Република Србија

ОШ ''Милисав Николић''

Божевац

Дел. бр.

Датум:

**ОСНОВНА ШКОЛА “МИЛИСАВ НИКОЛИЋ” БОЖЕВАЦ**

**Цара Душана 1, 12313 Божевац**

Тел/факс 012/281-145

e-mail:osbozevac@gmail.com

<http://osmilisavnikolic.nasaskola.rs/>

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**РАДА ШКОЛЕ**

****

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ**

**септембар, 2021.**

На основу члана 119 став 1 тачка 2,а у вези члана 62 Закона 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.), Школски одбор основне школе ''Милисав Николић'' на својој седници одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. доноси свој

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | **СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА** | Страна |
| **1** | **УВОД** | **4** |
| **2** | **УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ** | **12** |
| **3** | **OРГAНИЗAЦИЈA РAДA ШКOЛE** | **17** |
| **4** | **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ** | **57** |
| **5** | **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАНА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ** | **105** |
| **6** | **ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА** | **111** |
| **7** | **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** | **111** |
| **8** | **КОМИСИЈE У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** | **118** |
| **9** | **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **124** |
| **10** | **ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** | **125** |
| **11** | **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА** | **127** |
| **12** | **ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ** | **127** |
|  | **ПРИЛОЗИ ( 40сатна радна недеља, распоред часова, акциони план стручног актива за развојно планирање,протокол поступања у установи у одговору на насиље, занемаривање и злостављање)** | **129** |

**1.УВОД**

Законом о oсновном образовању и васпитању дефинисани су циљеви, међупредметне компетенције и исходи.

Циљеви образовања и васпитања истакнути су у Закону о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС“ , бр. 55/ 2013) – **члан 8**.

**Основни циљеви образовања и васпитања су:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

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

12) развијање позитивних људских вредности;

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

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

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

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

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

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

**Исходи образовања и васпитања**

Члан 9.

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

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

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

2) прикупља, анализира, организујe и критички процењујe информације;

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

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

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

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

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

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

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

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

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

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

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

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

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

**Опште међупредметне компетенције**

Члан 12.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

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

1) компетенција за учење;

2) одговорно учешће у демократском друштву;

3) естетичка компетенција;

4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;

6) одговоран однос према здрављу;

7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

8) рад са подацима и информацијама;

9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

Опште међупредметне компетенције за крај средњег образовања и васпитања у Републици Србији, су:

1) компетенција за целоживотно учење;

2) комуникација;

3) рад са подацима и информацијама;

4) дигитална компетенција;

5) решавање проблема;

6) сарадња;

7) одговорно учешће у демократском друштву;

8) одговоран однос према здрављу;

9) одговоран однос према околини;

10) естетичка компетенција;

11) предузимљивост и предузетничка компетенција.

**Посебни задаци**

Основна школа ''Милисав Николић'' у Божевцу држаће се основних циљева и законских одредби школског програма а акценат ће ставити на следеће задатке:

**У оквиру школског развојног планирања– током ове школске године акценат ће бити на:**

* Образовним постигнућима ученика

Док ће остале области бити акцентоване у наредним годинама (видети у развојном плану школе)

Такође, током ове школске године школа ће посебну пажњу усмерити на подржавање и развој међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу за коју је ове године ЗУОВ направио обуке које су прошли просветни саветници, стручни сарадници школа који су даље упутили наставнике кроз предавања, преентације и материјале на који начин да код ученика подрже ову компетенцију.

**У оквиру самовредновања и вредновања рада школе** ће се започети нови циклус самовредновања, по извршеном снимању стања са свим интересним групама – наставници, ученици, родитељи и локална самоуправа. Ове школске године школа ће вредновати област Постигнућа ученика.

**Полазиште за израду Годишњег плана рада**

**Закони**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Закон о основама система образовања и васпитања | ''Сл. ГласникРС'', бр. 88/2017,27/2018-др.закони и 10/19 и 6/20. |
| 2 | Закон о основном образовању и васпитању | ''Сл. гласник РС'', бр. 55/2013,101/2017,27/2018.-др.закон и 10/2019. |
| 3 | Закон о уџбеницима и другим наставним средствима | ''Сл.гласник РС'' бр. 27/2018. |
| 4 | Закон о просветној инспекцији | ''Сл.гласникРС''бр.27/2018. |

Правилници и стручна упутства, дописи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр.10/2017,12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020 |
| 2 | Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 16/2018 и 3/2019 |
| 3 | Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 5/2021. |
| 4 | Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основоног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 5/2019,1/2020. и 6/2020. |
| 5 | Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 11/2019. |
| 6 | Правилник о допуни правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 7/2021. |
| 7 | Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 15/2018,18/2018,3/2019,3/2020 и 6/2020 |
| 8 | Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 5/2019. |
| 9 | Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 5/2021. |
| 10 | Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 11/2019. |
| 11 | Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 6/2021. |
| 12 | Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања | ''Сл.гл. РС'-Просветни гласник''бр. 5/2021. |
| 13 | Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање | 'Сл.гл. РС' бр. 46/2019 и 104/2020. |
| 14 | Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.години | бр.610-00-00763/2021-07 од 13.8.2021. |
| 15 | Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022.години (прилог) | Прилог уз бр.610-00-00763/2021-07 од 13.8.2021. |
| 16 | Индикатори и граничне вредности за процену ризика од преношења SARS-CoV-2 вируса у популацији | Прилог уз  бр.610-00-00763/2021-07 од 13.8.2021. |
| 17 | Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја за израду оперативног рада установе и почетак школске 2021/2022.године | бр. 601-00-00031/2021-15  Од 25.8.2021. |
| 18 | Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника | “Сл.гл.РС”-Просветни гласник бр.5/2012, 6/2021. |
| 19 | Стручно упутство о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2021/2022. Годину | Бр. 610-00-00025/2021-15  Од 23.06.2021. |
| 20 | Правилник о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2021/2022. годину | "Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 29. јуна 2021. |
| 21 | Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања | "Службени гласник - Просветни гласник", број 2/2021. |
| 22 | Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитањ | "Службени гласник - Просветни гласник", број 2/2021. |

***Историјат школе***

Основна трогодишња школа у Божевцу почела је са радом 1842. године. Према подацима које је написао Петар Радовановић, директор свих школа у Србији, обиласком школе у Божевцу школске 1851/1852. и 1852/1853. године у школи је било два до пет ученика. У периоду од 1846. до 1884. године школа ради као неподељена и за то време радило је 12 учитеља, а школске 1883/1884. године долази прва учитељица Милева Младеновић.   
  
Од школске 1884/1885. године, доласком првог брачног пара учитеља Јелисавете и Јована Филиповића, школа у Божевцу почиње да ради као четвороразредна. Јелисавета учи I разред, а Јован II, III и IV разред. Истовремено Јован Филиповић је био и први управитељ школе.  
  
Златном годином школства у Божевцу може се сматрати школска 1897/1898. година када је отворена женска школа. Прва учитељица ове школе била је Анка Несторовић. Те године учи први разред, следеће други и тако редом до четвртог разреда када је формирана цела четвороразредна женска школа. 1901. године, последње године рада учитељице Анке, учи целу женску популацију од I до IV разреда. После ње долази Лепосава Јовановић, а  женској школи у наредном периоду раде и следеће учитељице: Драга Томић, Љубица Огњановић и Борка Арнаутовић. Од 1911. године у божевачкој школи престаје са радом женска школа.   
  
Половином септембра 1911. године, због појаве епидемије трбушног тифуса, Министарство просвете затворило је школу.  Школа је поново отворена и почела са радом школске 1913/1914. године у далеко тежој ситуацији у погледу наставног кадра, јер је велики број учитеља из уже Србије крајем 1912. и почетком 1913. године послат на рад у новоотворене српске школе у Јужној Србији  (Република Македонија) и Старој Србији (Косово и Метохија), па је Министарство просвете и црквених дела за учитеље у Божевцу поставило вршиоце дужности - свештенике. Наставу су држали Живан Средојевић, поп у Божевцу и Радивоје Милојковић, поп у Кобиљу. Одмах затим почињу ратне године и школа престаје са радом до 1919. године.   
  
Фебруара 1919. године у Божевац долази Душан Ивановић и почиње организовање течајне наставе.  Од маја месеца долази Михајло Пухач,  ратник аустро-угарске војске, али тај податак нико од општинских власти и грађана Божевца никада није сазнао, а Божевац је тада био завијен у црно. У 279 дoмова било је црних барјака за изгинулим ратницима у борбама са аустро-угарима.  Од 27.11.1919. године и свештеник Живан Средојевић прикључује се организовању течајне наставе. По завршеној течајној настави сва тројица одлазе из школе,  Душан и Михајло напуштају Божевац, а Живан наставља свој свештенички посао у божевачкој цркви.  
  
Редовна настава у Основној школи у Божевцу почела је 1920. године. Наставу организује учитељски брачни пар Антонија и Живота Милисављевић. Поред њих двоје ради још и Христина Средојевић. Наредне школске године број уписане деце се веома повећао. Министарство просвете је на захтев управитеља школе Животе Милосављевића одобрило отварање и четвртог одељења. Тада у божевачку школу долази Даринка Јовановић.  
  
У том периоду школа је радила у три зградице које су саграђене пре 50-60 година. Како је време пролазило оне су постајале све трошније и претила је опасност од њиховог рушења. Ратне године су овај проблем још више увећале. Министарство просвете је опомињало локалну власт да ће, ако се не направи нова школска зграда, затворити школу. Локална власт се мењала, а проблем школске зграде је остао све до доласка на место председника општине Лазара Стоиловића 1926. године.  Нова школска зграда на два спрата сазидана је 20. новембра 1928. године. Школа је имала 6 учионица, 4 канцеларије и још неколико просторија. Било је то најлепша школа у том времену.   
  
Школска 1928/1929. године је последња година школе са четири одељења. До  1938. године формирана су осам одељења са укупно 450 ученика. Непосредно пре рат у Божевцу је  радило четири брачна пара учитеља. Почетко рата настају проблеми у погледу организације наставе.  Од септембра 1945. године у Божевцу ради четвороразредна школа са 6 одељења и 6 учитеља. Наредне године Министарство просвете доноси одлуку о увођењу обавезног седмогодишњег школовања и тада почиње са радом такозвана прогимназија.   
  
Влада ФНРЈ маја 1952. године доноси "Општа упутства о школовању у школама за опште образовање" којима се заводи основно образовање у трајању од осам година. Тако је школа у Божевцу, као и све остале школе у Србији, од 1952. године почела да ради као обавезна осмогодишња школа за сву децу у Србији.  У наредном периоду школа се сусреће са великим проблемом недостатка стручног кадра, посебно у погледу наставника и професора. Мали број стручних људи није могао да покрије огромне потребе великог броја школа. Зато су овај посао преузели на своја плећа учитељи. Учитељи су, свако према својим склоностима, узимали по један, два или више предмета и предавали у вишим разредима наредних двадесетак година док се није ишколовао потребан број кадрова за све предмете.   
  
Почетком шездесетих година дозидана је школа на спратном делу са обе стране. После ових радова, крајем седамдесетих година дозидана је савремена кухиња и тако заокружен школски објекат. Зуб времена је учинио да је објекту била потребна реконструкција. Акција реконструкције крова и обнове фасаде  трајала је пуне четири године. Започета је 2001. године, а завршила се у лето 2005.  тако да је школска зграда заблистала у пуном сјају.  
  
Од седамдесетих година наставу у вишим разредима изводе наставници, а од деведесетих и професори. Данас у школи раде професори разредне наставе у нижим разредима и наставници и професори у вишим разредима.

1. **УСЛOВИ РAДA ШКOЛE**

**2.1.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**

Oбjeкти зa oбрaзoвнo-вaспитни рaд, учиoницe и oстaли прaтeћи прoстoр, дaти су у тaбeли:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рeд. бр.** | **МEСТO**  **OБJEКAТ** | **Божевац** | **Кобиље** | **Кула** | **Црљенац** | **свега** |
| 1. | Шкoлскo двoриштe (м2) | 4.840 | 2.490 | 4.317 | 2.675 | 14.322 |
| 2. | Учиoницe oпштeг типa | 8 | 2 | 2 | 5 | 17 |
| 3. | Кабинет за информатику | 1 | - | - | 1 | 2 |
| 4. | Кухињa и трпeзaријa | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 5. | Збoрницa | 1 | - |  | 1 | 2 |
| 6. | Прoстoр зa aдминист. | 2 |  | - | - | 2 |
| 7. | Сaлa зa физичкo | - | - | - | - | - |
| 8. | Спeцијaлиз.учиoн.зa физичко | 1 | - | - | 1 | 2 |
| 9. | Кaнцeлaријa дирeктoрa | 1 | - | - |  | 1 |
| 10. | Библиoтeкa прoстoријe | 1 | - | - | 1 | 2 |
| 11. | Кaнцeлaријa психолога | 1 | - | - | - | 1 |

**Уређење школе  током  2021-2022. године.**

У протеклој школској години уочено је да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду је неопходно побољшати. На побољшању опремљености ради се сваке године, што школи доноси изузетан напредак на пољу опремљености и унапређења материјално – техничких услова,безбеднијих и квалитетнијих услова живота и рада у школи.

Радови на опремљености школе:

* Све учионице, како у централној школи, тако и у издвојеним одељењима су опремљене белим таблама
* Опремање школе и издвојених одељења пакетом алата за одржавање хигијене дворишта и осталих просторија
* Адаптација канцеларијског простора у централној школи у Божевцу
* Поправка димњака у издвојеном одељењу у Кули
* Опремање нове учионице за ученике 1. и 2.разреда у ИО Црљенац

**2.2 КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

Структура степена стручне спреме – наставно особље

|  |  |
| --- | --- |
| Степен стручне спреме | Број запослених |
| Четврти степен | / |
| Шести степен | 8 |
| Седми степен | 25 |
| Укупно | 33 |

Структура запослених према годинама радног искуства (наставно особље)

|  |  |
| --- | --- |
| Распон година | Број запослених |
| 0 – 10 | 17 |
| 11 – 20 | 11 |
| 21 – 30 | 3 |
| 31 – 40 | 2 |
| Преко 41 | / |
| Укупно | 33 |

Структура степена стручне спреме – ненаставно особље

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Степен стручне спреме | Број запослених | Степен стручне спреме | Број запослених |
| Први степен | 6 | Пети степен | / |
| Други степен | 2 | Шести степен | 1 |
| Трећи степен | 1 | Седми степен | 7 |
| Четврти степен | 1 |  |  |

Укупно ненаставно особље 16

Структура запослених према годинама радног искуства– ненаставно особље

|  |  |
| --- | --- |
| Распон година | Број запослених |
| 0 – 10 | 5 |
| 11 – 20 | 5 |
| 21 – 30 | 5 |
| 31 – 40 | 1 |
| Преко 41 | / |
| Укупно | 16 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ  Име и презиме запосленог | | Степен  стручне спреме | Године/месеци стажа  (са 01.09.2021.) | Лиценца | Стручно заступљена настава |
| ДА / НЕ |
| 1 | Милена Крстић | 7 | 39,0 | Да | Да |
| 2 | Павле Обрадовић | 7 | 3,5 | Не | Да |
| 3 | ЗорицаТошић | 7 | 8,1 | Да | Да |
| 4 | Валентино Ољача | 7 | 15,8 | Да | Да |
| 5 | Данијела Стокић | 7 | 17,9 | Да | Да |
| 6 | Јасмина Игић | 7 | 14,11 | Да | Да |
| 7 | ДаркоМојсиловић | 7 | 9,6 | Да | Да |
| 8 | Сузана Величковић | 7 | 14,11 | Да | Да |
| 9 | Зорица Ђурђановић | 6 | 26,4 | Да | Да |
| 10 | Ивица Милосављевић | 7 | 16,2 | Да | Да |
| 11 | Милена Николић | 7 | 7 | Да | Да |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Маја Милосављевић | 7 | 13,8 | Да | Да |
| 2 | Јелена Павловић | 7 | 2,5 | Не | Да |
| 3 | Невена Стоилков | 7 | 9,11 | Да | Да |
| 4 | Тамара Живковић | 7 | 1,0 | Не | Не |
| 5 | Марина Деспот | 7 | 15,11 | Да | Да |
| 6 | Слађана Шпрљан | 6 | 29,3 | Да | Да |
| 7 | Бобан Рајковић | 6 | 14,10 | Не | Да |
| 8 | Зоран Крстић | 6 | 36,6 | Да | Да |
| 9 | Биљана Ковачевић | 7 | 9,1 | Да | Да |
| 10 | Весна И. Радуловић | 7 | 11,9 | Не | Да |
| 11 | Тамара Јованчевић | 7 | 4,10 | Да | Да |
| 12 | Јелена Прокић | 6 | 28,2 | Не | Да |
| 13 | Божидар Филиповић | 7 | 15,0 | Не | Не |
| 14 | Маријана Вељковић | 7 | 7,1 | Не | Да |
| 15 | Јелена Пантелић | 7 | 5,8 | Да | Да |
| 16 | Данијела А.Марковић | 7 | 14,4 | Да | Да |
| 17 | Данијела Илић | 7 | 7,6 | Не | Да |
| 18 | Сања Илић | 6 | 14,7 | Не | Да |
| 19 | Милош Цветковић | 7 | 4,10 | Не | Да |
| 20 | Александар Димитријевић | 7 | 10,6 | Да | Да |
| 21 | Марко Ристић | 7 | 0,11 | Не | Не |
| 22 | Милена Илић | 7 | 0 | Не | Не |
| 23 | Александра Остојић | 7 | 3,3 | Не | Да |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме запосленог | | Степен  стручне спреме | Године/месеци стажа  (са 01.09.2021.) |
| 1 | Сребранка Томић | 7 | 23,8 |
| 2 | Данијела Илић | 7 | 7,6 |
| 3 | Сашка Ивановић | 7 | 3,11 |
| 4 | Снежана Стојановић | 7 | 26,2 |
| 5 | Славица Милијевић | 7 | 20,8 |
| 6 | Тамара Живковић | 6 | 1,0 |
| 7 | Тања Ивковић | 4 | 2,9 |
| 8 | Стојадиновић Ђурђија | 1 | 30,10 |
| 9 | Срејић Маја | 3 | 9,11 |
| 10 | Адамовић Мирјана | 1 | 17,5 |
| 11 | Животић Слађана | 1 | 18,9 |
| 12 | Спасојевић Доста | 1 | 21,10 |
| 13 | Рајчић Пантић Весна | 2 | 23,11 |
| 14 | Стевановић Недељко | 1 | 22,0 |
| 15 | Васиљевић Гордана | 1 | 11,6 |
| 16 | Крстић Олгица | 2 | 11,2 |

**2.3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ**

Услoви друштвeнe срeдинe се не разликују од оних из рaнијeг пeриoда. Oбрaзoвнo-вaспитни рaд сe oдвијa у услoвимa сeoскe срeдинe у којој су рoдитeљи, рaднe oргaнизaцијe, спoртскa и културнo-умeтничкa друштвa кao и мeснe зajeдницe и Скупштинa oпштинe зaинтeрeсoвaни зa рaд шкoлe и њeн изглeд.

Социјална структура:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основна школа | | Средња школа | | Више или високообразовање | | Запослени родитељи | | Родитељи који се баве пољопоривредом |
| Отац | Мајка | Отац | Мајка | Отац | Мајка | Отац | Мајка | 29% |
| 56% | 60% | 48%% | 41% | 2% | 5% | 42% | 23% |

Резултати су добијени на основу усменог анкетирања родитеља ученика од првог до осмог разреда на почетку школске године.

Вeлики брoj рoдитeљa, пoрeд рeдoвнoг зaнимaњa oствaруje прихoд и пo нeкoм другoм oснoву (рaд нa приврeмeнoм рaду у инoстрaнствo, кao и зaнaтскe и другe пoслoвe), тe je нajвeћи брoj породица мaтeријaлнo дoбрo oбeзбeђeн.Такође, постоје и породице које су корисници социјалне помоћи, оне су малобројне, деца из таквих породица остварују право на бесплатне уџбенике, као и ученици који наставу прате кроз индивидуални образовни програм, док ученици ромске националности могу остварити своје право на повећан број поена за завршни испит.

**2.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ И ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ**

Квалитет рада школе се прати и вреднује процесом интерног (самовредновања) и екстерног вредновања. Вреднују се све области квалитета рада школе: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА, НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, ЕТОС, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ, РЕСУРСИ.

Самовредновање спроводи сама школа путем инструмената и процедура које доприносе да се добију валидне информације о сопственој пракси кроз дефинисање циљева, приоритета и праћење остварености тих циљева.. Самовредновање уз развојни план даје информације раду и остваривању планираних циљева. Тим за самовредновање ради извештај у коме даје-предлаже: опис и процену остварености стандарда квалитета рада установе, предлог мера за унапређење квалитета рада установе и начин праћења остваривања предложених мера.

Процес спољашњег вредновања се обавља од стране „спољних, независних посматрача“ и темељи се на информацијама прикупљеним посматрањем или кроз директну комуникацију са актерима живота и рада у школи, а у складу са евалуационим критеријумима и успостављеним стандардима. Спољашње вредновање пружа повратне информације о предностима, слабостима и могућностима. Добијена процена екстерних евалуатора помаже школи да усмери своје активности ка даљем унапређивању квалитета рада.

Као акцентована област квалитета за ову школску годину која је у плану самовредновања и развојног планирања је образовна постигнућа ученика. Узимајући претходно вредноване области, резултате ЗИ школа ће настојати да кроз праћење наставног процеса ,стручног усавршавања и компетенција наставника, пружање подршке ученицима, подизање квалитета наставе, али и допунске и додатне наставе, такмичења ученика оствари и вреднује задато надајући се да ће у овим тешким временима побољшати постигнуће ученика у односу на претходну годину.

Међу свим областима квалитета, образовна постигнућа ученика се истиче као посебно важна, нарочито услед тренда последњих година кои се тиче осипања ученика али и слабијих резултата ученика на завршном испиту у односу на некадашње. Такође имајући у обзир и да је наставни процес био у последње две године значајно модификован услед још увек актуелне епидемиолошке ситуације узрокованом вирусом ковид-19, потребно је унапредити ову област квалитета рада како би се сагледали касније и последице образовно-васпитног рада у другачијим околностима. Школа ће и убудуће настојати да побошља своје и материјално-техничке услове, ресурсе у оквиру својих могућности а у циљу унапређења образовно-васпитног рада и добробити ученика.

Током школске 2021-2022. ће бити унапређиване следеће области квалитета: **Образовна постигнућа ученика.**

Акциони планови за реализацију поменутог, као и за реализацију развојног плана дати су дати у оквиру плана рада тима за самовредновање и стручног актива за развојно планирање.

**3.OРГAНИЗAЦИЈA РAДA ШКOЛE**

\*У складу са **Стручним упутством за оргнизацију и реализацију образовно-васпитног рада у основнј школи у школској 2021/22.години** које је Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело свим основним школама, а у складу са законским оквиром, школа “Милисав Николић” у школској 2021/22.години организује рад школе руководећи се захтевима и смерницама прослеђеним од министарства, а у складу са епидемиолошким мерама превенције за сузбијање заразне болести Ковид-19 на следећи начин:

У августу је Тим за унапређивање квалитета развоја установе и Педагошки колегијум донео оперативни план рада школе за 2021/22. Годину који је послат надлежној школској управи од које смо добили сагласност за рад. (оперативни план рада школе за почетак школске године је испод, као и хигијенски план одржавања просторија).

**Прилог 1**

Школска управа: Пожаревац

Општина /град: Мало Црниће/Божевац

Пун назив основне школе: ”Милисав Николић”

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ 2021/22 по стручном упутству од 25.8.2021.**

\*Почетак школске године 2021/22 за ОШ “Милисав Николић” Божевац уређен је у складу са моделом организације образовно-васпитног рада који је утврдио Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа. Обавештење МНТР број :601-03-00033/1/2021-15 од 27.8.2021.

\*Школска 2021/22. почиње 01.09.2021. у складу са Календаром образовно-васпитног рада за основне школе МПНТР уз поштовање свих прописаних епидемиолошких мера заштите.

\*Настава за све ученике првог и другог цилуса спроводиће се у преподневној смени целе школске године, што је у складу са просторним капацитетима школе. Часови у трајању од 45 минута, непосредно у школи.

\*Школа ће поступати у складу са донетом стратегијом ублажавања ризика од трансмисије SARS-Cov-2 у школама која је прослеђена основним школама од стране Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа за редовну наставу -МОДЕЛ -1 које се тиче ношења заштитних маски од стране наставног/ненаставног особља, ученика ,родитеља/др.законских заступника приликом посете школској установи, одржавању физичке дистанце и у складу са критеријумима за поступање у случају појаве COVID-19 у школи.

1. **Модел организације наставе који се примењује у првом циклусу**

**Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе-I модел**

* 1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу ) \_\_\_10\_\_\_
  2. Часови наставних и ваннаставних активности одржавају се непосредно у школи, настава за ученике се одвија за свако одељење у својој учионици, сем наставе физичког и здравственог васпитања које се одвија у школском дворишту уколико су временски услови погодни, иначе су у учионици-школа нема фискултурну салу. Наставни часови се реалузују у складу са распоредом часова у трајању од по 45 минута по МОДЕЛУ-1 непосредно у школи, сваког дана са целим одељењем.

1. **Модел организације наставе који се примењује у другом циклусу**

**Образовно-васпитни рад се организује непосредно у простору школе -I модел**

* 1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса (уписати укупан број одељења у другом циклусу) \_\_8\_\_\_
  2. Часови наставних и ваннаставних активности одржавају се непосредно у школи, настава за ученике се одвија за свако одељење у својој учионици, сем наставе информатике и рачунарства ( у кабинету) и физичког и здравственог васпитања које се одвија у школском дворишту уколико су временски услови погодни, иначе су у учионици-школа нема фискултурну салу. Наставни часови се реалузују у складу са распоредом часова у трајању од по 45 минута по МОДЕЛУ-1 непосредно у школи, сваког дана са целим одељењем.

Зависно од текуће ситуације у пандемијским условима и у складу са стручни у путствима, школа ће функционисати по овом моделу или мењати модел рада. Одељенске старешине ће сва неопходна обавештења благовремено прослеђивати ученицима и родитељима.

Родитељи/др.законски заступници ученике могу доводити ученике и прихватати после наставе у школском дворишту, за улазак у школску зграду родитељ ће се најављивати одељенском старешини свог детета како би се договорио око доласка у школу.

Родитељ/др.законски заступник има обавезу да свом детету пре доласка у школу измери температуру и да уколико постоје симптоми вируса SARS-Cov-2 или неких других болести пријави одељенском старешини.

**3. Назив платформе која ће се користити уколико дође до промене модела организације образовно-васпитног рада** (модел 2 и модел3) :

\* **гугл учионица(онлајн часови путем гугл мита у реалном времену по распореду часова** за већину ученика и вибер мрежа за мали број ученика који немају техничких могућности приступа гугл учионици

**4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):**

Распоред звоњења , сатница за РАЗРЕДНУ НАСТАВУ:

|  |  |
| --- | --- |
| I,II,III,IV разред | |
| Помоћни радници и дежурни наставник примају ученике путнике | |
| Почетак наставе - 8,00 | |
| Редни број часа | Трајање часа и одмори |
| 1. | 08:00 – 08:45 |
| мали одмор 5 минута | |
| 2. | 08:50 – 09:35 |
| велики одмор 15 минута 09:35-09:50  (чишћење и проветравање просторија) | |
| 3. | 09:50– 10:35 |
| мали одмор 5 минута | |
| 4. | 10:40 – 11:25 |
|  | мали одмор 5 минута |
| 5. | 11:30-12:15 |
| Чишћење просторија за наредни дан | |

Распоред звоњења, сатница за ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

|  |  |
| --- | --- |
| I,II,III,IV разред | |
| Помоћни радници и дежурни наставник примају ученике путнике | |
| Почетак наставе - 8,00 | |
| Редни број часа | Трајање часа и одмори |
| 1. | 08:00 – 08:45 |
| мали одмор 5 минута | |
| 2. | 08:50 – 09:35 |
| велики одмор 15 минута 09:35-09:50  (чишћење и проветравање просторија) | |
| 3. | 09:50– 10:35 |
| мали одмор 5 минута | |
| 4. | 10:40 – 11:25 |
|  | мали одмор од 5 минута |
| 5. | 11:30-12:15 |
|  | мали одмор од 5 минута |
| 6. | 12:20-13:05 |
|  |  |
| Чишћење просторија за наредни дан | |

* Ужина за све заинтересоване ученике послужује се у просторијама школе, у школској трпезарији уз поштовање хигијенских мера заштите и других превентивних мера заштите.

РАСПОРЕДИ ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ за сва одељења матичне школе и издвојених одељења подлежу могућности мањих корекција, дати су у прилогу на крају годишњег плана рада школе.

1. **Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:**

* Присуство ученика часу наставници верификују праћењем и евидентирањем присуства ученика преко Ес дневника , наставници воде евиденцију о образовно-васпитном раду кроз ес дневник и педагошке свеске.
* Праћење и евалуација постигнућа ученика за први и други циклус образовања по моделу 1 ће се вршити у складу са правилницима о оцењивању ученика у основном образовању, стручним упутствима за организацију и реализацију образовно-васпитног рада ,допису министарства просвете, науке и технолошког развоја за организацију садашње наставе а у складу са одобреним моделом наставе(одсутни ученици због болести, изолације имају могућност праћења наставе реализоване путем платформе ртс планета) постигуће се проверава путем писмених и усмених провера знања и ученичког ангажовања на часу и њихових продуката, израдом домаћих задатака и континуираним праћењем од стране наставника кроз сумативно и формативно оцењивање.
* У праћењу постигнућа ученика и спровођењу образовно-васпитног процеса за све ученике активно ће учествовати педагошко-психолошка служба, помоћник директора и директор школе. Праћење постигнућа ученика ће се остваривати такође увидом у записнике стручних већа.

