школовања матураната  пружање подршке ученицима  Неговање саобраћајне културе код ученика кроз предавања у програму „Безбедно у саобраћају“ у1., 4. и 6. разреду  Подстицање вршњачке едукације у промоцији саобраћајне културе | директор | \* | \* |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |
| 6. | Црвени крст | хуманитарне акције  Едукативна предавања ради сензибилизације младих на одређене теме и стварање позитивног окружења за деловање и јачање младих у друштву  Оспособљавање ученика за пружање помоћи и заштите у незгодама | директор, координатор |  |  | \* |  |  | \* | \* | \* |  |  |  |  |
| 7. | Канцеларија за младе | превентивне активности | стручни сарадник |  | \* |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Средње школе | Презентација средњих школе ученицима 8. раз.  Обилазак средњих школа | одељењски старешина, стручни сарадник |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |
| 9. | Средства јавног информисања - РТВ Бор и др. | информисање о актуелностима у школи | директор, школе, наставник информатике и наставници језика | \* |  | \* |  | \* | \* |  | \* |  | \* | \* |  |

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање представника локалне заједнице у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно.Мишљење, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремно пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

**6.11. Програмски задаци васпитног рада у школи**

Програм васпитног рада школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, културне и јавне делатности школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности. Васпитни рад у школи одвијаће се кроз рад Наставничкоог већа, Одељењских већа, одељењских старешина, стручних сарадника, на нивоу одељењских колектива, Ученичког парламента, тимова који су оформљени, кроз превентивне програме.

**Наставничко веће**:

- Континуирана анализа и предлози мера за унапређење свих облика рада са ученицима у редовној настави и ваннаставним активностима

- Анализа правила и процедура на нивоу школе

- Промовисање позитивних примера у школи као облика пожељног понашања и система вредности који школа негује

- Организација и реализација интерног стручног усавршавања на тему школских процедура када је у питању васпитни и појачан васпитни рад са ученицима

**Директор школе**:

- Директор координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности и предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама. Сарађује са Министарством и свим трећим лицима у интересу Школе.

**Одељењска већа**:

- На основу сагледавања структуре одељења и уочених проблема и потреба Одељењска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника

- Прате реализацију програма у свом домену, али се баве и појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њихових уочених способности и склоности

- Усвајање заједничких критеријума односа према сличним проблемима

**Одељењске старешине**:

- Програмирају, планирају и организују рад одељења, као и рад на часовима одељењског старешине

- Прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему

- Откривају евентуалне проблеме код ученика (дисфункционално понашање, емоционалне или друге кризе), али и интересовања ученика

- Иницијатори за предузимање одређених конкретних мера

- Организатори заједничких излета, посета позориштима, биоскопима, изложбама...

**Стручни сарадници**:

- педагог кроз различите активности сагледава целину образовно – васпитног процеса,као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Његова улога је нарочито значајна у раду са млађим колегама и раду са ученицима и родитељима

- Педагог је иницијатор васпитних програма који су превентивног карактера. Његова улога је и у помоћи родитељима ка успешном родитељству, помоћ деци учењу како се учи, а наставницима у осмишљавању квалитетних часова у циљу бољих ефеката наставе и добре атмосфере

- Библиотекар има велики значај у раду са ученицима. Он има могућност да уочивши интересовања ученика васпитно делује на појединце или на групу. Избор књига и часописа, гостију, дају младима могућност да им позитивни примери буду модели у учењу и да на креативан начин користе слободно време.

**Тимови, програми и пројекти**:

Наша школа остварује превентивне програме на часовима одељењског старешине, као и у оквиру слободних активности ученика, квалитетних културних садржаја и предавања у сарадњи са институцијама локалне заједнице. Кроз активности свих програма и пројеката остварујемо васпитни рад са ученицима, а деца код које се уоче проблеми циљано се укључују у рад одређеног пројекта или програма како би им се пружила подршка за превазилажење тешкоћа са којима се сусрећу. Све активности које се планирају и реализују у школи су усмерене на задовољавање потреба наших ученика и њихових родитеља.Тимови који постоје у школи, сваки у свом домену, баве се одређеним сегментом појачаног васпитног рада са ученицима, а чланови тимова се труде да препознају потребе ученика и да сањима раде на начин који ће довести до напретка.

**Одељењска заједница**:

- Вршњачка помоћ и подршка за учење и понашање

- Превентивне радионице, заједничке активности, пројекти и програми

- Друштвено – користан рад

**Ученички парламент, Вршњачки тим**:

- Тимски рад и сарадња међу ученицима

- Брига о свим ученицима у школи и укључивање у различите активности и акције

- Превентивне радионице, заједнички задаци, хуманитарне активности

**Појачан васпитни рад са ученицима**

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и стручних органа и који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља/старатеља ученика појачати васпитни рад и израдити План појачаног васпитног рада са учеником. То ће се огледати кроз активности одељењске заједнице, стручни рад одељењског старешине, педагога, тимова, а уколико буде неопходно сарађиваће са одговарајућим установама социјалне и здравствене заштите на промени понашања ученика.

Појачан васпитни рад може да обухвати неке од следећих активности:

- склапање договора са ученицима о промени понашања

- саветодавни рад у оквиру педагошке службе

- праћење понашања ученика на часу од стране предметног наставника, одељењског старешине и стручног сарадника

- праћење понашања ученика ван наставе уз помоћ дежурних наставника

- укључивање ученика из одељења и целе одељењске заједнице

- сарадња са родитељима ученика ради праћења промена у његовом понашњу ван школе

- сарадња са Центром за социјални рад и са породицом

- сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником и породицом

У појачан васпитни рад са учеником може да се укључи и Тим за зашиту ученика од насиља.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.12. Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције**

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

|  |
| --- |
| Тим за превенцију наркоманије, алкохолизма и малолетничке деликвенцијечине наставници, који раде у складу са Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима руководилац води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу. |
|  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| 1. | Снимање стања и упознавање са функционисањем породица ученика, посматрање ученика у току рада на часу | **Септембар** | Одељењске старешине и одељењске заједнице,  педагог |
| 2. | Снимање промена у породицама ученика II – VIII разреда (алкохолизам, разводи и др.) |
| 3. | Насиље и дрога – замке и изазови и како се заштитити – истицање позитивних примера |
| 1. | Тријажа породица са ризиком понашањем | Октобар | Одељењске старешине и одељењске заједнице,  педагог |
| 2. | Идентификација ученика склоних агресији, изостајању са наставе и асоцијалном понашању |
| 3. | Па, да се представим... (радионица 1 за ученике 7.разреда из Пројекта за превенцију насиља) |
| 4. | Развијање вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља (сексуално насиље) |
| 1. | Понашање у игри са вршњацима – разговор (3.разред) | Новембар | Одељењске старешине и одељењске заједнице  педагог |
| 2. | Вршњачко насиље – радионица (4.разред) |
| 3. | Како нас други слушају и како ми слушамо друге – радионица 6.разред |
| 4. | Разлике и сличности (радионица 2 за ученике 7.разреда из Пројекта за превенцију насиља) |
| 5. | Насиље и дрога куцају на врата и наших домова – предавање ученицима 5 и 7.разреда |
| 6. | Чиме је одређено наше понашање: наслеђем, васпитањем или нечим трећим? – радионица за ученике 8.разреда |
| 7. | Рад са ученицима асоцијалног понашања – индивидуални и групни рад |
| 8. | Рад са породицом ученика на социјалном понашању, тј. са асоцијалним понашањем "Дрога – замке и изазови" – часове познавања природе у нижим разредима и часове биологије у вишим разредима искористити за искрен разговор са децом о опасностима злоупотребе психоактивних супстанци |
| 1. | Проблеми у понашању ученика - разговор | Децембар | Одељењске старешине и одељењске заједнице |
| 2. | Решавање сукоба и конфликтних ситуација – радионица са ученицима 6.разреда |
| 3. | Бес и контрола беса (радионица 3 из Пројекта за превенцију насиља) |
| 4. | Уловимо бесну мисао (радионица 4 из Пројекта за превенцију насиља) |
| 1. | Колико су деца и адолесценти у нашој средини угрожени разним дилерима који не бирају начин да угрозе дечји живот да би дошли до новца за сопствени живот | Јануар | Разговор одељењских старешина и родитеља на групним родитељским састанцима |
| 1. | Рад са децом са ризичним понашањем, као и са њиховим родитељима | Фебруар | Одељењске старешине и одељењске заједнице |
| 2. | Зашто се тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима? – разговор са ученицима 6.разреда |
| 3. | Преношење приче – трач (радионица 5 са ученицима 7.разреда из Пројекта за превенцију насиља) |
| 4. | Превенција злоупотребе психоактивних супстанци – предавање за ученике 8.разреда |
| 5. | Сукоби – конструктивно решавање сукоба |
| 1. | Да ли знамо све што треба знати о последицама насиља и дрога? - предавање | март | Одељењске старешине и одељењске заједнице |
| 2. | Етикете (радионица 6 за ученике 7.разреда из Пројекта за превенцију насиља) |
| 3. | Евалуација (радионица 7 за ученике 7.разреда из Пројекта за превенцију насиља) |
| 1. | Агресивно понашање – претња, уцена, физички обрачун – радионица за ученике 1.разреда | мај | Одељењске старешине и одељењске заједнице |

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

**6.13. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај програма**  **(активности)** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Формирање Тима, избор координатора и договор о раду у школској 2022/2023.години  Израда плана рада Тима за школску 2022/2023.годину | Почетак септембра | Разговор, договор, дискусија, евидентирање | Чланови Тима, директор |
| Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима | Прва половина септембра | Информисање, излагање, сарадња, дискусија | Директор, одељењске старешине, координатор Тима |
| Договор о одељењским и школским правилима на часу одељењског старешне | Септембар | Информисање, излагање, договор, сарадња, дискусија | Чланови Тима, одељењске старешине, Ученички парламент |
| Упознавање чланова Ученичког парламента са Протоколом, акционим планом рада Тима | Октобар | Информисање, излагање, сарадња, дискусија | Чланови Тима, Ученички парламент |
| Упознавање осталих тимова у школи са планом рада Тима | У току школске године | Упознавање, информисање, сарадња, дискусија, евидентирање | Чланови Тима |
| Активности у току Дечје недеље | Октобар | Евидентирање, договор, демонстрација, дискусија, разговор | Чланови Тима, Ученички парламент, одељењске старешине |
| Обележавање 18.октобра европског дана борбе против трговине људима  (у оквиру Дечје недеље) | Октобар | Информисање, излагање, сарадња, дискусија, презентовање | Чланови Тима, Ученички парламент, одељењске старешине, Црвени крст |
| Формирање вршњачког тима | Новембар | Евидентирање, дискусија, разговор, договор | Чланови Тима, Ученички парламент |
| Обележавање Светског дана толеранције | Новембар | Информисање, излагање, сарадња, дискусија, презентовање | Чланови Тима, Ученички парламент, одељењске старешине |
| Обележавање 19.новембра Међународног дана борбе против насиља над децом (ликовни и литерарни радови) | Новембар | Информисање, излагање, сарадња, дискусија, презентовање | Чланови Тима, Ученички парламент, одељењске старешине |
| Спортски турнир | Током школске године | Договор, реализација | Чланови Тима, Ученички парламент, ученици, наставници физичког васпитања |
| Редовно праћење кретања и понашања ученика путем видео надзора у школском дворишту и објектима школе | Током школске године | Праћење, евидентирање, прикупљање података | Чланови Тима, Ученички парламент, одељењске старешине, ученици, директор, педагог |
| Часови одељењског старешине са темама које се баве превенцијом насиља и часови грађанског васпитања | Током школске године | Слушање, дискусија, рад у групи, презентовање, сарадња, разговор | Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, ученици,педагог |
| Континуирано учешће Ученичког парламента у спречавању вршњачког насиља | Током школске године | Праћење, евидентирање, прикупљање података, дискусија, трибине | Ученички парламент, ученици, одељењске старешине |
| Учешће у хуманитарним акцијама | По потреби | Организовање хуманитарних акција, сарадња, евидентирање, консултације, изложбе | Ученички парламент, ученици, одељењске старешине, директор |
| Сарадња са Центром за социјални рад, Здравственим центром, МУП-ом, локалном самоуправом, Црвени крст | Током школске године | Консултације, сарадња, трибине | Центар за социјални рад, Здравствени центар, Црвени крст, МУП, локална самоуправа, чланови Тима,ПП служба |
| Организовање обука, трибина за родитеље, наставно и ненаставно особље | Током школске године | Консултације, сарадња, трибине | Центар за социјални рад, Здравствени центар, Црвени крст, МУП, локална самоуправа, чланови Тима, родитељи, наставно и ненаставно особље |
| Сарадња са МУП-ом:  - Безбедност пута од школе до куће (први разред)  -Безбедност у саобраћају (пети разред)  -Безбедно детињство-развој безбедносне културе младих (пети разред)  -Програм основне безбедности деце (први разред)  -Превенција и злоупотреба психоактивних супстанци (шести, седми и осми разред) | Током школске године | Слушање, дискусија, презентовање, сарадња, разговор, учешће | Представници МУП-а и ПС и Саветом безбедности, ученици, одељењске старешине |
| Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање на нивоу одељењских заједница, одељењским већима, Ученички парламент | Током школске године | Анализа, разговор, праћење | Чланови Тима, Ученички парламент, одељењске старешине, одељењска већа,ПП служба |
| Радионица на тему толеранције, дискриминације, решавања сукоба на конструктиван начин | Током школске године | Реализација,слушање, дискусија, презентовање, сарадња, разговор, учешће | Чланови Тима, Ученички парламент, одељењске старешине, педагог |
| Састанак Тима за безбедност | Четири редовна састанка, по потреби и више | Сугерисање, дискусија, презентовање, сарадња, разговор | Чланови Тима |
| Праћење, функционисање унутрашње и спољашње заштитне мреже | Током школске године | Евидентирање, праћење, анкетирање | Чланови Тима,ПП служба |
| Стручно усавршавање наставника | Током школске године | Обучавање | Чланови Тима,одељењске старешине,предметни наставници |
| Континуирано вођењу евиденције о насилном понашању у школи  Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља превенције насиља ( Савет родитеља, Школски одбор, УП, Наставничко веће) | Током школске године | Евидентирање, сарадња | ПП служба, Центар за социјални рад, Здравствени центар, МУП, Органи управљања школе,ПП служба |
| Евалуација рада Тима извештавањем на наставничком већу | Фебруар/јун | Записници, извештаји | Чланови Тима |

**6.13.1. Акциони план за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк.2022/23.години**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **ЦИЉНА ГРУПА** | **ЦИЉ** | **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТИ** | | | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | |
| Превенција | Запослени | Развијање осећаја одговорности свих | Упознавање са Правилником о протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | На Наставничком већу упознати запослене са Правилником и процедуром поступања | | | секретар | август | |
| Информативни пано за наставнике | Израда паноа са процедуром поступања | | | тим за заштиту | октобар | |
| Учешће запослених на превенцији насиља | Примена различитих типова и врста активности (говорне, ликовне, музичке, драмске) | | | тим за заштиту | током године | |
| Осветљавање школског дворишта  и обезбеђивање веће покривености дворишта спољашњим видео  надзором; | Школско двориште је осветљено и цело покривено видео надзором; Преглед снимака видео надзора је континуиран | | | Директор школе | током године | |
| Повећати степен безбедности средине и простора за боравак деце | Стални увид у обезбеђеност свих простора који користе деца, укључујући и двориште | обиласком просторија и дворишта у којима бораве деца и пратити стање безбедности | | | помоћно техничко особље, наставници односно сви запослени | септембар, током године, континуирано | |
| Обезбеђивање сталног надзора над ученицима | стално присуство наставног особља током свих активности у школи | | | наставници | током године | |
| Ученици | Повећање осетљивости ученика за права и потребе других | Упознавање ученика са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља | На одељењској заједници стручни сарадници упознају ученике са процедуром и поступцима реаговања | | | стручни сарадници | септембар | |
| Дефинисање Правила понашања ученицима првог разреда | Правила понашања ОЗ | | | Тим, одељењске старешине  свих ученика I  раз. | Октобар | |
| Упознавање Ученичког парламента са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља и Акционим планом заштите ученика | На правом састанку Ученичког парламента упознати чланове са планом | | | координатор Ученичког парламента | септембар | |
| Организовати активности/радионице за обележавање значајних датум:  дечија недеља;  16.11.- међународни Дан толеранције;  19.11. – Светски Дан превенције злостављања деце;  15.05. – Светски Дан породице | организовање различитих врста и типова активности/радионица на нивоу одељења;  дружење ученика различитих одељења, - анализа виђеног, ликовни доживљај виђеног, драмски прикази | | | тим за насиље, одељењски старешина, стручни сарадници | током године | |
|  | Месец превенције дигиталног насиља; Радионице за дигитално насиље | Организовање радионица: Вредности, правила и реституција; Друштвене мреже – могућности и ризици; Мере заштите на друштвеним мрежама; Трагови које остављамо на интернету; Реаговање у случајевима дигиталног насиља | | | тим за насиље, ученички парламент | једном недељно у марту | |
|  |  | Организовање радионица/дискусија на тему слободног времена и подстицање ученика у школске секције и ваннаставне активности | У свим одељењима организовати радионицу/дискусију са темом искоришћавања слободног времена и што већег укључивања у ваннаставне активности | | | одељењске старешине | септембар/  октобар | |
| Израда паноа у холу школе у циљу промовисања дечјих права и заштите ученика од насиља | Транспарентност дечјих  права на огласној табли и сајту школе | | | Педагог, наставник грађанског васпитања | октобар | |
| Акција ''Недеља лепих порука'' | У одељењима млађих разреда организовати акцију уз изложбу на паноу у учионици – холу школе | | | одељењске старешине од 1. до 4. разреда | 1.април | |
| институције друштвеног окружења | Повећање осетљивости шире јавности на појавне облике насиља  Смањење толеранције на насиље  Скретање пажње јавности на проблем | Информисати локалну заједницу/институције окружења са активностима школе | израда помфлета и њихова подела у граду, предшколским установама, приликом активности са децом | | | тим за насиље, задужена одоба за медије | током године | |
| Сарадња са школским полицајцем око обилазка школе | Разговор са ПУ Бор око ангажовања школског полицајца у ситуацијама насиља | | | директор школе | септембар | |
| родитељи | Повећање осетљивости родитеља за облике насиља, злостављања и занемаривања  Уважавање права и потреба других | Упознавање са Правилником о протоколу заштите ученика од насиља, злосављања и занемаривања; | На Савету родитеља и првим родитељским састанцима упознати родитеље са Правилником о протоколу заштите ученика, начином реаговања, укључивања других институција | | | одељењски старешина и стручни сарадник | септембар | |
| Упознавање са правилима понашања у школи | На Савету родитеља и првим родитељским састанцима упознати родитеље са правилима понашања, како ученика тако и родитеља | | | одељењски старешина и стручни сарадник | септембар | |
| Информисање родитеља о активностима школе у области спречавања насиља | На Савету родитеља и првим родитељским састанцима упознати родитеље са активностима које школа организује | | | одељењски старешина и стручни сарадник | септембар | |
| Упознавање са Акционим планом заштите ученика | На Савету родитеља и првим родитељским састанцима упознати родитеље са акционим планом заштите ученика | | | одељењски старешина и стручни сарадник | септембар | |
|  | Мера заштите на друштвеним мрежама | На родитељском састанку упознати родитеље са могућностима, ризицима и мерама заштите на друштвеним мрежама, израда подсетника за реаговање у ситуацијама дигиталног насиља | | | одељењски старешина и стручни сарадник | крај првог полугодишта | |
| Интервенција | ученици | обезбедити пуну заштиту ученика/других лица од свих облика насиља, злостављања и занемаривања | Реализовати Законом предвиђену процедуру у процесу заштите ученика/примена Протокола | | Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља  Сарадња са релевантним службама  Континуирано евидентирање случајева насиља  Израда плана | тим за заштиту деце од насиља | | | током године |

**6.13.2. План тима за заштиту од дискриминације**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Подстицати родитеље да активније учествују у активностима које се односе на заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Укључити родитеље у конкретне активности одељења или на нивоу разреда које њихово дете похађа у нашој школи  Упознавање са свим документима и правилницима; промоцији литературе и филмова о овој теми | Стручни сарадник, директор, одељењске старешине | Током године |
| Стварање и неговање  климе прихватања,  толеранције и уважавања | Примена радионичарског рада на часовима ОС из области: уважавања индивидуалних разлика, препознавања предрасуда, ненасилне комуникације, пружања отпора притисцима вршњака, конструктивног решавање сукоба, управљања бесом;  Страна на школском сајту о заштити и безбедности: јавно похваљивање и истицање примера добре праксе на часу одељењског старешине; промоција литературе и филмова о овој теми;  Дан девојчица – Дебата на тему мушко-женских односа;  Промовисање спорта и здравог стила живота: учешће у спортским активностима, кросу РТС; недеља школског спорта; школска олимпијада, Дечја недеља  Праћење такмичења ученика и јавно истицање резултата на школском сајту, у холу школе и школском часопису  Додатна подршка ученицима из мањинских и осетљивих група | Наставници ГВ,  одељењске старешине  администратор  школског сајта,  родитељи  Одељ.старешине,  Ученички парламент,  Наставници физичког  васпитања и учитељи;  Предм.наставници | ЧОС  континуирано  23.04.  Континуирано  Континуирано  Септембар |
| Информисање свих  укључених у живот и рад школе о  процедурама и  поступцима за заштиту  од насиља и реаговање  у случајевима насиља | **Упознавање ученика** са Законом о основама система... (права и  одговорности ученика, оцењивање...), Програмом заштите.., нивоима насиља, како препознати насиље и шта чинити у случају насиља;  Упознавање са Правилником о поступању усзанове у случају сумње или дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства  личности;  **упознавање наставника** на наставничком већу и реализовати обуку за дискриминацију  **Информисање Школског одбора** о активностима Тима  **Истицање правила о понашању** и последицама кршења правила у свим учионицама, у холу школе и наставничкој канцеларији  **Истицање правила о дежурству наставника** и распоред дежурства  **Истицање података о члановима Тима** (имена, контакт телефони), бројеви телефона служби: дом здравља, хитна помоћ, полиција, центар за  социјални рад) на паноу у холу,  наставничкој канцеларији и продуженом боравку.  **Истицање процедуре**, поступака, корака у унтервенцији и улоге и **одговорности учесника** у заштити | Одељењски старешина, стручни сарадник  Директор  Директор  Стручни сарадник, одељењски старешина  Директор  Директор, стручни сарадник  Стручни сарадник | Током године  Након усвојеног правилника  Фебруар  Фебруар, јун  Током године  Истакнуто у септембру  Март |

**6.14. Програм рада Ученичког парламента**

**Чланови Ученичког парламента**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одељење | Чланови | |
| VII/1 | Маша Ђорђевић | Лазар Петровић |
| VII/2 | Невена Мирошевић | Алекса Радовановић |
| VIII/1 | Анастасија Голубовић | Дарко Ђорђиевски |
| VIII/2 | Тамара Младеновић | Сара Добромировић |

Задужени наставник: Kатарина Милутиновић и Весна Стојменовић

Председник Ученичког парламента: Анастасија Голубовић, Заменик председника: Маша Ђорђевић

Ученици који ће присуствовати седницама Школског одбора и Савета Родитеља: Анастасија Голубовић и Маша Ђорђевић- Ученик који је део Тима заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања: Лазар Петровић. Ученик који је део Тима за самовредновање: Дарко Ђорђиевски. Ученик који је део Тима за развојно планирање: Невена Мирошевић.

**Годишњи план рада Ученичког парламента**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **CAДPЖAJИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ** | **Носиоци активности и сарадници** |
| **IX** | Анализа и усвајање Извештаја о раду УП за претходну школску годину | Координатор и чланови УП  Директор Педагог |
| Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима УП |
| Израда и усвајање Годишњег плана рада УП за наредну школску годину |
| Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину |
| Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента |
| Упознавањеса Извештајем о реализацији ГПРШ за претходну школску годину |
| Упознавање са Извештајем и Развојним планом за текућу школску годину |
| **ОКТОБАР** | Сарадња са стручним органима школе | Координатор и чланови УП  Педагог |
| Упознавање са Правилником о понашању и раду школе |
| Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог  класификационог периода |
| **НОВЕМБАР** | Разматрање односа и сарадње ученика и наставника | Координатор и чланови УП  Наставници |
| Ангажованост ученика у ваннаставним активностима |
| Предлози за побољшање школског живота ученика |
| **ДЕЦ ЕМБ АР** | Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота | Координатор и чланови УП  Тим за заштиту |
| Прослава Нове године | Координатор и чланови УП Тим за КЈДШ |
| Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта | Координатор и чланови УП, Педагог |
| **ЈАНУАР - МАЈ** | Прослава школске славе Светог Саве | Координатор и чланови УП  Тим за КЈДШ |
| Упознавање чланова Парламента са полугодишњим извештајем о реализацији ГПРШ за текућу школску годину | Координатор и чланови УП  Наставници Педагог |
| Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају другог  класификационог периода |
| Учешће ученика у школским такмичењима |
| **ЈУН** | Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају другог полугодишта | Координатор и чланови УП  Наставнци Педагог |
| Анализа реализације Годишњег плана рада УП на крају године | УП, Директор Педагог, Наставници |
| Извештај о раду УП за школску 2022-2023. годину | Координатор УП |

**6.14.2. Вршњачки тим**

**Годишњи план рада Вршњачког тима**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Формирање вршњачког тима | 1. Избор чланова тима; 2. Израда и анализа плана рада тима | Вршњачки тим  Наставници-ментори | Децембар |
| Унапредити информисање ученика, родитеља, запослених у школи | 1. Благовремено постављање обавештења на паноима 2. Редовно ажурирање сајта и профила на фејс буку о свим дешавањима у школи | Директор  Стручна служба  Тим за маркетинг | Почев од другог полугодишта континуирано |
| Подићи ниво подршке ученицима који имају потешкоће у учењу | 1. Идентификовање ученика за које је неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха 2. Индивидуализован рад са ученицима који имају потешкоће у циљу савладавања основних нивоа знања 3. Обављање саветодавних разговора са родитељима ученика са којима се ради индивидуализација 4. Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења и вршњачког тима 5. Организовање радионице на тему:''Помозимо једни другима у превазилажењу тешкоће у настави'' | Директор, стручна служба, Тим за ИО, наставници  Наставници, Тим за ИО, стручна служба  Тим за ИО, стручна служба, одељењске старешине  Вршњачки тим, ученици, стручна служба, од.старешине, наставници  Наставник-ментор, вршњачки тим | Почев од децембра континуирано |
| Унапредити понуду ваннаставних активности | 1. Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима 2. Повећати понуду ваннаставних активности у школи према интересовањима и способностима ученика, а у складу са ресурсима школе 3. Активирати ресурсе локлане средине у реализацији плана ваннаставних активности | Вршњачки тим, наставник-ментор  Директор, наставници  Директор, наставници | Април-мај |
| Израда идеје за пројекат ''Кутија за мобилне телефоне'' | 1. Упознавање и давање информација о пројекту 2. Давање предлога идеја и избор најбоље 3. Представљање предлога | Вршњачки тим, наставници-ментори, директор | Март |

# VII. ДРУГИ ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ ОСТВАРУЈУ У ШКОЛИ

**7.1. Програм Основног образовања одраслих**

Пројекат „ ФООО- Друга шанса“ покренут је од стране Министарства просвете и науке Републике Србије уз сарадњу са Европском унијом, као организациона и програмска интеграција основног општег образовања и иницијалног стручног оспособљавања. Намењен је свима који нису стекли потпуно основно образовање и стручну оспособљеност а старији су од 15 година. Школске 2015/2016.год. школа је добила верификацију за обављање програма образовања одраслих.

Концепт ООО остварује се у три циклуса у трајању од по годину дана. У првом циклусу полазници стичу основну функционалну писменост, у другом – основу општег образовања, а у трећем – основе кључних и стручних компетенција.

Чланови школског тима су:

Ивана Пајкић, директор школе,

Лидија Јока, стручни сарадник,

Владимир Шаиновић, андрагошки асистент

и наставници:

| **Предмет/Модулу ФООО** | **Циклус** | **Број часова у ФООО према НПП и % у норми наставника** | **Образовање наставника који остварује Програм огледа ФООО** | **Име и презиме наставника** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
| **Српски језик**  **и**  **математика** | **I** | **200** (50%)  +  **200** (50%) | 1. наставник разредне наставе | Весна Богдановић |
| **Основне животне вештине– модул**  **2/3 модула – одговорно живљење**  **1/3 модула – предузетништво** | **I** | **55** (7,6%)  37 (5%)+18 (2,6%) | стручни сарадник или  наставник за предмет Грађанско васпитање | Весна Стојменовић |
| **Енглески језик** | **I** | **50** (6,9%) | предметни наставник | Ирина Јаношевић |
| **Дигитална писменост** | **I** | **50** (6,9%) | наставник за предмет Основи информатике и рачунарства | Марко Јовановић |
| **Српски језик** | **II**  **+**  **III** | **153** (23,6%)  +  **100** (15,4%) | наставник за предмет Српски језик | Александра Миловановић  Јасмина Ристић Голубовић |
| **Математика** | **II**  **+**  **III** | **153** (23,6%)  +  **102** (15,7%) | наставник за предмет Математика | Марко Јовановић Миодраг Михајловић |
| **Енглески језик** | **II**  **+**  **III** | **51** (7,9%)  +  **68** (10.5%) | наставник за предмет Енглески језик | Ирина Јаношевић |
| **Дигитална писменост** | **II**  **+**  **III** | **34 (**4,7%)  +  **27** (3,75%) | наставник за предмет Основи информатике и рачунарства | Марко Јовановић |
| **Физика** | **II**  **+**  **III** | **34** (4,7%)  +  **34** (4,7%) | наставник за предмет Физика | Гордана Вељковић |
| **Хемија** | **II**  **+**  **III** | **34** (4,7%)  +  **34** (4,7%) | наставник за предмет Хемија | Гордана Вељковић |
| **Биологија** | **II**  **+**  **III** | **51** (7,1%)  +  **17** (2,4%) | наставник за предмет Биологија | Славица Илић |
| **Примењене науке -модул** | **III** | **50** (6,9%) | наставници за предмете: Физика, Хемија и Биологија | Гордана Вељковић |
| **Историја** | **II**  **+**  **III** | **34** (4,7%)  +  **34** (4,7%) | наставник за предмет Историја | Жика Ракић |
| **Географија** | **II**  **+**  **III** | **34** (4,7%)  +  **34** (4,7%) | наставник за предмет Географија | Милан Баловић |
| **Предузетништво** | **II**  **+**  **III** | **17** (2,4%)  +  **34** (4,7%) | наставник или стручни сарадник основне школе обучен за предузетништво | Снежана Марић |
| **Одговорно живљење у грађанском друштву** | **II**  **+**  **III** | **60** (8,3%)  +  **60** (8,3%) | стручни сарадник или  наставник предмета грађанско васпитање | Весна Стојменовић |

**7.1.1. Акциони план Тима програма основног образовања одраслих за шк. 2022/23. Годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Временски рок** | **Одговорно лице** | **Подршка** | **Напомена** |
| Развијање стратегије реализације образовања одраслих | почетак септембра | Директор, стручни сарадник, андрат.асис. | Школски тим, пројектни тим |  |
| Огранизација полазника по групама | септембар | Стручни сарадник | Андрагошки асистент, школски тим | Решавање проблема полазника везаних за полазак у школу |
| Формирање уписне комисије | септембар | координатор тима | школски тим |  |
| Упис полазника | септембар | уписна комисија | школски тим |  |
| Извештавање о образовању одраслих на Наставничком већу | септембар | Стручни сарадник, андрагошки асистент | Школски тим | На сваком Наставничком већу подноси се извештај |
| Израда годишњих и месечних планова и програма рада | септембар | Предметни наставници | Пројектни тим |  |
| Усвајање, одобравање плана и програма | септембар | Школски тим, Наставничко веће, Школски одбор | Пројектни тим, школа |  |
| Реализација ООО | октобар - мај | Школски тим | Пројектни тим | Праћење, подршка полазницима, решавање проблема |
| Сарадња са средњим стручним школама и приватним предузетницима | током целог циклуса | Директор, андр.асистент,наставник предузетништва | Школски тим, НСЗ, Привредна комора | Константна сарадња |
| Сарадња са социјалним партнерима | током целог циклуса | Директор, андр.асистент | током целог образовања | Константна сарадња |
| Интерна и екстерна евалуација | током целог циклуса | Стручни сарадник, андраг.асистент, тим, Минастарство просвете | током целог образовања |  |

**7.2. Програм рада пројекта ''Покренимо нашу децу''**

Овај програм је намењен основцима од првог до четвртог разреда. Аqуа Viva је обезбедила обуку за учитеље из свих основних школа у Србији, креативне материјале за вежбање и стручну подршку из научних, просветних и медицинских области.

Ученици ће са својим учитељима свакога дана вежбати по 15 минута према разноврсним моделима вежби које је за потребе програма осмислио Српски савез професора физичког васпитања и спорта.

Циљеви пројекта:

- Промоција здравља и физичке активности у циљу СМАЊЕЊА ДЕФОРМИТЕТА код деце од првог до четвртог разреда основне школе.

- Развијање компетенција наставника разредне наставе да применом програма утичу на ПРАВИЛАН ПСИХОФИЗИЧКИ РАЗВОЈ ДЕЦЕ.

-Унапређивање дидактичко-методичке компетенције наставника разредне наставе

-Програмирање и планирање програма вежби превенције код ученика од првог до четвртог разреда основне школе

**7.3. Програм рада пројекта ''Основи безбедности деце''**

Циљеви програма

- стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика.

Начин остваривања програма:

-Наставу ће реализовати припадници Министарства унутрашњих послова који поседују знања и вештине из области које се изучавају, као и пензионисани припадници МУП-а на часовима одељењског старешине у четвртом и шестом разреду,једном месечно.

Теме:

безбедност деце у саобраћају;

полиција у служби грађана;

насиље као негативна појава; -

превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола; -

безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа;-

превенција и заштита деце од трговине људима; -

заштита од пожара;

заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Теме које ће се реализовати су уграђене у План и програм рада одељењских старешина за четврти и шести разред и реализоваће се у договору са представницима МУП-а.