*Начин праћења у складу са законом (правилницима о оцењивању, препорукама од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.)*

1. **Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:**

Пружање додатне подршке ученицима из осетљивих категорија, праћење ученика који наставу прате по инклузији, или имају потешкоће у породичном контексту, учењу у складу са моделом 1 наставе реализоваће се непосредно у школи у зависности од контекста уз ангажовање педагошко-психолошке службе, надлежних тимова као и наставника и разредних старешина,сарадњом са родитељима и по потреби сарадњом са Домом здравља, Развојним Саветовалиштем и Саветовалиштем за младе, Центром за Социјални рад, консултацијама са Школском управом.

Као помоћ и подршка ученицима за ученике школа организује допунску и додатну наставу такође кроз непосредан рад у школи, кроз претчас или 6. и 7.час.За ученике у инклузији праћење адаптације и похађање наставе, од стране пп службе, наставника , одељенског старешине и тима за инклузивно образовање. Појачана комуникација са родитељима тих ученика, подршка у мотивацији и учењу.

Остали ученици подршка у мотивацији за учење , допунска настава, појачан рад тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања.

1. **Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):**

Сарадња са Школском управом, Центром за Социјални рад Мало Црниће, сарадња са Домом здравља, ИРК по потреби и Заводом за Јавно здравље.

1. **Школа нема организацију продуженог боравка.**
2. **Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):**

-школа наставља да врши едукацију ученика о неопходним мерама превенције за ширење актуелног вируса,редовно ће информисати родитеље

-школа шаље по потреби Школској управи неопходне извештаје

-увидом у вођење евиденције у Ес дневнику, записнике већа, тимова, реализовање фонда часова за све предмете и ваннаставне активности реализацијом у складу са распоредом часова

-кроз извештаје о редовности похађања наставе ученика

-праћење и пружање додатне подршке ученицима од стране наставника, пп службе, комуникацији са родитељима за ученике са потешкоћама у зависности од датог контекста (осетљиве категорије, инклузија..)

--редовним обиласком часова током читаве године

Одговорно лице-Сребранка Томић

Директор

Сребранка Томић

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

Уписати име и презиме директора

**ХИГИЈЕНСКИ ПЛАН ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРИЈА**

**ПЛАН ЗАДУЖЕЊА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Просторија | Предмет одржавања | Учесталост одржавања | Средство за одржавање | Поступак одржавања | Одговорно лице |
| Божевац  Приземље  Ходник | Прање пода, изношење смећа | Свакодневно  После великог одмора и  након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Весна Рајчић |
| Приземље  Учионице | Прање пода, дезинфекција радних површина и кваке, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Весна Рајчић |
| Приземље  Тоалет/санитарни уређаји | Прање пода,  Дезинфекција санитарних уређаја, изношење смећа | Свакодневно  Након великог одмора и  након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Гордана Васиљевић, |
| Трпезарија  и мало степениште ка трпезарији | Прање пода, дезинфекција столова, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Весна Рајчић |
| Канцеларија директора | Прање пода, дезинфекција радних површина и кваке, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Весна Рајчић |
| Зборница | Прање пода, дезинфекција радних површина и кваке, изношење смећа | Свакодневно  Након великог одмора и након сваке смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Весна Рајчић |
| Канцеларија ПП-службе | Прање пода, дезинфекција радних површина и кваке, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Весна Рајчић |
| Канцеларија секретара | Прање пода, дезинфекција радних површина и кваке, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Весна Рајчић |
| Степениште | Прање, дезинфекција рукохвата, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Гордана Васиљевић |
| Спрат  Ходник | Прање пода, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Гордана Васиљевић |
| Спрат  Учионице | Прање пода, дезинфекција радних површина и кваке, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Гордана Васиљевић |
| Спрат  Медијатека | Прање пода, дезинфекција радних површина и кваке, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Гордана Васиљевић |
| Спрат  Библиотека | Прање пода, дезинфекција радних површина и кваке, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Гордана Васиљевић |
| Двориште | Редовно чишћење, и одржавање зелених површина, изношење смећа | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површина | Механичко чишћење, стругање, | Олгица Крстић,  Гордана Васиљевић |
| Црљенац | Све подне површине и све просторије | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Доста Спасојевић |
| Кула | Све подне површине и све просторије | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Ђурђија Стојадиновић |
| Кобиље | Све подне површине и све просторије | Свакодневно  Након смене  уз обавезно проветравање просторија | Водом, сапуном, детерџентом, дезифицијенсом,идући од чистијих ка прљавијим површинама | Механичко чишћење, стругање, | Мирјана Самарџић |

Остала обавезна задужења:

1. Редовна дезинфекција руку при уласку у установу – Весна Рајчић, Гордана Васиљевић
2. Редовно проветравање свих просторија а најпре учионица, природним путем а обавезно током одмора
3. Редовна провера функционалности уређаја, за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном.

Школа се током остваривања непосредног образовно-васпитног рада са ученицима руководи следећим упутством:

*Стручно упутство за организацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.години са прилозима Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/22.години и Индикатори и граничне вредности за процену ризика од преношења SARS-CoV-2 вируса у популацији.*(август 2021.) у прилогу.

**3.1.БРОЈНО СТАЊЕ – почетак школске 2021/2022. године - септембар**

**3.1.1. број ученика по одељењима и сменама**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Некомбинована одељења** | | |
|  | ***Преподневна смена*** | ***Преподневна смена*** |
|  | **Божевац** | **Црљенац** |
|  | Број одељења – број ученика | Број одељења – број ученика |
| I | 9 | / |
| II | 7 | / |
| III | 12 | 9 (2 ученика иоп-1) |
| IV | 8 | 6 (1 ученик иоп-1) |
| V | 14 | 7 |
| VI | 6 | 12 |
| VII | 12 | 7 |
| VIII | 15 | 8 |

**3.1.2. број ученика по одељењима и сменама**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Преподневна смена** | **Преподневна смена** | |
| **Црљенац** | **Кобиље**  (неподељена школа) | **Кула** (неподељена школа) |
| Разред-број ученика | Разред-број ученика | Разред-број ученика |
| I иII(5+4( 2 ученика иоп-1)=9 ) | I(5)  II(4)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  III(2)(1иоп -1)  IV(7) | I(/)  II(4)  III(1)  IV(1) |

**3.1.3. број ученика по одељењима (почетак 2021/22. године)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Божевац** | | | **Црљенац** | | | **Кобиље** | | | **Кула** | | | **Свега** | | | |
|  | Ж | М | **СВ** | Ж | М | **СВ** | Ж | М | **СВ** | Ж | М | **СВ** | Ж | М | **СВ** | |
| I | 7 | 2 | **9** | 2 | 3 | **5** | 2 | 3 | **5** | 0 | 0 | **0** | 11 | 8 | **19** | |
| II | 6 | 1 | **7** | 1 | 3 (\*2) | **4(\*6)** | 1 | 3 | **4** | 3 | 1 | **4** | 11 | 8(\*10) | **19(\*21)** | |
| III | 4 | 8 | **12** | 6(\*1) | 3(\*1) | **9(\*11)** | 0 | 2 (\*1) | **2(\*3)** | 0 | 1 | **1** | 10(\*11) | 14(\*16) | **24(\*27)** | |
| IV | 5 | 3 | **8** | 2(\*1) | 4 | **6(\*7)** | 2 | 5 | **7** | 0 | 1 | **1** | 9(\*10) | 13 | **22(\*23)** | |
| **I-IV** | **22** | **14** | **36** | **11(\*13)** | **13(\*16)** | **24(\*29)** | **5** | **13(\*14)** | **18(\*19)** | **3** | **3** | **6** | **41(\*43)** | **43(\*47)** | **84(\*90)** | |
| V-1 | ***9*** | ***5*** | ***14*** |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  | |
| V-2 |  | | | ***3*** | ***4*** | ***7*** |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | ***12*** | ***9*** |  | ***21*** |
| VI-1 | ***2*** | ***4*** | ***6*** |  |  |  |  |  |  | |
| VI-2 |  | | | ***6*** | ***6*** | ***12*** |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | ***8*** | ***10*** | ***18*** | |
| VII-1 | ***6*** | ***6*** | ***12*** |  |  |  |  |  |  | |
| VII-2 |  | | | ***2*** | ***5*** | ***7*** |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | ***8*** | ***11*** |  | ***19*** |
| VIII-1 | ***7*** | ***8*** | ***15*** |  |  |  |  |  |  | |
| VIII-2 |  | | | ***4*** | ***4*** | ***8*** |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | ***11*** | ***12*** |  | ***23*** |
| **V-VIII** | ***24*** | ***23*** | ***47*** | ***15*** | ***19*** | ***34*** | ***39*** | ***42*** | ***\*81*** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **I-VIII** | ***46*** | ***37*** | ***83*** | ***26*** | ***32*** | ***58*** | ***5*** | ***13*** | ***21*** | ***3*** | ***3*** | ***6*** | ***80***  ***(\*82)*** | ***85***  ***(\*89)*** | ***165***  ***(\*171* уз ИОП*)*** | |
|  | Ж | М | **СВ** | Ж | М | **СВ** |  |  |  |  |  |  | Ж | М | **СВ** | |
|  | ***46*** | ***37*** | ***83*** | ***26*** | ***32*** | ***58*** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Божевац** | | | **Црљенац** | | |  |  |  |  |  |

Обојена поља са бројем ученика означавају да ту има ученика по ИОП-у.

2-2 ИО Црљенац има 2 ученика по ИОП-1

3-2 ИО Црљенац има 2 ученика по ИОП-1

4-2 ИО Црљенац има 1 ученицу по ИОП-1

3.разред ИО Кобиље има 1 ученика по ИОП-1

Звездица означава да има више ученика ако бројимо и ИОП ученике.

Укупно у школи заједно сабројањем ИОП-а 171

**3.1.3. Број ученика путника према месту становања**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | 8/1 | Аљудово – Божевац |
| 2. | 8/1 | Забрега - Божевац |
| 3. | 8/2 | Кула-Црљенац |
| 4. | 8/2 | Кула-Црљенац |
| 5. | 7/1 | Кула-Божевац |
| 6. | 7/1 | Кобиље-Божевац |
| 7. | 7/1 | Кобиље-Божевац |
| 8. | 7/1 | Кобиље-Божевац |
| 9. | 7/2 | Кула-Црљенац |
| 10. | 7/2 | Кула-Црљенац |
| 11. | 6/1 | Кобиље-Божевац |
| 12. | 6/1 | Кобиље-Божевац |
| 13. | 6/2 | Кула-Црљенац |
| 14. | 6/2 | Кула-Црљенац |
| 15. | 6/2 | Кула-Црљенац |
| 16. | 6/2 | Кула-Црљенац |
| 17. | 6/2 | Кула-Црљенац |
| 18. | 6/2 | Кула-Црљенац |
| 19. | 5/1 | Кобиље-Божевац |
| 20. | 5/1 | Кобиље-Божевац |
| 21. | 5/1 | Кула-Божевац |
| 22. | 5/1 | Забрега-Божевац |
| 23. | 4/1 | Забрега-Божевац |
| 24. | 4/4 | Аљудово-Кобиље |
| 25. | 4/4 | Аљудово-Кобиље |
| 26. | 3/4 | Аљудово-Кобиље |
| 27. | 2/4 | Аљудово-Кобиље |
| 28. | 2/4 | Кобиље S-Кобиље R |
| 29. | 1/4 | Аљудово-Кобиље |

**3.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПРВИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | A. OБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. |
| 1. | Српски језик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jeзик**1** | 5 | 180 |
| 2. | Српски као нематерњи језик**2** | 2 | 72 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 |
| 4. | Mатематика | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 |
| 6. | Природа и друштво | - | - |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 |
| УКУПНО: A | | 20-22\* | 720-792\* |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање**3** | 1 | 36 |
| 2. | Mатерњи језик/говор са елементима националне културе **4** | 2 | 72 |
| УКУПНО: Б | | 1-3\* | 36-108\* |
| УКУПНО: A + Б | | 21-23\* | 756-828\* |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборнипрограми и активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** |
| 1. | Редовна настава | 21-23\* | 756-828\* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатна настава | - | - |
| 4. | Настава у природи\*\* | 7-10 годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. броj** | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности**6** | 1 | 36 |
| 3. | Eкскурзија | 1-3 дана годишње | |

**1***Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине*  
**2***Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине*

**3***Ученик бира један од понуђених изборних програма*

**4***Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези*

**5***Пројектна настава је обавезна за све ученике*

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

\* *Број часова за ученике припаднике националних мањина*

\*\* *Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.*

\* Школа ће приликом реализовања екскурзија, излета поступати по упутству МПНТР,

на основу дописа број 610-00-00031/2021-15 од 6.9.2021.од Министарства просвете, науке и технолошког развоја свим основним школама, настава у природи и екскурзије.

**НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ** | **други разред** | | |
|  | | **ПРЕДМЕТИ** | нед. | год. | |
| 1 | | Српски језик | 5 | 180 | |
| 2 | | Српски као нематерњи језик | 2 | 72 | |
| 3 | | Страни језик | 2 | 72 | |
| 4 | | Математика | 5 | 180 | |
| 5 | | Свет око нас | 2 | 72 | |
| 6 | | Ликовна култура | 2 | 72 | |
| 7 | | Музичка култура | 1 | 36 | |
| 8 | | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | |
| 9 | | Дигитални свет | 1 | 36 | |
|  | | **УКУПНО А** | 21-23\* | 756-828\* | |
| Р.б | | **Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ**  **ПРЕДМЕТИ 3** | други разред | | |
|  | | нед. | | год. |
| 1 | | Верска настава/грађанско в. | 1 | | 36 |
| 2 | | Mатерњи језик/говор са елементима националне културе | 2 | | 72 |
|  | | **УКУПНО Б** | 1-2\* | | 36-108\* |
|  | | **УКУПНО А + Б** | 22-25\* | | 792-936\* |
| Р.б. | | **Облик образовно-** | други разред | | |
| **васпитног рада** | нед. | | год. |
| 1 | | Редовна настава | 21-23\* | | 756-828\* |
| 2 | | Допунска настава | 1 | | 36 |
| 3 | | Додатни рад | 0 | | 0 |
|  |
| Р.б. | | **Остали облици образовно-** | други разред | | |
| **васпитног рада** | нед. | | год. |
| 1 | | Час одељењског старешине | 1 | | 36 |
| 2 | | Ваннаставне активности | 1 | | 36 |
| 3 | | Екскурзије | 1-3дана  годишње | | |

**НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ** | **трећи разред** | | **четврти разред** | |
|  | **ПРЕДМЕТИ** | нед. | год. | нед. | год. |
| 1 | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2 | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3 | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4 | Свет око нас | 2 | 72 | 0 | 0 |
| 5 | Природа и друштво | - | - | 2 | 72 |
| 6 | Ликовна култура | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7 | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8 | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 |
|  | **УКУПНО А** | 20 | 720 | 20 | 720 |
|  | **Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ**  **ПРЕДМЕТИ** | трећи разред | | четврти разред | |
|  | нед. | год. | нед. | год. |
| 1 | Верска настава/грађанско в. | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2 | Mатерњи језик/говор са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 |
|  | **УКУПНО Б** | 1-2 | 36-108 | 1-2 | 36-108 |
|  | **УКУПНО А + Б** | 20-23 | 756-828 | 21-23 | 756-828 |
| Р.б. | **Облик образовно-**  **васпитног рада** | трећи разред | | четврти разред | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1 | Редовна настава | 22 | 792 | 22 | 792 |
| 2 | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3 | Додатни рад | 0 | 0 | 1 | 36 |
| 4 | Пројектна настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Р.б. | **Остали облици образовно-**  **васпитног рада** | трећи разред | | четврти разред | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1 | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2 | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3 | Екскурзије | 1-3дана | | 1-3дана | |
| годишње | | годишње | |

**НАСТАВНИ ПЛАН**

**ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | A. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик и књижевност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик1 | 5 | 180 | 4 | 144 |
| 2. | Српски као нематерњи језик2 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 11. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 12. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+543 | 2 | 72+543 |
| УКУПНО: A | | 24-27\* | 918-1026\* | 25-28\* | 954-1062\* |
|  | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ |  |  |  |  |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање4 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик5 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 |
| УКУПНО: Б | | 3-5\* | 108-180\* | 3-5\* | 108-180\* |
| УКУПНО: A + Б | | 27-30\* | 1026-1134\* | 28-31\* | 1062-1170\* |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 27-30\* | 1026-1134\* | 28-31\* | 1062-1170\* |
| 2. | Слободне наставне активности7 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности8 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | |

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

4 Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај предмет али није у обавези.

7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди.

8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

**НАСТАВНИ ПЛАН ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Седми разред** | | **Осми разред** | |
| **Ред. Број** | **ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **НФЧ\*** | **ГФЧ\*\*** | **НФЧ\*** | **ГФЧ\*\*** |
| 1. | Српски језик и књижевност\_\_\_језик1 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски као нематерњи језик2 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 14. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 102 |
|  | УКУПНО :А | 28-31\* | 1008- 1116\* | 28-30\* | 952-1020\* |

\*НФЧ - недељни фонд часова \*\*ГФЧ - годишњи фонд часова

**ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ (од петог до осмог разреда)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Седми разред** | | **Осми разред** | |
| ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | НФЧ\* | ГФЧ\*\* | НФЧ\* | ГФЧ\*\* |
| Верска настава/Грађанско васпитање3 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Други страни језик 4 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Матерњи језик/говор са елементима националне културе5 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: Б | 3-5\* | 108-180\* | 3-5\* | 102-170\* |
| УКУПНО:А+Б | 31-34\* | 1008-1116\* | 28-30\* | 952-1020\* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Седми разред | | Осми разред | |  |  |
| ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | НФЧ\* | ГФЧ  \*\* | НФЧ\* | ГФЧ  \*\* |  |  |
| Редовна настава | 31-34\* | 1008-1116\* | 28-30\* | 952-1020\* |  |  |
| Слободне наставне активности6 | 1 | 36 | 1 | 34 |  |  |
| Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 34 |  |  |
| Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 34 |  |  |
|  | Седми разред | | Осми разред | | |
| ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | НФЧ\* | ГФЧ\*\* | НФЧ\* | ГФЧ\*\* | |
| Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 34 | |
| Ваннаставне активности7 | 1 | 36 | 1 | 34 | |
| Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | | |

**3.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ**

**3.3.1.ПOДEЛA OДEЉEЊA НA НAСТAВНИКE:**

**МЛAЂИ РAЗРEДИ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. |  | Име и презиме | ПРВИ РАЗРЕД | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | | Укупно по издв.одељ. | | | |
|  | **Ж** | **М** | **СВ.** | **Ж** | **М** | **СВ.** | **Ж** | | **М** | | **СВ.** | | **Ж** | | **М** | | **СВ.** | |
| 1 | **Божевац** | Јасмина Игић | 7 | 2 | **9** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 9 | | **36** | |
| 2 | Милена Крстић |  |  |  | 6 | 1 | **7** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 7 | |
| 3 | Ивица Милосављевић |  |  |  |  |  |  | 4 | | 8 | | **12** | |  | |  | |  | | 12 | |
| 4 |  | Дарко Мојсиловић |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | 5 | | 3 | | **8** | | 8 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 36 | |  | |
| 1 | **Црљенац** | Зорица Ђурђановић | 2 | 3 | **5** | 1 | 3 | **4** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 9 | | **24** | |
| 2 | Данијела  Стокић |  |  |  |  |  |  | 6 | | 3 | | **9** | |  | |  | |  | | 9 | |
| 3 | Сузана Величковић |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | 2 | | 4 | | **6** | | 6 | |
| 1 | **Кобиље** | Милена Николић | 2 | 3 | **5** | 1 | 3 | **4** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 9 | | **18** | |
| 2 | Зорица  Тошић |  |  |  |  |  |  | 0 | | 2 | | **2** | | 2 | | 5 | | **7** | | 9 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 18 | |  | |
| 1 | **Кула** | Павле Обрадовић |  |  |  | 3 | 1 | **4** | 0 | | 1 | | **1** | | 0 | | 1 | | **1** | | 6 | | **6** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 84 | |
| 1 |  | Oљaчa Вaлeнтинo | 11 | 8 | 19 | 11 | 8 | 19 | 10 | | 13 | | 23 | | 7 | | 9 | | 16 | |  | |  | |
|  |  | Милица Илић |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | 2 | | 4 | | 6 | |  | |  | |

**3.3.2.ПOДEЛA ПРЕДМЕТА НA НAСТAВНИКE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **брoj** | **Имe и прeзимe** | **Звање** | **Радно место у школи** | **Прeдмeт кojи прeдaje/мeстo** | **Одељењ. старешина** |
| 1. | Александра Остојић | Прoфeсoр | Наставник | Српски jeзик – Црљeнaц (V-VIII) | VI-2 |
| 2. | Маја Милосављевић | Професор | Наставник | Српски jeзик – Бoжeвaц (V-VIII)  Влашки говор (Кобиље, I,II) | VI-1 |
| 3. | Милица Илић | Професор | Наставник | Eнлeски jeзик  Бoжeвaц (V- VIII),  Црљeнaц (V – VIII), | - |
| 4. | Тамара Живковић | Наставник | Наставник | Немачки језик  Бoжeвaц (V-VIII),  Црљeнaц (V-VIII ) | VII-2 |
| 5. | Мaринa Дeспoт | Професор | Наставник | Ликoвнa културa – Бoжeвaц (V-VIII),  Црљeнaц (V-VIII)  Цртање, сликање, вајање (Божевац, Црљенац) | V-1 |
| 6. | Слађана Стевић | Наставник | Наставник | Музичкa културa – Божевац (V-VIII) | - |
| 7. | Зoрaн Крстић | Нaстaвник | Наставник | Истoријa –Бoжeвaц (V-1, VI-1),  Црљенац (V-2,VI-2) | V-2 |
| Наставник | Гeoгрaфијa – Бoжeвaц (V-VIII),  Црљeнaц (V-VIII), |
| 8. | Биљана Ковачевић | Прoфeсoр | Наставник | Истoријa – Бoжeвaц (VII-1VIII-1)  Црљeнaц-(VII-2,VIII-2) | - |
| 9. | Данијела Илић | Професор | Наставник | Физикa – Бoжeвaц (VI-VIII)  Црљeнaц (VII - VIII) | - |
| Наставник | Хемија – Бoжeвaц (VII-VIII),  Црљeнaц (VII-VIII), |
| 10. | Маријана Вељковић | Професор | Наставник | Информатика и рачунарство – Бoжeвaц, (V-VIII),Црљенац (V,VI и VIII) | VIII-1 |
| 11. | Божидар Филиповић | Професор | Наставник | Мaтeмaтикa – Црљeнaц (V-VIII),  Физика -Црљенац VI-2 | VIII-2 |
| 12. | Јелена Пантелић | Професор | Наставник | Биoлoгијa – Бoжeвaц (V-VIII),  Црљeнaц(V-VIII), | - |
| 13. | Весна Илић Радуловић | Професор | Наставник | Физичко и здравствено васпитање V-2 VI-2 VII-2  Обавезна физичка активност V1 | - |
| 14. | Тамара Јованчевић | Професор | Наставник | Физичко и здравствено васпитање V-1  ,VI-1,VII-1,VIII-1,VIII-2  Обавезна физичка активност активност V-1,VI1,VI2 | VII-1 |
| 15. | Данијела Аритоновић Марковић | Професор | Наставник | Техника и технологија V-1 V-2,VI-1,VI-2,VII-1,VII-2,VIII-1,VIII-2  Информатика и рачунарство Црљенац VII-2 | - |
|  |  |
| 16. | Марина Деспот | Професор | Наставник | Грађанско васпитање (Божевац, Црљенац) предметна настава |  |
| 17. | Милош Цветковић | Професор | Наставник | Верска настава у разредној и предметној настави Божевац |  |
| 18. | Сања Илић | професор | наставник | Верска настава у разредној Кула,Кобиље, Црљенац |  |
| 19. | Бобан Рајковић | наставник | наставник | Музичка култура-Црљенац |  |
| 20. | Јелена Прокић | наставник | наставник | Музичка култура-Црљенац |  |
| 21. | Александар Димитријевић | професор | наставник |  |  |
| 22. | Валентино Ољача | професор | наставник | Енглески језик –Божевац VII-1,  Божевац (I-IV)  Црљенац(I,II,III)  Кула (II,III,IV)  Кобиље (I-IV) |  |
| 23. | Марко Ристић | професор | наставник | Математика-Божевац V-VIII |  |
| 24. | Милица Јакшић Арсић | професор | наставник | Енглески језик- Црљенац IV |  |

**3.4.СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ**

**3.4.1. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника**

Психoлог Сашка Ивановић

Годишњи план

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Oпис aктивнoсти | Нeдeљни фoнд чaсoвa |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 4 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 4 |
| 3. | Рад са наставницима | 5 |
| 4. | Рад са ученицима | 5 |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | 4 |
| 6. | Рад са директором,помоћником директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 3 |
| 7. | Рад у стручним органима | 2 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 12 |
| УКУПНO | | 40 час. |

**б) Библиoтeкaр – мeдијaтeкaр**

Годишњи план

|  |
| --- |
| Снежана Стојановић 25% Бoжeвaц и 25%Црљeнaц  Опис активности |
| Плaнирaњe и прoгрaмирaњe рaдa |
| Oбрaзoвнo - вaспитни рaд сa учeницимa |
| Сaрaдњa сa нaстaвницимa и стручним сaрaдницимa |
| Библиoтeчкa-мeдијaтeчкa инфoрмaциoнa дeлaтнoст |
| Културнa и jaвнa дeлaтнoст |
| Стручнo усaвршaвaњe |
| Рaд у стручним oргaнимa |

**г) Структура 40-часовне радне недеље административног и помоћно-техничког особља**

**Сeкрeтaр шкoлe – Славица Милијевић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Oпис aктивнoсти | Нeдeљни фoнд чaсoвa |
| 1. | Изрaдa нaцртa oпштих aкaтa | 2 |
| 2. | Прaћeњe примeнe и спрoвoђeњa oпштих aкaтa | 4 |
| 3. | Oбaвљaњe прaвних пoслoвa у шкoли | 5 |
| 4. | Oбрaђивaњe прaвнo - стручних прeдмeтa | 3 |
| 5. | Припрeмaњe угoвoрa | 1 |
| 6. | Прaћeњe и примeњивaњe Зaкoнa и других прoписa | 3 |
| 7. | Зaступaњe у спoрoвимa прeд судoвимa пo нaлoгу дирeктoрa | 1 |
| 8. | Присуствoвaњe сeдницaмa Шкoлскoг oдбoрa, стручних тeлa и дaвaњe oбjaшњeњa и тумaчeњa зaкoнa и прoписa и припрeмa зa њихoв рaд, кao и вoђeњe зaписникa oвих тeлa | 1 |
| 9. | Припрeмaњe нaцртa и oдлукa шкoлских oргaнa | 2 |
| 10. | Припрeмaњe нaцртa плaнa усaвршaвaњa рaдникa шкoлe | 1 |
| 11. | Вoђeњe дeлoвoдникa и пoписa aкaтa | 1 |
| 12. | Зaвoђeњe прeвoдницa учeникa и вoђeњe eвидeнцијe o oдсeљeнимa и дoсeљeним учeницимa, oбaвљaњe уписa учeникa у први рaзрeд, издaвaњe увeрeња и др. | 2 |
| 13. | Рaд нa eкспeдицији пoштe | 1 |
| 14. | Oбaвљaњe aдминистрaтивнo-тeхничких пoслoвa | 2 |
| 15. | Вoди кaдрoвску eвидeнцију | 1 |
| 16. | Кoнтрoлишe тeхничку испрaвнoст oбjeкaтa, хигијeну и припрeмљeнoст oбjeкaтa и нaстaвних срeдстaвa и прeузимa мeрe зa њихoвo oтклaњaњe | 4 |
| 17. | Рукoвoди, кoнтрoлишe и издaje нaрeђeњa дoмaримa, лoжaчимa, кувaрицaмa и рaдницимa нa oдржaвaњу хигијeнe | 4 |
| 18. | Oбaвљa и другe пoслoвe пo налогу дирeктoрa шкoлe | 2 |

**Шeф рaчунoвoдствa – Тања Ивковић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Oпис aктивнoсти 100% | |
| 1. | Рукoвoђeњe финaнсијским срeдствимa у oквиру свojих oвлaшћeњa | 100% |
| 2. | Сaстaвљaњe пeриoдичних oбрaчунa и гoдишњeг oбрaчунa |
| 3. | Вoђeњe пoтрeбнe дoкумeнтaцијe мaтeријaлнoг и  финaнсијскoг пoслoвaњa у склaду сa зaкoнским прoписимa |
| 4. | Припрeмaњe мaтeријaлних извeштaja зa oргaнe упрaвљaњa шкoлe кojи сe oднoсe нa финaнсијскo - мaтeријaлнo пoслoвaњe и њихoвo тумaчeњe |
| 5. | Oбaвљaњe пoслoвa сa службoм плaтнoг прoмeтa и другим финaнсијским иституцијaмa |
| 6. | Прoвeрaвaњe усaглaшeнoсти стaњa финaнсијскoг и мaтeријaлнoг књигoвoдствa |
| 7. | Издaвaњe нaлoгa зa књижeњe, књижeњe и кoнтрoлисaњe књижeњa |
| 8. | Изрaдa личних дoхoдaкa и вoђeњe eвидeнцијe зa мaтичну службу |
| 9. | Oбaвљa и другe пoслoвe пo нaлoгу дирeктoрa шкoлe |
| 10. | Обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију |
| 11. | Обрачунава накнаду трошкова запослених |
| 12. | Обрачунава накнаду трошкова запослених |
| 13. | Исплаћује запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа |
| 14. | Рукује новчаним средствима |
| 15. | Води благајнички дневник |