**7.4. Akcioni plan Tima ‘’Zajedno ka srednjoj školi’’**

**Članovi školskog projektnog tima i oblasti aktivnosti za koji su zaduženi:**

1. Danijela Dević Kunčak, koordinator projekta, prati realizaciju I sprovođenje aktivnosti

2. Saša Kamenović, pedagoški asistent, sarađuje sa učenicima I roditeljima iz osetljivih grupa

3. Miodrag Mihajlović, nastavnik matematike

4. Marko Jovanović, nastavnik matematike

5. Milan Stanković, nastavnik srpskog jezika

6.Lidija Joka, pedagog škole

| **Oblast aktivnosti** | **Aktivnost** | **Ishod** | **Vreme ostvarivanja** | **Odgovorne osobe** | **Učesnici** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planiranje podrške u tranziciji** | Identifikacija učenika kojima je potrebna podrška u tranziciji | Identifikovani učenici kojima je potrebna podrška u tranziciji.  Identifikovane oblasti u kojima je najvećem broju učenika potrebna podrška. | Oktobar 2022. | Razredne starešine | Razredne starešine  Koordinator školskog projektnog tima – Danijela Dević |
| **Planiranje podrške u tranziciji** | Izrada planova tranzicije na osnovu obrazaca 1 i 7 (iz Pravilnika o bližim uputstvima za utvrđivanje prava na individualni obrazovni plan, njegovu primenu i vrednovanje) | Individualizovana podrška učenicima u riziku. | Novembar 2022. | Razredne starešine | Školski projektni tim |
| **Planiranje podrške u tranziciji** | Evaluacija postojećih planova tranzicije | Stečen uvid u efektivnost mera podrške učenicima u riziku. | Početak juna 2023. | Razredne starešine | Školski projektni tim |
| **Planiranje podrške u tranziciji** | Kontaktiranje i komunikacija sa srednjim školama (u skladu sa potpisanim memorandumom o saradnji) | Obezbeđeni uslovi za nastavak podrške učenicima u riziku po upisu srednje škole. | Maj, jun, avgust 2023 | Stručna služba OŠ i pedagoški asistent | Razredne starešine  Pedagoški asistent |
| **Profesionalna orijentacija** | Individualno savetovanje – uživo ili virtuelno | Učenici prepoznaju sopstvena interesovanja, realistično sagledavaju svoje profesionalne izbore i na osnovu toga donose odluke o upisu srednje škole. | Novembar (1.intervju) i april za praćenje 2023 – 7.razred i  April 8.razred | Stručna služba OŠ – pedagog škole | Učenici |
| **Profesionalna orijentacija** | Psrednjim školama – uživo ili virtuelnoPutem Google učionice predstavljaju se zanimanja i postojeći profili srednjih škola | Učenici su upoznati sa obrazovnim profilima koje nude srednje škole.  Učenici su upoznati sa nastavnicima i novom školskom sredinom. | Tokom školske godineapril – maj | Član Tima zadužen za PO – Марија Тодоровић | Predstavnici SŠ, učenici, nastavnici OŠ |
| **Profesionalna orijentacija** | Posete kompaniji/ma – uživo ili virtuelne  Organizovati googlemeet sastanak i predstavljanje zanimanja - Virtuelno predstavljanje zanimanja učenicima putem Google učionice (rudar, milicajac, medicinska sestra, informatičar) | Učenici su upoznati sa poslovima koji se obavljaju u lokalnim kompanijama i zahtevima tih poslova. | April 2023 | Član Tima zadužen za PO – Марија Тодоровић | Predstavnici kompanija, učenici, nastavnici |
| **Profesionalna orijentacija** | Posete predstavnika različitih profesija – uživo ili virtuelne - Virtuelni obilazak kompanija (izrada prezentacija kompanija radi predstavljanja zanimanja – ZIJIJ Bor, Policijska uprava, Bolnica) | Učenici su upoznati sa različitim profesijama, zahtevima za njihovo obavljanje i različitim ličnim iskustvima tih profesija. | April-maj 2023 | Član Tima zadužen za PO – Марија Тодоровић | Predstavnici različitih profesija, učenici, nastavnici. |
| **Profesionalna orijentacija** | Sastanci sa bivšim učenicima (sada srednjoškolcima) – uživo ili virtuelno Razgovor učenika sa bivšim učenicima o školama koje pohađaju | Učenici su upoznati sa karijernim razvojem starijih vršnjaka i faktorima koji su uticali na njihovo donošenje odluke o upisu srednje škole. | Maj 2023 | Član Tima zadužen za PO - Марија Тодоровић | Bivši učenici, sadašnji učenici, nastavnici. |
| **Profesionalna orijentacija** | Radionice sa učenicima (PO i koučing) | Učenici su upoznali svoja interesovanja, kapacitete i lične karakteristike koje su važne za karijerni razvoj.  Učenici su osnaženi da istražuju svoje hobije, interesovanja i svet rada. | Septembar-decembar2022 | Stručna služba, razredne starešine | Učenici |
| **Kvalitet nastave** | Planiranje tematskog meseca | Nastavnici osnaženi za uspostavljanje funkcionalnih veza između ishoda, standarda, kompetencija, aktivnosti, metoda i tehnika. | Do kraja februara 2023. | Vesna Stojmenović | Vesna Stojmenović |
| **Kvalitet nastave** | Realizacija tematskog meseca | Učenici upoznati sa značenjem ključnih pojmova, uzrocima pandemije i njenim posledicama na čovečanstvo, u prošlosti i sadašnjosti, merama prevencije i zaštite. | Mart-april 2023. | Vesna Stojmenović, Marija Todorović, Marko Jovanović, Danijela Dević | Učenici |
| **Kvalitet nastave** | Posmatranje časova i davanje povratne informacije na osnovu instrumenta dogovorenog na onlajn panelu u martu | Posmatranje časa i davanje povratne informacije su u funkciji učenja nastavnika i unapređivanja nastavne prakse. | (u periodu mart-maj 2023.) | Odabrani nastavnici | Nastavnici navedeni u planu za tematski mesec |
| **Kvalitet nastave** | Poseta konsultanta za kvalitet nastave časovima (posmatranje i analiza časa) | Tim za tematski mesec i drugi nastavnici su osnaženi za praćenje i analizu realizacije časa | April 2023. | Vesna Stojmenović | Saša Glamočak  i dva nastavnika Marko Jovanović i Marija Todorovićiz tima zaduženog za tematski mesec |
| **Kvalitet nastave** | Vrednovanje tematskog meseca u skladu sa planom postignutim na aprilskom onlajn panelu | Nastavnici imaju uvid u efekte planiranih i realizovanih časova, i na osnovu toga unapređuju plan za narednu godinu. | Maj-jun 2023. | Nastavnici navedeni u planu za tematski mesec | Nastavnici, učenici |
| **Priprema za završni ispit** | Procena ostvarenosti standarda (maternji jezik i matematika) za učenike 8. razreda u školskoj 2021/22 | Identifikovani učenici koji ne ostvaruju standarde osnovnog nivoa i kojima treba pružiti podršku u učenju.  Identifikovane predmetne oblasti za koje je potrebno organizovati podršku u učenju. | Decembar 2022. | Nastavnici maternjeg jezika i matematike - Milan Stanković i Miodrag Mihajlović |  |
| **Priprema za završni ispit** | Pravljenje plana prilagođene pripreme za završni ispit | Plan realizacije prilagođene pripreme koji prikazuje termine, mesto, predmetne oblasti, nastavnike. | MART 2023 (za učenike 8. razreda identifikovane u 2022. godini) | Nastavnici maternjeg jezika i matematike - Milan Stanković i Miodrag Mihajlović |  |
| **Priprema za završni ispit** | Sprovođenje pripreme za završni ispit (maternji jezik) za učenike 8. razreda u školskoj 2022/23 ili putem Google učionice, po potrebi preko GooglMeeta, na sajt škole postavljeni testovi sa završnog od šk.2013/14, pa nadalje | Učenici ostvaruju standarde osnovnog nivoa za maternji jezik. | Mart -jun 2023. | Nastavnici maternjeg jezika | Učenici |
| **Priprema za završni ispit** | Sprovođenje pripreme za završni ispit (matematika) za učenike 8. razreda u školskoj 2022/23 ili putem Google učionice, po potrebi preko GooglMeeta, na sajt škole postavljeni testovi sa završnog od šk.2013/14, pa nadalje | Učenici ostvaruju standarde osnovnog nivoa za matematiku. | Mart -jun 2023. | Nastavnici matematike | Učenici |
| **Stručno usavršavanje nastavnika** | Stručno usavršavanje nastavnika za unapređivanje kompetencija za poučavanje i učenje (K2) ’’Primena individualizovane, problemske, programirane I egzemplarne nastave u školi’’ i Inkluzija od teorije do prakse 2’’ | Nastavnici su unapredili kompetencije za poučavanje i učenje | Maj 2023 | Direktor škole | Nastavnici |
| **Stručno usavršavanje nastavnika** | Obuka za individualizaciju i diferencijaciju | Nastavnici osnaženi za planiranje individualizovane i diferencirane nastave | Januar i februar 2023 | PCF | Stanković Milan  Spasić Bojan  Veljković Gordana |
| **Stručno usavršavanje nastavnika** | Prenošenje znanja stečenih na obuci za individualizaciju i diferencijaciju | Ostali nastavnici u školi upoznati sa pojmovima individualizacije i diferencijacije i ostalim znanjima stečenim na obuci. | april 2023. | Stanković Milan  Spasić Bojan  Veljković Gordana | Drugi nastavnici |
| **Stručno usavršavanje nastavnika** | Primena tehnike/metode u nastavi | Nastavnici osnaženi za sprovođenje individualizovane i diferencirane nastave | April 2023. | Nastavnici koji su prošli obuku za individualizaciju i diferencijaciju | Učenici |
| **Stručno usavršavanje nastavnika** | Onlajn susreti sa ostalim osnovnim školama u projektu (horizontalno učenje) u oblastima kvaliteta nastave i učenja i podrške učenicima iz osetljivih grupa prema planu koji je dostavio COP | Nastavnici su unapredili veštine i razmenili iskustva u planiranju i vrednovanju nastave i pružanja podrške učenicima iz osetljivih grupa | 2 sastanka u martu 2023. i 2 sastanka u oktobru 2022. i po jedan sastanak u aprilu, maju, junu, septembru, novembru i decembru 2023. | VESNA ODGOVORNA OSOBA | Nastavnici navedeni u planu za tematski mesec i drugi nastavnici u školi |
| **Stručno usavršavanje nastavnika** | Zajednički sastanak predstavnika svih OŠ u Beogradu u cilju razmene iskustva u oblasti kvaliteta nastave i učenja | Nastavnici su unapredili veštine i razmenili iskustva u planiranju i vrednovanju nastave | Oktobar 2022. | COP | Članovi školskog projektnog tima i nastavnici |
| **Praćenje i vrednovanje realizacije projektnih aktivnosti** | Sastanci projektnog tima u cilju praćenja realizacije aktivnosti i mera podrške (uključujući mere iz individualnih planova i tranzicioni klub) | Škola ima uvid u efekte realizovanih projektnih aktivnosti | Mesečno | Koordinator školskog projektnog tima - Danijela Dević Kunčak | Članovi školskog projektnog tima - Lidija Joka, Saša Kamenović, Miodrag Mihajlović, Milan Stanković, Ivana Pajkić |
| **Praćenje i vrednovanje realizacije projektnih aktivnosti** | Priprema projektnih narativnih i finansijskih izveštaja | Škola i COP imaju uvid u efekte realizovanih projektnih aktivnosti | Jun 2023. – polugodišnji izveštaji  Decembar 2022. – godišnji izveštaji | Koordinator školskog projektnog tima -Danijela Dević Kunčak | Školski projektni tim - Lidija Joka, Saša Kamenović, Miodrag Mihajlović, Milan Stanković, Ivana Pajkić |
| **Praćenje i vrednovanje realizacije projektnih aktivnosti** | Dostavljanje podataka potrebnih za praćenje i evaluaciju realizacije projektnih aktivnosti po zahtevu COP-a | Škola i COP imaju uvid u efekte realizovanih projektnih aktivnosti | Tokom godine po potrebi, a najmanje dva puta godišnje (jun i decembar 2023.) | Koordinator školskog projektnog tima - Danijela Dević Kunčak | Školski projektni tim - Lidija Joka, Saša Kamenović, Miodrag Mihajlović, Milan Stanković, Ivana Pajkić |
| **Podrška roditeljima** | Izrada video prezentacije o značaju nastavka školovanja | Roditelji osnaženi za podršku nastavka školovanja | April-jun 2023 | Direktor škole | Nastavnik informatike, roditelji - Boran Milićević i Katarina Milutinović |

**7.5. Акциони план рада Школског тима „Читалићи“ за школску 2022/2023. годину**

**Циљеви Пројекта су:**

- стицање, развијање, неговање и промовисање медијске писмености кроз јачање компетенцијау областима Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање;

- оспособљавање ученика да користе информације у свим облицима и на свим медијима у циљу неговања критичког и креативног мишљења;

- неговање права на сопствено мишљење и слободу изражавања;

- развијање навике читања и коришћења библиотечких услуга у циљу овладавања вештином целоживотног учења уз истицање значаја школске библиотеке у васпитно-образовном процесу и животу школе, као и општинске библиотеке у животу заједнице;

- развијање позитивних људских вредности и способности самовредновања;

- развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадност

Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и ћириличног писма, традиције и културе српског народа, као и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

- развијање тимског рада, истраживачког духа и сарадње међу ученицима и наставницима, као и неговање сарадништва међу свим актерима културног живота уже и шире заједнице - школе, библиотеке, издавачке куће, удружења...;

- обнављање заборављеног манира добротворства (позивање издавачких кућа на донаторство) и рад на видљивости неговањем позитивног односа према свим учесницима пројекта (јавно награђивање, похваљивање, захваљивање).

**Исходи Програма су:**

- ученик уме да тражи, процени, преради и користи информације доступне путем различитих медија (књиге, новине, интернет, друштвене мреже...);

- ученик уме да изрази ставове на демократичан начин а у складу са личним, друштвеним, образовним и др. релевантним циљевима);

- ученик обогаћује сопствени унутрашњи живот и способан је да процени своје и туђе поступке;

- ученик развија осећање припадности сопственој породици, нацији и култури уз поштовање традиције, идентитета и културе других заједница;

- ученик/ ментор је способан да ефикасно и конструктивно ради као члан тима, групе, организације и заједнице;

- ученик/ментор повећали дигиталне, друштвене и грађанске компетенције.

**Методе Програма су:**

**-Вођење читалачког дневника**

- ученици стичу навику вођења читалачког дневника и разумеју потребу за читањем „с оловком у руци” (трагање за информацијама, студиозност, посвећеност, усресређеност);

- ученици стичу навику читања и развијају љубав према књигама (неговање грађанских вредности, квалитетно коришћење слободног времена, богаћење диховног живота појединца

– емпатија, солидарност, мештовитост, креативност, критичност...);

-**Тестирање разумевања прочитаног**

- ученици повећавају вештину уочавања кључних речи у тексту и разликовање битно од небитног (развијање критичког читања и мишљења у функцији учења);

- ученици повећавају способност закључивања, аргументације, концизног исказивања суштине;

**- Израда дигиталних материјала**

- сарадничко неговање напредне/недовољне информатичке писмености ученика/ ментора истраживањем и промовисањем резултата истраживања путем савремених медија (блог, сајт, друштвене мреже...);

- исказивање сопственог мишљења уз безбедно коришћење интернета и поштовање ауторских права (трејлер, текстови - апликација);

- представљање пројекнтих активности школе/ установе – сајт, е-часопис и сл.

**Дебатни клубови**

Дебата представља усмену или писану комуникацију која служи за преношење идеја и аргумената о мноштву тема, у овом случају тема понуђених пројкентим планом/конкурсом или дговрених у оквиру дебатног клуба школе, а заснованих на књигама из школског програма или са читалачког списка. Девата се састоји од два или више могућих гледишта, при чему чланови супроистављених група припремају аргументе да одбране своје гледиште. Дебата негује и развија:

- способност критичког мишљења и нализе;

- истраживачке вештине;

- опште и специфично знање о м ногим темама;

- вештину аргументације;

- спознају да се један проблем моће сагледати са више страна;

- самопоуздање и сигурност у јавном наступу...

Формирање дебарних клубова Читалића у старијим разредима основне школе биће добра спона за већ уобичајену инсустуцију дебате у средњим школама.

**Пројектна настава**

- тимски рад и међупредметна сарадња (ликовно, српски, енглески, информатика, историја, географија...);

- тематско истраживање у циљу упознавања културне баштине сопственог завичаја; - повећано коришћење библиотечког фонда школске библиотеке;

- интензивнија сарадња наставника и школског библиотекара, као и библиотекара школске и народне библиотеке;

- промовисана школска библиотека као покретач многих активности школског живота;

- остварена сарадња са школама српског језика у дијаспори

- укључени представници свих циклуса у образ. систему Србије (предшколци, оснонвци, средњошколци, студенти).

**Завичајне мапе**

**-** Израда апликације Читалића омогућава проширивање знања о завичајним писицма, књићевним догађајима, путовањима писаца и сл.

**Реализација програма:**

**-Координатор ШТ**: Сузана Мислимоски, наставник разредне наставе у трећем разреду;

-Сарадник координатора ШТ: Александар Катић,професор разредне наставе у продуженом боравку, Сузана Цветковић,професор разредне наставе у продуженом боравку.

-Техничка подршка ШТ : Ивана Пајкић, професор разредне наставе,директор

- Чланови ШТ :

1. Марина Раичевић

2. Саша Каменовић

3.Тања Костић

4.Валентина Војиновић

5.Снежана Марић

6. Маријана Недељков

7. Јасмина Ристић Голубовић

8 Светлана Николић

**Комисија за кликераше (школски ниво)**

Први образовни циклус

1.Јасмина Ристић Голубовић

2.Марина Раичевић

3. Сузана Цветковић

Други образовни циклус

1.Тања Костић

2.Валентина Војиновић

3.Александра Миловановић

**Комисија за Креативце:**

1.Снежана Марић

2. Сузана Цветковић

4. Александар Катић

4. Тања Костић

**Комисија за жалбе:**

Саша Каменовић

Сузана Мислимоски

Сузана Цветковић

**Такмичарске категорије, нивои, циљне групе и облик реализација:**

**Носиоци реализације у школи/установи**

**Школски тим/тим установе:**

- реализује образовно-васпитни пројекат неговања и развијања вештина Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање

-реализује школски ниво Смотре читалаштва ,,Читалићи”

-учествује у организацији и реализацији општинске смотре.

**Координатор школског тима/тима установе:**

- обавештава стручна већа о програму, свим његовим видовима и од пријављених наставника формира Школски тим најкасније до 01. октобра за текућу школску годину;

- координира прилагођавање општег Пројектног плана условима школе/установе;

- координира радом школског пројектног тима и организује пројектне активности у школи;

- може да буде ментор заинтересовнаим ученицима уколико разредни/предметни наставник ученика не учествује у пројекту;

- региструје се на порталу Програма према упутству Ауторског тима добијеним после пријављивања Школе и у складу са тим поступа даље у размени информација између Ауторског и Школског тима;

- води евиденцију о реализованим пројектним активноостима у смислу праћења интерног стручног усавршавања;

- редовно доставља материјал о пројектним активностима веб-оператеру школског сајта и прослеђује линк општинском координатору;

- сарађује са општинским координатором, обавештава редовно о активностима свог тима;

- обезбеђује захвалнице за све учеснике пројекта (члановима тима уписује број сати интерног СУ на захвалницу или доставља Извештај о реализацији пројекта у школи који члану ПК задуженомза праћење СУ у школи/установи, као и Ауторском тиму на начин који предвиди организатор);

- организује завршну Смотру у школи уз предлог за учествовање на општинској Смотри дечјих радова ревијалног карактера у складу са Конкурсом;

- обезбеђује у сарадњи са директором школе и/или директором општинске народне библиотеке и/или донаторима награде у виду књига за најуспешније учеснике пројекта, тј. првонаграђене у школи (пласирани на Смотру читалаштва из свих категорија);

- сарађују са одељењима општинске народне библиотеке ради евентуалне позајмице потребних књига, као и у организацији општинске;

- учествује у организацији општинског такмичења и општинске завршне смотре;

- промовише пројекат и сарађује са донаторима у локалној средини и за потребе своје школе;

- координатор може нека задужења д апренесе на друге чланове школског тима (вођење евиденције о реализаицји, праћење пројекта путем блога/сајта, уређивање летописа пројект аи сл).