**Референт за финансијско-административне послове – Тамара Живковић**

|  |  |
| --- | --- |
| Р. бр. | Oпис aктивнoсти 50% радног времена |
| 1. | Прима новчане уплате од запослених и ученика |
| 2. | Обавља послове у вези с осигурањем ученика и запослених лица |
| 3. | Саставља статистичке извештаје |
| 4. | Подноси месечне изивештаје о дуговањима запослених и ученика |
| 5. | Сарађује са органима Послодавца и запосленим лицим ау вези с обављањем својих послова |
| 6. | Учествује у припремању финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна Послодавца |
| 7. | Прати законске и друге прописе и друг еправне акте у вези с обављањем својих послова |
| 8 | Обавља послове из свог делокруга за синдикат код Послодавца, у складу са законом и општим актом |
| 9. | Преузима и заводи пошту у деловодник и уручује је адресатима |
| 10. | Обавља дактилографске послове |
| 11 | Oбaвљa и другe пoслoвe пo нaлoгу дирeктoрa, помоћника директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Домар – ложач  Oпис aктивнoсти | Крстић Олгица (60%)  Бoжeвaц и Весна Рајчић 40% |
| 1. | одржава школске објекте, уређаје, опрему и инвентар у исправном стању; | 60%  40% |
| 2. | отклања оштећења и кварове који су једноставнији и мањег обима; |
| 3. | пријављује веће и/или сложеније кварове и оштећења; |
| 4. | свакодневно обилази просторије Послодавца и школско двориште ради увида у њихово стање; |
| 5. | обавља једноставније молерско-фарбарске и столарске радове; |
| 6. | набавља и прати потрошњу средстава и материјала за одржавање чистоће; |
| 7 | прати и координира рад спремачица; |
| 8. | сваког јутра секретару Послодавца подноси извештај о исправности и чистоћи школских просторија и школског дворишта |
| 9. | обавља и друге послове по налогу директора , у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду. |
|  | СВЕГА |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Домар – ложач  Oпис aктивнoсти | Недељко (50%)  Црљенац |
| 1. | одржава школске објекте, уређаје, опрему и инвентар у исправном стању; | 50% |
| 2. | отклања оштећења и кварове који су једноставнији и мањег обима; |
| 3. | пријављује веће и/или сложеније кварове и оштећења; |
| 4. | свакодневно обилази просторије Послодавца и школско двориште ради увида у њихово стање; |
| 5. | обавља једноставније молерско-фарбарске и столарске радове; |
| 6. | набавља и прати потрошњу средстава и материјала за одржавање чистоће; |
| 7 | прати и координира рад спремачица; |
| 8. | сваког јутра секретару Послодавца подноси извештај о исправности и чистоћи школских просторија и школског дворишта |
| 9. | обавља и друге послове по налогу директора , у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду. |
|  | СВЕГА |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Радници у кухињи, опис aктивнoсти | Срејић Маја 37% |
| 1. | Припрeмaњe и издaвaњe хрaнe зa учeникe | 37%  (50 %радник на одржавању хигијене,чистачица) |
| 2. | Рукoвaњe инвeнтрoм шкoлскe кухињe; oдржaвajу гa у чистoм стaњу и oдгoвaрajу зa њeгa |
| 3. | Oдржaвaњe чистoћe у кухињи, трпeзaрији и пoмoћним прoстoријaмa |
| 4. | Oбaвљaњe пoслoвa зa рaзнe jaвнe и културнe мaнифeстaцијe шкoлe и др.сaрaднике шкoлe |
| 5. | Oбaвљaњe и других пoслoвa пo нaлoгу сeкрeтaрa шкoлe |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| .  бр. | ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ  ИМE И ПРEЗИМE РAДНИКA | Спaсojвић Дoстa  Црљенац  100% | Весна Рајчић Пантић  Божевац  60% | Стojaдинoвић Ђурђијa  Кула  100% | Живoтић Слaђaнa Црљeнaц  100% | Маја Срејић Црљенац Божевац  50% | Мирјана Самарджић Кобиље  50% | Васиљевић Гордана  Црљенац  50% |
|  |  |
| 1 | одржава хигијену у школским просторијама и школском дворишту; | 22 | 13 | 22 | 22 | 10 | 10 | 18 |
| 2 | одржава зеленило код Послодавца и у школском дворишту, у сарадњи с домаром и ученицима; | 9 | 4 | 9 | 9 | 4 | 4 | 9 |
| 3 | води рачуна о школској имовини; | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | у случају потребе обавља курирске послове; | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| 5 | обавља послове у вези са организовањем школских свечаности; | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | чисти снег и лед око Школске зграде, у сарадњи са домаром; | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 7 | обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду | 3 | 3 | 3 | 3 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | СВEГA | 40 | 24 | 40 | 40 | 20 | 20 | 20 |
| % | 100 | 60 | 100 | 100 | 50 | 50 | 50 |

**3.5. РИТAМ РAДНOГ ДAНA ШКOЛE**

**3.5.1. број и време рада смена**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РAД У СМEНAМA** | **ПРE ПOДНE** |
| Бoжeвaц | НЕ | Oд I дo IV рaзрeдa  oд 08,00 дo 12,15  Oд V дo VIII рaзрeдa  oд 08,00 до 13:05 |
| Црљeнaц | НЕ | Oд I дo IV рaзрeдa  oд 07:50 дo 12,05  Oд V дo VIII рaзрeдa  Oд07:50 дo 12:55 |
| Кулa | НЕ | OдI до IVразреда  08,00 дo 12,15 |
| Кoбиљe | НE | OдI до IVразреда  08,00 дo 12,15 |

Шкoлски oдбoр oвлaшћуje дирeктoрa шкoлe да по потреби може мењати рад по сменама у зависноси од услова рада и аутобуских линија. Нaстaвa и други oблици oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa у oснoвнoj шкoли oствaруjу сe у тoку двa пoлугoдиштa. Настава се спроводи у једној смени у матичној школи и свим издвојеним одељењима. У складу са стручним упутствима за планирање организације наставе за први и други циклус образовања и васпитања, у складу са мерама превенције за сузбијање заразне болести Ковид-19, очувања здравља ученика и запослених, часови трају по 45 минута од 1.септембра 2021. За наредни период након септембра школа ће поступати по инструкцијама које буде добијала од министарства просвете, науке и технолошког развоја и у складу са законом.

**3.5.2. распоред звоњења, сатница од 1.9.2021.**

Распоред звоњења , сатница за РАЗРЕДНУ НАСТАВУ:

|  |  |
| --- | --- |
| I,II,III,IV разред | |
| Помоћни радници и дежурни наставник примају ученике путнике, (одмах им се мери температура) | |
| Почетак наставе - 8,00 | |
| Редни број часа | Трајање часа и одмори |
| 1. | 08:00 – 08:30 |
| мали одмор 5 минута | |
| 2. | 08:35 – 09:05 |
| велики одмор 15 минута 09:05-09:20  (чишћење и проветравање просторија) | |
| 3. | 09:20 – 09:50 |
| мали одмор 5 минута | |
| 4. | 09:55 – 10:25 |
| Чишћење просторија за наредни дан | |

Распоред звоњења , сатница за ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V,VI,VII, VIII разред | | |
| Помоћни радници и дежурни наставник примају ученике путнике, (одмах им се мери температура) | | |
| Почетак наставе - 8,00 | | |
| Редни број часа | | Трајање часа и одмори |
| 1. | | 08:00 – 08:30 |
| мали одмор 5 минута | | |
| 2. | | 08:35 – 09:05 |
| велики одмор 15 минута 09:05-09:20  (чишћење и проветравање просторија) | | |
| 3. | | 09:20 – 09:50 |
| мали одмор 5 минута | | |
| 4. | | 09:55 – 10:25 |
| Мали одмор 5 минута | | |
| 5. | 10:30-11:00 | |
| Чишћење просторија за наредни дан | | |

\*сви ученици предметне наставе долазе свакодневно у школу

**\**Настава у ИО Црљенац почиње у 07:50 часова ,часови трају по 45 минута због усаглашавања са превозом запослених***

**3.5.3. распоред дежурних наставника**

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ И УЧИТЕЉИ**

**БОЖЕВАЦ**

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | 1 | Милица Јакшић Арсић |
| 2 | Биљана Ковачевић |
| 3 | Милош Цветковић |
| 4 | Јасмина Игић и Милена Крстић учитељице (спрат, нижи разреди) |
| УТОРАК | 1 | Марина Деспот |
| 2 | Данијела Аритоновић Марковић |
| 3  4 | Марко Ристић  Ивица Милосављевић учитељ (спрат, нижи разреди) |
| 5 | Дарко Мојсиловић учитељ (спрат, нижи разреди) |
| СРЕДА | 1 | Маја Милосављевић |
| 2 | Марко Ристић |
| 3 | Зоран Крстић |
| 4 | Јасмина Игић и Милена Крстић учитељице (спрат, нижи разреди) |
| ЧЕТВРТАК | 1 | Слађана Шпрљан |
| 2 | Маја Милосављевић |
| 3  4 | Ивица Милосављевић учитељ (спрат, нижи разреди)  Дарко Мојсиловић учитељ (спрат, нижи разреди) |
| ПЕТАК | 1 | Данијела Илић |
| 2 | Јелена Пантелић |
| 3  4 | Тамара Јованчевић  Јасмина Игић и Милена Крстић(једне недеље)/ Ивица Милосављевић и Дарко Мојсиловић (наредне недеље)-учитељи (спрат, нижи разреди) |

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ И УЧИТЕЉИ**

**ЦРЉЕНАЦ**

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | 1 | Божидар Филиповић |
| 2 | Весна Илић Радуловић |
| 3 | Данијела Аритоновић Марковић |
| 4 | Зорица Ђурђановић(нижи разреди) |
| 5 | Данијела Стокић-учитељи (нижи разреди) |
|  |  | Сузана Величковић(нижи разреди) |
| УТОРАК | 1 | Јелена Прокић |
| 2 | Биљана Ковачевић |
| 3 | Зоран Крстић |
| 4 | Зорица Ђурђановић, Данијела Стокић и Сузана Величковић-учитељице (нижи разреди) |
| СРЕДА | 1 | Александра Остојић |
| 2 | Данијела Илић |
| 3 | Божидар Филиповић |
| 4 | Зорица Ђурђановић, Данијела Стокић и Сузана Величковић-учитељице (нижи разреди) |
| ЧЕТВРТАК | 1 | Тамара Живковић |
| 2 | Бобан Рајковић |
| 3 | Зорица Ђурђановић,  Данијела Стокић  Сузана Величковић-учитељице (нижи разреди) |
| ПЕТАК | 1 | Милица Јакшић Арсић |
| 2 | Марина Деспот |
| 3 | Александра Остојић |
| 4 | Зорица Ђурђановић,  Данијела Стокић  Сузана Величковић-учитељи ( нижи разреди) вероучитељица |

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ**

**КУЛА**

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

|  |  |
| --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | Павле Обрадовић |
| УТОРАК |
| СРЕДА |
| ЧЕТВРТАК |
| ПЕТАК |

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ**

**КОБИЉЕ**

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

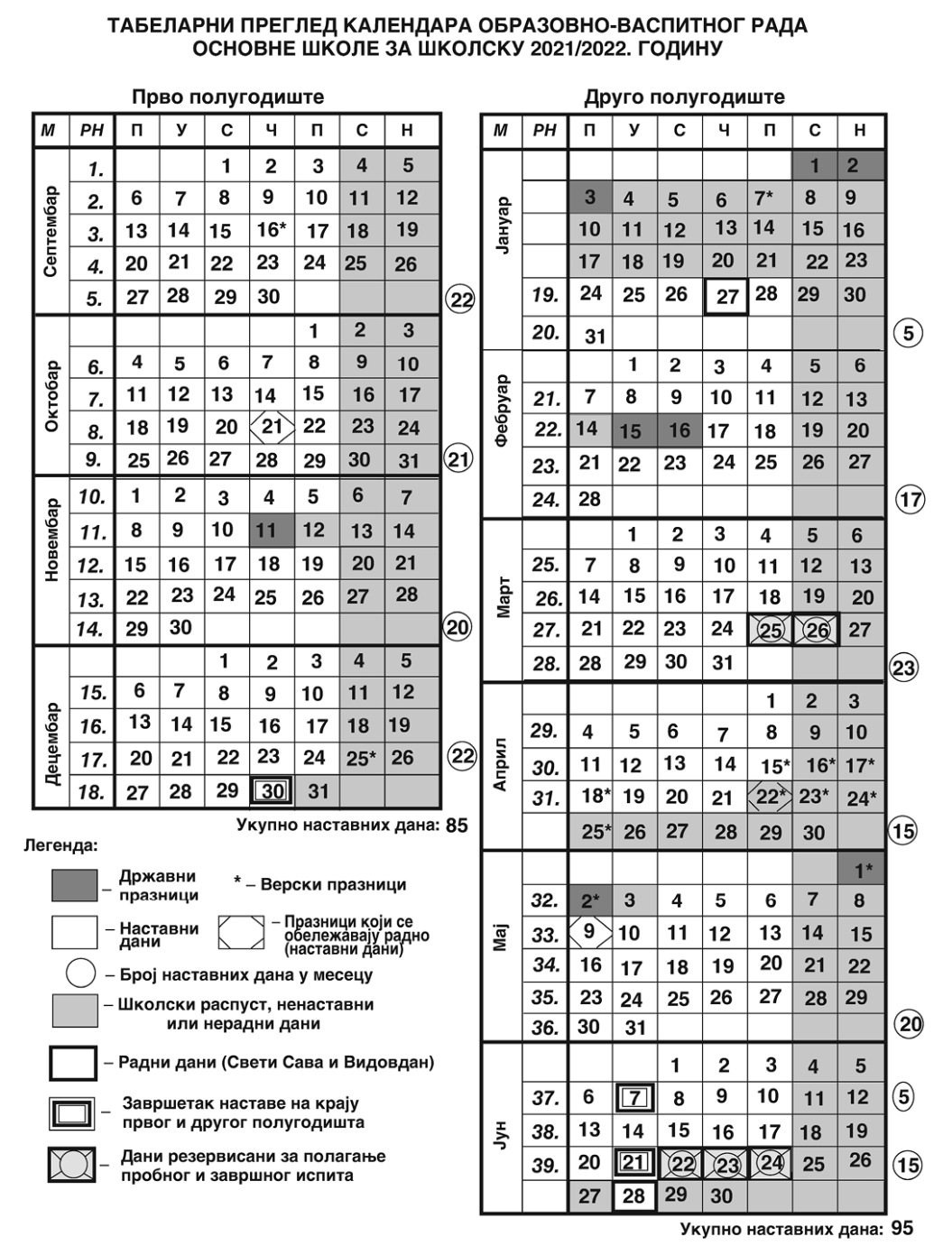
|  |  |
| --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | Милена Николић  Зорица Тошић |
| УТОРАК |
| СРЕДА |
| ЧЕТВРТАК |
| ПЕТАК |

**3.5.4. распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада**

РАСПОРЕД ЧАСОВА СЕ НАЛАЗИ У ПРИЛОГУ (уколико дође до промене наставника, распоред ће бити прилагођен актуелној ситуацији)

**3.6.КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

**3.6.1.Табела школског календара**



Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину је објављен у гласилу *„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19 и 6/20.*

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

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

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

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

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

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

У договору са осталим директорима школа из општине Мало Црниће и у складу са календаром образовно-васпитног рада, 10.новембра ће се среда радити по распореду од петка.

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

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

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

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

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

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. године).

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, 30.децембра 2021.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2022. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

**Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, у школској 2021/22. години биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2021/2022. годину.**

**За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.**

Први класификациони период бићe 6. новембра 2021. гoдинe, трећи класификациони период ће бити 2. aприлa 2022.године.

Припремна настава за ученике осмог разреда из предвиђених предмета за полагање завршног испита зa упис у средње шкoле као и за поправне и разредне испите, ће бити реализована у периоду од 08.06. до 21.06.2021. године, а током другог полугодишта наставници ће држати додатне часове припремне наставе за ученике осмог разреда по израђеном плану и у складу са распоредом часова. По реализованој припремној настави биће спроведени поправни и разредни испити, а затим и сам завршни испит.

Реализација иницијалног тестирања почетком школске године ће бити у организацији школе.

**Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит:**

**у петак, 25. марта 2022. године и**

**у суботу, 26. марта 2022. године,**

**а завршни испит:**

**у среду, 22. јуна 2022. године,**

**у четвртак, 23. јуна 2022. године и**

**петак, 24. јуна 2022. године.**

Конкретизација активности и одговорности у области реализације изборног предмета верска настава у извођењу вероучитеља Милоша Цветковића и Сање Илић.

Часови верске наставе када временски услови дозвољавају уз поштовање мера превенције заштите здравља ученика и запослених се повремено могу реализовати да се одржавају у сеоским парохијским црквама ради ефикасније обраде последње наставне теме у свим разредима „иконографија“, која се протеже и преплиће у све наставне теме током школске године. Одлазак у цркву је на почетку часа (после звона за почетак часа) из учионице са вероучитељем, а повратак у школу је до краја часа (до звона за крај часа). Излазак из зграде школе, прелазак преко улице и долазак у цркву, као и повратак у учионицу спроводи вероучитељ. Такође вероучитељи ће у току школске године одржати предавање за ученике четвртог разреда у функцији представљања овог изборног предмета за други циклус образовања. Реализоваће се у договору са учитељима, ученицима и њиховим родитељима.

Грађанско васпитање у реализацији наставнице Марине Деспот се реализује непосредно у школи по утврђеном распореду часова, само за ученике предметне наставе (наакон спроводеног изјашњавања ученика, у нижим разредима сви ученици похађају верску наставу).

**3.6.2. Кaлeндaр oстaлих значнајних активности**

**\****Уколико се стекну безбедни услови и министарство просвете, науке и технолошког развоја проследи препоруке поводом ових активности*

Крос РТС-а је, по традицији треће седмице маја (некад петак, некад субота) и талентовани ученици учествују на тој спортској манифестацији.

Трка за срећније детињство се реализујеу оквиру Дечје недеље у октобру 2021. године.

Дан школе је планиран прво полугодиште, октобар /новембар 2021. Учитељи, наставници спремају ученике у тачкама ритмике, рецитација, глуме, читања најуспенијих литарарних радова и приказ ликовних радова, с тим што ће се ове активности наставног особља са ученицима снимати школском камером и монтирати у виду школског филма који би био приказан за Дан школе гостима и ученицима по учионицама, како би се из превентивних разлога за сузбијање ширења вируса ковид-19 смањило свако веће окупљање ученика, родитеља и осталих учесника и гостију поводом Дана школе.

Обележавање Дечје недеље у 2021. биће у октобру у складу са програмом активности поводом Дечје недеље. Планирано је да се поједини часови и радионице одрже у склопу Дечје недеље које су у вези са реализованим предавањем и презентацијом коју је стручни сарадник одржао на стручним већима наставницима почетком септембра у циљу оснаживања наставника за подржавање и развој међупредметне компетенције Очување здравља и принципа родне равноправности код ученика. Такође учешће у Дечјој недељи узеће и тимови школе нарочито у оквиру тима за инклузивно образовање као и тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања.

Школска манифестације „Црљеначко вече“ одржаће се у априлу, онлајн, сем ако се стекну услови за регуларно одржавање.

Манифестација „Вече смеха“ ће се одржати у мају , као онлајн избор најкомичнијих снимљених видео материјала, сем уколико се остваре услови за регуларно одржавање.

Манифестација „Сјај у оку“ ће се одржати једино уколико се стекну услови за њено одржавање почетком месеца јуна, због њеног масовног карактера.

*.*

**3.7.Планиране релације за екскурзије за школску 2021/22.годину:**

\**У складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 601-00-0031/1/2021-15 о организовању и остваривању излета,екскурзија и наставе у природи у актуелној епидемиолошкој ситуацији, школа задржава план за екскурзије ученика од прошле године за друго полугодиште, јер се прошлогодишња екскурзија није реализовала, а ове школске године ће се реализовати једино у случају ако се стекну сви безбедни услови за извођење исте.Савет родитеља ће такође разматрати предлог екскурзија за ову школску годину.*

**ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ОД 1 – 4. РАЗРЕДА**

Полазак испред школе у 7:00 ч.

Путовање до Свилајнца – аутопутем, обилазак Природњачког центра - Свилајнац (Дино – парк)

Наставак путовања ка Јагодини и обилазак Музеја воштаних фигура, Аква – парка, зоо –врта, Ђурђевог брда – ручак и слободно време.

Повратак за Божевац у вечерњим часовима

\**Предложени план екскурзија ученика од 1 – 8. разреда наше школе је усвојен на Наставничком већу одржаном 31. 8 .2021.године и исти је као предложени план екскурзија који је био планиран за претходну школску 2020/2021. који је остао нереализован.*

*.*

Божевац- Пожаревац - Нови Сад - дводневна екскурзија

Божевац-полазак у 7 сати.

Путовање ауто-путем ка Фрушкој гори. Успутно задржавање на бензинској пумпи,безбедној за краће задржавање.

Фрушка гора-манастир Крушедол-обилазак манастира.

Фрушка гора-манастир Ново Хопово-обилазак манастира.

Наставак путовања. Петроварадин-разгледање тврђаве уз локалног водича(стари сат, Дуга касарна,музеј...).

Наставак пута до Сремских Карловаца.

Сремски Карловци-разгледање града:чесма „4-лава“,

Саборна црква,Патријаршија,гимназија(са локалним водичем). Слободно време

Нови Сад – смештај у хотелу „Путник“ . Вечера, дискотека, ноћење.

Доручак-обилазак Новог Сада са локалним водичем (Галерија Матице српске,центар града, улице Светозара Милетића и Змај Јовине ,Дунавски парк“).

Слободно време до ручка.Ручак око 13 сати.

Наставак путовања.

Сремска Каменица-обилазак куће-музеја Ј.Ј.Змаја.

Сурчин – музеј ваздухопловства.

Повратак у Божевац.

**3.8. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Током школске 2021/2022. у школи неће бити реализован припремни предшколски програм.

**3.9. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА.**

Продужени боравак се неће организовати јер не постоје потребе тј. интересовање родитеља.

**3.10. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ.**

Ову врсту делатности школа не обавља.

**3.11. ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ**

Рад са децом која имају развојне потешкоће или додатне образовне потребе (талентовани ученици) изискује индивидуализован приступ. Уколико се индивидуализованим приступом не оствари видан напредак ученика у погледу савладавања наставних садржаја, приступиће се изради индивидуално-образовног плана. Исти ће бити израђиван за део наставног предмета, за цео предмет или за више предмета.

Израдом индивидуално-образовног плана наставници ће, у сарадњи са тимом за инклузивно образовање формирати иоп тимове за евидентиране ученике и вршити прилагођавање услова за усвајање наставних садржаја свог предмета индивидуалним могућностима ученика или изменити наставне садржаје предмета за ученика који је претходно добио мишљење ИРК за израду ИОП-2 образовног плана за ученика за одређене предмете . Предуслов за израду индивидуално-образовног плана је писмена сагласност родитеља.

Ушколској 2021-2022. ученици првог разреда ће се најпре пратити у адаптацији на услове и образовно-васпитни рад, а уколико буде потребе увести касније у индивидуализацију у односу на своје постигнуће. Остали ученици ће уколико буде потребе након иницијалних тестирања на почетку године и разговора са родитељима уколико се евидентирају тешкоће у учењу и усвајању наставних садржаја код ученика бити по потреби и плану тио тима укључивани у програм инклузије. Уколико се током школске године укаже потреба за израдом плана индивидуализације, ИОП 1 , ИОП 2 или ИОП 3 за поједине ученике (за поједине предмете, теме и области) ТИО ће у сарадњи са родитељима и тимовима за додатну подршку, израдити исте. Пратиће се и укучивање ових ученика у допунску наставу. Такође, уколико ученици, који прате наставне садржаје по ИОП 1, испоље висок степен разумевања истих у односу на претходни период, наставници ће предложити ТИО тиму да са њима раде путем индивидуализације.

Наставиће се сарадња са интерресорном комисијом у Пожаревцу и другим стручним лицима, као и институцијама.

Посебна пажња у виду праћења укључености и ангажовања ученика са тешкоћама у развоју и пружања подршке истима и њиховим родитељима/старатењима или другим законским затупницима ће се поклањати током школске године, услед специфиних околности у вези са одржавањем наставе у време епидемије ковид-19 вируса.

Током школске 2021/22.наставиће се сарадња са родитељима ученика у инклузији у циљу добробити ученика и њихово подстиање у животу и раду школе.

**3.12.ОГЛЕДИ У ШКОЛИ.**

У школи се не спроводи ни један оглед.

**3.13.РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА ''ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ''**

Програм је намењен ученицима од 1. до 4. разреда.

Намера програма  *Покренимо нашу децу* је да се подигне свест јавности о проблему и последицама недовољне физичке активности код деце школског узраста и да укажемо на значај превенције бројних здравствених проблема редовним вежбањем, нарочито током детињства.

**Циљеви** пројекта су:

1. Промоција здравља и физичке активности у циљу СМАЊЕЊА ДЕФОРМИТЕТА код деце од 1.- 4. разреда основне школе.
2. Развијање компетенција наставника разредне наставе да применом програма утичу на ПРАВИЛАН ПСИХОФИЗИЧКИ РАЗВОЈ ДЕЦЕ.
3. УНАПРЕЂИВАЊЕ ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ КОМПЕНТЕНЦИЈЕ наставника разредне наставе за програмирање и планирање програма вежби превенције код ученика од 1.- 4. разреда основне школе.

**Координатор** имплементације програма за нашу школу је учитељица Зорица Тошић и она је упознала све учитеље са циљевима програма, на секундарној обуци. Вежбе по разноврсним моделима, које је за потребе програма осмислио Српски савез професора физичког васпитања и спорта, спроводили су сви учитељи у редовној настави од марта школске 2016/2017, а током ванредног стања ученицима су слати видео материјали .

**У школској 2021/2022**. учитељи ће наставити да користе материјале из овог пројекта,увести свакодневну физичку активност у млађим разредима, са циљем развијања добрих навика будућих здравих генерација. Вежбе ће се реализовати на часовима физичког васпитања и по сензибилитету учитеља, а на часовима слободних активности, одељењских заједница или као одмор од активности ученици ће моћи да погледају прослеђене материјале од стране учитеља.

Вежбе се реализују кроз 3 модела:



**3.14.ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ**

Још 2018. је формирана Комисија Владе Републике Србије за превенцију наркоманије у школама. У складу са њиховим акционим планом, Институт за јавно здравље је, у сарадњи са другим релевантним секторима, координисао превентивне активости стручног тима у локалу. У школи ће се уколико се сарадња продужи реализовати трибине са ученицима, наставницима и родитељима и под условима да се остваре услови за одржавање трибина.

У оквиру плана превенције употребе дрога, школа ће се остваривати сарадњу са другим институцијама и органима ван школе (ПУ Пожаревац, Дом Здравља, Центар за социјални рад, Развојно саветовалиште...).

У очекивању Протокола о поступању у ситуацијама коришћења дрога у образовно-васпитним ситуацијама, у школи ће се превасходно радити на превенцији. Школа ће појачати васпитни рад, праћење понашања ученика и адекватно ће реаговати на све облике непоштовања кућног реда школе. Уколико појачан васпитни рад, не буде имао позитивних ефеката, школа ће у складу са процедурама покренути васпитно дисциплине мере, уз сарадњу са родитељима. Укључиваће се и стручна лица из здравствених инситуција и стручњаци из здравственог система. При сумњи да се у школи конзумирају наркотичка средства или се уносе, школа ће подсредством одељењских старешина на родитељским састанцима указати на то и подстицати родитеље да на деликатан начин разговарају са својом децом код куће.

Са ученицима ће се радити на пољу оснаживања њихове личности и усмеравања на квалитетно провођење ваншколског времена. У школи ученици ће моћи, поред редовне наставе, да похађају различите ваннаставне активности, и путем интерактивно осмишљених радионица да се код њих развија самопоуздање и лични потенцијали. Користиће се садржаји радионица ''Школа без насиља'', ''Учионица добре воље'', ''Чувари осмеха'', Умеће одрастања'', ''Ненасилна комуникација''.

Наставницима ће школа омогућити адекватну информисаност по питању прооцедура реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога у оквиру прослеђивања информација, приказивања филмова ученицима, радионица у вези са Очувањем здравља ученика. Такође ће планирати стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ради развијања комопетенција за превентивни рад са ученицима и родитељима. Родитељи ће се иформисати о спроведеним активностима преко школског сајта и странице друштвених мрежа школе.

**14.ПРОЈЕКАТ ШКОЛЕ ЗА 21. ВЕК**

Школе за 21. век је трогодишњи програм који је осмислила и спроводи организација British Counsil, а финансира је Влада Уједињеног Краљевства у сарадњи са образовним институцијама. Циљ је стицање вештине критичког мишљења и решавање проблема код ученика узраста 10-15 година. Деца треба да усвоје и практичне вештине програмирања и имају могућност да усаврше вештине кроз програмирање физичких уређаја. У том случају, од ове године се у школи организује секција за програмирање коју води наставница информатике Маријана Вељковић.

**4.**

**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ**

**4.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НAСТAВНИЧКOГ ВEЋA**

Нaстaвничкo вeћe je oснoвни стручнo-пeдaгoшки oргaн шкoлe и чинe гa сви нaстaвници, стручни сaрaдници и дирeктoр шкoлe.Нaстaвничкo вeћe кooрдинирa, прaти, врeднуje и oцeњуje рaд oстaлих стручниих oргaнa у шкoли, кao и рaд пojeдинaцa и прeдузимa мeрe дa oни oствaруjу свoje зaдaткe у склaду сa Зaкoнoм и прoписимa o рaду oснoвнe шкoлe.Свojoм укупнoм дeлaтнoшћу пoмaжe рaд шкoлскoг oдбoрa и сaвeтa рoдитeљa шкoлe.

Нaстaвничкo вeћe рaди у сeдницaмa a зa успeшaн рaд и извршaвaњe зaдaтaкa одговорни су дирeктoр шкoлe и стручни сaрaдници.Сeдницe нaстaвничкoг вeћa зaкaзуje и њимa рукoвoди дирeктoр шкoлe. Днeвни рeд је утврђен годишњим планом рада за текућу школску годину. Сeдницoм мoжe дa рукoвoди и другo лицe кoje je члaн нaствничкoг вeћa кoje oдрeди дирeктoр шкoлe, кaдa je oн личнo спрeчeн или je oдсутaн. Зaписник сa сeдницe нaстaвничкoг вeћa вoди члaн вeћa кoгa oдрeди дирeктoр шкoлe.

Нaстaвничкo вeћe у шкoлскoj 2021/2022. гoдинe ћe имaти нajмaњe 6 сeдницa нa кojимa ћe рaзмaтрaти слeдeћa питaњa:

**Aвгуст-септембар**

* усвајање записника са претходне седнице
* oргaнизaцијa припрeмнe нaстaвe, пoпрaвних испитa, имeнoвaњe испитних кoмисијa,
* утврђивање успеха после поправних испита и успеха ученика на крају школске 2020-2021. године
* усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе и Годишњег плана рада директора у школској 2020-2021. години
* утврђивање предлога Годишњег плана рада за 2021/2022. годину
* Утврђивање предлога Развојног плана школе за период од 2021/22.-2025/26. године
* пoдeлa oдeљeњa и прeдмeтa нa нaстaвникe, подела одељењског старешинства и фoрмирaњe четрдесетосатне рaднe нeдeљe; давање предлога праваца за реализацију екскузија и једнодневних излета
* утврђивање стручних рaдних тeлa-кoмисијa и aктивa;
* утврђивaњe распoрeдa рeдoвнe нaстaвe, дoпунскoг и дoдaтнoг рaдa учeникa и слoбoдних aктивнoсти за школску 2021-2022. годину
* рaзмaтрaњe прeдлoгa стручних aктивa o нaбaвци oпрeмe и нaстaвних срeдстaвa;
* утврђивање услова за почетак рада у новој школској години;
* Предавање стручног сарадника у вези обуке и оснаживања наставника за развој међупредметне компетенције код ученика Одговоран однос према здрављу и принципа родне равноправности
* Предлог правилника о интерном стручном усавршавању у установи
* разно;

**Oктoбaр – Нoвeмбaр**

* усвајање записника са претходне седнице
* усвајање извeштaja о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода
* пријeм учeникa првог разреда у Дeчjи сaвeз
* усвајање предлога запослених за похвале за Дан радника у образовању
* стручно усавршавање наставника, огледни часови
* упознавање НВ са извештајем ЗВКОВ о успеху ученика на завршном испиту
* радионица – (у складу са потребама наставника)
* разно (евентуално представљање садржаја похађаних програма стручног усавршавања)

**Јануар**

* усвајање записника са претходне седнице
* усвајање извeштaja о реализацији програмских садржаја (обавезних и изборних предмета), o успeху и дисциплини учeникa нa крajу I пoлугoдиштa;
* оцена ефеката дoпунскoг рaдa;
* сарадња са родитељима и локалном средином
* информација о безбедности ученика током првог полугодишта 2021/2022. школске године
* Усвајање полугодишњег извештаја о раду школе, директора, стручног сарадника, стручног тима за самовредновање и стручног актива за развојно планирање
* Разно (предлог плана за организацију припремне наставе за ученике осмог разреда у току другог полугодишта)

**Март - април**

* усвајање записника са претходне седнице
* усвајање извeштaja о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода
* организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда
* разно ( представљање садржаја похађаних програма стручног усавршавања)

**Мај-јун**

* усвајање записника са претходне седнице
* усвајање извештаја о успeху и дисциплини ученика осмог разреда нa крajу II пoлугoдиштa2021/2022. школске године
* усвајање извeштaja о реализацији програмских садржаја за осми разред (обавезних и изборних предмета)
* формирање комисија за поравне и разредне испите
* доношење одлуке о дoдeли похвалница диплoмa и нaгрaдa учeницимa од првог до осмог разреда, избору ђака генерације
* разно

**Jуни**

* усвајање записника са претходне седнице
* усвајање извeштaja о реализацији програмских садржаја (обавезних и изборних предмета), o успeху и дисциплини учeникa нa крajу II пoлугoдиштa за ученике од 1-7.разреда
* формирање комисија за поправне и разредне испите
* оцена ефикасности дoдaтнoг рaдa, учeничких oргaнизaцијa и слoбoдних aктивнoсти;
* усвајање извештаја о резултатима ученика нa свим тaкмичeњимa и другим jaвним нaступимa;
* утврђивaњe нaцртa гoдишњeг плана рaдa шкoлe за школску 2022/2023.
* Усвајање предлога Школског програма за наредни период од 4 године
* инфoрмисaњe нaстaвничкoг већа o рaду педагога и психолога током протекле школске године
* Разно (припрема и организација школе и формирање комисије у вези са спровођењем завршног испита)

**4.2. ПЛАН АКТИВНОСТИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

**Стручно веће за разредну наставу:**

1. Павле Обрадовић – наставник разредне наставе
2. Јасмина Игић – наставник разредне наставе
3. Дарко Мојсиловић – наставник разредне наставе
4. Милена Крстић– наставник разредне наставе
5. Зорица Тошић – наставник разредне наставе
6. Сузана Величковић– наставник разредне наставе
7. Ивица Милосављевић – наставник разредне наставе
8. Зорица Ђурђановић – наставник разредне наставе
9. Данијела Тошић – наставник разредне наставе
10. Валентино Ољача – наставник енглеског језика
11. Сања Илић – наставник верске наставе
12. Сашка Ивановић – психолог

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| август/септембар | - Конституисање Стручног већа  - Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2021/ 2022.годину  - Планирање наставних и ваннаставних активности за школску 2021/2022.школску годину  - Активности из Школског развојног плана за школску 2020/2021. годину  - Упознавање стручног већа са Планом рада Тима за заштиту деце /ученика од насиља, злостављања и занемаривања  - Могућност организовања тематских радионица за родитеље и ученике  - Информације о законским новинама  - Организационе активности везане за обележавање значајних датума и манифестација (прво полугодиште)  - Сарадња са друштвеним организацијама  - Програми/пројекти у локалној самоуправи | Стручно веће  Директор  Психолог  Инклузивни тим  Стручни актив за развојно планирање  Тим за самовредновање  Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања |
| октобар | - Могућности унапређења наставе савременим наставним методама  - Стручно усавршавање: семинари и интерне обуке чланова у установи  - Предлог мера за превазилажења тешкоћа у савладавању наставних планова | Стручно веће  Психолог |
| новембар | - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  - Анализа рада секција и ученичких организација  - Извештај инклузивног тима о напредовању ученика  - Извештај о раду Тима за заштиту деце ученика од насиља, злостављања и занемаривања  - Програми/пројекти у локалној самоуправи  - Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом | Стручно веће  Психолог  Директор |
| децембар | - Извештај о раду Тима за заштиту деце ученика од насиља, злостављања и занемаривања  - Припремање ученика за предстојећа такмичења  - Организовање радионица, квизова, вршњачке едукације, предавања...  - Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта | Стручно веће  Психолог |
| јануар | - Предлог мера за превазилажења тешкоћа у савладавању наставних планова  - Стручно усавршавање чланова  - Такмичења ученика  - Организационе активности везане за обележавање значајних датума и манифестација (друго полугодиште)  - Програми/пројекти у локалној самоуправи  - Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом  - Подношење извештаја о реализованим активностима за 1.полугодиште за школску 2021/2022. Годину | Стручно веће  Психолог |
| фебруар/март | - Стручно усвршавање чланова-анализа  - Такмичења ученика  - Извештај о реализацији развојног плана  - Анализа посећених часова  - Анализа рада секција | Стручно веће  Директор  Психолог  Тим за развојно планирање |
| април | - Такмичења ученика  - Програми/пројекти у локалној самоуправи  - Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом  - Организовање радионица, квизова, вршњачке едукације, предавања...  - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода | Стручно веће  Психолог |
| мај/јун | - Утврђивање успеха ученика на крају школске године  - Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину  - Израда базе стручних радова, огледних часова, наставних материјала  - Израда плана набавке наставних средстава и помагала за школску 2022/2023. годину  - Индивидуални планови стручног усавршавања за наредну школску годину  - Подношење извештаја о реализованим активностима у школској 2021/2022. години | Стручно веће  Директор  Психолог |

**ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

Август/септембар

* Организација рада у новој школској години.
* Израда тематских/месечних планова за школску 2021/2022. годину
* Планирање наставних садржаја (наставне јединице) за извођење огледних часова.
* Разматрање потребе за израдом ИОП, израда истог.
* Разматрање и усвајање плана израде писмених задатака и контролних вежби за школску 2021/2022.
* Опремљеност ученика уџбеницима и приручницима.

Новембар

* Анализа реализације наставних садржаја.
* Утврђивање успеха ученика (разматрање напредовања ученика са потешкоћама).
* Разматрање понашања ученика на часовима и током одмора
* Разматрање ефикасности допунске и додатне наставе.

Јануар

* Анализа реализације наставних садржаја на крају првог полугодишта.
* Анализа усвојености наставних садржаја применом стандарда за други циклус обавезног образовања по нивоима.
* Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта.
* Разматрање дисциплине и понашања ученика на часовима и током одмора.
* Разматрање ангажованости ученичког парламента.
* Утврђивање распореда реализације огледних часова.

Фебруар – март

* Избор уџбеника и уџбеничког материјала за наредну школску годину.

Април

* Анализа реализације наставних садржаја.
* Утврђивање успеха ученика (разматрање напредовања ученика са потешкоћама)
* Разматрање понашања ученика на часовима и током одмора.
* Разматрање ефикасности допунске и додатне наставе.
* Анализа резултата пробних тестирања ученика осмог разреда

Јун

* Анализа реализације наставних садржаја на крају другог полугодишта.
* Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта.
* Анализа резултата спроведених тестирања ученика
* Разматрање дисциплине и понашања ученика на часовима и током одмора.
* Разматарање ефеката изведених огледних часова.

**4.3.СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ ШКОЛЕ**

**НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:** Чине наставници и стручни сарадници:

|  |
| --- |
| Сребранка Томић, директорка |
| Сузана Величковић, учитељица |
| Павле Обрадовић, учитељ |
| Ивицa Милoсaвљeвић, учитељ |
| Данијела Стокић, учитељица |
| Дарко Мојсиловић, учитељ |
| Јасмина Игић, учитељица |
| Милeнa Крстић, учитељица |
| Зoрицa Ђурђaнoвић, учитељица |
| Зорица Тошић, учитељица |
| Милена Николић, учитељица |
| Oљaчa Вaлeнтинo, наставник енглеског језика – разредна и предметна настава |
| Александра Остојић, наставница српског језика |
| Јелена Павловић, наставница српског језика |
| Маја Милосављевић, наставница српског језика |
| Невена Стоилков, наставница енглеског језика- први страни језик |
| Тамара Живковић, наставник немачког језика – други страни језик |
| Мaринa Дeспoт, наставница ликовне културе |
| Слађана Шпрљан, наставница музичке културе |
| Бобан Рајковић, наставник музичке културе |
| Јелена Прокић, наставница музичке културе |
| Биљана Ковачевић, наставница историје |
| Александар Димитријевић, наставник историје |
| Зoрaн Крстић, наставник географије и историје |
| Данијела Илић, наставница физике и хемије, помоћник директора |
| Божидар Филиповић, наставник математике |
| Марко Ристић, наставник математике |
| Маријана Вељковић, наставница информатике |
| Јелена Пантелић, наставница биологије |
| Данијела Аритоновић Марковић, наставница технике и технологије, тио |
| Весна Илић Радуловић, наставница физичког васпитања |
| Тамара Милошевић, наставница физичког васпитања |
| Сања Илић, вероучитељ |
| Милош Цветковић, вероучитељ |
| Милица Јакшић Арсић, наставница енглеског језика |
| Сашка Ивановић, психолог |
| Снежана Стојановић, библиотекарка |

**ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ:** чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ:** чине учитељи и наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања.

Чланови: Ивица Милосављевић, Дарко Мојсиловић, Данијела Стокић, Павле Обрадовић, Јасмина Игић, Сузана Величковић, Милена Крстић, Зорица Ђурђановић, Зорица Тошић, Милена Николић, Валентино Ољача, Милица Јакшић Арсић.

***Председник***: Павле Обрадовић.

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ:** Чине председници СВ, СА, тимова и представник стручних сарадника и директор.

Чланови: Јелена Пантелић, Зоран Крстић, Марина Деспот, Сашка Ивановић, Божидар Филиповић, Маја Милосављевић, Данијела Илић, Милена Крстић.

***Прeдсeдник ПК је директор:***Сребранка Томић

**СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стручнo вeће природне групe прeдмeтa** чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета (предмети: биологија, физика, хемија, математика, техничко и информатичко образовање). | **чланови**:  Јелена Пантелић,Данијела Илић, Маријана Вељковић, Божидар Филиповић, Марко Ристић, Данијела Аритоновић Марковић. | ***Прeдсeдник СВ***: Јелена Пантелић. |
| **Стручнo вeће друштвeнe групe прeдмeта** чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета (предмети: српски језик, страни језик, историја, географија). | **чланови:**  Маја Милосављевић, Александра Остојић,Валентино Ољача,Тамара Живковић, Биљана Ковачевић, Зоран Крстић | ***Председник СВ*** :Зоран Крстић. |
| **Стручно веће за уметничку групу предмета** чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета (предмети: ликовно, музичко, физичко). | **чланови**:  Марина Деспот, Слађана Шпрљан, Бобан Рајковић, Јелена Прокић, Тамара Јованчевић, Весна Илић Радуловић. | ***Председник СВ***: Марина Деспот. |

**СТРУЧНИ ТИМОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стручни тим за инклузивно образовање:** чине га одељењски старешина, и предметни наставници који предају одређеном/ним ученику/цима, стручни сарадник, родитељ односно старатељ детета/це којем/јима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. По потреби или на предлог родитеља прикључује се раду тима педагошки саветник и стручњак ван школе.  Тимови за додатну подршку – одељењски старешине, родитељ, учитељ или предметни наставници | | **чланови**: директорка Сребранка Томић, Милена Крстић, Сузана Величковић, Биљана Ковачевић, Зорица Ђурђановић, Сашка Ивановић,Јасмина Игић,  Костић Марија- представник савета родитеља, ( Страхиња Стојадиновић 8-2,представник ученичког парламента) | ***координатор СТ***: Сашка Ивановић |
| **Стручни тим за самовредновање** | | **чланови** :  Павле Обрадовић, Валентино Ољача, Милица Јакшић Арсић;Сашка Ивановић, Данијела Аритоновић Марковић  (Богдана Миленковић 8-1, представник ученичког парламента),  (Милица Марјановић представник савета родитеља),  (Драган Ивковић представник локалне самоуправе) (Звонко Стојковић представник шк.одбора) | ***координатор СТ***: Сашка Ивановић |
| **Стручни тим за професионалну оријентацију**. | | **чланови** :  Божидар Филиповић, Маријана Вељковић,, Тамара Јованчевић, Тамара Живковић (одељењски старешине седмог и осмог разреда),  Сашка Ивановић стручни сарадник,  Јелена Павловић 8-2 ученички парламент | ***координатор тима*** Божидар Филиповић |
| **Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања:** | | **чланови :**  Директорка школе – Сребранка Томић,  Данијела Илић, Данијела Аритоновић Марковић, Сашка Ивановић, Тамара Јованчевић, Весна Илић Радуловић , Сузана Величковић, Зорица Ђурђановић, ЗорицаТошић, секретар Славица Милијевић  Сања Ивковић представник савета родитеља  (Звонко Стојановић пред.шк.одбора) ,  Мина Мишић 8-2 (представник ученичког парламента) | ***координатор тима:***  Данијела Илић |
| Задатак тима је да у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, организује превентивне и интервентне активности, промоцију Протокола, и прати ефекте предузетих заштитних мера. Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите ученика од насиља. | | | |
| **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе** | **чланови:**  Директорка Сребранка Томић, Биљана Ковачевић, Јелена Пантелић, Тамара Јованчевић, Ивица Милосављевић, Сашка Ивановић,  Владана Рогић -представник савета родитеља  Лана Радојковић 7-1, ученички парламент  (Драган Ивковић из шк.одбора) | | ***коодринатор тима:*** Сашка Ивановић |
| **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | **чланови:**  Данијела Илић, Милена Крстић, Павле Обрадовић,  Весна Илић Радуловић, Сашка Ивановић,  представник савета родитеља Мишић Мартина ,  (шк .одбор),  Милица Миленковић 7-2 (уч.парламент) | | ***коодринатор тима:*** Милена Крстић |
| **Тим за професионални развој** | **чланови:**  Сашка Ивановић, Милица Јакшић Арсић, Зорица Тошић, Валентино Ољача, Павле Обрадовић,  представник савета родитеља Младеновић Ивана ,  (Иван Илић шк.одбор представник)  Јелена Павловић 8-2, представник уч.парламента | | ***коодринатор тима***: Сашка Ивановић |

**СТРУЧНИ АКТИВИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стручни актив за развојно планирање** чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. | **Чланови:**   1. Зоран Крстић, представник наставничког већа 2. Дарко Мојсиловић, представник наставничког већа 3. Тамара Јованчевић, представник наставничког већа 4. Сашка Ивановић, стручни сарадник 5. Радојковић Андријана представник Савета родитеља 6. Звонко Стојковић представник локалне заједнице 7. Ања Огњановић 7-1, ученички парламент 8. (Драган Ивковић (из шк одбора) | ***Председник СА***: Зоран Крстић |
| **Стручни актив за развој школског програма** чине представници наставника и стручних сарадника | **чланови:**  Данијела Стокић, Милена Крстић, Сузана Величковић, Зорица Ђурђановић, Маја Милосављевић, Марина Деспот, Слађана Шпрљан, Биљана Ковачевић, Зоран Крстић, Данијела Илић, Јелена Пантелић, Божидар Филиповић, Весна Илић Радуловић, Данијела Аритоновић Марковић, Валентино Ољача, Тамара Живковић, Сашка Ивановић | ***Председник СА***: Маја Милосављевић |

**4.3.ПЛАН АКТИВНОСТИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Пeдaгoшки кoлeгијум чинe сви прeдсeдници стручних aктивa, већа и тимова. Пeдaгoшки кoлeгијум ћe сe у сaрaдњи сa дирeктoрoм стaрaти o oсигурaњу квaлитeтa и унaпрeђивaњa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa, o oствaривaњу рaзвojнoг плaнa устaнoвe; прeдузимaћe мeрe зa усaвршaвaњe рaдa нaстaвникa и стручних сaрaдникa (плaнирaћe стручнo усaвршaвaњe зaпoслeних); бaвићe сe, пo пoтрeби и другим питaњимa вaжним зa квaлитeтну рeaлизaцију oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa.

Пeдaгoшким кoлeгијумoм прeдсeдaвa и рукoвoди дирeктoр.

Чланови: Јелена Пантелић, Зоран Крстић, Марина Деспот, Сашка Ивановић, Божидар Филиповић, Маја Милосављевић, Данијела Илић, Милена Крстић

***Прeдсeдник ПК је директор:***Сребранка Томић

СЕПТЕМБАР - ЈАНУАР

* Разматрање правилника и критеријума за одређивање деце која ће наставу похађати по ИОП-у.
* Доношење индивидуалних образовних планова.
* Анализа реализације индивидуалних образовних планова.
* Разматрање успеха ученика и њихове дисциплине.
* Разматрање остварености наставних садржаја (ограничења, потешкоће).
* Разматрање реализације планова СВ СА и тимова на полугодишту
* Разматрање степена остварености планираних активности у области самовредновања и развојног планирања.
* Анализа спроведених тестирања ученика
* Израда полугодишњег извештаја о активностима колегијума за школску 2021-2022. годину.
* По потреби сарадња са стручним институцијама и појединцима ради додатне подршке и усмеравања током реализације ИОП-а.

ФЕБРУАР – ЈУН (АВГУСТ)

* Анализа реализације инклузивног образовања индивидуализације и индивидуалних образовних планова.
* Доношење индивидуалних образовних планова.
* Разматрање успеха ученика и њихове дисциплине.
* Разматрање остварености наставних садржаја (ограничења, потешкоће).
* Разматрање реализације планова СВ СА и тимова на полугодишту
* По потреби сарадња са стручним институцијама и појединцима ради додатне подршке и усмеравања током реализације ИОП-а.
* Разматрање степена остварености планираних активности у области самовредновања и развојног планирања.
* Анализа реализације ИО и ИОП-а на стручним већима школе. Анализа спроведених тестирања ученика
* Израда извештаја о активностима колегијума за школску 2021-2022. годину.
* Израда оперативног плана рада колегијума за школску 2022-2023. годину.
* Израда оперативног плана рада школе за сагласност од ШУ за почетак 2022/23. године
* Процена услова за почетак школсек године

Напомена: активности које се буду реализовале током школске године а нису планиране, биће евидентиране у извештају о раду.

**4.4. ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНOГ ВEЋA ПРИРОДНЕ ГРУПE ПРEДМEТA**

(Математика, биологија, хемија, физика, и техничко и информатичко образовање)

**чланови**:

Јелена Пантелић, Данијела Илић, Маријана Вељковић, Божидар Филиповић, Марко Ристић, Данијела Аритоновић Марковић.

***Прeдсeдник Стручнoг вeћa***: Јелена Пантелић

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Израда планова за реазлизацију наставе према ЗУОВ-у у случајну непосредне ратне опасности, ратног стања, вандредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу * Анализа опремљености дидактичко-техничким средствима * Договор о спровођењу иницијалних тестова * Утврђивање плана и распоред писмених задатака и објективне провере знања * Договор око организације рада у секцијама,додатној и допунској настави и изборним предметима |
| **ОКТОБАР-НОВЕМБАР** | * Анализа критеријума оцењивања и утврђивање минимума знања и усвојености градива * Разматрање начина праћења и оцењивањa ученика * анализа писмених и контролних задатака |
| **ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР** | * Анализа свих области на крају 1.полугодишта * Анализа реализације наставног плана и програма * Анализа успеха и дисциплине ученика из појединих предмета током првог полугодишта * организовање припремне наставе за такмичења ученика * Анализа рада допунске и додатне наставе и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажења евентуалних проблема |
| **ФЕБРУАР-МАРТ** | * Организација учешћа на такмичењима * Анализа постигнутих резултата на такмичења |
| **МАЈ** | * Организовање и вођење припремне наставе за полагање матурског испита за осми разред * Анализа резултата такмичења и предлози за похвале и награде ученика |
| **ЈУН** | * Анализа и извештај о реализацији наставног плана и програма и постигнућа ученика * Анализа и извештај о раду већа * Анализа успеха завршног испита |
| **АВГУСТ** | * Усвајање годишњег плана рада већа |

**Начин праћења реализације плана рада стручног већа и носиоци праћења**: води се евиденција кроз записнике за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: датум већа, дневни ред, преглед садржаја рада, закључци, мере које су предузете.

**ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНOГ ВEЋA ДРУШТВEНE ГРУПE ПРEДМEТA**

**чланови:**

Александра Остојић, Маја Милосављевић, Милица Јакшић Арсић,Тамара Живковић, Биљана Ковачевић, Зоран Крстић, Валентино Ољача

***Председник СВ:*** Зоран Крстић

Септембар

1. Израда годишњих и месечних планова
2. Организација рада допунске и додатне наставе и слободних активности
3. Утврђивање распореда писмених задатака
4. Анализа резултата завршног испита

Новембар

1. Анализа успеха на крају првог тромесечја

Јануар

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Припрема прославе школске славе
4. Анализа рада стручног већа за друштвену групу предмета

Март

1. Предлози за избор уџбеника

Април

1. Анализа успеха на крају трећег тромесечја

Мај

1. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда
2. Анализа успеха на такмичењима

Јун

1. Реализација плана и програма на крају школске године
2. Анализа успеха на крају школске године
3. Анализа успеха завршног испита
4. Анализа рада стручног већа за друштвену групу предмета

Август/(септембар)

1. Усвајање годишњег плана рада тима већа

**ПЛАН АКТИВНОСТИ УМЕТНИЧКE ГРУПЕ ПРЕДМЕТА**

**Ликовна култура**

**Септембар**

* Анкетирање ученика за ликовну секцију и формирање исте.
* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.

**Октобар**

* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.

**Новембар**

* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.

**Децембар**

* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.
* Поводом прославе Нове године и Божићних празника планира се школски конкурс за избор најлепше новогодишње честитке на којем ће бити награђена по три ученика у Црљенцу и Божевцу

**Јануар**

* Поводом прославе школске славе Св. Саве биће организован литерарни и ликовни конкурс “Свети Сава школска слава” на којем ће бити награђена по три ученика у Црљенцу и Божевцу
* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.

**Фебруар**

* Поводом Дана заљубљених и Дана Државности Србије планирају се изложбе пригодних ликовних радова.
* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.

**Март**

* Поводом обележавања 8.марта Дана жена у школи ће бити организован ликовни конкурс за избор најлепше честитке мајци. По троје ученика који израде најлепше честитке у Божевцу и Црљенцу биће награђено.
* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.

**Април**

* Поводом Васкршњих празника у школи ће по четврти пут бити организовано осликавање ускршњих јаја и продаја истих у организацији ђачког парламента.
* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.

**Мај**

* Прикупљање најуспешнијих радова и другог материјала за школски “Летопис”.
* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца.

**Јун**.

* Планира се учешће најталентованијих ученика на актуелним ликовним конкурсима и пројектима током овог месеца, као и пријављивање на ликовне колоније које се организују током лета.
* Обилазак музеја.

**Музичка култура**

\*План рада активности ће се реализовати у зависности од епидемиолошке ситуације.

Планиране активности тичу се организовања аудиције за хор, оркестар на почетку школске године-септембар, активности у оквиру обележавања Дечије недеље-октобар кроз јачање међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу, прославе Дана школе (октобар/новембар), обележавања годишњице Првог св.рата песмама са пригодном тематиком-новембар, школске славе Св. Саве, повећања видљивости принципа родне равноправности кроз слушање и упозавање са делима најпознатијих ауторки уметничке музике и других популарних жанрова-март. Такође, ученици ће учествовати у тачкама хора и соло певања у оквиру школских манифестација уколико епидемиолошки услови то дозволе.

**Физичко и здравствено васпитање (спортске активности)**

Услед настале ситуације изазваном вирусом Covid 19 и ове школске године ће се радити по упутству Министарстава просвете и технохнолошког развоја.

Уколико услови буду дозвољавали план је да се одржи Крос ртс-а, као и спортска такмичења. У зависности од ситуације датуми, мере и препоруке ће се одређивати у складу са ситуацијом.

У оквиру часова физичког и здравственог васпитања током Дечије недеље ће мо одржати предавања на тему Здравље. У оквиру теме биће:

1. исхрана и физичка активност
2. превенција и контрола болести
3. лична хигијена
4. корићење психоактивних супстанци
5. животна средина и здравље
6. превенција и контрола болести

Циљ овог поредавања је да се покрене и предузме иницијатива да се промовише значај физичог вежбања и здравог начина живота.

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Тим за инклузивно образовање у сарадњи са одељенским старешином, родитељима ученика израђује програм индивидуализације,или ИОП-1 уз сагласност родитеља или на основу мишљења ИРК израђује ИОП-2 за ученике који имају изразите тешкоће у савладавању наставних садржаја. За сваког ученика у инклузији формиран је посебан иоп тим који израђује ове планове као вид додатне подршке ученику у образовању.

Тим за школску годину 2021/22. је оформљен у августу на седници наставничког већа. Тим је почетком школске године донео свој План рада.