**Сарадник координатора**

Школа може имати једног или два сарадника координатора школског тима сразмерно броју и структури учесника (млађи узраст, старији узраст и сл).

Сарадник помаже координатору у свим активностима преузимајући део задужења, а све у складу са интерним договором.

**Техничка подршка школском тиму**

-Члан школског тима задужен за техничку подршку помаже координатору школског тима у постављању података на одређену школску или наменски регистровану интернет платформу, као и у размени информација са општинским координатором и ауторским тимом.

**Члан школског тима/ ментор**

Наставник/васпитач заинтересован за учествовање у програму који се пријављује координатору школског тима до 01. октобра за текућу школску годину.

**Чланови школског тима:**

- учествују у прилагођавању општег пројектног плана потребама и условима школе/установе (прилагођавање подтема, организовање рада и сл);

- формирају тест за школски ниво тестирања и учествују у реализацији школског нивоа смотре;

- реализују пројектне активности у складу са потребама својих ученика у оквиру редовне наставе, часова додатне наставе или слободних активности;

- мотивишу ученике за учествовање у пројекту и/или смотри;

- активно учествују у свим пројектним активностима као носиоци активности, сарадници или дискутанти;

- као ментори реализују најмање једну угледну пројектну активност за коју координатору достављају скицу часа/ радионице, а двема присуствују, чиме потврђују учествовање у пројекту и менторство (у изостанку ове потврде, аутоматски менторство припада координатору школског тима);

- учествују у комисијама за вредновање дечјих радова и постигнућа;

- сугеришу ауторском тиму промене у циљу побошљавања програма;

- промовишу пројекат.

**Сарадник школског тима**

-Наставник који не учествује у програму, али заинтересованим ученицима благовремено дају потребне информације о програмским активностима или их усмерава на координатора школског тима.

**Интерно стручно усавршавање**

**Чланови школског тима**тима установе за своје активности у пројекту остварују бодове за интерно стручно усавршавање у складу са Правилником о стручном усавршавању у установи или према предлогу овог Правилника. Координатор школског тима/тима установе води евиденцију о ангажовању чланова тима и о томе извештава Ауторски тим на начин на који организатор одреди. На крају реализације Пројекта у школи/установи, наставник/васпитач прикупљеним доказима потврђује ангажованост у пројекту и тиме стиче право на менторство (Извештај/потврда у Пројектномплану). Предлог вредновања пројектних активности у школи/установи

Координатор, Сузана Мислимоски

# VIII. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла и унапређивања нивоа постигнућа ученика. Лични планови професионалног развоја наставника и стручних сарадника израђују се на основу самопроцене компетенција. Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе као и личних приоритета наставника и стручних сарадника.

Увидом у евиденцију о броју похађаних програма обука и укупном броју прикупљених сати и бодова, утврђено је да је реализација планираних обукa на индивидуалном плану на различитом нивоу, зато је применом новог Правилника о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника сачињен Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања.

**8.1. План рада Тима за професионални развој**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Циљ | Носиоци | Време реализације |
| Анализа потреба за стручним усавршавањем запослених | Врши се анализа потреба за стручним усавршавањем запослених у школи на основу њихових приложених портфолиа,диплома,  сертификати о завршеним програмима обуке и курсевима, потврда о стеченим звањима | Чланови тима | На почетку школске године |
| Анализа понуде програма стручног усавршавања | На основу Каталога о сталном стручном усавршавању врши се анализа потребних обука које би задовољиле потребе већине запослених.  Заједно са тимом утврђују се приоритети  Постављају се приоритети и успостављају даљи кораци | Чланови тима Сви  запослени | На почетку школске године |
| Сарадња са другим институцијама, локалном  заједницом и  Школском управом | Успоставља се сарадња са институцијама које могу помоћи у реализацији професионалног развоја, помоћ при одржавању  семинара | Кординатор тима Кординатори институција Директор  школе | Континуирано током школске године |
| Формирање и одржавање наставничких досијеа | Прати се процес професионалног развоја | координатор тима  директор школе | Континуирано – током школске године |
| Учествовање и остваривање нових програма из области професионалног  развоја запослених | Сарадња преко центара за професионални развој | Директор, Помоћник директора, Чланови  тима | Континуирано – током школске године |
| Израда тромесечног и годишњег извештаја о стручном  усавршавању наставника | Континуирано праћење професионалног развоја запослених у складу са Правилником | Чланови тима | Тромесечно и на годишњем нивоу |
| Пружање подршке  наставницима у стицању звања | Напредовање у струци | Чланови тима | Континуирано  током школске године |

**8.2. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

**Годишњи план рада Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **CAДPЖAJИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ** | **Носиоци активности и сарадници** | **Начини реализације и исходи** |
| **АВГУСТ** | Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за развој међупредметних компентенција и  предузетништво (ТРМКП) за претходну школску годину | Координатор и чланови Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво Директор | Анализа и усвајање извештаја |
| Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима | Изабрано ново руководство |
| Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за РМКП за наредну школску годину | Усвојен Годишњи план рада Тима за РМКП |
| Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину | Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за РМКП у предлог ГПРШ |
| **СЕПТЕМБАР** | Упознавање чланова тима и свих осталих наставника са издвојеним општим и међупредметним компетенцијама од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања | Координатор Тима за РМКП | Презентација – Извод међупредметних компетенција и важећих Закона  План активности Тима за РМКП |
| Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције |
| **ОКТОБАР** | Сарадња са: Стручним већима и активима, Тимовима, Ученичким парламентом, локалном самоуправом и дргим организацијама које могу допринети развоју међупредметних компентенција и предузетништва | Координатор и чланови Тима за РМКП  Стручна већа и активи, Тимови, Ученички парламент, локална самоуправа и дрге организације | Остварити сарадњу  Анализе, извештаји и записници |
| **НОВЕМБАР - МАЈ** | Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције ипредузетништво: | Координатор и чланови Тима за РМКП  Тим за СУ Наставнци Педагог Директор | Анализе, извештаји и записници |
| Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност   * интерна обука у школи * похађање семинара |
| Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности – предности,потешкоће, недоумице, и сл. | Размена искустава, анализе, извештаји и записници |
| Утицај међупредметне повезаностина индивидауални развој ученика и развој њихове предузетничке способности | Координатор и чланови Тима за РМКП Наставници | Анализе, извештаји и записници |
| Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција | Координатор и чланови Тима за РМКП Наставници | Анализе, извештаји и записници |
| **ЈУН** | Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за развој међупредметних компенте- нција и предузетништво на крају године | Координатор и Чланови Тима за РМКП, Директор Педагог Наставници | Анализе, извештаји и записници |
| Извештај о раду Тима за РМКП за школску 2022-2023. годину | Координатор Тима за РМКП | Годишњи извештај Тима за РМКП |
| Реализација Плана активности Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво за школску 2023-2024. годину | Тим за РМКП Директор | Реализован План активности  Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво Интервјуи, Анализе и записници  Полугодишњи и годишњи извештај |

**8.2.2. План активности Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво за школску 2022-2023. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Назив пројекта, циљ пројекта**  **међупредметних компетенција** |
| Јесен | 1. Фестивал народне традиције  Неговање традиције и обичаја:   * Развој вештине комуникације * Неговање дигиталних компетенција * Неговање вештине сарадње * Развој вештине за живот у демократском друштву * Неговање естетских компетенција * Развијање предузетничких компетенција |
| Јесен/зима | 2. Фестивал Здраве хране  Упознавање са Ц витамином и његовим присуством у поврћу и воћу,  значај Ц витамина у развоју деце:   * Развој вештине комуникације * Неговање дигиталних компетенција * Развијање предузетничких компетенција * Развијање компетенција за бригу за здравље |
| Пролеће | 3. Хоризонтално повезивање школа  Видео конференције на тему заштите животне средине (огледни час)   * Неговање вештине сарадње * Неговање дигиталних компетенција * Развој вештине комуникације |
| Лето | 4. Сајам предузетништва  Неговање самосталности, креативности и самоиницијативе код ученика:   * Развијање предузетничких компетенција * Развој вештине комуникације * Неговање дигиталних компетенција * Неговање вештине сарадње * Неговање естетских компетенција |

**8.3. Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника**

**Годишњи план рада Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације/ сарадници** |
| Септембар | Издавање потврде наставницима и стручним сарадницима о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања ван Установе  Обука на нивоу Школе у вези са обавезама наставника и стручних сарадника према Тиму за професионални развој  Попуњавање Упитника за самопроцену компетенција наставника и израда Личног плана професионалног развоја | Подела потврда  Разматрање и попуњавање упитника | Наставници  /сарадници/  директор |
| Септембар | Израда плана СУ у и ван установе на нивоу Стручних већа | Обавештавање.  предлагање,  разматрање,  прикупљање података,  израда плана | Стручна већа |
| Септембар | Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу Школе | Разматрање  прикупљање података  израда плана | Директор,  Тим за професионални развој, наставници |
| Током школске 2022/2023. | Праћење реализације СУ на нивоу установе , извештавање од стране члана Педагошког колегијума | Праћење, прикупљање података,  анализа,  вођење документације | Директор, Стручни сарадници,  наставници,  Тим за професионални развој |
| Током школске 2022/2023. | Праћење реализације СУ ван установе | Праћење,  прикупљање података, анализа,  вођење документације | Директор,  члан педагошког колегијума задужен за извештавање, Тим за професионални развој |
| Током школске 2022/2023. | Извештавање о примени стечених знања | Анализа,  прикупљање података,  писање извештаја | Директор,  члан Пегагошког колегијума задужен за праћење реализације  Тим за професионални развој |
| Фебруар  2023. | Евалуација и подношење полугодишњег извештаја о реализацији Плана СУ | Анализа,  прикупљање података,  писање извештаја | Директор,  Руководилац Тима за професионални развој |
| Јун-август  2023. | Евалуација, подношење финалног извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања на крају школске године;  Издавање потврде наставницима и стручним сарадницима о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања ван Установе | Анализа,  прикупљање података,  писање извештаја | Директор  Руководилац Тима за професионални развој |

# IX. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Правци деловања управе школе у праћењу и вредновању реализације васпитно – образовног рада школе:

Кога прати и вреднује:

1. развој, напредовање и понашање ученика (појединац, група, колектив)
2. радне активности и понашање наставника (појединачно, тимски и у стручним активима)
3. сарадња школе и породице (наставника, одељењског старешине, родитеља)

Шта прати и вреднује:

* 1. према структури васпитно – образовних активности школе
  2. према годишњем програму рада школе
  3. према појединачним плановима и програмима активности

1. према току педагошког циклуса

Како прати и вреднује:

* 1. ниво опажања и снимања услова и стања
  2. коришћење инструмената за вредновање промене
  3. аналитичко – истраживачки ниво посебног праћења појединих проблема на основу пројеката

Праћење реализације годишњег програма школе одвијаће се кроз недељне састанке управе школе, класификационе, полугодишње и годишње анализе на разредним и наставничким већима и састанка актива појединих предмета.

1.сваког понедељка у 09.00 часова састанак управе на коме се прати реализација програма

2.са сваким активом се једном месечно анализира испуњење програма рада за предходни период и договара о наредном раду

3.на крају I и III класификационог периода, на крају I и II полугодишта врши се анализа остварења програма на седницама разредних и наставничких већа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај праћења и вредновања** | **Начин праћења и вредновања** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Јануар/  Август | Структура Годишњег плана рада | Полугодишња и годишња анализа рада | Директор, ШО, Школска управа |
| Август/  Септембар | Усклађеност ГПР са законским актима, ШРП-ом, АП за самовредновање | Анализа постигнућа, активности из Акционих планова | Директор, ШУ, Секретар, ПК,Тимови и већа |
| На почетку и током године | Материјално технички и просторни услови рада | Анализа стања, утврђивање потреба и предлагање мера | Директор, домар, ШУ |
| На почетку и током године | Кадровски услови рада | Утврђивање потреба и вишкова наставника | Директор, Секретар,представник репрезентативних синдиката, ШУ |
| Током школске године | Организација образовно-васпитног рада школе | Стална провера функционисања унутрашње организације током године | Директор,  Секретар, ШУ,ШО |
| Јун/ током године | Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе | Разматрање извештаја, предлагање мера | Директор, представници већа и актива, ШО,ШУ |
| Током године | Оперативни планови наставника | Непосредна контрола, увид у садржај и усклађеност истих са потребама в/о рада | Директор, , педагог, ПК,ШУ |
| По потреби  током године | Програми ваннаставних активности | Непосредни увид у садржаје и усклађеност истих са потребама о/в рада | Директор,  педагог,  одељ.старешине,  руководиоци секција, ШО,ШУ,  Ученички парламент |
| По потреби током године | Посебни планови и програми образовно-васпитног рада | Непосредни увид у садржаје и усклађеност истих са потребама о/в рада | Директор, руков.тимова,ПК, педагог, |
| Током године | Програм стручног усавршавања | Праћење реализације програма у складу са РПШ-ом и АП самовредновања | Директор, Тим за СУ,стручна већа,ПК |
| Јануар/јун | Сарадња са родитељима и друштвеном средином | Извештај реализованог,анализа планираних активности | Директор,  одељ.старешине, Савет родитеља |
| Јануар/јун | Праћење и евалуација Годишњег плана рада | Анализа остварености планираног и усаглашеност са активностима из АП-а и Правилнком о стручно-педагошком надзору | Директор,ШО,  руков.већа и Тимова,Савет родитеља,ШУ |

**9.1. Школски маркетинг**

У школи се ради на маркетингу, односно на развоју и унапређивању угледа школе, као и на њеној промоцији не само у локалној заједници, већ и ширем региону. Посебна пажња се посвећује промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика, тако и наставника.

У оквиру маркетинга школе у школи се спроводе активности као што су:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **активности** | **начин реализације** | **време/место** | **носиоци/сарадници** | **критеријум успеха** |
| Сајт школе (актуелности, информације, активности, ванншколске активности, награде, часописи, занимљивости...) | Фотографисање, снимање, представљање на сајту школе | Сајт школе, септембар - јун | Администратор сајта | Активности, информације и обавештења су редовно ажурирани |
| Приредба поводом пријема првака | Фотографисање, снимање, предст. на сајту шк.техничка подршка | фискултурна сала, септембар | Директор школе, запослени у школи, ПП служба, ученици | Одржана приредба уз пригодан програм |
| Дечија недеља | Фотографисање, снимање, излагање ликовних и ручних радова ученика, сценски наступ ученика, представљање на сајту | школа, октобар | учитељи | Одржана једна изложба ликовних радова |
| Прослава Дана школе | Фотографисање, снимање, техничка подршка, медијска пратња | Свечана сала школе, новембар | Директор школе, запослени у школи | Одржана приредба уз пригодан програм |
| Новогодишњи вашар, ''Улица дечијег осмеха'' | Фотографисање, снимање, изложба радова, представљ. на сајту | Хол школе, плато испред Дома културе, децембар | Учитељи | Одржан вашар у холу школе и испред Дома културе уз радове свих млађих разреда |
| Прослава Светог Саве | Фотографисање, снимање, техничка подршка, медијска пратња | Свечана сала школе, јануар | Директор школе, запослени у школи | Одржана приредба уз пригодан програм |
| Представљање школе будућим првацима (посета предшколацa, представљање приредбом, представљање учитеља родитељима) | Фотографисање, снимање, техничка подршка, предст. на сајт | Школа, децембар | Директор школе, запослени у школи, ПП служба, ученици | Одржана приредба уз пригодан програм |
| Успеси и резултати на такмичењима | представљање на сајту школе | Сајт школе, фебруар-јун | Запослени у школи, ученици | Постигнути резултати из неколико области |

**9.2. Списак уџбеника и приручника**

Наставничко веће школе је на својим седницама, а на предлог на­став­­­ника и стручних већа, донело **Одлуку** и утврдило следеће:

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2022/23.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Први разред:** | | | |  |
| Р.бр. | Назив  предмета | Назив  издавача | Назив уџбеника | Аутори |
| 1. | српски језик | Нови логос | 'Реч по реч'', читанка | Наташа Станковић Шошо, Маја Костић |
| Буквар | Душка Милић, Татјана Митић |
| Наставни листови уз Буквар | Душка Милић, Татјана Митић |
| 2. | математика | Нови логос | математика - уџбеник | Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић |
| 3. | свет око нас | Нови логос | 'Свет око нас''-уџбеник | Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић |
| 'Свет око нас''-радна свеска | Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић |
| 4. | енглески језик | The Englesh Book | Happy House 1 | Stella Maidment and Lorena Roberts |
| 5 | физичко васпитање | Школа плус | Буквар физичког и здравственог васпитања за 1.разред | Драгољуб Вишњић, Снежана Радисављевић Јањић, Ивана Милановић |
| 6 | дигитални свет | Нови логос | Дигитални свет за 1.разред | Марина Ињац, Наташа Анђелковић, Биљана Калафатић |
| 7 | музичка култура | Нови логос | Музичка култура-уџбеник | Бокан, Марина Ињац |
| 8 | ликовна култура | Нови логос | Ликовна култура-уџбеник | Милутин Мићић, Гордана Мићић |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Други разред:** | | | |  |
| Р.бр. | Назив  предмета | Назив  издавача | Назив уџбеника | Аутори |
| 1. | Српски језик | Нови логос | 'Уз речи растемо''- читанка | Невена Стаменковић Шошо, М.Костић |
| 'Дар речи''-граматика | Јелена Срдић |
| Радна свеска уз уџбеник | Ј.Срдић, Н.Станковић Шошо |
| 'Латиница''-уџбеник | Д.Милић, Т.Митић |
| 2. | Математика | Нови логос | Математика 2 (први, други, трећи и четврти део | Ива Иванчевић, Илић Сенка Тахировић |
| 3. | Свет око нас | Нови логос | Свет око нас 2-уџбеник | Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић |
| Свет око нас 2-радна свеска | Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић |
| 4. | Енглески језик | The Englesh Book | Happy House 2 | Stella Maidment and Lorena Roberts |
| 5. | Музичка култура | Нови логос | Музичка култура 2-уџбеник | Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац |
| 6 | Физичко васпитање | Школа плус | Физичко васпитање за 2.разред | Драгољуб Вишњић, Снежана Радисављевић Јањић, Ивана Милановић |
| 7 | Ликовна култура | Нови логос | Ликовна култура 2-уџбеник | Милутин Мићић, Гордана Мићић |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | | | |
| **Наставни предмети** | **Назив издавача** | **Наслов уџбеника**  **писмо** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | „НОВИ ЛОГОС“ | *СРПСКИ ЈЕЗИК 3*  *за трећи разред основне школе;*  уџбенички комплет; ћирилица |  | 650-02-00592/2019-07  од 11.2.2020. |
| ***У свету речи***  *Читанка за српски језик за трећи разред основне школе;* | Наташа Станковић  Шошо,  Маја Костић |
| ***Дар речи,***  *граматика за српски језик за трећи разред основне школе;* | Јелена Срдић |
| ***Радна свеска***  *уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе;* | Наташа Станковић  Шошо,  Јелена Срдић |
| **МАТЕМАТИКА** | „НОВИ ЛОГОС“ | ***Математика 3,***  *уџбеник за трећи разред основне школе* (први, други, трећи и четврти део). | Сенка Тахировић Раковић,  Ива Иванчевић Илић | 650-02-00619/2019-07  од 28.1.2020. |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | „THE ENGLISH BOOK“ | ***Happy Street 1,***  *енглески језик за трећи разред основне школе;*  Уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска). | Stella Maidment,  Lorena Roberts | 650-02-00502/2019-07  од 4.2.2020. |
| **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | „НОВИ ЛОГОС“ | ***Природа и друштво 3,***  *уџбеник за трећи разред основне школе;* | Андријана Шикл Ерски,  Марина Мунитлак | 650-02-00582/2019-07  од 11.2.2020. |
| ***Природа и друштво 3,***  *радна свеска за трећи разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица. |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | „НОВИ ЛОГОС“ | ***Музичка култура 3,***  *уџбеник за трећи разред основне школе;*  ћирилица. | Драгана Михајловић Бокан,  Марина Ињац | 650-02-00596/2019-07  од 4.2.2020. |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | „НОВИ ЛОГОС“ | ***Ликовна култура 3,***  *уџбеник за трећи разред основне школе;*  ћирилица. | Милутин Мићић,  Гордана Мићић | 650-02-00461/2019-07  од 17.1.2020. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | | | | |
| **Наставни предмети** | **Назив издавача** | **Наслов уџбеника**  **писмо** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | „НОВИ ЛОГОС“ | *СРПСКИ ЈЕЗИК 4*  *за четврти разред основне школе;*  уџбенички комплет; ћирилица |  |  |
| ***Бескрајне речи,***  ***Читанка*** *за српски језик за четврти разред основне школе;* | Наташа Станковић  Шошо,  Соња Чабрић |
| ***Део речи,***  ***Граматика*** *за српски језик за чртвртиразред основне школе;* | Јелена Срдић,  Зорана Петковић |
| ***Радна свеска***  *уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за четвртиразред основне школе;* | Наташа Станковић  Шошо,  Јелена Срдић,  Зорана Петковић |
| **МАТЕМАТИКА** | „НОВИ ЛОГОС“ | ***Математика 4,***  *уџбеник за четврти разред основне школе* (први, други, трећи и четврти део); ћирилица | Сенка Тахировић Раковић,  Ива Иванчевић Илић | 650-02-00281/2020-07  од 17.12.2020. |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | „THE ENGLISH BOOK“ | ***Happy Street 2, 3rd edition,***  *енглески језик за четврти разред основне школе;*  четврта година учења;  Уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска). | Stella Maidment,  Lorena Roberts | 650-02-00337/2020-07  од 5.1.2021. |
| **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | „НОВИ ЛОГОС“ | ***Природа и друштво 4 ,***  *уџбеник за четврти разред основне школе;* | Александар Кандић,  Гордана Субаков Симић,  Жељко Васић,  Ивана Петровић,  Иван Матејић | 650-02-00308/2020-07  од 5.1.2021. |
| ***Природа и друштво 4,***  *радна свеска за четврти разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица. |
| ***Природа и друштво 4,***  *тематски атлас уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе;*  Уџбенички комплет;  ћирилица. |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | „НОВИ ЛОГОС“ | ***Музичка култура,***  *за четврти разред основне школе;*  ћирилица. | Драгана Михајловић Бокан,  Марина Ињац | 650-02-00270/2020-07 од 26.11.2020. |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | „НОВИ ЛОГОС“ | ***Ликовна култура 4,***  *уџбеник за четврти разред основне школе;*  ћирилица. | Милутин Мићић,  Гордана Мићић | 650-02-00234/2020-07 од 30.12.2020. |

**5.разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | УЏБЕНИЦИ | АУТОРИ |
| 1 | КЛЕТ | ЧИТАНКА "РАСКОВНИК" -5Р | Мркаљ, Несторовић |
| 2 | ГРАМАТИКА -5Р | Весна Ломпар |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК-5Р | Ломпар,Несторовић, Мркаљ |
| 4 | ФРЕСКА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК RIGHT ON 1 -УЏБЕНИК + CD -5Р | Џени Дули |
| 5 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК RIGHT ON 1 -РАДНА СВЕСКА + CD -5Р |
| 6 | ЛОГОС | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК-5Р | Лопандић,Петровић |
| 7 | ЛОГОС | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК-5Р | Јоксимовић |
| 8 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК 5БИ13-5Р | Д.Бошковић |
| 9 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК-5Р | Икодиновић, Димитријевић |
| 10 | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА -5Р | Поповић,Вуловић, Станић,Милојевић |
| 11 | КЛЕТ | ИНФОРМАТИКА УЏБЕНИК-5Р | Светлана Мандић |
| 12 | КЛЕТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК-5Р | Стаменовић, Вучићевић |
| 13 | КЛЕТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК-5Р | Сања Филиповић |
| 14 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК + 3CD - 5Р | Паладин, Михајловић-Бокан |
| 15 | KLET | [ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК CLUB @ DOS 1 -УЏБЕНИК + CD- 5Р](mailto:CLUB@DOS%201%20CD) | Oreli Kombria, Katja Kopola |
| 16 | [ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК CLUB @ DOS 1 -УЏБЕНИК + CD- 5Р](mailto:CLUB@DOS%201%20CD) |

**Разред: шести**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | УЏБЕНИЦИ | АУТОРИ |
| 1 | КЛЕТ | ЧИТАНКА "ИЗВОР" -6Р | Несторовић,Мркаљ |
| 2 | ГРАМАТИКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК-6Р | Весна Ломпар |
| 3 | ФРЕСКА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК RIGHT ON 2 -УЏБЕНИК + CD -6Р | Jenny Dooly |
| 4 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК RIGHT ON 2 -РАДНА СВЕСКА -6Р |
| 5 | КЛЕТ | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК CLUB@DOS 2 -УЏБЕНИК + CD-6Р | Combiat, Liria |
| 6 | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК CLUB@DOS 2 -РАДНА СВЕСКА + CD-6Р | Olivier Jurczyk |
| 7 | ЛОГОС | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК-6Р | Лопандић,Петровић |
| 8 | ЛОГОС | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК | Вујадиновић,Голић |
| 9 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК 6БИ12-6Р | Дејан Бошковић |
| 10 | БИГЗ | ФИЗИКА УЏБЕНИК-6Р | Стеваковић,Крнета |
| 11 | ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА СА РЕШЕЊИМА 6ФИС2-6Р | Стеваковић,Крнета, Тошовић |
| 12 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК-6Р | Икодиновић, Димитријевић |
| 13 | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-6Р | Милојевић,Вуловић, Поповић |
| 14 | КЛЕТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК-6Р | Сања Филиповић |
| 15 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК +2CD- 6P | Паладин , Михајловић-Бокан |
| 16 | КЛЕТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК-6Р | Стаменовић, Вучићевић |
| 17 | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ-6Р |
| 18 | КЛЕТ | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК-6Р | Светлана Мандић |

**Разред: седми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.БР. | ИЗДАВАЧ | УЏБЕНИЦИ | АУТОРИ |
| 1 | КЛЕТТ | ЧИТАНКА ПЛЕТИСАНКА - 7Р | НЕСТОРОВИЋ,МРКАЉ |
| 2 | ГРАМАТИКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 7Р | ВЕСНА ЛОМПАР |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕТИК | ЛОМПАР, НЕСТОРОВИЋ,МРКАЉ |
| 4 | БИГЗ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК FOOTSTEPS 7 УЏБЕНИК - 7Р | ВЕСНА ТУТУНОВИЋ |
| 5 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК FOOTSTEPS 7 РАДНА СВЕСКА - 7Р | ВЕСНА ТУТУНОВИЋ |
| 6 | КЛЕТТ | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК CLUB DOS 3 УЏБЕНИК - 7Р | AURELIE COMBIAT |
| 7 | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК CLUB DOS 3 РАДНА СВЕСКА - 7Р | OLIVER JURCYZIK |
| 8 | КЛЕТТ | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 7 Р | Поповић,Живковић,Недовић |
| 9 | ЛОГОС | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Шабић,Вујадиновић |
| 10 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 7 Р | ДЕЈАН БОШКОВИЋ |
| 11 | БИГЗ | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 7 Р | СТЕВАНОВИЋ,КРНЕТА |
| 12 | ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА СА ЛАБОРАТОРИСКИМ ВЕЖБАМА - | КРНЕТА,СТЕВАНОВИЋ, РАДОВАНОВИЋ |
| 13 | КЛЕТТ | ХЕМИЈА 7, УЏБЕНИК -7P | МИХОВИЋ, КОЗИЋ,ТОМАШЕВИЋ |
| 14 | ХЕМИЈА ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА - 7Р | КОЗИЋ,ТОМАШЕВИЋ, КРВАВАЦ, МИХОВИЋ |
| 15 | КЛЕТТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 7 Р | Икодиновић, Димитријевић |
| 16 | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАД. - 7 Р | Вуловић,Милојевић,Станић, |
| 17 | КЛЕТТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК | САЊА ФИЛИПОВИЋ |
| 18 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА 7, УЏБЕНИК | ПАЛАДИН, МИХАЈЛОВИЋ-БОКАН |
| 19 | КЛЕТТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА 17373 -7Р | ВУЧИЋЕВИЋ,СТАМЕНОВИЋ |
| 20 | MАТЕРИЈАЛИ ЗА ТИТ - 7Р | ВУЧИЋЕВИЋ,СТАМЕНОВИЋ |
| 21 | КЛЕТТ | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО - УЏБЕНИК 7Р | Светлана Мандић |

**Уџбеници за 8. разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.БР. | ИЗДАВАЧ | УЏБЕНИЦИ | АУТОРИ |
| 1 | КЛЕТТ | ЧИТАНКА ЦВЕТНИК | НЕСТОРОВИЋ,МРКАЉ |
| 2 | ГРАМАТИКА СРПСКИ ЈЕЗИК | ВЕСНА ЛОМПАР |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК | ЛОМПАР,НЕСТОРОВИЋ, МРКАЉ |
| 4 | БИГЗ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК FOOTSTEPS УЏБЕНИК | ВЕСНА ТУТУНОВИЋ |
| 5 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК FOOTSTEPS РАДНА СВЕСКА | ВЕСНА ТУТУНОВИЋ |
| 6 | ЗАВОД | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК LE MONDE LEA ET LUCAS 4 УЏБЕНИК | МИЛАНОВИЋ,МИЛОШЕВИЋ |
| 7 | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК LE MONDE LEA ET LUCAS 4 РАДНА СВЕСКА | МИЛАНОВИЋ,МИЛОШЕВИЋ |
| 8 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК | ПАЛАДИН,МИХАЈЛОВИЋ-БОКАН |
| 9 | КЛЕТТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК | САЊА ФИЛИПОВИЋ |
| 10 | КЛЕТТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК | Икодиновић, Димитријевић |
| 11 | ЗБИРКА ЗАДАТАКА МАТЕМАТИКА | Поповић,Станић,Вуловић |
| 12 | БИГЗ | ИСТОРИЈА ,УЏБЕНИК | МИЛИВОЈЕВИЋ,ПАВЛОВИЋ |
| 13 | ЛОГОС | ГЕОГРАФИЈА 8 -УЏБЕНИК | Шабић,Вујадиновић |
| 14 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8 Р | ДЕЈАН БОШКОВИЋ |
| 15 | БИГЗ | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 8 Р | МЛАДЕНОВИЋ,РАДОВАНОВИЋ |
| 16 | ЗБИРКА ЗАДАТАКА ФИЗИКА СА ЛАБОРАТОРИЈСКИМ ВЕЖБАМА | МЛАДЕНОВИЋ,РАДОВАНОВИЋ |
| 17 | КЛЕТТ | ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 8Р | ТРИВИЋ,МИЛАНОВИЋ |
| 18 | ХЕМИЈА ЗБИРКА ЗАДАТАКА СА ЛАБОРАТОРИЈСКИМ ВЕЖБАМА | ТРИВИЋ,МИЛАНОВИЋ |
| 19 | КЛЕТТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБ. | ВУЧИЋЕВИЋ,СТАМЕНОВИЋ |
| 20 | МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ | ВУЧИЋЕВИЋ,СТАМЕНОВИЋ |
| 21 | КЛЕТТ | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 8 - УЏБЕНИК-8P | СВЕТЛАНА МАНДИЋ |

Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће сво­јом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују ре­шење којим су одобрени за коришћење у основној школи.

## **X.** **ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА**

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици има­ју тешкоћа при савладавању наставног градива, као и у погледу опште со­­ци­јалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком и физич­ком развоју и испољавају карактеристике које су последица(е) тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им ни­је потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неоп­ходан педагошки третман, тј. корективан педагошки рад. Задаци ко­рек­тивног рада су:

* максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,
* ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика,
* обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

XI. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

**11.1. Преглед ангажовања директора, стручних сарадникаи наставника у стручним органима, школским Тимовима и Ђачким и Ученичким организацијама**

**11.2. Распоред часова редовне наставе за први и други циклус, заведен бр.1440/1, од 01.09.2022**

**11.3. Распоред осталих облика образовно . васпитног рада за други циклус, заведен бр.1440/4, од 01.09.2022**

**11.4. Распоред писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за други циклус, заведен бр. 1440/3, од 01.09.2022**

**11.5. Акциони план Развојног плана школе за шк.2022/23.годину**

**11.6. Годишњи план рада директора школе, заведен бр.1509 од 12.09.2022**

**11.1. Преглед ангажовања директора, стручних сарадника и наставника у стручним органима, школским Тимовима и Ђачким и Ученичким организацијама**

У складу са одредбама **Законa о основама система образовања и васпитања** *("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020),* **чланом 130 прописано је:**

**А) Стручни органи oсновне школе јесу**:

## наставничко веће,

1. **одељењско веће,**
2. **стручно веће за разредну наставу,**
3. **стручно веће за области предмета,**
4. **стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и**
5. други стручни активи и тимови, у складу са Статутом.

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

## В) У установи директор образује следеће тимове:

1. **тим за инклузивно образовање;**
2. **тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;**
3. **тим за самовредновање;**
4. **тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;**
5. **тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;**
6. **тим за професионални развој;**
7. **друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.**

У складу са одредбама наведених Закона и Статута школе, ***на основу Одлуке директора у школској 2022/22. години, Школа ће имати и следеће стручне органе школе***: **Наставничко веће, Одељењска већа; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће за области предмета (*Стручно веће друштвене групе предмета, Стручно веће природне групе предмета, Стручно веће за област вештина и уметничких предмета*); Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум**.

## А) Састав стручних органа Школе:

1. **Наставничко веће** (НВ) у Школи **чине сви наставници и стручни сарадници**. Оно је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у Школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе, одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака Школе, посебно у реализацији свих садржаја Годишњих планова рада. Наставничко веће радиће на седницама које ће се одржавати током школске године (а попотреби и чешће), а након сваког састанка обавезно је да сачини записник и исти деловодно заведе. Наставничким већем председава и руководи директор Школе.

Састав ***Наставничког већа*** (НВ):

* 1. **председник**: Ивана Пајкић (директор)
  2. **записничар:** Никола Костадиновић (секретар)
  3. **чланови**: сви наставници и стручни сарадници

1. **Одељенско веће разредне наставе** (1. до 4. разред) и **предметне наставе** (5. до 8. разред).

Састав ***Одељенског већа разредне наставе (1. до 4. разред)***

* 1. **чланови**: сви наставници разредне наставе, наставници енглеског језика и верске наставе

### **Састав** Одељенског већа предметне наставе (5. до 8. разред)

1. **чланови**: сви наставници предметне наставе
2. **Стручно веће за разредну наставу** (СВРН) у Школи **чине сви наставници који реализују наставу у првом циклусу образовања и васпитања** и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав ***Стручног већа за разредну наставу*** (СВРН)

* 1. **председник**: Тања Костић (наставник разредне наставе)
  2. **чланови**: сви наставници разредне наставе

## Стручно веће за области предмета **(СВОП)** чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Стручно веће за област предмета у Школи чине:

1. ***Стручно веће природне групе предмета***
2. ***Стручно веће друштвене групе предмета***
3. ***Стручно веће за област вештина и уметничких предмета***
   1. ***Стручно веће природне групе предмета*** (СВПГП) у Школи **чине наставници који изводе наставу из групе природно-математичких предмета** (***Биологија, Математика, Информатика и рачунарство, Техника и технологија, Физика и Хемија***), и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав ***Стручног већа за област природне групе предмета*** (СВПГП)

* + 1. **председник**: **Миодраг Михајловић (наставник математике)**
    2. **члан**: Марко Јовановић (наставник математике**)**
    3. **члан:** Александар Обреновић (наставник математике)
    4. **члан**: Марија Тодоровић (наставник биологије)
    5. **члан**: Милица Жикић (наставник биологије)
    6. **члан**: Ана Вељковић (наставник биологије)
    7. **члан**: Бојан Спасић (наставник физике)
    8. **члан**: Гордана Вељковић (наставник физике)
    9. **члан**: Данијела Девић Кунчак (наставник хемије)
    10. **члан**: Катарина Милутиновић (наставник информатике и рачунарства и ТиТ)
    11. **члан**: Боран Миличевић (наставник информатике и рачунарства и ТиТ)
    12. **члан**: Маријана Мишковић (наставник информатике и рачунарства и ТиТ)
    13. **члан**: Јасмина Живковић (наставник ТиТ)
  1. ***Стручно веће друштвене групе предмета*** (СВДГП) у Школи **чине наставници који изводе наставу из групе друштвених предмета *(Српски језик, Страни језици, Историја, Верска настава, Грађанско васпитање, Географија),*** и исти ради у складу са Статутом Школе.