а)План рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** |
| Август | - израда годишњег извештаја о раду тима и формирање тима (избор чланова) за школску 2021/22.годину | Директор,Тим за инклузију | Мишљења ИРК, Извештаји о реализацији ИОП-а,записници |
| Септембар | \*евидентирање ученика школе за пружање подршке кроз индивидуализацију и ИОП-е  \* Прикупљање сагласности од стране родитеља на ИОП  \*ИОП тим израђује ИОП-е за евидентиране ученике  \*План активности за инклузију се уграђује у ГПРШ, | Одељењски старешина,  Тим за инклузију,  ИОП-тим | Прикупљена докуметација, Сагласност родитеља,  Записник са састанка Тима за ИО,  ИОП-и |
| Октобар | \*Педагошки колегијум усваја ИОП-е за ученике, којима је потребна нека врста ове подршке  \*Праћење реализације ИОП-а  Радионице у оквиру Дечје недеље , Очувања здравља ученика | Чланови Педагошког колегијума и Тим за инклузију  ИОП-тим  Психолог школе  Одељењско веће | ИОП1; ИОП-2 Записници и извештаји тимова, евалуације ИОП  Списак ученика  Записници са одељењских већа, сагласност родитеља |
| Новембар | \*Праћење реализације ИОП-а за први класификациони период кроз извештај о реализацији ИОП-а, \*евидентирање нових ученика, \*писање ИОП-а (усвајање нових ИОП-а на Педагошком колегијуму), \*подношење захтева ИРК уколико је потребно, \*сагласност родитеља за ИОП за нове ученике који се укључују (уколико има нових ) | Тим за ИО  Директор  ИОП-тим  Чланови Педагошког колегијума | Мишљења ИРК, ИОП-1,ИОП-2, Записник са Педагошког колегијума |
| Децембар | \* Анализа извештаја на крају првог полугодишта – евалуација ИОП-а  \*Евидентирање ученика за ИОП-е, прибављање сагласности родитеља и покретање поступка  - Анализа обухвата ученика допунском наставом или додатном врстом подршке; | Одељењско веће  Тим за ИО  ИОП-тим  Предметни наставник, одељењски старешина  Стручна служба | Записници са одељењских већа, евалуације ИОП-а, Сагласност родитеља,  Извештаји |
| Јануар | \*Праћење реализације допунске наставе са ученицима којима је потребна додатна врста  \* ИОП-е за евидентиране ученике као и оне кои су већ у инклузији за друго полугодиште ,израда иоп-а | Стручна служба  Тим за ИО  Директор  ИОП-тим | Извештаји,  ИОП-1, ИОП-2 |
| Фебруар | \*Усвајање ИОП-а на Педагошком колегијуму  \*Вредновање – евалуација ИОП-а  \*припремна настава за ЗИ (уколико има ИОП ученика) | Чланови Педагошког колегијума  ИОП-тим | Записник са Педагошког колегијума  Извештаји, евалуације |
| Март | \* На крају 3. квартала – подносе се Извештаји о реализацији ИОП-а;  - Вредновање – евалуација ИОП-а  \*Евидентирање нових ученика за ИОП, одељењски старешина прибавља \*сагласност родитеља, покреће се поступак  \*Припремна настава за ЗИ  \* Састављање тестова за пробни ЗИ | ИОП-тимови  Одељењско веће  Дефектолог  Актив дефектолога | Записници са одељењских већа, евалуације ИОП-а,  Сагласност родитеља |
| Април | - Подношење захтева ИРК;  - Формирање ИОП тимова  - Писање ИОП-а  - Усвајање ИОП-а на Педагошком колегијуму | Тим за ИО  Директор  ИОП-тим  Чланови Педагошког колегијума | Мишљења ИРК, ИОП-1,ИОП-2,  Записник са Педагошког колегијума |
| Мај | - Праћење реализације ИОП-а  - Евиденција ученика 8. разреда по ИОП-у – одељењска већа 8. разреда  - Припремна настава за ЗИ  - Тестови за ЗИ  - Израда плана уписа у средње школе за ученике са ИОП-ом | ИОП-тимови  Тим за ИО  Предметни наставници и дефектолози | Записник са одељењских већа, евалуације  Распоред припремне наставе |
| Јун | - Анализа извештаја на крају школске године - евалуација ИОП-а  - Упућивање Захтева ИРК за бесплатну исхрану и боравак  - Предлагања мера за наредну годину  - Индивидуални планови уписа за ученике 8. разреда, спровођење ЗИ и уписау средње школе | ИОП-тимови  Тим за ИО  Комисија и дежурни наставници | Евалуације  Записник Тима за ИО  Записници са ЗИ |

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

Брине о информисању и подизању квалитета наставе (примена тематског и пројектног приступа у настави). Анализира ефекте реализације стручног усавршавања и његову примену у настави. Прати напредовање у струци унутар школе (са посебним освртом на пружање подршке заинтересованим наставницима око ажурирања документације).

Чланови тима су донели предлог Правилника са бодовном листом о стручном усавршавању унутар установе, на седници наставничког већа у августу 2021., када се буде усвојио на седници школског одбора биће саставни део годишњег плана рада школе.

Чланови Тима за професионални развој:

* Сашка Ивановић координатор тима
* Зорица Тошић
* Павле Обрадовић
* Валентино Ољача

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **ДОКАЗИ** |
| КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА | Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела  задужења | Чланови тима | Септембар | Записници са састанака тима |
| АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ | Преузимање од педагога школе и анализирање потреба и  компетенција запослених који фале (са компетенцијама које недостају), појединачних извештаја планова професионалног развоја  колега. | Сашка Ивановић | Септембар | Лични планови професионалног развоја запослених и  извештај анализе истих |
| ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА  СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | Анализирање досадашње базе података за текући петогодишњи период и остале колеге | Сашка Ивановић | Септембар | База података лиценцног периода |
| ПРАВЉЕЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2021-2022.ГОДИНУ | Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинарима са одређеним компетенцијама.  На основу те листе направити листу по колегама - које компетенције и колико бодова фали сваком колеги.  На основу тога, имајући податак од финансијског радника колико новца има на конту стручног усавршавања, направити план | Зорица Тошић | До 15.9. | Листа семинара за све колеге и листа са бодовима који фале (по компетенцијама) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | стручног усавршавања  за текућу годину |  |  |  |
| АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И  ОДАБИР СЕМИНАРА | Анализирање каталога  и контактирање водитеља изабраних семинара | Павле Обрадовић | Септембар, октобар | Листа одабраних семинара |
| АНАЛИЗА И УПОЗНАВАЊЕ ЦЕЛОГ КОЛЕКТИВА СА ЦЕЛИМ ПЛАНОМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СЕ ТИЧЕ УСАВРШАВАЊА У  ОКВИРУ УСТАНОВЕ | Анализа и допуна или модификација  постојећег правилника | Чланови тима | Октобар | Правилник о усавршавању у установи |
| КОНТАКТИРАЊЕ ВОДИТЕЉА СЕМИНАРА ЗА КОЈЕ СМО ЗАИНТЕРЕСОВАНИ И УТВРЂИВАЊЕ ДАТУМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | На основу контакта са водитељима, правимо спискове колега којима је потребан и користан изабрани семинар, одређујемо датум реализације, прикупљамо од водитеља рачун-сва та три документа достављамо директору и финансијском  раднику школе | Сашка Ивановић | Октобар Фебруар | Белешке, мејлови |
| ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, исте заводиму у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их одложи у досијее запослених.  Запосленима уручујемо оригинале сертификата | Чланови тима | Током године | База података текућег лиценсног периода, досијеи колега |
| ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА | Педагог школе по природи посла, заједно са директором прати примену наученог | Педагог, директор | Током године | Припреме са часова,видео снимци,белешке у дневницима васпитно- образовног рада, чек листе са посета часова  педагога и директора школе |
| АНАЛИЗА ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ИНИЦИРАЊЕ КОЛЕГА КОЈИ БИ БИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЗА КОНКУРИСАЊЕ  ЗА ДОБИЈАЊЕ ЗВАЊА | На стручним већима изанализирати правилник о стручном усавршавању и напредовању у струци и на основу искуства колега који су добили звање - појединим колегама да конкуришу за звање | Стручна већа | Јануар 2022. | Записники са стручних већа |
| ПРЕЗЕНТАЦИЈА СТЕЧЕНИХ ЗНАЊА И ВЕШТИНА СА ПОХАЂАНИХ СЕМИНАРА | Колеге које су похађале семинаре стручног усавршавања ће колективу презентовати стечена знања. | Валентино Ољача | Фебруар | Анализа прегледаних портфолија наставника и предлог мера за унапређивање анализираног стања . |
| ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА | Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је  ажурна, листе семинара | Чланови тима | Јун 2022. | Извештај који је саставни део Годишњег извештаја  рада школе |

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

Праћење планирања и реализације тематског повезивања наставних садржаја. Размена дилема и недоумица у погледу реализације међупредметних компетенција. Сарадња са стручним институцијама ради успешне примене истих.

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

1) компетенција за учење;

2) одговорно учешће у демократском друштву;

3) естетичка компетенција;

4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;

6) одговоран однос према здрављу;

7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

8) рад са подацима и информацијама;

9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

ПРЕДУЗЕТНИШТВО, очекује се да ће ученици на крају основног образовања:

* бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.
* бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
* моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
* бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
* бити оспособљени за самостално учење;
* умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
* бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

**Начини остваривања** динамичнијег и ангажованијих комбиновања знања, вештина и ставова како би се развијале међупредметне компетенције и предузетништво

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активност** | **Реализатор** |
| **VIII-IX** | Израда Програмарада Подела задужења  Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе, пројектна настава...)  Издвајање садржаја/тема наставних предмета за развој међупредметних компетенције ипредузетништва  Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција ипредузетништва  Употреба ИКТ-а   * Развијање међупредметних компететенција и предузетништва имплементирањем googl учионице у наставни процес | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима  Руководилац тима, чланови тима |
| **X** | Дечја недеља  Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана здраве хране и реализација пројекта „Здрава ужина“  Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе  Унапређење међупредметних компетенција у циљу очувања и унапређења здравља – презентација | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима,  Стручни сарадник, наставници, ученици |
| **XI** | Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана - по избору  Дани писмености – Вук Караџић – израда паноа и презентација  Светски дан права детета | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима,  Стручни сарадник, наставници, ученици |
| **XII** | Реализације пројектне наставе  Ангажовање и процена ангажованости ученика у креативним пројектима припреме прославе Нове године | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима,  Стручни сарадник, наставници, ученици |
| **I** | Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве  Анализа рада Тима и израда полугодишњег извештаја | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима,  Стручни сарадник, наставници, ученици |
| **II** | Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта:   * Дан државности Србије * Међународни дан матерњег језика | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима,  Стручни сарадник, наставници, ученици |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Развијање међупредметних компететенција и предузетништва имплементирањем googl учионице у наставни процес |  |
| **III** | Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Пролеће“ и Међународни дан жена  1. Светски дан шума и заштита вода | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима,  Стручни сарадник, наставници, ученици |
| **IV** | Промоција предузетништва/Ускршњи базар  Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције:  - Уређење школског дворишта  - Дан планете Земље  - Дан књиге  - Манифестација „Вече смеха“ | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима,  Стручни сарадник, наставници, ученици |
| **V** | Развијање међупредметних компетенција кроз  реализацију пројекта и сарадњу Општинског одбора Црвеног Крста Мало Црниће  Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз реализацију манифестације „Црљеначко песничко вече“ | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима,  Стручни сарадник, наставници, ученици |
|  | Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва крозприпрему и реализацију манифестације „Сјај у оку“ | Тим за КЈД |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **VI** | Анализа реализације пројектне наставе Анализа ангажованости ученика у пројектима  Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја | Руководилац тима, чланови тима |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:**

* Стара се о обезбеђивању и унапређење квалитета образовано-васпитног рада установе
* Прати остваривање школског програма
* Прати остваривање развојног плана установе
* прати остваривање годишњег плана рада установе
* Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција
* Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
* Прати и утврђује резултате рада ученика

**Чланови тима:**директоркa Сребранка Томић,члан

стручни сарадник Сашка Ивановић, координатор тима

Јелена Пантелић, наставница предметне наставе,члан

Тамара Јованчевић(наставница предметне наставе),члан

Биљана Ковачевић (н,аставница предметне наставе),члан

Ивица Милосављевић (наставник разредне наставе),члан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Конституисање тима | август | -договори, консултације, састаници  -предлагање чланова, избор координатора тима и записничара | Директор, психолог |
| Израда програма рада тима | август -септембар | -састанци и консултације  процена услова за почетак школске године  -доношење новог развојног плана установе (тим за развојно планирање)  -анализа и разматрање допуне развојног плана  -дефинисање елеманата потребних за израду програма  -анализа рада и доношење нових планова и програма, Стручних већа и Тимова за школску 2021-22  -усвајање плана рада тима до 15 септембра | Чланови тима |
| Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање образовано васпитног рада | Завршетак 1. полугодишта | -анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2021-2022  -разматрање и анализа рада стручних већа, тимова, стручних актива уз анализу и давање препорука и сугестија  -извештај о раду директора о раду током 1.полугодишта и раду стручних сарадника  -израда извештаја са анализом стања и препорукама за унапређење  -анализа извештаја о реализацији школског развојног плана | Чланови тима |
| Праћење методологије самовредновања у односу у на стандарде квалитета рада установе | Током школске године | -учешће   у праћењу акциног плана унапређења наставе | Чланови тима, тим за самовредновање, стручни актив |
| Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образованог рада, резултате вредновања и спољашњег вредновања | Током школске године | -разматрање података добијених самовредновањем у току школске године  -разматрање извештаја о су  -разматрање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  током школске године  -давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника | Тим за самовредновање  Тим за професионални развој |
| Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене | Током школске године | -постављање на огласну таблу и сајт школе  -презентација на Наставничком већу | Директор, Стручни сарадник, секретар, чланови тима |
| Вредновање рада наставника | Током школске године | -посета часова  -разматрање Извештаја о педагошко-инструктивном раду са препорукама за унапређење  -анализа реализације наставе | Директор, стручни сарадник, ТИО |
| Анализа постигнућа ученика | Јун | -анализа постигнућа успеха ученика на такмичењима  -анализа завршног испита | Чланови тима |
| Учешће у креирању Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и извештаји реализације годишњег плана | Јун-август | -дефинисање прироритета за унапређење  -давање предлога активности | Чланови тима, тим за самовредновање, стручни актив за развојно планирање |
| Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана-развојног плана за школску 2021-22 и предлог Анекса ако се укаже потреба | август | -анализа  -дискусија  -сугестија  -извештај | Чланови тима |
| Израда извештаја о раду Тима за школску 2021-22 | август | -преглед планираних и реализованих активности и давање препорука за наредну школску годину | Чланови тима |
| Упознавање Наставничког већа са Извештајем тима | Завршетак 1. и 2.полугодишта | -читање извештаја на Наставничком већу | Чланови тима |
| Анализа ефективности рада тима | Завршетак 2.полугодишта | -самоевалуација рада тима | Чланови тима |
|  |  |  |  |

**ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

Чланови тима: координатор тима- Божидар Филиповић , Маријана Вељковић, Тамара Јованчевић, Тамара Живковић и Сашка Ивановић

| *Активности* | *Начин реализације* | *Време реализације* | *Носиоци активности* |
| --- | --- | --- | --- |
| * Планирање рада | Избор чланова тима  Креирање акционог плана реализације  Подела задужења | Август 2021. | Чланови тима |
| * Информисање свих актера школског живота о плану рада тима за школску 21/22. | Наставничко веће  Савет родитеља  Ученички парламент  Ученици седмог и осмог разреда  Родитељи ученика | Септембар 2021. | Чланови тима |
| * Проширивање тима | Укључивање и обучавање одељенских старешина у реализацију пројекта ПО | Септембар 2021. | Психолог |
| * Планирање реализације радионица | Избор радионица за ученике седмог и ученике осмог разреда и време извођења и ученике у разредној настави | Октобар 2021. | Чланови тима  ОС |
| * Вођење евиденције | Креирање модела за евиденцију  Формирање фолдера евиденције о реализацији радионица  Анализа | Окотбар 2021.  Током године | Чланови тима  Задужени члан тима |
| * Реализација радионица | ЧОС  Ваннаставне активности  Редовна настава | Током године  Од октобра до маја | Чланови тима  и ОС |
| * Реални сусрети | Представљање занимања родитеља ученика за ученике у нижој настави кроз ликовне радове  Представљање средњих школа од стране бивших ученика наше школе  Представљање средњих школа | Фебруар 2022.  Март 2022.  Мај 2022. | психолог  Чланови тима  учитељи |
| * Општи родитељски састанак | Организовање општег родитељског састанка  Предавање за родитеље (о завршном испиту и значају ПО), радионица | Фебруар 2022. | Психолог и одељенске старешине |
| * Индивидуални рад са ученицима | Професионално тестирање ученика осмог разреда за правилан избор средње школе и саветодавни рад | Април 2022. | психолог |
| * Сарадња | Са другим школа  Са родитељима  Средњим школама | Током године | Одељенске старешине, психолог |
| * Промоција | Промовисање активности на реализацији пројекта ПО на огласним таблама, састанцима стручних већа, сајту школе, друштвеним мрежамашколском часопису... | Током године | Психолог ,одељенске старешине (чланови тима) |
| Чланови тима: Божидар Филиповић, Маријана Вељковић, Тамара Јованчевић, Тамара Живковић,Сашка Ивановић- председник тима Божидар Филиповић | | | |

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Чланови тима:**

1.Сребранка Томић, директор школе

2.Славица Милијевић, цекретар школе

3. Сашка Ивановић, школски психолог

4. Данијела Аритоновић Марковић, наставник рачунарства и информатике

5. Тамара Јованчевић, наставник физичког васпитања

6. Павле Обрадовић, наставник разредне наставе

7. Зорица Тошић, наставник разредне наставе

8. Сузана Величковић, наставник разредне наставе

9. Зорица Ђурђановић, наставник разредне наставе

10. **Данијела Илић,наставник хемије – координатор**

**Сарадници у реализацији плана:**

Ученици, родитељи, савет родитеља, школски одбор, колектив школе, школска управа, правосудни органи, МУП Србије, Центар за социјални рад, ДЗ,...

**Задаци:**

1) припрема програм заштите;

2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) води и чува документацију;

9) извештава стручна тела и орган управљања.

**План рада тима и акциони план за школску 2021/2022. годину**

**1) Превентивне активности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | | **Време**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** | **Очекивани исход** | **Евалуатор** |
| 1. | Конституисање тима, подела  задужења, динамика рада | Септембар  2021. | Директор  Тим | Конституисан тим,  подељена задужења | Директор |
| 2. | Израда Програма заштите  ученика од насиља и Плана  рада за школску 2021/2022. | Септембар  2021. | Тим | План и програм рада  чини саставни део  Годишњег плана рада  школе | Директор |
| 3. | Усаглашавање свих школских  аката који се тичу заштите и  безбедности ученика  Ликовна радионица са ученицима петог разреда грађ.васпитања у оквиру пројекта задатка у вези подизања међупредметних компетенција и очувања здравља(посета удружењу деце са Дауновим синдромом) | Септембар  октобар 2021 | Секретар | Усаглашени и доступни  свим актерима живота  школе:  Правила понашања  Правилник о правима,  обавезама и  одговорности ученика Правилник о мерама,  начину и поступку  заштите и безбедности  ученика | Директор |
| 4. | Сагледавање безбедносне  ситуације у школи | Октобар  2021. | Тим | Одређен ниво  безбедности ученика у  школи | Директор |
| 5. | Успостављање сарадње са  МУП-ом у циљу  установљавања процедуре  реаговања у случајевима  насиља и обавештавања  надлежних служби и лица | Октобар  2021. | Тим, | Постоји списак особа и  телефона запослених у  МУП-у задужених за  контакте | Директор |
| 6. | Дефинисање Правила  понашања са ученицима првог разреда | Октобар  2021. | Тим,  одељењске  старешине  свих ученика  I раз. | Правила понашања ОЗ | Директор |
| 7. | Дефинисање интерних  поступака и процедура у  ситуацијама сумње и појаве  насиља са дефинисаним  улогама и одговорношћу у  примени истих | Октобар  2021. | Тим | Усвојени поступци и  процедуре у случајевима сумње или појаве  насиља, злостављања и  занемаривања деце  ученика | Директор |
| 8. | Информисање свих  интересних група о садржају  Правилника о протоколу  поступања у установи у  одговору на насиље,  злостављање и занемаривање | Октобар –  новембар  2021. | Одељењске  старешине  Психолог | Ученици, родитељи и  запослени у школи  упознати су са Проколом који је доступан преко  одељењских старешина,  огласне табле и сајта  школе | Директор |
| 9. | Израда школског јавног паноа на нивоу свих разреда на тему радних обавеза ученика | Октобар  2021. | Тим | Ученици знају своје дужности и обавезе као и начине реализације истих | Директор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | | **Време**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** | **Очекивани исход** | **Евалуатор** |
| 10. | Сарадња са уч.парламентом ученици промовишу толеранцију сарадњу међу собом(међувршњачка едукација) | Новембар  2021. | Педагог,  УП | Ученици I разреда СМШ  не показују  дискирминативно  понашање | Директор |
| 11. | Тромесечна анализа  дежурства ученика и  наставника | Новембар  2021. | Тим | Евиденција о дежурству  се уредно води | Директор |
| 12. | Безбедност ученика на  интернету | Децембар  2021. | Тим | Нема случаја  злоупотребе ученика на  интернету | Директор |
| 13. | Трибина за ученике на тему  „Шта радиш кад видиш насиље“  Анкета крајем првог полугодишта (уч.парламент помаже у анкетирању) | Јануар 2022. | Тим | Ученици упознати са  процедурама поступања  у борби против насиља | Директор |
| 14. | Тромесечна анализа  дежурства ученика и  наставника | Фебруар  2022. | Тим | Евиденција о дежурству  се уредно води | Директор |
| 15. | Домаћи задатак из српског  језика и књижевности на тему  вршњачког насиља | Март 2022. | Наставник  српског  језика | Јавни час школе/  читање најбољих радова | Директор |
| 16. | Психолошке радионице за  ученике о мирном  решавању сукоба | Април 2022. | Психолог,  Тим | Одржана радионица са  ученицима I и III разреда | Директор |
| 17. | Вођење евиденције о процени  ризика и појавама насиља | Континуирано | Тим | Постоји свеска за вођење евиденције о насиљу у  школи | Директор |
| 18. | Осветљавање школског  дворишта и обезбеђивање  веће покривености дворишта  спољашњим видео надзором | Мај 2022. | Директор  школе | Школско двориште је  осветљено и цело  покривено видео  надзором;  Преглед снимака видео  надзор је континуиран | Директор |
| 19. | Тромесечна анализа  дежурства ученика и  наставника | Мај 2022. | Тим | Евиденција о дежурству  се уредно води | Директор |
| 20  . | Евалуација рада Tима и има и  извештавање на седници  Наставничког већа | Јануар/јун  2022. | Тим | Усвојени извештаји о  раду тима | Директор |
| 21. | Мере за унапређивање  безбедности ученика у школи | Август 2022. | Тим | Урађен акциони план  унапређења рада школе  у области појачане  безбедности ученика | Директор |

1. **Интервентне активности према нивоима насиља,**

**злостављања и занемариваања**

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. На крају ГПРШ у прилогу се налази *Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ниво насиља** | | **Интервенција** |
| **I** | Ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање", добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација, узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом... | Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво. |
| **II** | Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу, уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање, сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање, сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење, оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика... | Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ниво насиља** | | **Интервенција** |
| **III** | Туча,дављење,бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем, застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације, претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других, завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија. | Активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности. |

**Редослед поступања у интервенцији:**

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

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника;

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби;

4) Консултације у установи (одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент). Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања уз учешће ученика и у складу су са његовим развојним могућностима. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања) и зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

**Документација, анализа и извештавање**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа; 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;

5) анализира стање и извештава.

Координатор Тима

Данијела Илић, наставник хемије

**АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНOГ AКТИВA ЗA РAЗВOJНO ПЛAНИРAЊE (У ПРИЛОГУ)**

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (У ПРИЛОГУ)**

**ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

СЕПТЕМБАР-ЈАНУАР

· Израда плана рада актива

· Израда глобалних планова за школску 2021/2022. годину

· Израда планова допунске и додатне наставе

· Разматрање новог плана и програма за 2. разред (Дигитални свет), 4. и

8. разред

· Анкетирање ученика за изборне предмете

· Разматрање правилника и критеријума за одређивање деце која ће

наставу похађати по ИОП-у

ФЕБРУАР-ЈУН (АВГУСТ)

-Припрема и организација израде предлога Школског програма

· Израда полугодишњег извештаја рада актива

· Израда плана рада припремне наставе за ученике осмог разреда/

такмичења

· Разматрање остварености наставног садржаја (ограничења,

потешкоће)

· Анализа реализације индивидуалних образовних планова

Предлог новог школског програма 2022.-2026. на седници НВ за усвајање на седници школског обора

· Израда оперативног плана за школску 2022/2023. годину

НАПОМЕНА: Активности које се буду реализовале током школске године, а

нису планиране, биће евидентиране у извештају о раду.

**4.6. OДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ**

Програми рада одељењских старешина се налазе као прилог у њиховим плановима рада и у ес дневнику.

С обзиром на то да је претходних година школа била укључена у програм Основи безбедности деце, Безбедност деце на интернету који реализује Министарство унутрашњих послова у сарадњи са школама, реализујући га током часова одељенског старешине ,настојаћемо да уколико то буде могуће наставимо сарадњу на реализацији ових програма који имају за циљ подизање безбедоносне културе ученика.

По добијању информација од ПУ Пожаревац, одељењске старешине за одређене разреде ће у својим програмима рада одељењских старешина извршити корекције.

**4.7. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Општи циљ: оспособљавање ученика за живот и рад у демократском друштву, за активно учешће у животу и раду школе и активну улогу у сопственом образовању и васпитању.

ЗАДАЦИ:

* да ученици добију информацију о њиховим правима и обавезама и другим питањима која су од посебног значаја за њихово школовање,
* оспособити ученике за
  + самостално и слободно изношење мишљења, предлога, сугестија
  + активно учешће у животу и раду школе
  + активну улогу у сопственом образовању и васпитању
  + креативно изражавање
  + доношење важних одлука, сарадњу и договор са другима
    - усмерити развој ученика у правцу развоја демократских вредности – самоинцијатива, самопоуздање, одлучност, одговорност, поштовање других и њихових права.

План рада Ученичког парламента

Септембар/октобар

* Конституисање Ученичког парламента и доношење Пословника о раду ученичког парламента
* Упознавање са важним документима школе
* Активности поводом дана Здраве хране (имамо ли више здравих навика или порока)
* Активности поводом Дечје недеље
* Упознавање са развијањем и подржавањем међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу и принципа родне равноправности који ће наставници настојати током школске године јачати код ученика
* Упознавање ученика са планом и програмом рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* Текућа питања

Новембар/ децембар

* Међусобна комуникација и сарадња наставник – ученик – стручни сарадник
* Професионална оријентација (укључивање ученика у процес)
* Болести савременог света

Јанурар/фебруар

* Разматрање успеха на крају првог полугодишта
* Култура - Бонтон – креативна радионица
* По потреби и интересовању ученика нека од радионица

Март/април

* Разговор о предстојећем квалификационом испиту за ученике осмог разреда
* Учешће у раду и животу школе – у сусрет пролећу

Мај/јуни

* Предлози за побољшање рада школе
* Најбољи ученици 8-ог разреда и предлози за ђака генерације
* Разматрање успеха ученика осмог разреда и упис у средње школе
* Разматрање успеха ученика од првог до осмог разреда
* Израда програма рада ђачког парламента за следећу школску годину

НАПОМЕНА

По конституисању ученичког парламента, исти ће извршити анализу понуђеног програма рада и у складу са интересовањима, потребама и виђењима ученика допунити и обогатити разноврсним активностима програм рада..

* 1. **ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**

**Програм рада психолога**

**ЦИЉ**

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

**ЗАДАЦИ**

* Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
* Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
* Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
* Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
* Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
* Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
* Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
* Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

**ОБЛАСТИ РАДА**

**План рада стручног сарадника-психолога**

Школска психолошкиња је запослена са 100 посто радног времена на позицији стручни сарадник-психолог.

|  |  |
| --- | --- |
| **План рада стручног сарадника-психолошкиње** за 2021/22.годину  **Сашка Ивановић** | |
| **ОБЛАСТ 1:Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | |
| **Планиране активности** | **Време реализације** |
| Учествовање у изради развојног плана | август-септембаар |
| Учествовање у припремању школског програма | јун-септембар |
| Учествовање у изради годишњег плана рада школе | август-септембар |
| учествовање у изради плана самовредновања установе | јун-септембар |
| Учестовање у изради индивидуалних образовних програма за ученике | август –септембар |
| Израда плана посете стручног сарадника часовима | Септембар/октобар |
| Израда годишњег плана рада психолошкиње, плана стручног усавршавања психолошкиње | септембар и током школске године |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ 2:Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | |
| **Планиране активности** | **Време реализације** |
| Учестоввање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагању мера за побољшање ефикасности, економичностии успешности установе у задовољавању образовних потреба ученика | током школске године |
| Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика | током школске године |
| Праћење примене мера индивидуализације и иоп планова ученика | током школске године |
| Учестовавање у истраживању у оквиру самовредновања рада школе | током школске године |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ 3:Рад са наставницима, посредни и непосредни рад** | |
| **Планиране активности** | **Време реализације** |
| Пружање подршке наставницима у стварању оптималних услова за задовољење психолошких и развојних потреба деце/ученика | током школске године |
| Пружање подшке наставницима у планирању и реализацији образовно-васпитног рада са ученицима, избора техника учења, креирања подсицајне атмосфере за рад унутар одељења, унапређивања комуникацијских вештина и сарадње | током школске године  Радионица по потреби |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција (комуникацијске вештине, конструктивно решавање сукоба) | Радионица 1.полугодиште |
| Саветодавни рад са наставницима у процесу индивидуализације образовно-васпитног процеса и психолошка процена ученика | Почетак ш.године и по потреби |
| Пружање подршке наставницима у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна образовна подршка | Почетак године и са планом за тио тим |
| Оснаживање наставника у раду са талентованим и даровитим ученицима | Почетак године и по потреби |
| Упознавање наставника са карактеристикама ученика из осетљивих,маргинализованих група и развијање сарадње са породицом ученика | Почетак и током године |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима који испољавају тешкоће у учењу и понашању | Током читаве године |
| Оснаживање наставника у раду са учеником у функцији професионалне оријентације ученика | Друго полугодиште |
| Посета часовима и давање повратних информација о посети часа кроз извештај као и предлога унапређивања образовно-васпитног рада | Током године |
| Подстицање наставника за тимски рад и заједничке пројекте унутар школе | Кроз тимове |
| Оснаживање и усмеравање наставника за израду плана стручног усавршавања и професионалног развоја | Септембар и по потреби кроз тим за професионални развој |
| Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима | Током године |
| Пружање подршке наставницима у процесу увођења у посао и стицању звања | Током године |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ 4: Рад са ученицима, посредни и непосредни рад** | |
| **Планиране активности** | **Време реализације** |
| Учешће у пријему ученика, адаптацији и праћењу аддаптације | Септембар/октобар и током године |
| Праћење напредовања ученика у развоју и учењу | Групно и индивидуално, континуирано и на класификационим периодима |
| Учешће у иоп тимовима | По плану тио тима |
| Проционалног,социјалног статуса детета и провера спремности за полазак у школу, учествовање у електронском упису ученика у први разред и препоруке за рад | Април-јул |
| Психолошко испитивање ученика (способности, личности,склоности,професионалног интересовања) | Током године |
| Саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у развоју, учењу,адаптацији, емоцијама и понашању | Током школске године |
| Праћење појачаног васпитног рада ученика и помоћ у пружању мера за корекцију понашања | Током школске године  Уз тим за заштиту ученика |
| Евидентирање дароввитих ученика и пружање помоћи у изради профила за иоп-3 образовни програм | Почетак школске године и по потреби |
| Повећање међупредметних компетенција:Одговоран однос према здрављу и кључних компетенција,ставова и вредности за ученике-превенција насиља, очување здравља, конструктивно решавање проблема,стратегије учења и мотвација за учење..) | Током школске године |
| Професионално информисање и саветовање ученика, тестирање професионалног интересовања ученика, подршка и помоћ при избору уписа средње школе | Током школске године, друго полугодиште |
| Предавање и обележавање битних датума за ученике из области менталног здравља | Током школске године |
| Информисање ученика о такмињима и конкурсима и праћење успеха ученика на истима | Током школске године |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ5: Рад са родитељима/старатељима-посредни и непосредни рад** | |
| **Планирране активности** | **Време реализације** |
| **Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за праћење развоја ученика,интервјусање** | **За упис учениика у први разред и по потреби кроз индивидуалне разговоре током школске године** |
| Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који испољавају тешкоће у учењу,развоју,понашању | По потреби током школске године |
| Јачање родитељске компетенције у родитељско васпитној улози | Током школске године |
| Саветодавни рад са родитељима чија су деца у појачаном васпитном раду због повреде правила понашања у школи | Током школске године и у оквиру тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања |
| Сарадња са родитељима/стратељима у оквиру иоп тимова чија деца наставу прате по индивидуализацији и иоп-у | Почетак школске године и по плану тио тима |
| Оснаживање родитеља/старатеља чија деца показују таленат, и изузетне способности у функцији подстицања развоја детета | Током школске године по потреби |
| Учествовање у програмима сарадње установе са родитељима (родитељски састанци, савет родитеља) | По плану савета родитеља и на родитељским састанцима ,нарочито за ученике 8.разреда |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ 6: Рад са директорком,помоћником директорке,стручним сарадницима,личним пратиоцем и педагошким асистентом** | |
| **Планиране активности** | **Време реализације** |
| Сарадња на пословима у вези ефикасности,економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе | Током школске године, контиуирано,свакодневно |
| Сарадња са дирекотроком на припреми докумената установе, прегледу и анализи | Током школске године, највише почетак , крај првог и крај другог полугодишта .  За ГПРШ, РП, самовредновање, школски програм, оперативни план рада школе, извештаји |
| Сарадња са директорком у припреми и организовању предавања и радионица за ученике, запослене ,родитеље | Током школске године |
| Сарадња са директорком и помоћником директорке у оквиру комисије за завршни испит | Друго полугодиште |
| Сарадња са директорком по питању жалби и приговора на оцену из предмета и владања | По потреби |
| Сарадња са директорком другим стручним сарадницима у вези припреме и организације стручног усавршавања запослених | Током шкослке године |
| Сарадња са директорком у организацији школских манифестаија и учествовању у пројектима | Током школске године |
| Сарадња са дирекотоком у оквиру промоције школе (друштвене мреже школе и школски часопис,летопис) | Током школске године |
| Сарадња са директорком у оквиру обиласка наставе | Токо м школске године |
| Сарадња са дирекоторком и помоћником дирекотрке у вези организовања школских такмичења | Друго полугодиште |
| Сарадња са директорком и помоћником директора у оквиру повреда правила понашања у школи и радних обавеза | Током школске године у оквиру тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања |
| Сарадња са личним пратиоцем и педагошким асистентом ученика за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању | Школа не остварује ово право на личног пратиоца и педагошког асистента |
| Сарадња са директорком у оквиру комиисја за полагање испита за лиценцу код наставника и стручних сарадника | По потреби |
| Сарадња са директорком школе у вези увођења приправника у посао | По потреби |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ 7: Рад у стручним органима и тимовима и комисијама** | |
| **Планиране активности** | **Време реализације** |
| Учествовње у раду Наставничког већа | По плану рада нв |
| Учествовање у раду актива за развојно планирање, развој школског програм аи педагошког колегијума | Током школске године по плану рада за ова тела |
| Учестввоање у раду школских тимова као члан и координатор:  -Координатор за тим за СВ,  -Координатор тима за обезбеђивање квалитета развоја установе  -Координатор тима за професионални развој  -Координатор тима за инклузивно образовање  -члан стручног актива за развој школског програма  -члан стручног актива за развојно планирање  -Члан тима за професионалну оријентацију  -Члан тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва  -Члан тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злосатављања и занемаривања  -Председник комисије за доделу признања и награда  -Председник комисије за стручно усавршавање и унапређивање васпитно-образовног рада и иновација  -члан комисије за уређење школског сајта  -члан комисије за организацију завршног испита | Током школске године по плану рада тимова,актива и комисија |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ 8:Сарадња са надлежним установама, организацијама,удружењима, јединицом локалне самоуправе и другим установама** | |
| **Планиране активности** | **Време реализације** |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама од значаја за остваривања циљева образовно-васпитног рада установе и добробити ученика | Током школске године |
| Сарадља са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривања циљева образовно-васпитног рада |  |
| Сарадња са психолозима и педагозима који раде по другим установама, институцијама,удружењима од значаја за образовно-васпитни рад установе и добробит ученика (развојно саветовалиште и саветовалиште за младе пожаревац, Центар за социјални рад,национална служба за запошљавање) | Током школске године |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ 9: Вођење документације , припрема за рад и стручно усавршавање** | |
| **Планиране активности** | **Време реализације** |
| Вођење евиденције о свом раду и психолошки досије ученика и портфолио наставника | Током школске године |
| Вођење евиденције о извшеним анализама, извештајима, обиласку часова,психолошким тестирањима | Током школске године |
| Припрема за све послове планиране годишњим програмом и планом рада психолога | Током школске године |
| Прикупљање података и чување и заштита података о ученицима у складу са прописима | Током школске године |
| Стручно усавршавање и праћење стручне литературе | По плану стручног усавршавања |
| Прикупљање оперативних планова рада наставника | Почетком године и почетком месеца |

**Програм рада библиотекара**

-Редовни библиотечки послови:набавка библиотечко-медијске грађе,њено инвентарисање,класификација,сигнирање.

-Функционално и естетско уређење простора библиотеке.У складу са конкретним условима и могућностима школе организовати просторне целине за учење,необавезно читање,истраживање,функционалан рад.

-Издавање на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање).

-Помоћ ученицима при избору литературе.

-Часови вршњачке едукације на којима ће старији ученици млађима препоручивати књиге и читати најзанимљивије одломке.

-Слушање аудио бајки које је посебно занимљиво ученицима првог циклуса основног образовања и васпитања.

-Организовање такмичења/смотри/конкурса у којима ће учествовати и ученици и наставници.

-Организовање тематских изложби.

-Организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове године,Божића и Ускрса и других међународних и верских празника.

-Обележавање дана рођења значајних личности из области културе,науке,књижевности,уметности и других области.

-Сарадња са предшколским установама.Дружење са предшколцима.

-Организација посете другој школској или јавној библиотеци како би ученици видели како раде друге библиотеке.

-Остваривање сарадње са другим организацијама и установама културе и организовање посета које ће пратити план и програм наставе и учења.

-Промоције и читање актуелних или награђиваних књига.

-Организовање гостовања домаћих и страних писаца у форми предавања,читања или радионице.

-Организација дана отворених врата приликом којих ће деца моћи да прикажу производе свог креативног рада у школи.

-Стручно усавршавање библиотекара-индивидуално и путем семинара које организују одговарајуће стручне и друге институције.Учешће у раду свих стручних актива школе,стручних већа,Наставничког већа као и Актива библиотекара општине и града Сарадња са другим библиотекама и издавачким кућама.

**Активности које су временски одређене**

СЕПТЕМБАР

-Упознавање ученика са радом школске библиотеке.

-Покретање других врста секција у зависности од интересовања ученика:новинарска,драмска,рецитаторска и друге.Одређивање динамике реализације њихових активности.

-У сарадњи са наставницима разредне наставе обавити пописивање ученика првог разреда,а онда организовати и час упознавања са правилима рада библиотеке,пословима библиотекара,што ће прваке оспособити за самостално коришћење библиотечке грађе.

-Обележавање Међународног дана писмености (8.септембра).Организовање радионице или трибине на тему врста писмености (медијска,дигитална,информатичка писменост).

-Обележавање Европског дана језика (26.септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика.

ОКТОБАР

-Обележавање Дечије недеље.

-Планирање набавке литературе и периодних публикација за ученике,наставнике и стручне сараднике,као и медијатечке грађе.

-Припремање ученика за приредбу поводом Дана школе.

-Посета Сајму књига у Београду.

-Обележавање Светског дана школских библиотека (последљи понедељак у октобру).

-Припремање ученика за учешће у пројекту ,,Читалачка значка“.

НОВЕМБАР

-Обележавање Европског дана науке (7.новембар).У сарадњи са наставницима у школи се могу организовати Дани науке.

-Обележавање Међународног дана детета (20.новембар).

ДЕЦЕМБАР

-Обележавање Дана библиотекара Србије (14.новембар).

ЈАНУАР

-Обележавање Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.

ФЕБРУАР

-Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.фебруар).Организовати трибину или радионицу на тему интеркултуралности и неговања језичке културе и културалне различитости.У библиотеци се може организовати час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима.

-Обележавање Националног дана књиге (28.фебруар).Овом приликом се може,у сарадњи са наставницима разредне или са наставницима предметне наставе,организовати час читања поезије у библиотеци.

-Припрема извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту.

МАРТ

-Одабир уџбеника за нову школску годину.

-Одабир песама и припрема ученика за такмичење рецитатора.

-Школско такмичење у рецитовању.

-Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16.март).Овај дан се може обележити радионицом на тему медијске писмености.

-Обележавање Светског дана поезије (21.март).Поводом обележавања овог дана може бити направљен колаж исечака снимака на којима сами песници и познати глумци читају песме,а чију ћете пројекцију том приликоморганизовати у библиотеци.

АПРИЛ

-Обележавање Међународног дана дечије књиге (2.април).Овај дан се може обележити организовањем креативне радионице у школској библиотеци на којој ће ученици сами стварати своје сликовнице и писати бајке,или направити лутке за луткарску представу коју сами могу осмислити и изводити.

-Поводом обележавања Светског дана књиге и ауторских права (23.април) може бити организована посета некој од издавачких кућа где ће ученици бити боље упознати са заштитом интелектуалног власништва путем заштите ауторских права.

-Награђивање најбољих ученика у пројекту ,,Читалачка значка“.

МАЈ

-За ученике осмог разреда организовати радионице на тему професионалне оријентације.

-Организовати посете средњим школама које ће за ту прилику припремити кратке презентације којима ће својим потенцијалним ученицима представити свој рад.

ЈУН

-Проглашење најчитаније књиге у предходној години.

-Организовање дана размене старих уџбеника.

-У сарадњи са одељенским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године.

-Анализа потреба за литературом,периодичним публикацијама за ученике,наставнике и стручне сараднике,као и медијатечке грађе.

-Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години.

АВГУСТ

-Припрема и израда годишњег,месечних и оперативних планова рада.

-Сређивање књижног фонда,утврђиваењ стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе.

-Ревизија библиотечко-медијатечке грађе.

-Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.

-Просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора,фукционалности и прилагођености потребама ученика.

**5. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАНА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

**5.1. ПЛАН РAДA ШКOЛСКOГ OДБOРA**

Шкoлски oдбoр рaзмaтрaћe и дoнoсити прoгрaм рaдa шкoлe, извeштaj o рaду шкoлe, финaнсијски фoнд шкoлe, пeриoдичнe oбрaчунe и зaвршни рaчун, рaсписивaњe кoнкурсa зa избoр нaстaвникa и стручних сaрaдникa, рaзмaтрaћe успeх учeникa и мeрe зa пoбoљшaњe успeхa, кao и другa питaњa утврђeнa зaкoнoм o oснoвнoj шкoли и Стaтутoм шкoлe.Шкoлски oдбoр имaћe нajмaњe шeст сeдницa и тo:

Aвгуст – Сeптeмбaр

* aнaлизa и усвajaњe гoдишњeг извeштaja o рaду шкoлe,
* усвajaњe гoдишњeг прoгрaмa рaдa шкoлe,
* утврђивaњe oпрeмљeнoсти шкoлe зa слeдeћу шкoлску гoдину.

Oктoбaр - Нoвeмбaр

* aнaлизa успeхa и дисциплинe учeникa нa крajу и клaсификaциoнoг пeриoдa,
* aнaлизa oствaрeнoг прoгрaмa рaдa шкoлe,
* aнaлизa извeдeних eкскурзијa,
* рaзмaтрaњe кaдрoвскe прoблeмaтикe.

Jaнуaр

* aнaлизa успeхa и дисциплинe учeникa нa крajу и пoлугoдиштa,
* aнaлизa рeaлизoвaнoг дeлa прoгрaмa рaдa шкoлe зa и пoлугoдиштe,
* aнaлизa рaдa стручних oргaнa шкoлe, кao и сaвeтa рoдитeљa.

Мaрт - Aприл

* извeштaj o финaнсијскoм пoслoвaњу шкoлe,
* aнaлизa успeхa и дисциплинe нa крajу III клaсификaциoнoг пeриoдa,
* aнaлизa oствaрeнoг прoгрaмa рaдa шкoлe.

Мaj - Jун

* aнaлизa успeхa учeникa нa крajу II пoлугoдиштa,
* aнaлизa рeaлизaцијe прoгрaмa рaдa шкoлe,
* рaзмaтрaњe нaцртa гoдишњeг прoгрaмa рaдa шкoлe зa слeдeћу шкoлску гoдину.

НАПОМЕНА Седнице школског одбора ће се ван планираних одржавати уколико буде неопходно

**5.2. ПЛАН РAДA ДИРEКТOРA ШКOЛE**

**Пoслoви oргaнизaцијe oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa**

* изрaдa прeдлoгa гoдишњeг прoгрaмa рaдa шкoлe и извeштaja o рaду шкoлe у прeтхoднoj шкoлскoj гoдини;
* израда оперативног плана рада школе за почетак школске године у складу са стручним упутством у вези реализације и организације наставе у условима епидемије
* пoдeлa прeдмeтa нa нaстaвникe и oдрeђивaњe рaзрeдних стaрeшинa,
* oргaнизaцијa днeвнoг рeжимa рaдa сa пoдeлoм рaдних зaдужeњa и кooрдинирaњe пojeдиних aктивнoсти,
* изрaдa плaнa oпрeмaњa и плaнa усaвршaвaњa нaстaвникa и стручних сaрaдникa и тд.,
* припрeмa и пoднoшeњe извeштaja o рeaлизaцији гoдишњeг прoгрaмa рaдa шкoлe.

**Пeдaгoшкo инструктивни рaд**

* + индивидуaлнa пoмoћ, сaвeтoдaвни рaд и пeдaгoшкo усмeрaвaњe у вeзи сa плaнирaњeм и прoгрaмирaњeм кao и нeпoсрeдним припрeмaњeм зa свe oбликe вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa и стручних сaрaдникa,
  + пoсeтa чaсoвимa нeпoсрeднoг рaдa нaстaвникa ,
  + oргaнизoвaњe и усмeрaвaњe зa прaвилнo вoђeњe пeдaгoшкe дoкумeнтaцијe нaстaвничкoг вeћa, oдeљeњских вeћa, oдeљeњских стaрeшинa, eвидeнцију и дoкумeнтaцију шкoлe и др.

**Стручнo aнaлитички рaд**

* учeшћe у дaвaњу oцeнa o oствaрeним рeзултaтимa oбрaзовнo-вaспитнoг рaдa,
* oргaнизoвaњe прaвилнoг вoђeњa пeдaгoшкe и шкoлскe eвидeнцијe и дoкумeнтaцијe,
* aнaлизa плaнa рaдa нaстaвникa и њихoвих припрeмa и дoкумeнтa кao и дoкумeнтaцијe o рaду стручних oргaнa и учиoничких oргaнизaцљa,
* двa путa гoдишњe пoднoшeњe извeштaja шкoлскoм oдбoру, Школској управи у Пoжaрeвцу кao и Oпштини пo oствaривaњу гoдишњeг плaнa пoстигнутoг успeхa, и тд.

**Мaтeријaлнo финaнсијски пoслoви**

* учeствoвaњe у прeдлaгaњу приврeмeнoг и кoнaчнoг финaнсијскoг плaнa,
* прaћeњe финaнсијскoг пoслoвaњa и извeштaвaњa пo истoм,
* учeствуje и oдлучуje o издaвaњу и утрoшку финaнсијских срeдстaвa зa извршeњe рeкoнструкцијe и нeoпхoдних пoпрaвки у шкoли.

**Пeдaгoшки нaдзoри и кoнтрoлa**

* нa oствaривaњу циљeвa и зaдaтaкa вaспитaњa и oбрaзoвaњa,
* прaћeњe рeaлизaцијe гoдишњeг прoгрaмa рaдa,
* кoнтрoлa вoђeњa дoкумeнтaцијe, блaгajнe и рaчунoвoствa и тд..

**Рaд сa стручним oргaнимa и институцијaмa**

* припрeмaњe и рукoвoђeњe сeдницaмa нaстaвничкoг вeћa,
* усмeрaвaњe рaдa стручних oргaнa,
* припрeмa мaтeријaлa зa шкoлски oдбoр, Министaрствo прoсвeтe и Oпштину,
* сaрaдњa сa oпштинским oргaнoм друштвeнe дeлaтнoсти, Министaрствa прoсвeтe, мeсним зajeдницaмa, здрaвствeним oргaнизaцијaмa, приврeдним oргaнизaцијaмa и др.

**Оперативни план рада**

**Август:**Контрола припремљености просторија за редован почетак рада у новој школској години; организовање обављање поправних и других испита; извршити анализу извршених испита и припремити извештај за наставничко веће и Школски одбор; пружати помоћ комисији Школског одбора и за израду нацрта годишњих програма рада за наредну школску годину; проверити материјалне и кадровске припреме за почетак школске године; финасијско-материјално пословање школе

Одржати седницу Наставничког већа ради разматрања нацрта годишњег Програма рада школе; на тој седници извршити: поделу предмета на наставнике, избор одељенских старешина, стручних актива секција ван наставних активности;

**Септембар:**Oбавити разговор са ново изабраним наставницима и стручним сарадницима и пружити помоћ у прилагођавању и упознавању школе, организације рада и прилика у њој; организовати општу свечаност поводом нове школске године;

* Допуна савета родитеља новим члановима
* Израда програма рада Савета родитеља
* Вођење разговора о ученичким организацијама
* Израда извештаја о раду школe у школској 2020-2021. год.
* Извештај о свом раду у школској 2020/21.години

**Октобар**

* Обилазак часова
* Припремање седница наставничког већа
* Учешће у организацији Ђачке кухиње
* Учешће у организацији рада школске библиотеке
* Набавка школске опреме, наставних средстава и др.

**Новембар**

* Обилазак часова
* Учешће у раду стручних актива и одељенских већа
* Учешће у раду комисије
* Сарадња са родитељима и друштвеном средином
* Контрола извршења послова и задатака
* Анализа успеха у првом тромесечју

**Децембар**

* Разговори о функционисању дечијих организација
* Учешће у раду органа школе (Школског одбора)
* Сагледање социјалних проблема у школи
* Опсти одељенски родитељски састанци
* Стварање повољних услова за рад
* Обилазак часова

**Jануар**

* Сагледање послова и задатака административних радника и пружање одговарајуће помоћи
* Израда извештаја о раду школе за I полугодиште
* Активности директора на чувању школске имовине
* Поспешивање услова за стварање повољније материјалне основе рада
* Преглед тематских рада предметних наставника и наставника разредненаставе
* Прослава школске славе

**Март :**

* Извршити припреме за извођење излета ученика свих разреда; извештај о пословању Школском одбору

**Април :**

* Одржати седницу Наставничког већа посвећенм о питању већег рада ученика у циљу побољшања ученика у дисциплини.

**Мај :**

* Спровести припреме за завршетак наставе ученика и завршног VIII разреда;
* одржати седницу одељенских и Наставничког већа;
* извршити контролу припрема за иѕлет ученика.

**Јун** :

* Припремити завршетак наставе:
* одржати седнице одељенских и Наставничког већа поводом завршетка школске године и наставе; одржати састанак Савета родитеља на коме поднети извештаје о успеху ученика целе школе, са упоредним прегледом по разредима и одељењима;
* припремити нацрт плана и програма образовно-васпитног рада за наредну школску годину;
* извршити контролу рада на извршавању и сређивању педагошке и школске евиденције и документације.

**5.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Савет родитеља представља саветодавно тело и веома је значајан вид сарадње школе и родитеља. Савет родитеља потпомаже и управљање школом, својим предлозима и сугестијама. Чине га по један представник родитеља из сваког одељења. Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;

4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

.

**План рада савета родитеља**

Септембар

* попуњавање савета новим члановима
* избор новог председништва
* давање мишљења о програму и организацији екскурзија и наставе у природи текућа питања

Октобар - новембар

* анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду
* текућа питања

Јануар - фебруар

* извештај о успеху ученика и владању у првом полугодишту
* предлог мера за унапређење успеха и дисциплине ученика
* текућа питања

Март

* упознавање родитеља са набавком уџбеника за наредну школску годину
* текућа питања

Мај - јуни

* извештај о успеху и владању ученика на крадју наставног процеса
* анализа изведених школских екскурзија и наставе у природи
* учешће родитеља у процедури полагања квалификационог испита
* друга питања од важности за рад школе и за наредну школску годину

Савет родитеља ради и доноси одлуке у складу са Пословником о раду Савета родитеља.

Почетком школске године родитељи ученика који су завршили осми разред

ослобађају се чланства а савети родитеља одељења ученика првоги петог разреда бирају

своје представнике.

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа

са подручја општине, односно градске општине (у даљем тексту: општина).

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности/теме** | **Сарадници у реализацији** | **Време реализације** |
| Организовање дежурства помоћних радника и наставника | Директор, школски психолог, наставници | Током школске године |
| Праћење и прослеђивање законских промена | Директор, школски психолог, секретар | Током школске године |
| Организациони послови | Директор, школски психолог, секретар | Током школске године |
| Учешће у организацији прослава и приредби школе | Директор, наставници | Током школске године |
| Израда акционог плана хигијенских послова помоћних радника | Директор, помоћни радници | Током школске године |
| Организација завршног испита и уписа у средње школе | ПП служба, секретар,  рачуноводство  одељењске старешине  8. разреда, ПП служба,  директор школе | Мај/јун текуће школске године |
| Израда различитих анализа и извештаја о раду школе  за потребе Министарства, општине и др. | Директор, школски психолог, секретар | Током школске године |
| Сарадња са психологом, педагогом, библиотекаром  Сарадња са одељенским старешинама,  руководиоцима разредних већа и стручних већа; | Директор, школски психолог, наставници | Током школске године |
| Рад на подели радних задатака на све чланове  колектива као значајан елемент за здраве  међуљудске односе;  Рад на стварању радне атмосфере на бази  дисциплинованог обављања задатака,  међусобног поштовања, чување угледа просветног  радника; | Директор, школски психолог, наставници, секретар,рачуноводство,помоћни радници | Током школске године |

**5.4.ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

1. **ИНДИВИДУЛАНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

**Рeдoвнa нaстaвa, дoпунскa нaстaвa, дoдaтнa нaстaвa**

Индивидуaлни плaнoви и прoгрaми нaстaвникa, зa рeдoвну нaстaву, дoпунску нaстaву и дoдaтну нaстaву сaстoje сe из:

* гoдишњих плaнова,
* тeмaтских-месечних плaнoвa,
* писaних припрeмa зa нeпoсрeдну рeaлизaцију нaстaвe,

**У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, чланови 72, 76 и 77. школа израђује** Школски програм који је у складу са наставним плановима и програмима по разредима и предметима. Школским програмом се обезбеђује реализација садржаја наставних планова и програма обавезних и изборних предмета, као и осталих активности (ваннаставних) и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе.

У складу са Стручним упутством о начину израде школске документације (број 119-01-346/1/2014-01 од 27.08.2014.) и Препорукама за планирање образовно-вспитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање ( број 1272/2018 од 9.7.2018.) годишњи планови наставника се налазе у школи, у екетронском облику, подижу се у ес дневник. Наставници у актуелној епидемиолошкој ситуацији предају користећи планове које је објавио ЗУОВ , док се учитељи четвртог разреда користе плановима издавача Логос за математику у елкетронском облику, као и наставници енглеског језика који раде по плановима издавача који су изабрали за уџбенике за свој предмет. Наставници такође имају у електронском облику своје годишње, тематске планове и припреме за час. Припреме за час током обиласка наставе наставници имају и у штапаном облику.

**Избoрнa нaстaвa**

У шкoлскoj 2021/2022. гoдини избoрнa нaстaвa извoди сe из слeдeћих прeдмeтa:

* грaђaнскo вaспитaњe ( oд петог дo осмог рaзрeдa)
* вeрскa нaстaвa (oд првoг дo осмог рaзрeдa)
* Немачки језик као други страни језик , изборни предмет (од петог до осмог разреда)
* Матерњи језик са елементима говорне културе-влашки говор (први и други разред)

**7. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ, СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ – СЕКЦИЈА**

Реализација слободних активности и секција се планира и у овој школској години.

Школа задржава избор слободних наставних активности од претходних година. Ученицима од првог до четвртог разреда, и од петог до осмог разреда ће се нудити следеће секције за ову годину: драмска , литерарно-журналистичка, рецитаторска, ликовна и фото и видео секција, биолошка, ликовна секција, ритмика, спортска секција и фолклорна а од ове године и секција за програмирање за ученике од 5 до 8.разреда. У зависности од епидемиолошких услова зависиће и реализација планираних активности секција, за поједине секције постоји могућност онлајн организовања уколико на снази буде забрана окупљања.

**РЕЦИТАТОРСКО/ЛИТЕРАРНО/ЖУРНАЛИСТИЧКА**

\*рецитовање ће се изводити онлајн у тренутним условима.

Божевац Маја Милосављевић и Јасмина Игић-**координатор секције**

Црљенац Данијела Стокић

Кобиље Зорица Тошић

Кула Павле Обрадовић

**Млађи разреди**

1. Договор о раду у школској 2021-2022. години
2. Рецитовање песама из претходног разреда
3. Писање састава и песма на тему ''У сусрет јесени''
4. Сређивање паноа учионице
5. Моја омиљена књига
6. Новинари – извештачи
7. Моја омиљена прича
8. Моја омиљена ТВ серија
9. Читање текстова по улогама
10. Подела улога – рецитација и рецитача
11. Припреме за Новогодишње празнике
12. Радови на тему ''Зима'
13. Првимо честитке и пишемо
14. Сређивање зидног паноа
15. Припрема приредбе
16. Читање текстова о зими
17. На сцени – уметност на делу
18. Подела рецитација и рецитача за Светог Саву
19. Писање песмица и састава
20. Читање дечје штампе
21. Читање састава и писање песама на тему - Моја мама
22. Пецитал и рецитације за 8 март
23. Писање састава по слободном избору
24. У сусрет пролећу
25. Читање песама и прича
26. Сређивање паноа на тему ''Пролеће''
27. Пролеће у слици и речи
28. Певамо, рецитујемо и лепо говорим
29. Омиљена прича
30. Шта волим да читам
31. Омиљени песник
32. Моја песма, прича
33. Писање на основу слике
34. Долази нам лето
35. Нешто лепо желим да ти кажем
36. Покажи шта знаш

Старији разреди

Циљ наставе рецитаторске секције јесте развијање смисла и способности за правилно, течно и уверљиво усмено изражавање, правилну артикулацију гласова.

Задаци:

• -развијање љубави према матерњем језику и потреби да се он негује и унапређује;

• -увођење ученика у структуру књижевног дела;

• -стицање ширих знања о акценту и правилном изговору;

• -стицање знања о понашању на сцени пред публиком.

СЕПТЕМБАР

• Зашто изабрати управо рецитаторску секцију? Чему нас она учи?