### **Састав** Стручног већа за област друштвених предмета **(СВДГП)**

* + 1. **председник**: **Жика Ракић (наставник историје)**
    2. **члан**: Милан Баловић (наставник географије)
    3. **члан**: Милан Станковић (наставник српског језика)
    4. **члан**: Јасмина Ристић Голубовић (наставник српског језика)
    5. **члан**: Маријета Тодосијевић (наставник енглеског језика)
    6. **члан**: Марина Раичевић (наставник енглеског језика)
    7. **члан**: Ирина Јаношевић (наставник енглеског језика)
    8. **члан**: Ана Марковић (наставник француског језика)
    9. **члан**: Тања Станојевић (наставник француског језика)
    10. **члан**: Весна Стојменовић (наставник грађанског васпитања)
    11. **члан**: Нина Михаела Веселин: (наставник верске наставе)
  1. ***Стручно веће за област вештина и уметничких предмета*** (СВВУП) у Школи **чине наставници који изводе наставу из групе предмета вештина и уметности** (***Физичко васпитање, Ликовна и Музичка култура),*** и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав ***Стручног већа за област вештина и уметничких предмета*** (СВВУП)

* + 1. **председник**: **Снежана Марић (наставник музичке културе)**
    2. **члан**: Маријана Недељков (наставник ликовне културе)
    3. **члан**: Весна Стојменовић (наставник физичког васпитања)
    4. **члан**: Драги Величковић (наставник физичког васпитања)

1. ***Стручни актив за развојно планирање*** (САРП) у Школи **има десет чланова**, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља, и исти ради у складу са Статутом Школе. Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће, а представника јединице локалне самоуправе предлаже Школски одбор. Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова. Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Састав ***Стручног актива за развојно планирање*** (САРП)

1. **председник**: **Јасмина Ристић Голубовић (наставник српског језика)**
2. **члан**: Јасмина Живковић (наставник ТиТ)
3. **члан**: Данијела Девић Кунчак (наставник хемије)
4. **члан**: Весна Стојменовић (наставник разредне наставе)
5. **члан**: Марко Јовановић (наставник математике)
6. **члан**: Биљана Станковић (наставник разредне наставе)
7. **члан**: Татјана Трујић (наставник разредне наставе)
8. **члан**: Ивана Пајкић (директор)
9. **члан**: Лидија Јока (педагог)
10. **члан**: Маја Радисављевић (представник Савета родитеља)
11. **члан**: Тамара Пауновић(представник локалне самоуправе)
12. **члан**: Анђела Живковић (представник Ученичког парламента)
13. ***Стручни актив за развој Школског програма*** (САРШП) у Школи **чине представници наставника и стручних сарадника**, које именује Наставничко веће, и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав ***Стручног актива за развој школског прграма*** (САРШП)

1. **председник**: **Катарина Милутиновић (наставник информатике и рачунарства)**
2. **члан**: Миодраг Михајловић (наставник математике)
3. **члан**: Милан Станковић (наставник српског језика)
4. **члан**: Маријета Тодосијевић (наставник страних језика)
5. **члан**: Маријана Недељков (наставник ликовне културе)
6. **члан**: Тања Костић (наставник разредне наставе)
7. **члан**: Виолета Огрењац (наставник разредне наставе)
8. **члан**: Радица Волановић (наставник разредне наставе)
9. **члан**: Драгана Динуловић (наставник разредне наставе)
10. **члан**: Ивана Пајкић (директор)
11. **члан**: Лидија Јока (педагог)

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

Састав ***Педагошког колегијума*** (ПК)

1. **председник: Ивана Пајкић (директор)**
2. записничар - члан ПК
3. **члан**: Тања Костић (**председник** Стручног **већа** за **разредну наставу**)
4. **члан**: Миодраг Михајловић (**председник** Стручног **већа** природних група **предмета**)
5. **члан**: Жика Ракић (**председник** Стручног **већа** друштвене групе **предмета**)
6. **члан***:*Снежана Марић (**председник** Стручног **већа** за област **вештина и уметничких предмета***)*
7. **члан***:* Јасмина Ристић Голубовић (**председник** Стручног **актива** за**развојно планирање**)
8. **члан***:* Катарина Милутиновић (**председник** Стручног **актива** за **развој школског програма***)*
9. **члан***:*Лидија Јока (***координатор Тима*** за ***заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања***)
10. **члан***:* Јасмина Ристић Голубовић (***координатор Тима*** за ***самовредновање***)
11. **члан***:*  (***координатор Тима*** за ***обезбеђивање квалитета и развој установе***)
12. ***члан****:* Гордана Вељковић (***координатор Тима*** за ***развој међупредметних компентенција и предузетништво***)
13. **члан***:* Александра Катић (***координатор Тима*** за ***стручно усавршавање и професионални развој***)
14. **члан***:* Јасмина Живковић (***координатор Тима*** за ***професионалну оријентацију***)
15. **члан***:* Снежана Марић (***координатор Тима*** за ***културну и јавну делатност школе***)
16. **члан***:*  Светлана Николић(***координатор Тима*** за ***естетско-еколошко уређење школе***)
17. **члан***:* Александра Катић (***координаторТима*** за ***иклузивно образовање***)

## В) Састав школских Тимова:

У складу са одредбама наведених Закона и Статута школе, ***на основу Одлуке директора у школској 2022/23. години, Школа ће имати и следеће школске Тимове***:

## Тим за инклузивно образовање

Састав ***Тима за инклузивно образовање***:

* 1. **Александра Катић – координатор**

## Педагошки асистент - члан

* 1. Лидија Јока - члан
  2. Сузана Цветковић - члан
  3. Дивна Стојковић - члан
  4. Радица Волановић - члан

1. **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

### **Састав** Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**:**

* 1. **Лидија Јока – координатор**
  2. **Ивана Пајкић** директор
  3. **Никола Костандиновић** секретар
  4. **Драгана Динуловић** – члан
  5. **Драги Величковић** – члан
  6. **Весна Богдановић** – члан
  7. **Педагошки асистент** – члан
  8. **Јасмина Живковић** - члан
  9. **Марија Тодоровић**– члан

## Миле Карабашевић - представник Савета родитеља **- члан**

1. **Тим за самовредновање**

Састав ***Тима за самовредновање***:

1. **председник: Јасмина Ристић Голубовић (наставник српског језика)**
2. **члан**: Јасмина Живковић (наставник ТиТ)
3. **члан**: Данијела Девић Кунчак (наставник хемије)
4. **члан**: Весна Стојменовић (наставник разредне наставе)
5. **члан**: Александар Обреновић (наставник математике)
6. **члан**: Биљана Станковић (наставник разредне наставе)
7. **члан**: Татјана Трујић (наставник разредне наставе)
8. **члан**: Ивана Пајкић (директор)
9. **члан**: Лидија Јока (педагог)
10. **члан**: Тамара Пауновић (представник локалне самоуправе)
11. Ана Јовановић - **представник Савета родитеља** – члан
12. Кристина Журкић **- представник Ученичког парламента** - члан
13. **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

### **Састав** Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**:**

* 1. **Ивана Пајкић** (**директор**)
  2. **Катарина Милутиновић** (**председник Стручног актива за развој школског програма**) – члан
  3. **Јасмина Ристић Голубовић** (**председник Стручног актива за развојно планирање***)* – члан
  4. (**координатор Тима за самовредновање**) - члан

1. **Тим за развој међупредметних компентенција и предузетништво**

### **Састав** Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво**:**

* 1. **Гордана Вељковић - координатор**
  2. Данијела Девић Кунчак - члан
  3. Тања Костић – члан
  4. Марко Јовановић – члан

## Тим за стручно усавршавање и професионални развој

### **Састав** Тима за стручно усавршавање и професионални развој**:**

* 1. **Александра Катић - координатор**
  2. Милан Баловић- члан
  3. Сузана Мислимоски – члан
  4. Ивана Пајкић – директор
  5. Лидија Јока - педагог

## Тим за професионалну оријентацију

### **Састав** Тима за професионалну оријентацију**:**

* 1. **Марија Тодоровић - координатор**
  2. Весна Стојменовић - члан

## Тим за културну и јавну делатност школе

### **Састав** Тима за културну и јавну делатност школе**:**

* 1. **Снежана Марић – координатор**
  2. Марина Раичевић- члан
  3. Радица Волановић- члан
  4. Лидија Јока – члан
  5. Сузана Цветковић - члан

1. **Тим за естетско-еколошко уређење школе**

### **Састав** Тима за естетско-еколошко уређење школе**:**

* 1. Светлана Николић - координатор
  2. Александра Катић - члан
  3. Тања Костић – члан
  4. Тамара Пауновић –члан

1. **Тим за школски спорт**

### **Састав** Тима за школски спорт**:**

* 1. Весна Стојменовић - координатор
  2. Драги Величковић - члан
  3. Радица Волановић – члан

У складу са одредбма **Закона о основном образовању и васпитању** *("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 – др. закон, на снази од 05. априла 2019. године*, **чланом 52 пропоисано је:**

## Школа је дужна да води Летопис за сваку школску годину.

* Летопис садржи податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада, као и друге податке од значаја за представљање школе.

## Школа Летопис објављује на својој интернет страни до 1. октобра за претходну школску годину.

* **Школа је дужна да има своју интернет страну.**

У складу са наведеним Законом и чланом, а ***на основу Одлуке директора у школској 2022/23. години***:

* + **Летопис Школе израђује:** Ивана Пајкић (директор)
  + **Администратор Школског сајта биће**: Ивана Пајкић (директор)
  + **Координатори за рад и коришћење ес Дневника су**: Светлана Николић и Катарина Милутиновић

## Г) Дечје и ученичке организације у Школи:

У складу са одредбма **Закона о основном образовању и васпитању пропоисано је:**

## чланом 51

* + **Школа може да има своје организације деце и ученика, а може да се повезује и са организацијама деце и ученика ван школе** (организација горана, планинара, извиђача и сл.), у складу са Законом.
* **чланом 68 (**У складу са одредбама **Законa о основама система образовања и васпитања члана 88**)
  + За ученике седмог и осмог разреда организује се Ученички парламент, у складу са Законом.
  + Ученички парламент на крају сваке школске године доставља Извештај о свом раду Школском одбору и Савету родитеља школе.

У складу са одредбама наведених Закона и Статута школе, ***на основу Одлуке директора у школској 2022/23. години, Школа ће имати и следеће Дечје и Ученичке организације у Школи***:

## Ученички парламент

* + Боран Миличевић– координатор
  + Весна Стојменовић– заменик

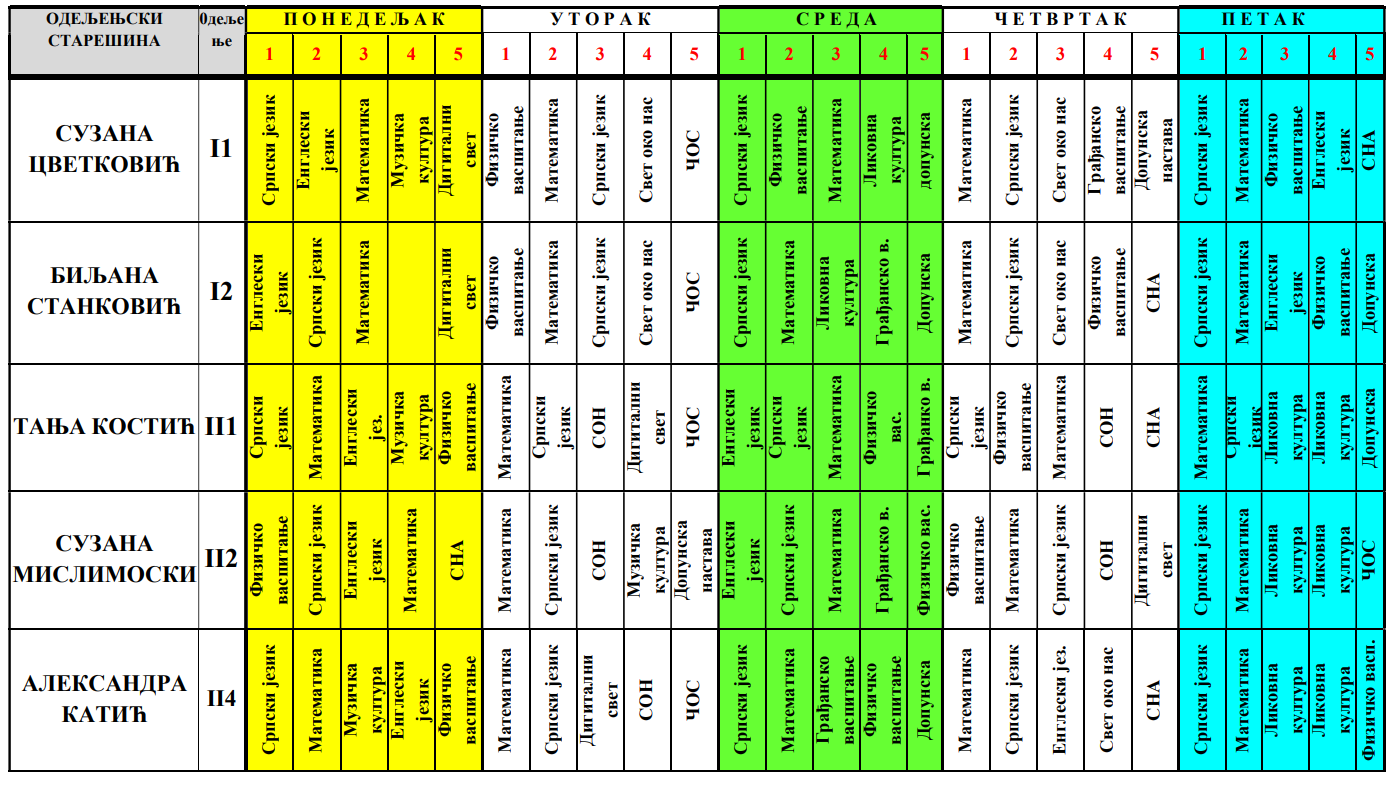
## Дечји савез

* + **Биљана Станковић** – координатор
  + Виолета Огрењац– заменик

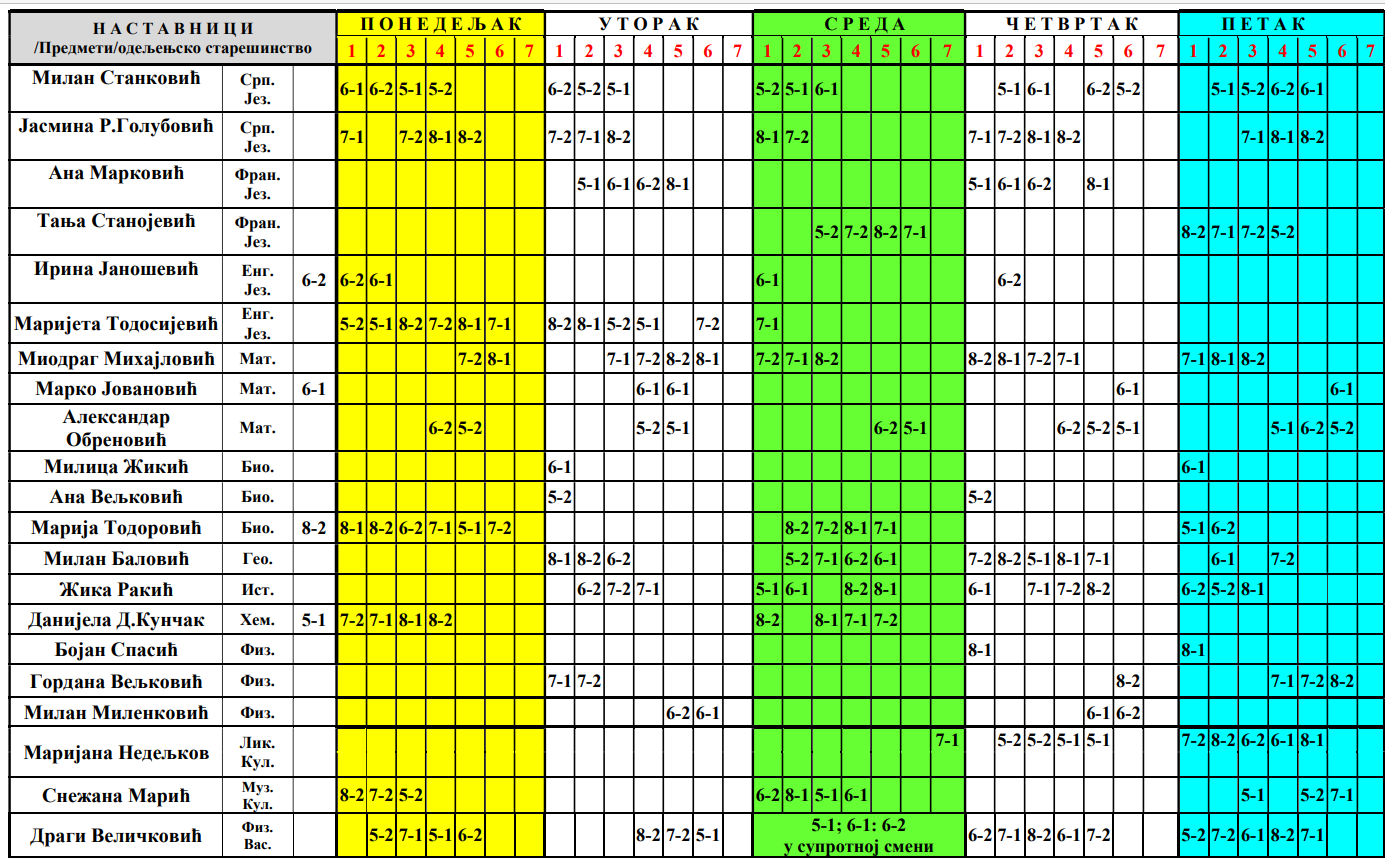
## Подмладак Црвеног крста

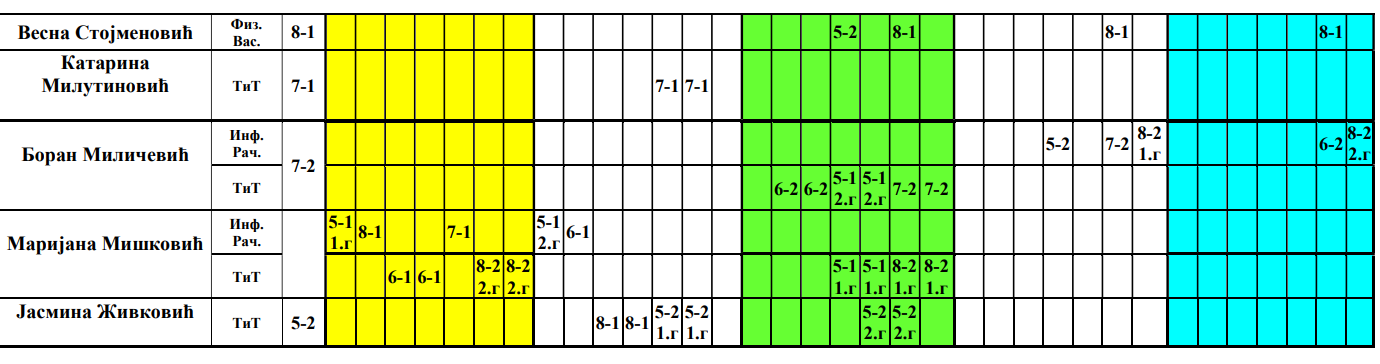
* + **Татјана Трујић** - координатор

**11.2. Распоред часова редовне наставе за први и други циклус шк.2022/23.године**

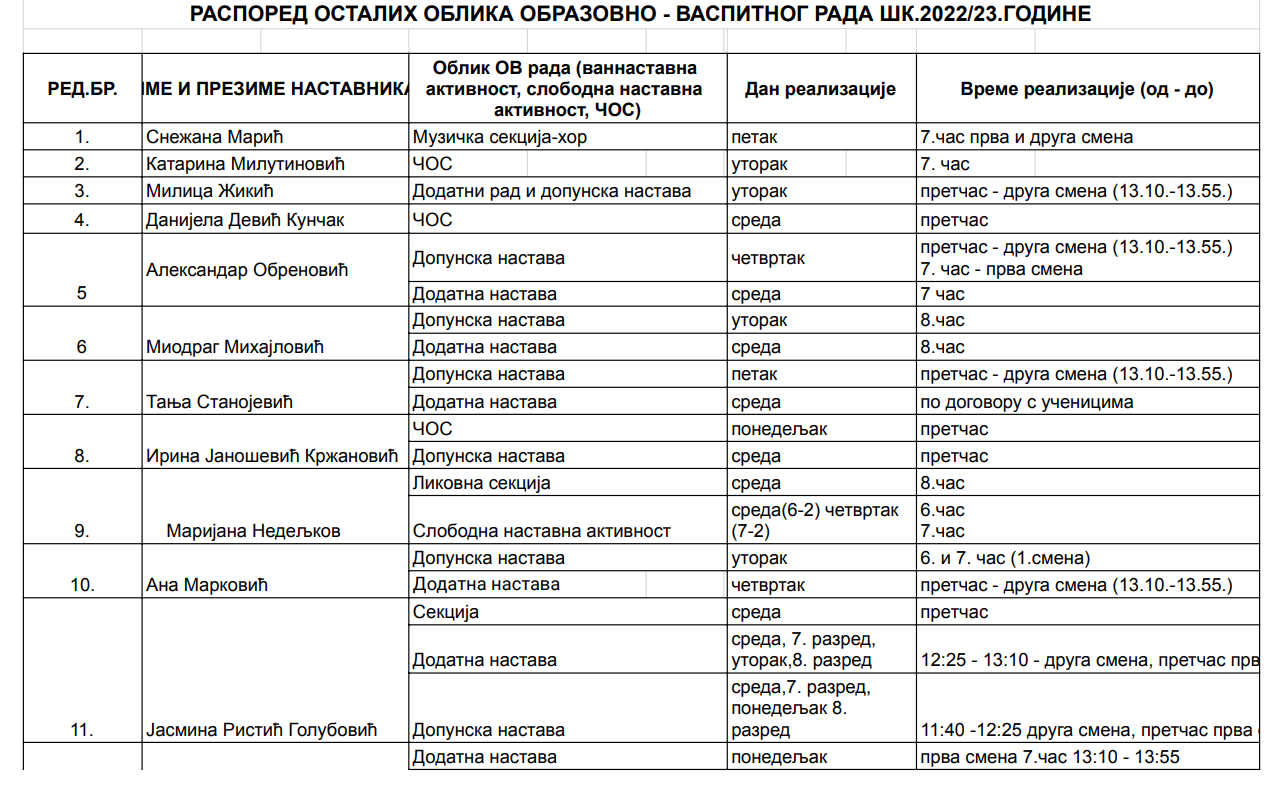


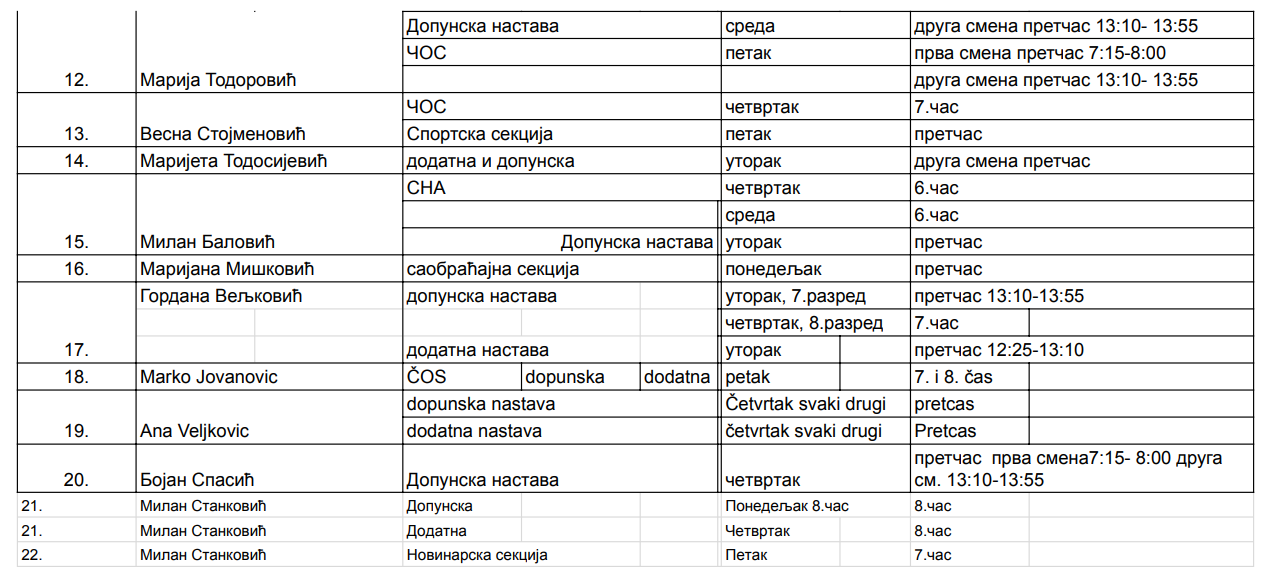


****

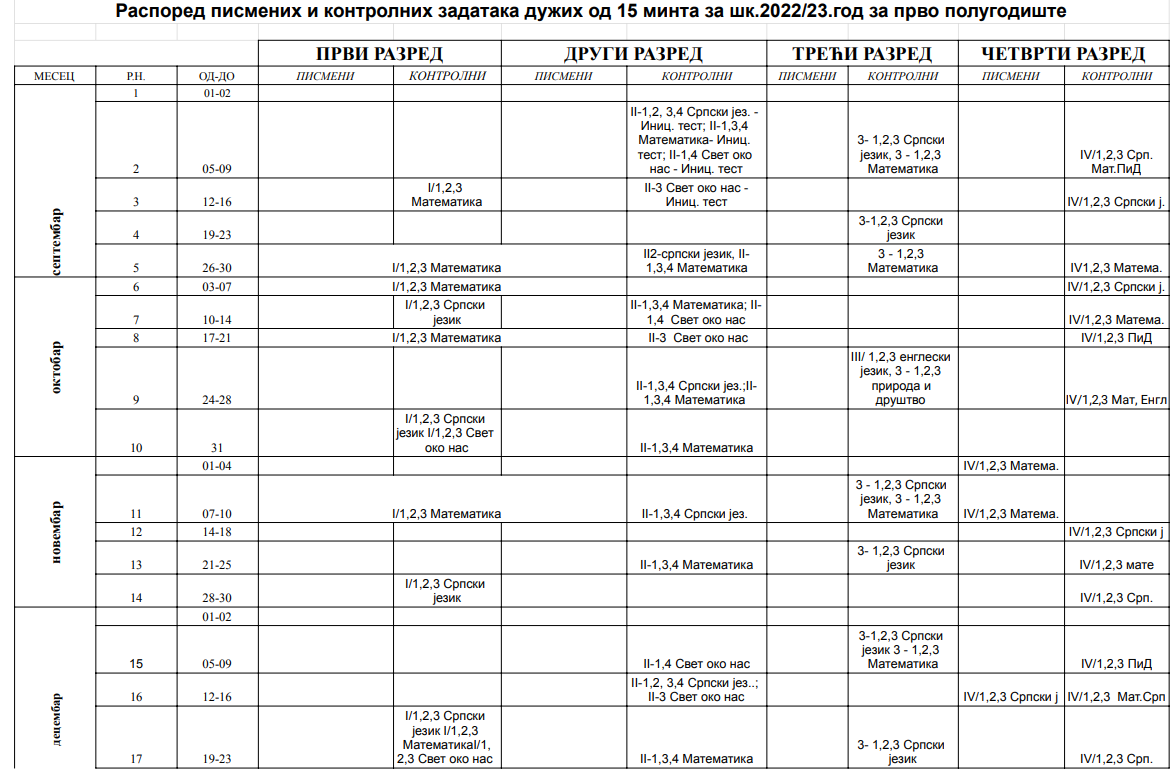
****

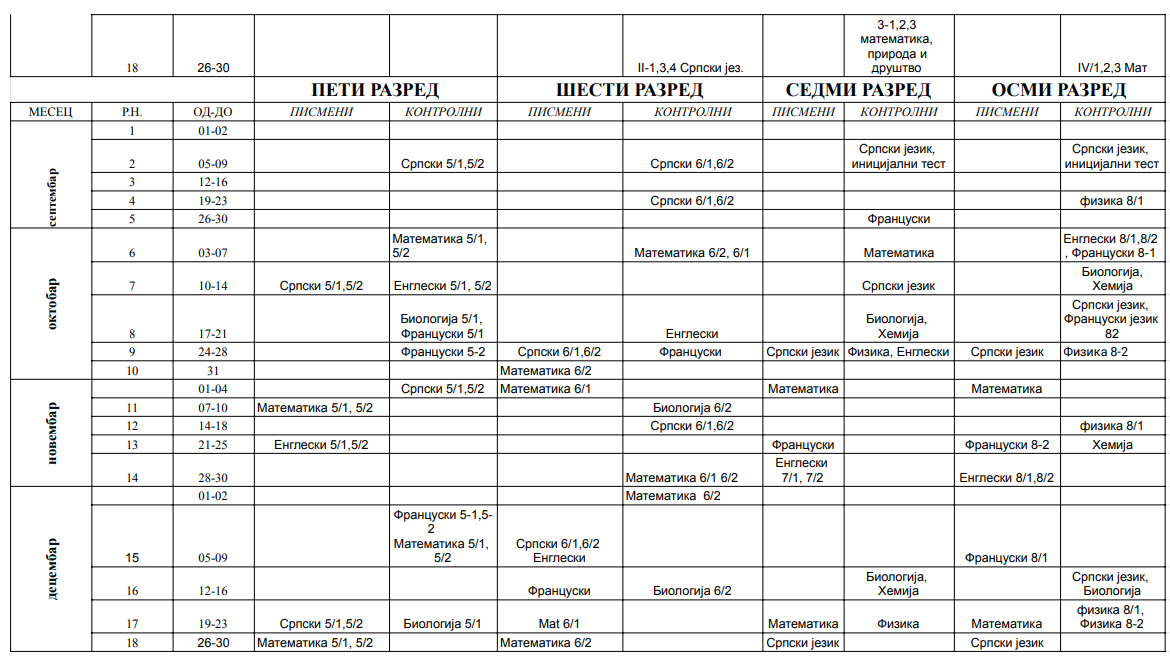
**11.3. Распоред осталих облика образовно – васпитног рада за други циклус шк.2022/23.године**