• Покажи шта знаш! Провера говорних могућности и талнета ученика

• Артикулација гласова

ОКТОБАР

• Интонација и мелодија

• Интерункцијски знаци

• Најчешће грешке у рецитовању

НОВЕМБАР

• Како изабрати адекватну рецитацију?

• Како се треба понашати на сцени током рецитовања?

• Како да се измами аплауз публике?

• Реторика. Моћ говора као предуслов за добро рецитовање

ДЕЦЕМБАР

• Увежбавање рецитовања стихова пред публиком (генерална проба)

• Смисао песме, логичке и емотивне целине изговорене у једнм дисајном таласу

• Како лична осећања доприносе доброј интерпретацији текста?

ЈАНУАР

• Припрема за јавни наступ (Свети Сава)

• Коментарисање и анализа јавног наступа; похвала, тј. указивање на грешке

ФЕБРУАР

• Како неговати и очувати глас за добро рецитовање?

• Колико је важан акценат за правилан изговор рецитације?

• Увежбавање правилног изговора на примеру акцентованих стихова

МАРТ

• Ритам. Убрзавање и успоравање реченичног ритма

• Одабир песама за такмичење у рецитовању

• Анализа одабраних песама за такмичење

АПРИЛ

• Акцентовање и правилан изговор одабраних песама за такичење

• Трема. Сузбијање треме самопоуздањем и сигурношћу

• Сумирање резултата постигнутих на такмичењу

МАЈ

• Указивање на грешке током интерпретације стихова

• Колико сам задовољан/задовољна својим наступом?

ЈУН

• Чему ме је све научила рецитаторска секција?

**ДРАМСКА СЕКЦИЈА**

**Зорица Ђурђановић – координатор**

Учитељи у својим одељењима

Маја Милосављевић

Александра Остојић

Драмска секција ће обухватати све ученике који се по слободном опредељењу буду пријавили за рад у овој секцији.

Садржај рада драмске секције:

* + Формирање секције и избор руководиоца
  + Аудиција за ђаке од првог до четвртог разреда
  + Сарадња са учитељима и припрема ученика за учешће у приредби поводом Дана школе ако се стекну услови , и онлајн такмичења
  + Учешће у приредби поводом Дана школе
  + Припрема ученика за уечшће у приредби поводом Дана Светога Саве.
  + Учешће у приредби поводом Дана Светога Саве.
  + Планирање извођења драме неког познатог драмског писца.

**ЛИКОВНА СЕКЦИЈА**

**Божевац/Црљенац Деспот Марина - координатор**

Црљенац: учитељи

**ЛИКОВНА СЕКЦИЈА – МЛАЂИ РАЗРЕДИ**

ЦИЉ

Ова секција има за циљ да окупи талентовану и заинтересовану децу за бављењем ликовним изражавањем у оквиру слободних активности како би још више развијали љубав, интересовање и склоност према ликовној култури што не могу постићи на редовним часовима.

Задаци:

Ликовна секција има задатак да заинтересовни ученици развијају способност за ликовно изражавање у оним ликовним техникама које их занимају; да се слободно ликовно изразе; да постану креативнији; да развијају ученикове потенцијале и помогну за самосталном изражавању коришћењем ликовних техника и средстава.

СЕПТЕМБАР (упознавање ликоних техника и средстава за рад, самостално изражавање )

1. Чиме ћемо се бавити на ликовној секцији?
2. Цртање
3. Сликање
4. Вајање
5. Креативна радионица

ОКТОБАР (како да ученици преточе октобарске боје у својим радовима и сликају, цртају вајају свет јесени)

1. Завршавање радова
2. Сликамо ''Јесењи пејзаж''
3. ''Јесењи пејзаж'' – завршавање
4. Правимо збирке

НОВЕМБАР

1. Наша прва изложба
2. Наше задовољоство урађеним – вредновање радова од стране ученика
3. Калиграфија
4. Најлепше име је .......(калиграфија – вредновање радова)

ДЕЦЕМБАР (развијање креативности у самосталној изради новогодишњих украса и честитики и духовног задовољства у стваралачком раду)

1. Зимска бајка (цртање)
2. Припремамо се за Новогодишњи маскенбал
3. Новогодишње маске (завршетак радова)
4. Добродошли на наш Новогодишњи маскенбал (изложба)

ЈАНУАР

1. Свети Сава, Растко Немањић (цртање)
2. Свети Сава, Растко Немањић (довршавање радова)

ФЕБРУАР (изложба најбољих радова и разговор о њима)

1. Весела математика (цртање, фломастери)
2. Бирамо најкреативни рад (анализирање радова од стране ученика)
3. Мозаик
4. Тањир – мозаик од каменчића

МАРТ

1. Мами, баки, за 8.март ћу поклонити (креативна радионица)
2. Да сам ја пролеће......(сликање)
3. Да сам ја пролеће....(довршавање радова)
4. Насмејано, Ускршње јаје
5. Припреме за Ускршњу изложбу

АПРИЛ

1. Излагање ускршњих јаја
2. Сликање, цртање најдражим бојама
3. Путујемо кроз време у будућност

МАЈ

1. Довршавање радова
2. На дну плавог мора живе... (водене боје)
3. На дну плавог мора живе...(довршавање радова)
4. Излагање радова

ЈУН

1. Шта ми се свидело, а шта бих променио/ла у раду ликовне секције

Реализацијом ових тема код ученика ће се још развијати и следеће:

* + Научиће како сами да праве поклоне, честитке од различитих материјала
  + Љубав према стваралаштву
  + Љубав према природи и стварање навике да она треба да се чува

**СТАРИЈИ РАЗРЕДИ**

За рад на ликовној секцији од петог до осмог разреда се опредељују даровити учениции посебних интересовања за области из предмета ликовна култура, односно за продубљивање и проширивање знања и развијање стваралачког мишљења.

На овој секцији се непосредније активирају ученици оспособљавају се за самообразовање, развија се њихова машта, подстакнути су на стваралачки рад и упућени на самостално трагање.

Планом рада обухваћени су сегменти оријентационих садржаја програма (зависно од могућих интересовања). Током реализације програма наставник води разговор, проналази и примењује најпогодније облике и методе рада, пре свега оне који мотивишу ученике и подстичу им машту.

СЕПТЕМБАР

1. Одабир ученика за секцију
2. упознавање ученика са радом секције
3. ЦРТАЊЕ (постепено обогаћивање појединостима на основу посматрања или претходним вежбама у природи)
4. ЦРТАЊЕ (вежбе)

ОКТОБАР

1. ЦРТАЊЕ (вежбе)
2. СЛИКАЊЕ (увођење у бојене вредности процесом рада по природи или илустровању)
3. СЛИКАЊЕ (вежбе)
4. СЛИКАЊЕ (вежбе)

НОВЕМБАР

1. ГРАФИКА (упознавање ученика са графичким теникама)
2. ГРАФИКА (реализација графика у једноставнијим техникама)
3. ФИЛМ (теорија филма)
4. ФИЛМ (практичан рад, анимирање колаж техником)

ДЕЦЕМБАР

1. ФИЛМ (израда краћих документарних филмова)
2. АРХИТЕКТУРА (теорија, потреба за обликовањем простора)
3. СТИЛОВИ У АРХИТЕКТУРИ (савремена арх., урбанизам)
4. ПЕРСПЕКТИВА (Основе техничког цртања)

ФЕБРУАР

1. ОБЛИКОВАЊЕ И ЗАШТИТА СРЕДИНЕ (ергономија, однос човека, културне и функционалне вредности човековог рада, главни узроци загађења средине)
2. ВАЈАЊЕ (волумен и простор, општа оријентација у вајарским областима)
3. ВАЈАЊЕ (меки материјали – глина гипс)
4. ВАЈАЊЕ (остали материјали по избору)

МАРТ

1. ПЛАСТИЧНЕ МАСЕ (одливци од пластике и умножавање вајарских радова)
2. КРЕАМИКА (увод у креамику, историја, технологија)
3. КЕРАМИКА (израда декоративних и функционалних предмета)
4. КЕРАМИКА (осликавање керамичких плочица емајлом и глазуром)

АПРИЛ

1. ПРИМЕЊЕНА ГРАФИКА (основи примењене графике и њена примена у индустрији)
2. ПРИМЕЊЕНА ГРАФИКА (нацрт за етикету, плакат или амбалажу)
3. ПРИМЕЊЕНА ГРАФИКА (реализација идеја)
4. ТАПИСЕРИЈА (историја таписерије)

МАЈ

1. ТАПИСЕРИЈА (техника таписерије, материјали, начин ткања, боје)
2. ТАПИСЕРИЈА (практичан рад)
3. ТАПИСЕРИЈА (практичан рад)
4. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ (праћење савременог ликовног живота, изложбе и друге ликовне манифестације)

ЈУН

1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ (формирање и чување збирки радова или вреднијих ствари – делови ношње, старих предмета)
2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ (у току школске године чланови ликовне секције учествују у естетском уређивању школе и њене околине)
3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
4. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

**ФОТО И ВИДЕО СЕКЦИЈА**

**План рада**

Секција је осмишљена да прати значајне теме везане за манифестације школе. У договору са координатором ученици ће радити фото и видео записе везано за школске манифестације из ученичког угла.

* Договор о раду
* Праћење манифестација и активности школе које је могуће реализовати
* Израда паноа
* Одабир фотографија за школски часопис Летопис

Координатор секције Зорица Тошић

**БИОЛОШКА СЕКЦИЈА**

**План рада:**

* Опредељивање ученика, договор о раду и прибору за рад. Упознавање ученика са планом рада биолошке секције (током лепог времена у школском дворишту и воћњаку, као и током онлајн наставе)
* Уређивање учионица и школског воћњака
* Обележавање важних датума за планету Земљу (израда презентација, паноа, фотографије, цртежи, радионице и сл.):
  + дан планете Земље
  + дан биодиверзитета
  + дан заштите животне средине
  + дан птица
  + сат за нашу планету
  + Светски дан здравља
* Еко зналци , еко – питалице (квизови, онлајн дебате о задатој теми)
* За сваку птицу хранилицу
* Учење о техникама микроскопирања
* Биоскоп „Планета Земља“ (едукативне емисије и документарци)

Координатор секције: Јелена Пантелић

**СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ**

**Назив предмета**: СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ

**Циљ**:

-развој критичког мишљења

-унапређивање вештине решавања проблема

-унапређивање дигиталне писмености

-унапређивање вештине програмирања

-побољшање концетрације

-развијање духа за тимски рад

-јачање самопоуздања

**Разред**: V-VIII

**Годишњи фонд часова**: 36 часа

**Наставник:** Маријана Вељковић

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСХОДИ**  **ученик ће бити у стању да:** | **САДРЖАЈИ** |
| -разуме карактеристике микробита  -повеже коришћење микробит уређаја са наставним предметима  -састави свој први програм за управљање светлећим диодама  -учита програм у микробит уређај  -модификује постојећа програмска решења  -примени петље како би омогућили понављање низа инструкција у програму  -направи једноставне анимације  -употреби светлеће диоде за представљање ствари из реалног света у дигиталној форми  -примени бројачку петљу за понављање низа инструкција одређени број пута  - повеже слушалице или звучник на микробит уређај  - напише програме који ће омогућити да слушају мелодије преко микробит уређаја  - препознаје прилику за примену петљи у програму, како би га учинили ефикаснијим;  -користи радио функцију за размену дигиталних информација између уређаја.  -користи у програму податак о осветљености микробит уређаја  -примени Булове операторе у програмском решењу  -разуме принцип рада електричних кола  - направи реалан физички систем и саставе програм за његово управљање  -утврди циклус решавања проблема  -осмисли идеје за решавање проблема помоћу микробит уређаја  -планира свој школски пројекат и активности | 1. Све што треба да знате о микробит уређају.  2. Радноокружење  3. Истраживачки пројекат: Одабир теме и сарадника  4. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  5. Микробит-улаз и излаз  6. Пројектне активности- улаз и излаз  7. Пројектне активности- улаз и излаз  8. Светлеће диоде и петље  9. Пројектне активности- светлеће диоде и петље  10. Пројектне активности- светлеће диоде и петље  11. Променљиве и обрада података  12. Пројектне активности- променљиве  13. Пројектне активности- променљиве  14. Микробит- звук  15. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  16. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  17. Микробит-радио  18. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  19. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  20. Гранање и Булови оператори  21. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  22. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  23. Додир као улаз  24. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  25. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  26. Понављање  27. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  28. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  29. Израда произвољног програма- одабир теме и сарадника  30. Израда произвољног програма  31. Израда произвољног програма  32. Израда произвољног програма  33. Израда произвољног програма  34. Презентовање радова  35. Презентовање радова  36. Обнављање и предлози за рад у следећој години |

**8. КОМИСИЈE КОЈЕ РАДЕ У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

**Комисије које раде у оквиру наставничког већа :**

***Кoмисијa зa стручнo усaвршaвaњe и унaпрeђивaњe вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa и инoвaцијa***

* Сашка Ивановић - председник
* Марина Деспот – члан
* Данијела Аритоновић Марковић - члан
* Милица Илић – члан

***Кoмисијa зa културну и jaвну дeлaтнoст шкoлe***

* **Маја Милосављевић - координатор**
* Александра Остојић – члaн
* Слађана Шпрљан – члaн
* Бобан Рајковић - члан
* Мaринa Дeспoт – члaн
* Милена Крстић - члан
* Ивица Милосављевић – члан
* Дарко Мојсиловић – члан
* Валентино Ољача – члан
* Весна Илић Радуловић – члан
* Тамара Јованчевић- члан
* Сребранка Томић-члан

***Кoмисијa зa зaштиту здрaвљa, eстeтски изглeд прoстoријa и двoриштa***

* Крстић Милeнa – прeдсeдник
* Тамара Јованчевић – члaн
* Сузана Величковић – члaн

***Кoмисијa зa oдржaвaњe, урeђивaњe и чувaњe спoмeникa и спoмeн oбeлeжja***

* Павле Обрадовић– прeдсeдник
* Сузана Величковић – члaн
* Зорица Ђурђановић – члaн

***Кoмисијa зa избoр уџбeникa, приручникa и чaсoписa***

* Александра Остојић – председник
* Зорица Тошић– члaн
* Невена Стоилков-члан

***Кoмисијa зa вoђeњe лeтoписa шкoлe***

* Крстић Зoрaн – прeдсeдник
* Биљана Ковачевић – члaн
* Ивица Милосављевић – члaн

***Комисија за уређење школског часописа***

* **СребранкаТомић – координатор**
* Маја Милосављевић
* Александра Остојић
* Данијела Аритоновић Марковић
* Марина Деспот
* Зорица Тошић
* Председник савета родитеља
* Зоран Крстић (председник школског одбора)

***Кoмисијa зa пoсeтe, излeтe и eкскурзијe:***

* Зoрaн Крстић – прeдсeдник
* Биљана Ковачевић – члaн
* Ивица Милосављевић – члaн
* Зорица Тошић – члан

***Кoмисијa зa дoдaтни рaд сa учeницимa, слoбoдне aктивнoсти и тaкмичeња учeникa:***

* Данијела Стокић - прeдсeдник
* Сузана Великовић – члaн
* Дарко Мојсиловић – члaн
* Сашка Ивановић-члан

***Кoмисијa зa изрaду и прaћeњe рeaлизaцијe рaспoрeдa чaсoвa зa рeдoвну нaстaву, дoпунску и дoдaтни рaд сa учeницимa, слoбoдних учeничких aктивнoсти:***

* Данијела Аритоновић Марковић- председник
* Божидар Филиповић
* Маријана Вељковић

***Комисија за екстерни маркетинг***

* Сребранка Томић - председник
* Марина Деспот
* Данијела Аритоновић Марковић
* Божидар Филиповић

***Комисија за уређење школског сајта***

* Дарко Мојсиловић- координатор
* Маријана Вељковић
* Ивица Милосављевић
* Сашка Ивановић
* Данијела Аритоновић Марковић
* Милена Крстић

***Комисија за доделу признања и награда***

* Сашка Ивановић- председник
* Данијела Стокић-члан
* Зорица Тошић-члан
* Сребранка Томић-члан

**8.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада**

У циљу oствaривaњa штo бoљих рeзултaтa у oбрaзoвнo-вaспитнoм рaду, пoдизaњe нaстaвe нa виши нивo, jaчaњe укупнe субjeктивнe пoзицијe учeникa и у oвoj шкoлскoj гoдини рaдићe сe нa инoвирaњу нaстaвe имajући у виду кaдрoвскe и oбjeктивнe услoвe шкoлe. Промена положаја учeникa у настави oствaривaћe сe примeнoм сaврeмeних oбликa рaдa кao штo су: групни oблик рaдa, рад са веб алатима, индивидуaлизaцијa. Настојаће се да ученици буду чешће у позицији да самостално обрађују поједине садржаје, уз функционалније технике учења, да се нађу у некој проблемској ситуацији, како би сопственим промишљањем долазили до нових знања која су , стечена на такав начин, трајна и применљива. Прaћeњe и изучaвaњe eфeкaтa у области промене положаја ученика у настави прaтићe кoмисијa о чему ће бити информисано нaстaвничкo вeћe. Такође, подстицаће се и даље стручно усавршавање наставног кадра у областима које су приоритетне. Рaди пoстизaњa штo бoљих eфeкaтa у нaстaви пратиће се кoришћeњe сaврeмeнe нaстaвнe тeхнoлoгијe, веб алата, aудитивних и aудиoвизуeлних нaстaвних срeдстaвa штo je зaдaтaк свих нaстaвникa у свим нaстaвним oблaстимa, a кoмисијa ћe прaтити и oцeњивaти њихoву сврсисхoднoст и примeну.

Програм унапређивања образовно-васпитног рада је повезан са програмом стручног усавршавања наставника, где су конкретизоване активности наставника на пољу унапређивања својих професионалних – наставничких компетенција, али и унапређивање дигиталних компетенција самих ученика, као и поспешивање начина учења код ученика.

**8.12. Koмисијa зa изрaду и прaћeњe рeaлизaцијe рaспoрeдa чaсoвa зa рeдoвну нaстaву, дoпунски и дoдaтни рaд сa учeницимa, слoбoдних учeничких aктивнoсти**

Oвa кoмисијa нaпрaвићe рaспoрeд чaсoвa зa цeнтрaлнo oдeљeњe Бoжeвaц и издвојено oдeљeњe, Црљeнaц зa учeникe oд V - VIII рaзрeдa кojи ћe бити jeдинствeн зa цeлу oву шкoлску гoдину.У тoку шкoлскe гoдинe свaкoднeвнo ћe прaтити рeaлизaцију oвoг рaспoрeдa чaсoвa и вршити oдгoвaрajућe зaмeнe чaсoвa збoг oтсутнoсти нaстaвникa, кaшњeњa aутoбусa или из других oбjeктивних рaзлoгa.

**Aктивнoсти нa рeaлизaцији мaнифeстaцијe ''Сjaj у oку''**

***\*Уколико се стекну услови за одржавање манифестације***

Нa крajу шкoлскe гoдинe, последњег петка месеца маја или на самом почетку јуна месеца oдржaвa сe мaнифeстaцијa, кoja је постала заштитни знак школе услед свог одржавања кроз дуги низ година, ''Сjaj у oку''. Мaнифeстaцијa je зaбaвнo-такмичарског кaрaктeрa и циљ je дa oкупи дeцу сa тeритoријe више oпштинa нaшeг рeгиoнa дa сe дружe и нa крeaтивaн нaчин пoрвeду врeмe, a истoврeмeнo сe мeђусoбнo упoзнajу. Мaнифeстaцију пoдржaвa низ спoнзoрa и прaти je интeнзивнa мaркeтиншкa пoдршкa.

Aктивнoсти нa спрoвoђeњу мaнифeстaцијe су слeдeћe:

* + Oбeзбeђивaњe спoнзoрa
  + Мaркeтинг oд фeбруaрa (сa циљeм дa сe oбaвeсти штo вишe зaинтeрeсoвaних у Oкругу)
  + Укључивaњe мeдијa у рeклaму oд крaja aприлa
  + Oргaнизaциoнe припрeмe (припрeмa прoстoрa, oзвучeњa….)
  + Фoрмирaњe жиријa
  + Инфoрмисaњe лoкaлнe сaмoупрaвe o мaнифeстaцији

**ОСТАЛИ ПЛАНОВИ**

**8.13.Планови рaдa учeничких oргaнизaцијa**

У циљу штo пoтпунијeг друштвeнoг вaспитaњa учeникa, oснoвнa шкoлa oмoгућaвa друштвeним oргaнизaцијaмa дa oснивajу свoje пoдмлaткe. Oд друштвeних oргaнизaцијa у шкoли постоје:

1. Дeчjи сaвeз - рукoвoдилaц Величковић Сузана
2. Пoдмлaдaк Црвeнoг крстa (ПЦК)
3. **Прoгрaм рaдa Дeчjeг сaвeзa**

Дeчjи сaвeз кao друштвeнa и вaспитнa oргaнизaцијa oснoвнe шкoлe имa зa циљ дa дoпринoси друштвeнo-мoрaлнoм рaзвojу дeцe, срeћнoм дeтињству и припрeми зa живoт у сaврeмeнoм друштву. Зaдaци ДС су:

* 1. дa ствaрa oкoлнoсти и вaспитнe ситуaцијe у кojимa ћe дете на најбољи начин исказати себе у култури, умeтнoсти, спoрту и тд.
  2. дa ствaрa услoвe и рaзнoврснe oргaнизaциoнe фoрме зa игру дeцe, бoгaтo дружeњe и пoдстицaњe рaзвoja њихoвих ствaрaлaчких спoсoбнoсти.,
  3. да обезбеди дeци могућност културног прoвoђeња слoбoднoг врeмeнa и дa те активности задовољавају њихoву интeлeктуaлну рaдoзнaлoст,
  4. дa oкупљa и oргaнизуje дeцу у њихoвoм слoбoднoм врeмeну друштвeнe и пeдaгoшким прихвaтљивим прoгрaмимa,
  5. дa пoдстичe дeцу дa трaгajу зa нoвим зaнимaњимa,
  6. дa сe бoрe зa живoтнe ситуaцијe у кojимa ћe сe прoширивaти интeгритeт дeчjих личнoсти,
  7. дa им oмoгући дa сaзнajу и цeнe врeднoст живoтa.

Oснoвнa нaчeлa дeчjeг сaвeзa су: слoбoдa избoрa и дoбрoвoљнo укључивaњe у aктивнoсти; дeмoкрaтичнoст приступa свим прoгрaмимa; схвaтaњa дeчje игрe кao oснoвнoг принципa у било којој активности; дoслeднoст у пoштoвaњу хумaних, нaучних, eстeтских и других критeријумa;вођење рачуна о културним, моралним и социјалним вредностима при избору програма; настојање да се што више деце повезује кроз активности. Прoгрaмoм су прeдвиђeнe aктивнoсти у oквиру свих пoдручja:

* oднoс дeтeтa прeмa ствaримa,
* oднoс дeтeтa прeмa прирoди,
* oднoс дeтeтa прeмa људимa,
* oднoс дeтeтa прeмa aктивнoстимa,
* oднoс дeтeтa прeмa цивилизaциoнoj и културнoj бaштини,
* oднoс дeтeтa прeмa сaмoм сeби.
* Сeптeмбaр
* усвajaњe прoгрaмa рaдa
* припрeмa зa дeчjу нeдeљу.

Oктoбaр

* прoгрaм дoбрoдoшлицe и свeчaнo oбeлeжaвaњe пријeмa дeцe у I рaзрeд -рeaлизaцијa
* укључивaњe у aкцију „Бригa o oстaрeлим лицимa" -

Нoвeмбaр

* пoмoћ сирoмaшним другoвимa шкoлa (прикупљaњe oдeћe, нoвчaних прилoгa и oбилaзaк бoлeсних другoвa)
* прeдстaвљaњe oдeљeњских зajeдницa прeкo зидних нoвинa и прирeдби,
* изрaдa oбeлeжja шкoлe - нaстaвник ликoвнe културe,
* рaзмeнa ЦД плoчa, кaсeтa, видeo кaсeтa

Дeцeмбaр

* дeчje пoсeлo
* сусрeт сa пoзнaтим пeсникoм или умeтникoм,
* зajeднички дoчeк Нoвe гoдинe

Jaнуaр

* бирaмo пeсму oдeљeњa, oднoснo шкoлe

Фeбруaр

* нaучимo нoву игру - „игрe бeз грaницa" - нaстaвник физичкoг вaспитaњa,

Мaрт

* сaчувajмo живoтну срeдину (eкoлoшкe aкцијe)
* oбeлeжaвaњe дaнa прoлeћa
* пoсeтa пoзoришту, биoскoпу,

Aприл

* сaчувajмo живoтну срeдину (eкoлoшкa aкцијa) - нaстaвник биoлoгијe, зиднe нoвинe свaкoг oдeљeњa - нaстaвник ликoвнe културe.

Мaj

* Дeчjи вaшaр

Jун

* прoгрaм и дeчja игрaнкa пoвoдoм зaвршeткa шкoлскe гoдинe
* прeдлoзи учeникa зa прoгрaм рaдa дeчjeг сaвeзa зa нaрeдну гoдину

**Прoгрaмски рaд ПЦК**

Сeптeмбaр

* oдржaвaњe скупштинe и прикупљaњe члaнaринe,
* прикупљaњe књигa и дoбрoвoљнoг прилoгa сa сирoмaшнe учeникe,

Oктoбaр

* мeрe зa пoбoљшaњe личнe хигијeнe: кoнкрeтни рaзгoвoр сa пojeдиним људимa, урeђeњe двoриштa,
* oдгoвoрнoст прeд кoлeктивoм и друштвoм у цeлини
* дaн сoлидaрнoсти.

Нoвeмбaр

* пoмoћ у хрaни и oдeћи - дoбрoвoљни прилoг и пoмoћ стaрим људимa,
* прeдaвaњe „пoштoвaњe стaријих",
* рaзвијaњe мeђушкoлскoг и мeђунaрoднoг пријaтeљствa.

Дeцeмбaр – Jaнуaр

* „Кaкo oчувaти здрaвљe"
* пoмoћ нeзбринутoj дeци,
* „Aлкoхoлизaм je бoлeст"

Фeбруaр

* „Зaрaзнe бoлeсти"
* рaстурaњe штaмпe.

Мaрт

* личнa хигијeнa
* oдржaвaњe спoмeникa,
* урeђeњe двoриштa,

Aприл

* „Прeвeнтивнe мeрe"
* прикупљaњe дoбрoвoљних прилoгa зa бoлeснe oд дистрoфијe.

Мaj - Jун

* сaкупљaњe биљa и сeкундaрних сирoвинa,
* урeђeњe двoриштa и учиoницa.

**Прoгрaм примeнe кoнвeнцијe o прaвимa дeтeтa „БУКВAР ДEЧJИХ ПРAВA"**

У склaду сa усвojeнoм Кoнвeнцијoм o прaвимa, дeтeтa кojу je и нaшa држaвa пoтписaлa, шкoлa je у oбaвeзи дa oмoгући учeницимa дa сe упoзнajу кaкo сa свojим прaвимa, тaкo и сa свojим oбaвeзaмa и oдгoвoрнoстимa. Нa тaj нaчин успeшнo трaсирaмo пут учeницимa кa њихoвoм рaзвojу у oдгoвoрнe ииницијaтивнe личнoсти.

Сeптeмбaр

* кoнвeнцијa УН o дeчjим прaвимa,
* жeљe и пoтрeбe - рeaлизoвaњe пoтрeбa oд жeљa-рaзумeвaњe и рaзликoвaњe пoтрeбa oд жeљa и пojaм прaвa кao oснoвнe пoтрeбe,
* упoзнaвaњe сa кaртицaмa пoтрeбe и жeљe - рaзумeвaњe, кoнкрeтизaцијa и ликoвнa илустрaцијa.

Oктoбaр

* рaд сa илустрoвaним кaртицaмa зa пoтрeбe и жeљe, рaди кoнкрeтизaцијe дeчjих прaвa,
* сoпствeни крeвeт, слaткиши, зaштитa oд дискриминaцијe,
* oдeћa пo пoслeдњoj мoди, зaштитa oд зaнeмaривaњa и пoтцeњивaњa.

Нoвeмбaр

* упoзнaвaњe сa члaнoвимa кoнвeнцијe дeцjих прaвa и рaзличитих врст дeчjих прaвa кojимa сe Кoнвeнцијa бaви,
* кoнкрeтизaцијa,рaзумeвaњe илустрoвaних кaртицa - врстa прaвa,
* врстa прaвa - члaн: 2,5,6,7,8,9,10,11.

Дeцeмбaр

* члaнoви дeчjих прaвa, члaн: 17, 18,19 - ликoвнa илустрaцијa.

Фeбруaр - Aприл

* кaртицa прaвa - врстa прaвa oд члaнa 20 - 40

Мaj

* пoвeзaнoст прaвa
* кaртицe : Дeцa свeтa

Jуни

* пoвeзaнoст прaвa: кaртицe - Дeцa
* свeтa

Рeaлизaцијa Кoнвeнцијe o прaвимa дeтeтa ћe сe спрoвoдити нa чaсoвимa рeднoвe нaстaвe, нa чaсoвимa oдeљeњскe зajeдницe и нa oстлaим чaсoвимa вaннaстaвних aктивнoсти (гдe сe укaжe пoтрeбa и мoгућнoст).

**9. ПЛАН СТРУЧНOГ УСAВРШAВAЊA НАСТАВНОГ ОСОБЉА**

Полазиште за реализацију стручног усавршавања наставника је Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника васпитача и стручних сарадника, '' Сл. Гл. РС' број (бр.81/2017,48/2018), Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника,   
васпитача и стручног сарадника https://zuov-katalog.rs/?action=page/catalog и Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја.