****

****

**11.4. Распоред писмених и контролних задатака дужих од 15 минута**





**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци: | Очекивани резултат:  1.1.1. Глобални планови наставника су усклађени са постојећим прописима  1.1.2. Оперативни планови наставника су усклађени са постојећим прописима  1.1.3. Дневне припреме наставника су усклађене са постојећим прописима | | | Индикатори:  Глобални и оперативни планови наставника,  дневне припреме наставника | | |
| * 1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција и стандарда за глобално планирање наставе и исхода постигнућа за оперативно планирање наставе | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** | |
|
| На почетку школске године наставници усклађују своје глобалне планове са постојећим прописима | Годишњи планови наставника су усклађени са постојећим прописима | Годишњи планови наставника | наставници разредне и предметне наставе | **педагог** | |
| На почетку школске године наставници усклађују своје оперативне планове са постојећим прописима | Оперативни планови наставника су усклађени са постојећим прописима | Оперативни планови наставника | наставници разредне и предметне наставе | **педагог** | |
| На почетку школске године наставници усклађују своје дневне припреме са постојећим прописима | Дневне припреме наставника су усклађене са постојећим прописима | Дневне припреме наставника | наставници разредне и предметне наставе | **педагог** | |
| Задаци: | Очекивани резултат:  1.2.1. Израђени нови Школски програми  1.2.2. Глобални планови рада су саставни део Школских програма  1.2.3. У Школским програмима су дефинисане кључне области за сваки наставни предмет са оквирним бројем часова  1.2.4. Оцењивање ученика је саставни део Школских програма | | | Индикатори:  Школски програми | | |
| 1.2. Садржај кључних школских докумената одражавају специфичности установе | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** | |
|
| Израда нових школских програма | Израђени нови Школски програми | Школски програми | Стручни активи за развој Школског програма | **педагог** | |
| Укључивање Глобалних планова рада у Школске програме | Глобални планови рада наставника су саставни део Школских програма | Школски програми | Стручни активи за развој Школског програма, наставници | **педагог** | |
| Дефинисање кључних области наставних предмета са оквирним бројем часова у Школским програмима | Кључне области предмета са оквирним бројем часова су саставни део Школских програма | Школски програми | Стручни активи за развој Школског програма, наставници | **педагог** | |
| Укључивање дела о оцењивању ученика у Школске програме | Оцењивање ученика је саставни део Школских програма | Школски програми | Стручни активи за развој Школског програма, наставници | **педагог** | |
| Задаци: | Очекивани резултат:  1.3.1. Ваннаставне активности су усклађене са потребама и интересовањима ученика | | | Индикатори:  Анкетни листићи  Извештај о анализи анкете  Извештај о реализацији  Годишњег плана рада школе Годишњи план рада школе | | | |
| 1.3. Планирање ваннаставних активности је функционално и засновано на потребама и интересовањима ученика | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** |
|
| Анкетирање ученика о потребама и интересовањима за ваннаставним активностима | Комплетирана анкета | анкетни листићи | педагог, одељењске старешине |  |
| Анализа анкете | Анкета је анализирана и утврђене су потребе и интересовања ученика | Извештај о анализи | педагог |  |
| Избор ваннаставних активности | Ваннаставне активности су саставни део Годишњег плана рада школе | Годишњи план рада школе | директор, педагог |  |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци: | Очекивани резултат  2.1.1. Задржавање успеха ученика који су из четвртог разреда прешли у предметну наставу;  2.1.2. Ојачане међупредметне компетенције | | | Индикатори:  Упоредна анализа успеха ученика на крају четвртог разреда и на крају сваког разреда предметне наставе. Тематско планирање | | | |
| 2.1. Унапређивање комуникације на релацији наставник – учитељ, наставник - наставник | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** |
|
|
|
| Упоредна анализа тестирања ученика на крају четвртог и на почетку петог разреда | Увид у различит критеријум наставника разредне и наставника предметне наставе | Записник са седнице Стручног већа разредне наставе у проширеном саставу са наставницима српског језика, математике, биологије, историје и географије | Руководилац Стручног већа разредне наставе |  |
|  | Изједначен критеријум на нивоу установе | Записници са заједничких седница Стручног већа разредне наставе са Стручним већима за области предмета | Руководиоци стручних већа |  |
| Праћење успеха ученика до осмог разреда и упоредна анализа на крају сваког разреда предметне наставе | Увид у постигнућа сваког ученика и евентуалну разлику у постигнућима на крају четвртог разреда и на крају сваког разреда предметне наставе | Израђена евиденција за праћење успеха сваког ученика по разредима за све предмете | Наставници разредне наставе (за све своје бивше ученике) |  |
|  | Реализовање међупредметног повезивања и тематског планирања | Планирана реализација тематске наставе на стручним већима; реализовани угледни часови наставника предметне наставе којима се подстичу међупредметне компетенције | Оперативни планови наставника Припреме наставника  Број угледних часова  Извештаји стручних већа  Прдукти ученика, фотографије, сајт школе.. | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва  Стр. већа разредн наставе  Стр. већа предметне наставе  Педагог |  |
| Задаци: | Очекивани резултат  2.2.1. Оцењивање постигнућа ученика које је објективно, јавно, без дискриминације, у складу са Правилником, индивидуалним карактеристикама и претходним постигнућима ученика;  2.2.2. У настави се користе поступци вредновања постигнућа ученика који су у функцији даљег учења;  2.2.3. Вредновање постигнућа ученика је саставни део наставе;  2.2.4. Примена различитих поступака извештавања ученика о постигнутим резултатима;  2.2.5. Ученици у сваком тренутку знају своје оцене које су им благовремено образложене и образложење је јасно;  2.2.6. Ученици су упознати са критеријумима и поступцима оцењивања | | | Индикатори:  Евиденција наставника за праћење постигнућа и напредовања ученика.  Број угледних часова на којима је примењена нека од техника праћења напредовања и вредновања постигнућа ученика.  Број техника праћења напредовања примењених на посећеним часовима.  Писане повратне информације након писмених провера знања ученика | | |
| 2.2. Унапређење процеса вредновања постигнућа ученика и извештавања ученика | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** |
|
| Упознавање родитеља и ученика са новим Правилником о оцењивању | Родитељи и ученици су упознати са начином оцењивања, закључивања оцена и својих права у погледу оцењивања | Записници са родитељских састанака | Одељењске старешине |  |
| Упознавање родитеља и ученика са критеријумима оцењивања за сваки предмет на почетку школске године | Родитељи и ученици су упознати са критеријумима оцењивања свих наставника | Записници са родитељских састанака Пано са наведеним критеријумима оцењивања у свакој учионици предметне наставе и у сваком кабинету | Одељењске старешине, наставници | Наставници разредне наставе |
| Давање јасне и детаљне повратне информације ученику након сваког теста или усменог одговора (писменим и усменим путем) | Ученици су развили способност самопроцене нивоа знања у циљу даљег напредовања | Педагошка евиденција наставника Писане провере ученика | наставници |  |
|
| Задаци: | Очекивани резултат  2.3.1. Ученици су оспособљени да самостално процене и прате своја постигнућа и постигнућа других ученика;  2.3.2. Ученици су мотивисани и оспособљени да постављају себи циљеве у учењу. | | | Индикатори:  Број оцена у обрасцима за праћење вредновања ученика које су продукт самооцењивања;  Број наставника који примењује поступке самооцењивања. | | |
| 2.3. Примена самооцењивања у настави | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** | |
|
| У протокол за праћење часа убацити праћење поступка оцењивања наставника и самооцењивања ученика | Прецизно праћење поступака оцењивања у току часа | Протоколи за праћење часа од стране наставника и педагога/директора | Наставници разредне наставе |  | |
| Иницирање самооцењивања ученика од старне наставника | Развијање способности ученика за самопроцену нивоа знања примењујући критеријуме оцењивања наставника | Педгаошка документација наставника Протоколи за праћење часа од стране наставника и педагога/директора | Педагог Директор Наставници који песећују час у оквиру СУ у установи |  | |
| Међусобно процењивање рада на часу од стране ученика | Развијање способност ученика за процену нивоа знања других ученика примењујући критеријуме оцењивања наставника |  | |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци: | Очекивани резултат  3.1.1. Припремна настава је у потпуности прилагођена потребама ученика (знању, могућностима, постављеним циљевима учења);  3.1.2. Интензивирање часова допунске, додатне и припремне наставе;  3.1.3. Задаци за припрему за завршни испит су прилагођени индивидуалним карактеристикама ученика и у складу су са индивидуалним образовним плановима;  3.1.4. 80% ученика решава половину задатака са основног нивоа стандарда постигнућа;  3.1.5. 50% ученика решава половину задатака са средњег нивоа стандарада постигну;  3.1.6. 20% ученика решава половину задатака са напредног нивоа стандарад постигнућа. | | | | Индикатори:  Број одржаних часова припремне наставе за завршни испит из сваког наставног предмета.  Број ученика који је похађао припремну наставу за завршни испит.  Број одржаних часова и број ученика који су похађали допунску и додатну наставу.  Број ученика за које је прилагођен завршни испит (у односу на број индивидуалних образовних планова који су реализовани у 8.раз.) Анализа резултата са завршног испита. | | |
| 3.1.Унапређивање припремне наставе за завршни испит | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | | **Сарадници** |
|
| Анализа резултата пробног завршног испита | Доношење закључака које су јаке а које слабије стране знања ученика као полазне тачке за даље планирање припремне наставе за завршни испит | | Записник са седнице на којој су анализирани резултати пробног завршног испита | Одељењске старешине Предметни наставници који ученицима 8. разреда предају наставне предмете који су заступљени на завршном испит, Педагог, Директор | |  |
| Израда распореда часова припремне наставе | Ефикасна реализације припремне наставе | | Истакнут распоред часова припремне наставе | Директор | |  |
| Подела ученика на групе за похађање припремне наставе након завшетка редовне наставе за осми разред | Припремна настава је у складу са могућностима ученика | | Евиденција о реализацији припремне наставе | Предметни наставници Одељењске старешине ученика 8. разреда | |  |
|  | Интензивирање часова допунске наставе | 80% ученика је решило задатке на основном нивоу образовних стандарда на завршном испиту; 50% ученика је решило задатке на средњем нивоу образовних стандарда на завршном испиту. | | Евиденција долазака ученика на допунску наставу | Предметни наставници | |  |
|  | Интензивирање часова додатне наставе | 50% ученика је решило задатке на средњем нивоу образовних стандарда на завршном испиту; 20% ученика је решило задатке на напредном нивоу образовних стандарда на завршном испиту | | Евиденција долазака ученика на додатну наставу | Предметни наставници | |  |
|  | Диференцијација наставе у функцији индивидуалног напредовања сваког ученика | 80% ученика је решило задатке на основном нивоу образовних стандарда на завршном испиту; 50% ученика је решило задатке на средњем нивоу образовних стандарда на завршном испиту; 20% ученика је решило задатке на напредном нивоу образовних стандарда на завршном испиту. | | Евидентирање диференциране наставе са ученицима у педагошкој евиденцији наставника | Предметни наставници | |  |
|  | Коришћење разноврсних техника и метода рада на часовима допунске, додатне и припремне наставе | Планови и припрема наставника за часове допунске, додатне и припремне наставе | Предметни наставници | |  |
|  | Израда Акционог плана за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и ученике из социјално нестимулативних средина | Ученици остварују резултате завршног испита који су у складу са индивидуалним карактерситима и стеченим знањем током школовања | | Усвојен Акциони план | Координатор стручног тима за инклузивно образовање | | СТИО |
|  | Израда теста за полагање завршног испита ученика који су образовање завршили уз примену индивидуалног образовног плана | Израђен тест Документација са завршног испита | Стручни тим за инклузивно образовање | | Педагоки колегијум |
| Задаци: | Очекивани резултат  3.2.1. Ученици имају свест о значају личних резултата постигнутих на завршном испиту;  3.2.2. Родитељи ученика знају важност резултата завршног испита за даље школовање свог детета;  3.2.3. Родитељи су активно укључени у процес мотивације ученика за постизање добрих личних резултата на завршном испиту | | | | Индикатори:  Званични резултати завршног испита.  Записници са родитељских састанака  Евиденција о индивидуалним контактима родитеља са стручним сарадником и одељењским старешином | | |
| 3.2. Подизање мотивације ученика за постизање добрих резултата на завршном испиту | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | | **Одговорна особа** | **Сарадници** | |
|
| Родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда са тачком дневног реда о значају и процедурама на завршном испиту, као и наставку школовања деце | Родитељи знају значај постигнутих резултата ученика на завршном испиту и активно се укључују у мотивацију ученика за постизање што бољих резултата | Записник са родитељског састанка | | Одељењске старешине | Педагог ,Директор | |
| Индивидуални рад са ученицима на професионалној оријентацији и мотивацији | Ученици имају жељу да постигну за себе најбољи могући резултат на завршном испиту | Евиденција о разговорима | | Одељењске старешине, Педагог |  | |
| Рад са родитељима на професионалној оријентацији и мотивацији ученика (индивидуално) | Евиденција о разговорима | | Одељењске старешине, Педагог |  | |
| Представљање средњошколаца, бивших ученика школе који су остварили добар резултат на завршном испиту и уписали средњу школу као прву на листи жеља | Ученици осмог разреда схватају значај остваривања добрих резултата на завршном испиту | Евидентирање сусрета | | Одељењске старешине, Педагог ,Директор | Средњошко лци, бивши ученици школе | |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци: | Очекивани резултат  4.1.1. У школи се организуjу програми/активности за развиjање социjалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникациjа…). | | | | Индикатори:  Број реализованих програма. Број реализованих радионица/активности. Број ученика који је похађао програме/радионице. | | | | |
| 4.1. Развијање и обогаћивање програма за развој социјалних вештина ученика | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | | **Сарадници** | |
|
| Учионица добре воље  (6. и 3. разред) | Ученици знају како да решавају сукобе, развијају комуникативне способности, толеранцију, могу да решавају свакодневне проблеме у међуљудским односима. | | Програми су саставни део Годишњег плана рада школе, евиденција о реализацији програма у дневницима образовноваспитног рада | Одељењске старешине | |  | |
| Ненасилна комуникација  (2. и 5. разред) |  | |
| Толеранција  (4. и 7. разред) |  | |
| Умеће одрастања  (8. разред) |  | |
| Задаци: | Очекивани резултат:  4.2.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.  4.2.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.  4.2.3. У школи се примењуjе индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. | | | | Индикатори:  Евиденција о изостајању ученика.  Потписани договори/уговори са родитељима и ученицима | | | | |
| 4.2. Увођење подстицајних мера за редовно похађање наставе ученика из осетљивих друштвених група | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | | **Сарадници** | |
|
| Упознавање родитеља ученика из осетљивих група који не долазе у школу или касне на наставу са правима и обавезама ученика и родитеља, као и значају редовог похађања наставе за ученике | Родитељи разумеју значај редовног похађања наставе и желе да учествују у васпитном деловању на дете. | | Евиденција о индивидуалном раду са родитељима | Одељењске старешине | | Педагог | |
| Прављење договора/уговора између ученика, родитеља и одељењског старешине | Ученик је свестан својих обавеза и придржава се договора. | | Уговор/договор | Одељењске старешине | |  | |
| Увођење система награђивања за ученике који испоштују договор/уговор | Ученик је мотивисан за даље поштовање договора | | Евиденција одељењског старешине | Одељењске старешине | | Педагог | |
| **Задаци:** | Очекивани резултат:  4.3.1. У школи се организуjу компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.  4.3.2. Школа сарађуjе са релевантним институциjама и поjединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | | | | Индикатори:  Евидентирање ученика који помажу другим ученицима у учењу у педагошкој документацији (портфолиу ученика) одељењског старешине.  Извештај о сарадњи са Ромском организацијом  Евиденција у дневницима образовно-васпитног рада о одржаним часовима | | | | |
| 4.3. Развијање праксе вршњачког учења и подршке у школи | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | | | **Сарадници** |
|
| Организовање вршњачког учења | Развијање вршњачког учења у школи као добар начин за подстицање хуманости, емпатије, стрпљења код ученика | | Евидентирање ученика који помажу другим ученицима у учењу у педагошкој документацији (портфолиу ученика) одељењског старешине. | Одељењске старешине | | Педагог | |
| Контактирање Ромске организације и ангажовање њихових чланова који би волонтерски помагали ученицима ромске националности у учењу | Развијање свести чланова ромске заједнице о значају образовања | | Извештај о сарадњи са Ромском организацијом | Одељењске старешине | |  | |
| Задаци: | Очекивани резултат:  4.4.1 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђуjе понуду ваннаставних активности.  4.4.2. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развоj.  4.4.3. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развоj ученика, односно кариjерно вођење и саветовање. | | | | Индикатори:  Листа секција у Годишњем плану рада школе.  Програм рада секција.  Евиденција о присуству ученика на часовима секција.  Планови реализације различитих програма васпитнообразовног рада. Извештаји о реализацији активности из програма васпитно-образовног рада.  Евиденција о изведеним посетама, излетима, концертима, сајмовима, представама и сл. | | | | |
| 4.4. Обогаћивање, праћење, и реализација ваннастатвних активности у складу са интересовањима деце | **Активност** | | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** | | |
|
| Испитивање ученика о потребама за ваннаставним активностима,анализа | Листа ваннаставних активности које желе ученици | | Анкетни листићи, листа активности | Педагог | |  | |
| Дефинисање листе ваннаставних активности – секције и различити програми (за сваку школску годину) | Утврђивање листе ваннаставних активности у складу са потребама ученика и могућностима школе | | Програми ваннаставних активности као саставни део ШП и планови као саставни део ГПР школе | Педагог  Директор | |  | |
| Подела задужења наставницима у вези ваннаставих активности | Организација ваннаставних активности | | Радне листе наставника | Директор | |  | |
| Израда програма и плана реализације ваннаставних активности | Осмишљавање активности ученика и наставника, повезивање активности више програма ваннаставних активности | | Програми ваннаставних активности као саставни део Школког програма и планови као саставни део ГПР школе | Наставници задужени за вођење Дневника посебних облика о.в.рада,координатори тимова | |  | |
| Праћење реализације ваннаставних активности | Увид у реализацију, подстицање редовне и ажурне реализације активности | | Дневници посебних облика образовно-васпитног рада, извештаји о реализацији различитих програма васпитно-образовног рада  Записници са седница Стручних актива за развој школског програма | Чланови Стручног актива за развој школског програма | |  | |
| Анализа реализације ваннаставних активности | Увид у посећеност и учешће ученика у ваннаставним активностима, увид у продукте, доношење закључака који су основа за даље планирање | |  | |
| Измене листе која се нуди ученицима или програма (за сваку школску годину, по исказаним интересовањима ученика) | Понуда активности за које су ученици заинтересовани | |  | |  | |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци: | Очекивани резултат  5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих | | | Индикатори:  Записници са седница | |
| 5.1. Успостављање и одржавање добрих међуљудских односа | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** |
|
| Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и одговорност свих | Наставници, ученици и родитељи поштују прописе  Информисаност о правилницима и прописима  Понашање у складу са прописаним нормама и правилима | Записници са седница наставничког већа, одељенских већа, родитељских састанака, евиденција одељењског старешине и педагога и наставника | Директор, Педагог, Одељењске старешине, наставници |  |
| Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности |  |
| Задаци: | Очекивани резултат  5.2.1. За постигнуте резултате похваљују се и награђују ученици и запослени | | | Индикатори:  Фотографије, књиге обавештења, сајт школе, записник о реализованим текмичењима | |
| 5.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** |
|
| Постављање паноа за промоцију успешних ученика у школским и ваншколским активностима у школском холу, на сајту школе | Успешни ученици, наставници похваљени | Књига обавештења, сајт школе, фотографије | Одељењске старешине, лице задужено за сајт | директор |
| Унапређење завршне свечаности додела награда и похвала ученицима и наставницима | Договор око организовања свечаности | фотографије | Одељењске старешине | директор |
|  | Наставници и учитељи стимулишу ученике и колеге да обавесте школу о сваком постигнутом успеху. | Школа информисана о постигнутим успесима | Записник о реализованим такмичењима | Одељењске старешине | директор |
| Учитељи и разредне старешине у складу са овлашћењима похваљују своје ученике на родитељским састанцима. | Родитељи информисани о постигнутим успесима | Записник са реализованог родитељског састанка | Одељењске старешине | родитељи |
| Задаци: | Очекивани резултати:  5.3.1. Успешно реализоване активности и побољшани међуљудски односи | | | Индикатори:  Фотографије | |
| 5.3. Организоавање заједничких активности у циљу јачања осећања припрадности школи и побољшању радне атмосфере и међуљудских односа у колективу | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** |
|
| Успешно реализоване активности и побољшани међуљудски односи | Организација прослава за запослене у школи | фотографије | Запослени | директор |
| Сређивање и украшавање улаза у школу витражима и муралима | Набавка материјала за украшавање школе | Осликани зидови | Наставник ликовне културе |  |
| Осликавање просторија за продужени боравак и припремни предшколски програм порукама | Набавка материјала за украшавање школе | Осликани зидови | Наставник ликовне културе |  |
| Сађење украсног дрвећа и шибља | Набавка материјала за сађење | Засађен матреријал | Помоћно особље |  |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци: | Очекивани резултат  6.1.1. учествовање у селфи истраживању  6.1.2. повећана дигитална зрелост школе | | | Индикатори:  уверење о учешћу извештај о тренутном стању развоја са Селфи платформе | | | | |
| 6.1. Стварање услова за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** | **Време реализације** | | |
| **2022/23** | **2023/24** | **2024/25** |
| Праћење новина у примени инструмената за самоевалуацију и процену дигиталне зрелости школе | учествовање у селфи истраживању | уверење о учешћу | Селфи тим |  |  | **\*** | **\*** |
| Учествовање у процесу самовредновања дигиталне зрелости школе употребом Селфи инструмената | дигитална зрелост школе | уверење о учешћу, извештај о тренутном стању развоја са Селфи платформе | Селфи тим |  |  | **\*** | **\*** |
| Задаци: | Очекивани резултат  6.2. унапређен образовно васпитни рад, задовољство ученика | | | Индикатори:  Извештај о самовредновању области квалитета Настава и учење | | | | |
| 6.2. Предузимање мера за унапређење образовно васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања школе | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** | **Време реализације** | | |
| **2022/23** | **2023/24** | **2024/25** |
| Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника | Унапређен образовно васпитни рад | Припреме наствника, извештај о самовредновању | Тим за професионални развој | директор | **\*** | **\*** | **\*** |
| Саветодавни педагошко – инструктивни рад | Задовољство наставника и ученика | Извештај о самовредновању | Педагог и директор |  | **\*** | **\*** | **\*** |
| Задаци: | Очекивани резултат  6.2. унапређен образовно васпитни рад, задовољство ученика | | | Индикатори:  Извештај о самовредновању области квалитета Настава и учење | | | | |
| 6.3. Наставвници континуирано користе наставниа средства у циљу побољшања квалитета наставе | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** | **Време реализације** | | |
| **2022/23** | **2023/24** | **2024/25** |
| Коришћење наставних средстава у настави | припреме наставника | припреме наставника, евиденција директора и педагога о обиласку часова | предметни наставници | директор | **\*** | **\*** | **\*** |
| Задаци: | Очекивани резултат  6.4.1. Повећан квалитет наставног процеса и школског живота кроз учешће у националним и међународним развојним пројектима. | | | Индикатори:  апликације за пројекте  број одобрених пројекат | | | | |
| 6.4. Праћење и учешће у националним и међународним развојним пројектима | **Активност** | **Очекивани резултат за активност** | **Средство верификације** | **Одговорна особа** | **Сарадници** | **Време реализације** | | |
| **2022/23** | **2023/24** | **2024/25** |
| Праћење конкурса, израда пројеката и конкурисање | Учешће у националним и међународним развојним пројектима. | израђени пројекти | чланови Стручног актива за школско развојно планирање | институције које реализују пројекте | **\*** | **\*** | **\*** |

БЕЛЕШКЕ – ЗАПАЖАЊА – ПРЕДЛОЗИ – ПРИМЕДБЕ – СУГЕСТИЈЕ

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .



1. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон и 10/2019 од 15.02.2019) – члан 21 [↑](#footnote-ref-3)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон и 10/2019 од 15.02.2019) – члан 21. [↑](#footnote-ref-4)