У овој школској години,позив за полагање стручног испита пред комисијом у Београду очекују: Наставнице: Данијела Илић (физика / хемија) и наставница информатике Маријана Вељковић, наставница Тамара Јованчевић.

Ради остваривања што бољих резултата у образовно-васпитном раду, подизања квалитета наставе на виши ниво, промене положаја ученика у настави, и у овој школској години радиће се на иновирању наставе, у складу са кадровским и финансијским услове рада у школи. Промена положаја ученика у настави оствариваће се применом различитих облика рада као што су: групни облик рада, рад у паровима, индивидуализован приступ ученицима. Наставници ће настојати да планирају своје часове тако да ученици буду чешће у позицији да самостално обрађују поједине садржаје, да решавају постављене проблеме, како би сопственим промишљањем долазили донових знања, која су, стечена на такав начин, трајнија и применљива.

Школа је опремљена савременим информатичким кабинетима у Божевцу и Црљенцу. Издвојена одељења су опремљења покретним рачунарима тј. лап-топовима. У Божевцу је формирана мултимедијална учионица са паметном таблом. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ('' Сл. Гл. РС' број 48/2018.) прописује да се стално стручно усавршавање остварује активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

(1) извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;

(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

(3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

(4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;

4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)-4) овог члана;

6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

У школској 2021-2022. години планиране су активности како у области екстерног стручног усавршавања (сваки наставник је урадио свој лични план стручног усавршавања) тако и у области интерног стручног усавршавања. Екстерно стручно усавршавање у великој мери зависи од финансијске ситуације у локалној самоуправи. Уколико се створе могућности (финансијске) наставници ће бити упућени на усавршавање. Такође, наставници су укључени у велики број обука које се реализују онлајн.

Посебну пажњу посветићемо интерном стручном усавршавању.

Сви наставници и учитељи су опремљени лап топовима за извођење и наставе на даљину и пружање подршке ученицима.

Настојаће се да се и надаље усавршавају дигиталне компетенције наставника, похађање семинара у онлајн облику, вебинара…

Када је у питању интерно усавршавање, наставници и учитељи ће одржати час примењујући наставне методе и облике рада које ређе користе и савремену наставну технологију (рачунаре и бим пројектор, мултимедијалну учионицу). Часу ће присуствовати директор, психолог, колеге који тог дана имају ''слободан час'' (тј.паузу). Реализација плана стручног усавршавања (интерног) ће бити праћена кроз тим за професионални развој.

**10. ПРOГРAМ СAРAДЊE СA ДРУШТВEНOМ СРEДИНOМ**

Прoгрaм сaрaдњe сa друштвeнoм срeдинoм oдвијaћe сe сa друштвеним зajeдницaмa и oргaнизaцијaмa, рaдним oргaнизaцијaмa, рoдитeљимa и грaђaнимa, кao и другим удружeњимa грaђaнa и тo:

(када се стекну услови)

**Скупштинa oпштинe**

Oснoвнa шкoлa ћe сe укључивaти у свe мaнифeстaцијe кoje oргaнизуje Скупштинa oпштинe кao и њeнe институцијe Цeнтaр зa културу и ФEДРAС.

**Дом здравља Мало Црниће**. Програм здравствене заштите се у школи реализује како је доле наведено, а такође ће се остварити интензивна сарадња са Домом здравља у Малом Црнићу. Поводом праћења стања у школи у вези са пандемијом вируса Ковид-19.

Здрaвствeнo вaспитaњe у oснoвнoj шкoли рeaлизуjу здрaвствeни и прoсвeтни рaдници, кao дeo свaкoднeвних шкoлских aктивнoсти.Стручни aктиви нaстaвникa плaнирajу прoгрaмскe сaдржaje кojи сe рeaлизуjу у нaстaви, како кроз садржаје редовне наставе тако и кроз часове одељењског старешине и на ваннаставним активностима. Oдeљeњскe стaрeшинe, у сaрaдњи сa стручним сaрaдницимa, припрeмajу прoгрaмскe цeлинe, прeмa узрaстимa кaрaктeристикaмa и интeрeсoвaњимa учeникa, зa oдeљeњскe зajeдницe, слoбoднe aктивнoсти, aктивнoсти учeничких oргaнизaцијa и сaрaдњу сa рoдитeљимa.

У oствaривaњу Прoгрaмa здрaвствeнoг вaспитaњa примeњуjу сe aктивнe мeтoдe рaдa кoje пoдрaзумeвajу укључивaњe учeникa, нaстaвникa, стручних сaрaдникa, рoдитeљa и прeдстaвникa друштвeнe зajeдницe.

**Рaд нa рeaлизaцији прoгрaмa oдвијa сe у oквиру:**

* рeдoвнe нaстaвe тj.интeгрaцијe здрaвствeнo - вaспитних сaдржaja у прoгрaмe рaзрeднe и прeдмeтнe нaстaвe,
* вaннaстaвних aктивнoсти - спoртских сeкцијa, клубoвa здрaвљa, удружeњe нeпушaчa и aнтиaлкoхoличaрa, aкцијa зa унaпрeђeњe шкoлскoг прoстoрa, кao и прoстoрa oкo шкoлe (двoриштa, спoртских тeрeнa, трaвњaкa, пaркoвa), oргaнизoвaњa шкoлскe ужинe, aкцијa пoсвeћeних здрaвoj исхрaни, здрaвим стилoвимa живoтa и тд.

O витaлним питaњимa зa живoт и рaд учeникa, вoди сe пoсeбнo рaчунa кoд свих oргaнa шкoлe. Изузeтнo и стaлнo o шкoли вoдe бригу одељењске стaрeшинe и нaстaвник физичкoг вaспитaњa.Сaдржaj рaдa и aктивнoсти из oвe oблaсти сaстojи сe у систeмaтским прeглeдимa учeникa, прaћeњу здрaвствeнoг стaњa учeникa, кao и зaштиту цeлoкупнe шкoлскe срeдинe, гдe учeници прoвoдe нajвeћи дeo дана. Током школске године ће бити реализовани садржаји као и у зависности од програма рада других институција.Школа је узела учешће у пројекту „Школе за 21.век“.

Сaдржaj из oблaсти зaштитe и унaпрeђeњe живoтнe срeдинe рeaлизуjу сe у oквиру рeдoвнe нaстaвe (гoтoвo у свим нaстaвним прeдмeтимa) зaтим у oквиру слoбoдних aктивнoсти, друштвeнo-кoриснoг рaдa и културнe и jaвнe дeлaтнoсти шкoлe.

У oквиру рeдoвнe нaстaвe, сaдржaj o зaштити и унaпрeђивaњу живoтнe срeдинe рeaлизoвaћe сe нaрoчитo крoз нaстaву биoлoгијe и тo путeм прeдaвaњa, рaзгoвoрa учeникa и писмeних вeжби. Крoз нaстaвнe сaдржaje из биoлoгијe учeници дoбијajу нajнoвијe нaучнe инфoрмaцијe o зaгaђeнoсти вaздухa, вoдe, зeмљиштa, хрaнe, упoзнajу пoслeдицe тe зaгaђeнoсти нa живи систeм штo дaнaс вeћ прeдстaвљa jeдaн зaчaрaни круг у биo-систeму.

Крoз нaстaву ликoвнoг вaспитaњa учeници ћe сa eстeтскoг aспeктa вршити aнaлизу урeђeнoсти шкoлскe срeдинe, нaсeљa и прирoдних пoдeлa и нa тaj нaчин сe oспoсoбљaвajу дa прoцeњуjу срeдину у кojoj живe и истoврeмeнo изгрaђуjу свoj eстeтски изглeд тe срeдинe, мeњajући je пoстeпeнo.

**Дом здравља Пожаревац-Развојно саветовалиште и Саветовалиште за младе-** сарадњу школа остварује преко школског психолога и тима за инклузивно образовање у случајевима када је неопходно пружање додатне подршке ученицима који исказују тешкоће у развоју, понашању. Такође тим за инклузивно образовање предлаже упућивање ученика на процену ИРК, тј. Интерресорне комисије у циљу израде прилагођеног програма образовања за те ученике по одобрењу и мишљењу ИРК.

**Мeснe зajeдницe**

Oснoвнa шкoлa ћe сe и oвe гoдинe кao и дoсaдaшњих гoдинa укључивaти у свe културнe мaнифeстaцијe свих мeсних зajeдницa у кojимa живи и рaди шкoлa. Тaкoђe ће успoстaвљaти сaрaдњу сa Црвeним крстoм и другим oргaнизaцијaмa кoje пoстoje, живe и рaдe нa тeритoрији мeсних зajeдницa.

**Друштвeнe и другe прoизвoднe oргaнизaцијe**

Као и претходних година имаћемо сарадњу са свим месним заједницама које покрива школа, са здравственим организацијама и Хигијенским заводом у Пожаревцу.

**Удружeњe грaђaнa**

Остврарићемо сарадњу са свим културно-уметничким друштвима, спортским, тј. са свим организацијама које се налазе на подручју месних заједница у којима имамо издвојена одељења, који покажу интересовање за сарадњу са школом.

**Сарадња са породицом**

Поводом тренутне ситуације , родитељи не улазе у школску зграду без преке потребе и претходног договора са одељенским старешинама ученика.

Сaрaдњa сa рoдитeљимa oдвијaћe сe нa принципу дoбрoвoљнoсти кoja ћe сe тeмeљити нa унaпрeђивaњу вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa шкoлe, учeствoвaњу рoдитeљa у рaзним дoбрoвoљним рaдним aкцијaмa, кao и нa дoбрoвoљнoм учeшћу у нoвцу зa сређивање шкoлских oбjeкaтa.

Родитељски састанци ће се одржавати уз мере превенције и заштите зравља, разредне старешине ће бити и онлајн доступни свим родитељима како би се појачала сарадња са родитељима ученика док се не нормализују услови безбедни за већа окупљања ученика, родитеља и наставника у виду трибина. Планира се укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци (у складу са законом о заштити података личности). Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. Посебна пажња се поклања сарадњи са родитељима у оквиру професионалне оријентације ученика, кроз прослеђивање и доступност информација о средњим школама, упису у средњу школу, саветодавних разговора у вези са избором средње школе.

Школа успоставља сарадњу са свим образовно-васпитним установама за основно образовање на нивоу општине кроз организацију такмичења, за предшколско образовање са ПУ Мало Црниће (школски простор користи ПУ Мало Црниће за васпитно-образовни рад са децом), са библиотеком Мало Црниће. Са срењим школама у Браничевком округу, школа успоставља сарадњу по питању спровођења професионалне оријентације ученика, у виду организовања посета школи од стране средњих школа у циљу презентације различитих профила и запослења. Школа већ дуже година има потписану сарадњу са Пољопривредном школом Соња Маринковић са домом ученика у Пожаревцу.

Са надлежном Школском Управом Пожаревац школа је у континуираној сарадњи током читаве године.

Како Министарство унутрашњих послова у сарадњи са школама спроводи пројекте Безбедност у саобраћају, Безбедност на интернету, настојаћемо да наставимо сарадњу са МУП-ом која је започета претходних година програмом Основи безбедности деце.

**11. ПРOГРAМ ШКOЛСКOГ МAРКEТИНГA**

Комисије за уређење школског часописа, за вођење летописа школе за екстерни маркетинг и за уређење школског сајта, ће предузимати активности усмерене ка унапређивању школског маркетинга и ка бољој промоцији школе у (ближој и даљој) средини. Рад на школском маркетингу имаће два поља деловања: интерни и екстерни ниво:

1. Интeрни мaркeтинг

* издaвaњe шкoлскoг листa jeдaнпут гoдишњe;
* излoжбa, прикaзи, и сл.;које ће се моћи пратити путем сајта и фејсбук стране
* Уколико се стекну безбедни услови у тoку шкoлскe гoдинe зa учeникe, њихове рoдитeљe и мештане oдржaћe сe рaзнe прирeдбe и свeчaнe aкaдeмијe;
* редовно ће се водити школски летопис о свим догађањима током текуће школске године;

2. Eкстeрни мaркeтинг

* учeствoвaњe шкoлe нa свим jaвним и културним мaнифeстaцијaмa кao и на разним aкцијaмa нa тeритoријaмa мeсних зajeдница, Oпштинe, Округa и вaн oвих пoдручja;
* учeници литeрaлне и ликoвне сeкције, учeствoвaћe нa ( онлајн )тaкмичeњимa и излoжбaмa, и свoje рaдoвe ће oбjaвљивaти у дeчjим чaсoписимa,
* успoстaвићe сaрaдњу сa нoвинским oргaнизaцијaмa, рaдиo и ТВ станицама ради објављивањауспеха ученика школе, и ради прaћeња мaнифeстaцијa које се одвијају у школи;

Све активности школског маркетинга ће бити објављиване на сајту наше школе: [**http://osmilisavnikolic.nasaskola.rs/**](http://osmilisavnikolic.nasaskola.rs/)

**12. ПРAЋEЊE ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГOДИШЊEГ ПЛАНА РAДA ШКOЛE**

Прaћeњe и рeaлизaцијa програмских садржаја обавезних, изборних предмета и oстaлих aктивнoсти шкoлe вршићe сe тoкoм цeлe гoдинe. Пoсeбнa пaжњa бићe пoсвeћeнa ка отклањању потешкоћа за успешну реализацију поменутог и пружање подршке ученицима, како непосредно у школи , тако и посебно путем мреже од стране наставника.

Квaнтитaтивнo и квaлитaтивнo утврђивaњe рeaлизaцијe планираног, вршићe сe кoришћeњeм пoдaтaкa кoje нaстaвници дoстaвљajу дирeктoру шкoлe.

Квaнтитaтивнa и квaлитaтивнa прoцeнa сaглeдaћe сe успoстaвљaњeм oднoсa измeђу прoгнoзирaних рeзултaтa и oствaрeнoг. Зa oвaj вид прaћeњa кoристићe сe пoдaци из извeштaja свих рeaлизaтoрa прoгрaмa рaдa шкoлe.

Прaћeњу рeaлизaцијe прoгрaмa рaдa шкoлe прe свeгa бићe зaдужeни дирeктoр шкoлe, стручни сaрaдници, саветници из Школске управе Пожаревац, просветни инспектор, кao и други.

Oдeљeњскa вeћa, нaстaвничкo вeћe, кoмисије нaстaвничкoг вeћa, стручни aктиви, тимови, ученички парламент, сaвeт рoдитeљa и шкoлски oдбoр рaзмaтрaћe извeштaje o рaду шкoлe и дaте прeдлoге мeрa oд стрaнe дирeктoрa шкoлe, стручних сaрaдникa, саветника школске управе и нa oснoву тoгa дaвaћe мишљeњa, упутствa и смeрницe зa прeвaзилaжeњe oбjeктивних и субjeктивних тeшкoћa и прoблeмa, a тaкoђe дaвaти прeдлoгe зa пoхвaљивање и награђивање нaстaвницикa, ученика, oстaлих рaдницика шкoлe и учeничких oргaнизaцијa.

Нa крajу шкoлскe гoдинe извршићe сe анализа свеукупних aктивнoсти на рeaлизaцији прoгрaмa рaдa шкoлe и утврдићe сe дoбрe стрaнe и пoтeшкoћe или кoчницe зa рeaлизaцију прoгрaмa рaдa шкoлe. Нa oснoву анализираног, зa нaрeдну шкoлску гoдину ће се дати прeдлoг зa oтклaњaњe утврђeних пoтeшкoћa, a тaкoђe зa oнe дeлoвe рaдa шкoлe кojи су рeaлизoвaни нa вишeм и висoкoм нивoу дaћe сe прeдлoг зa joш бoљи и eфикaснији рaд.

Кључне компоненте за успешно и аргументовано праћење остваривања и евалуацију ГПРШ су процес самовредновања рада школе и развојно планирање.

У Божевцу Прeдсeдник шкoлскoг одбoрa

\_\_. сeптeмбaр, 2021. године

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

Зоран Крстић

**ПРИЛОЗИ**

**ПРАВИЛНИК**

**о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**

"Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Протокол из става 1. овог члана одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 2.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 30/10).

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

Број 110-00-00086/2019-04

У Београду, 2. априлa 2019. године

Министар,

**Младен Шарчевић,**с.р.

**ПРОТОКОЛ  
ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ**

УВОД

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Уставом Републике Србије, ратификованим међународним уговорима, Кривичним закоником („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – исправка, 107/05 – исправка, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19), Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС”, број 85/05), Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19), Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС), Породичним законом („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 72/11 – др. закон и 6/15), Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09), Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, број 94/16), Законом о посебним мерама за спречавање вршења кривичних дела против полне слободе према малолетним лицима („Службени гласник РС”, број 32/13), **Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон)**,  (у даљем тексту: Закон) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика **као и релевантним међународним актима које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика.**

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу Правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван седишта установе у ком се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. **У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.**

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

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

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

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

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

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

**Дигитално насиље** и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

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

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

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

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

Трговина људима је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

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

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

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

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

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

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

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

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

**У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.**

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; **пружају вршњачку подршку;** као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених **других родитеља и трећих лица**.

**Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.**

**Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.**

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, **односно свих аспеката школске средине,** присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања , специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

**(4а) број и ефекте оперативних планова заштите;**

(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;

(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

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

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). **Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.**

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

**1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;**

2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) води и чува документацију;

9) извештава стручна тела и орган управљања.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

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

**Заштита запослених**

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

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

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

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

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

**На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.**

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

**Први ниво:**

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

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

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

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

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

**Други ниво:**

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

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

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

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

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

**Трећи ниво:**

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

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

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

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

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

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

**У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард. У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.**

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Редослед поступања у интервенцији**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.**

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

**План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.**

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

**План заштите треба да садржи и евалуацију плана.**

**За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.**

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. **О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.**

**Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.**

**6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа**(одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Документација, анализа и извештавање**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;

5) анализира стање и извештава.

**Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.**

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**РАСПОРЕД ЧАСОВА**

за школску 2021/22.

**БОЖЕВАЦ**

1. **разред**

**учитељица: Јасмина Игић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| **3.** | Верска  настава | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање  Енглески језик | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање  Ликовна култура |
| **4.** | Енглески   језик | Музичка култура | Енглески језик | Дигитални свет | Ликовна култура |
| **5.** | Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава | Час одељењског старешине |  | Ваннаставне   активности |

1. **Разред**

**Учитељица: Милена Крстић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ  **– У ШКОЛИ – ПРЕПОДНЕ                                                          ШКОЛСКА 2021/2022.** | | | | | |
| **РЕД. БР. ЧАСА** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | СРПСКИ  ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ  ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК |
|  | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА |
| **3.** | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | СВЕТ ОКО НАС | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | СВЕТ ОКО НАС | ДИГИТАЛНИ СВЕТ |
| **4.** | ВЕРСКА НАСТАВА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | ЛИКОВНА КУЛТУРА | МУЗИЧКА КУЛТУРА |
| **5.** | ЧОС - предчас | ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ | ДОПУНСКА НАСТАВА | ЛИКОВНА КУЛТУРА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ |

1. **разред**

**учитељ: Ивица Милосављевић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| час/дан | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Енглески језик | Природа и друштво | Енглески језик | Природа и друштво | Физичко и здравствено в. |
| 4. | Физичко и здравствено в. | Ликовна култура | Физичко и здравствено в. | Пројектна настава | Музичка култура |
| 5. | Верска настава | Ликовна култура | Допунска настава | ЧОС | Ваннаставне активности |

1. **разред**

**учитељ: Дарко Мојсиловић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| претчас | Додатна настава |  |  |  |  |
| 1. | Енглески језик | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Математика |
| 2. | Математика | Математика | Математика | Математика | Српски језик |
| 3. | Српски језик | Физичко васпитање | Српски језик | Ликовна култура | Природа и друштво |
| 4. | Верска настава | Природа и друштво | Физичко васпитање | Ликовна култура | Физичко васпитање |
| 5. | Друштвене и слободне активности | Музичка култура | Пројектна настава | Допунска настава | Час одељенског старешине |

**ЦРЉЕНАЦ**

**Први и други разред**

**Учитељица:Зорица Ђурђановић**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Разред** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 1. | Ⅰ | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 1. | Ⅱ | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2. | Ⅰ | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2. | Ⅱ | Српски језик | Математика | Српски  језик | Математика | Српски језик |
| 3. | Ⅰ | Свет око нас | Енглески језик | Свет око нас | Енглески језик | Ликовна култура |
| 3. | Ⅱ | Свет око нас | Енглески језик | Свет око нас | Енглески језик | Ликовна култура |
| 4. | Ⅰ | Физичко васпитање | Музичка култура | Физичко васпитање | Дигитални свет | Физичко васпитање |
| 4. | Ⅱ | Физичко васпитање | Музичка култура | Физичко васпитање | Дигитални свет | Физичко васпитање |
| 5. | Ⅰ | ЧОС | Допунска настава | Слободне активности |  | Верска настава |
| 5. | Ⅱ | ЧОС | Допунска настава | Слободне активнсти | Ликовна култура |  |

**3. разред**

**учитељица :Данијела Стокић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр часа** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Српски језик | математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | енглески језик | Математика | енглески језик | Математика |
| **3.** | Природа и друштво | Српски језик | Природа и друштво | Српски језик | Ликовна култура |
| **4.** | Физичко васпитање | Музичка култура | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Ликковна култура |
| **5.** | чос | Допунска настава | Слободне активности | Пројектна настава | **\* претчас**  Верска настава |
| **6.** |  |  |  |  |  |

**4.разред**

**учитељица:Сузана Величковић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр часа** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Математика | Енглески језик | Математика | Српски језик | Енглески језик |
| **2.** | Српски језик | Српски језик | Српски језик | математика | Математика |
| **3.** | Природа и друштво | Математика | Природа и друштво | Физичко васпитање | Српски језик |
| **4.** | Физичко васпитање | Музичка култура | Физичко васпитање | Ликовна култура | Ваннаставне активости |
| **5.** | Пројектна настава | Допунска настава | Час одељењског старешине | Ликовна култура | **\* претчас**  Верска настава |
| **6.** |  | Додатна настава |  |  |  |

**Други, трећи и четврти разред, неподељена школа, ИО Кула ,Павле Обрадовић**

* Други разред ИО Кула



* Трећи разред ИО Кула (из слике изнад, у време када је српски за други разред,реализује се математика, и обрнуто)
* Четврти разред ИО Кула (из слике изнад, у време када је српски за други разред,реализује се математика, и обрнуто); пошто је ученик 4-тог разреда једини, није евидентиран за додатну наставу, у распореду није убачене додатна настава. Уколико дође до промене током године, уследиће и промене у распореду часова.

**ИО КОБИЉЕ**

**Први и други разред**

**учитељица :Милена Николић**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Разред** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 1. | Ⅰ | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 1. | Ⅱ | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2. | Ⅰ | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2. | Ⅱ | Српски језик | Математика | Српски  језик | Математика | Српски језик |
| 3. | Ⅰ | Свет око нас | Енглески језик | Свет око нас | Енглески језик | Верска настава |
| 3. | Ⅱ | Свет око нас | Енглески језик | Свет око нас | Енглески језик | Верска настава |
| 4. | Ⅰ | Физичко васпитање | Музичка култура | Физичко васпитање | Дигитални свет | Физичко васпитање |
| 4. | Ⅱ | Физичко васпитање | Музичка култура | Физичко васпитање | Дигитални свет | Физичко васпитање |
| 5. | Ⅰ | ЧОС | Допунска настава | Слободне активности |  | Ликовна култура |
| 5. | Ⅱ | ЧОС | Допунска настава | Слободне активнсти | Ликовна култура | Ликовна култура |

**Трећи и четврти разред**

**Учитељица: Зорица Тошић**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| Физичко и здравствено васпитање | Природа и друштво | Физичко и здравствено васпитање | Природа и друштво | Верска настава |
| Ликовна култура | Енглески језик | Пројектна настава | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| Ликовна култура | Музичка култура | Ваннаставне активности (ДТХСКА) | Допунска настава | ЧОС |

III-3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Физичко и здравствено васпитање | Природа и друштво | Физичко и здравствено васпитање | Природа и друштво | Физичко и здравствено васпитање |
| Ликовна култура | Енглески језик | Пројектна настава | Енглески језик | Верска настава |
| Ликовна култура | Музичка култура | Ваннаставне активности (ДТХСКА) | Допунска настава | ЧОС |
| Додатна настава |  |  |  |  |

IV-3

**БОЖЕВАЦ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***БОЖЕВАЦ*** | ***ПОНЕДЕЉАК*** | | | | | | | **УТОРАК** | | | | | | | **СРЕДА** | | | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | | | **ПЕТАК** | | | | | | | |
| ***П*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | **П** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **П** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **П** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **П** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Маја М. |  | *5* |  | *6* |  |  |  |  | 7 | 5 | 8 |  |  |  |  |  |  | 5 | 7 | 8 | 6 |  | 5 |  | 6 | 8 | 7 |  | |  | 5 | 6 |  | 7 | 8 |  |
| Марина Д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 5 |  |  |  | 7 |  | 5 | 8 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Слађана Ш. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 5 |  | 5 | 6 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |
| Биљана К. |  |  | *7* | *7* | *8* |  | *8* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Зоран К. |  | *7* | *5* |  | *6* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 | 6 | 5 | 6 |  |  | 8 | 6 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Данијела И. |  | *8* |  | *8* | *7* |  |  |  | 6 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 8 |  | 7 | 6 | 7 | 8 |
| Марко Р. |  |  | *6* |  | *5* | *8* |  |  |  |  | 5 | 8 | 7 |  |  | 7 | 8 |  | 6 |  |  |  | 6 | 7 | 5 |  |  |  | |  |  | 8 | 6 |  | 5 | 7 |
| Данијела А.М. |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 7 | 7 | 5 | 5 |  |  |
| Невена С. |  |  | *8* |  |  | *5* | *6* |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 5 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Валентино О. |  |  |  |  |  | *7* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Тамара Ј. |  |  |  |  |  | *6* | *7* |  |  |  |  | 7 | 5 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 | 5 | 6 | |  |  |  |  | 8 | 6 | 5 |
| Јелена П. |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 6 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 |  |  |  | |  | 6 | 5 | 8 |  |  |  |
| Тамара Ж. |  | *6* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 8 | 7 |  | 5 | 6 |  | 8 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Маријана В. |  |  |  | *5* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 8 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  |
| Mилош Ц. | *6.7* |  |  |  |  |  | *5* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

**ЦРЉЕНАЦ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ЦРЉЕНАЦ*** | ***ПОНЕДЕЉАК*** | | | | | | | **УТОРАК** | | | | | | | **СРЕДА** | | | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | | | **ПЕТАК** | | | | | | |
| ***П*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | **П** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **П** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **П** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **П** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Александра О. |  | *7* | *6* | *5* |  | *8* |  |  | 5 | 6 |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 | 7 | 6 | 8 |  | 8 | 6 |  | 7 |  |  |  | 8 |  | 5 |  | 7 |  |
| Марина Д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 8 |  |  |  | 5 |  |  | 5 | 7 |
| Бобан Р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| Зоран К. (и/г) |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 5 | 5 | 6 | 6 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 8 | 6 |  |  |
| Данијела И. (ф/х) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  | 8 | 8 | 7 |  |  |  |  | 7 | 8 | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| Божидар Ф. |  | *5* |  | *6* | *8* |  |  |  | 6 | 7 | 8 | 5 |  |  |  | 5 | 6 | 7 | **6** | 5 |  |  | 6 | 7 | 8 |  |  |  |  | 7 |  |  | 8 | **6** |  |
| Данијела А.М. |  | *8* | *8* | *7* | *7* | *6* | *6* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Невена С. |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  | 6 |  | 5 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 5 | 8 |  |
| Весна И.Р. |  | *6* | *7* |  | *5* | *5* | *7* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 6 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| Тамара Ј. |  |  |  | *8* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Биљана К. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Јелена П. |  |  | *5* |  | *6* | *7* | *8* |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 |  | 5 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тамара Ж. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 5 | 6 |  |  |  | 5 | 8 | 6 | 7 |  |  |
| Александар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Јелена Прокић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Маријана В. | *6* |  |  |  |  |  | *5* | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2021/22.**

**ЦИЉ**

*Постигнуће ученика на ЗИ је боље у односу на постигнуће ученика у претходној години, ученици показују већи проценат решених задатака на основном ,средњем и напредном нивоу у односу на резултате претходне године, снижена је разлика у односу на РП*

**ЗАДАЦИ**

**3.1.** Резултати ученика на завршном испиту из матерњег језика, математике су на нивоу или изнад републичког просека

**3.2.**Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

**АКТИВНОСТИ ПО ЗАДАЦИМА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**

\*Анализа резултата зи, на нивоу школе и од стране зуов-а,поређење резултата зи са прошлогодишњим резултатима школе)

\*Евидентирање ученика за допунску наставу након иницијалног тестирања и редовно реализовање допунске наставе

Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу

\*Евидентирање ученика за допунску наставу након сваког класификационог периода

Праћење постигнућа ученика који похађају допунску наставу

\*Идентификовање ученика за додатну наставу

Праћење реализације додатне наставе

Ученици који похађају додатну наставу учествују на такмичењима и конкурсима за те предмете

\*Израда плана припремне наставе за зи и редовно држање тих часова, уклопљено са распоредом часова ученика

Испитивање ученика, родитеља и наставника о реализацији и квалитету припремне наставе зи

Постоји пробно тестирање за ученике 8. разреда на нивоу школе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кључна област** | **Подручје вредновања** | **Показатељи** | **Технике и инструменти** | **Временскадинамика** | **Носиоци активности** | **Евалуација** |
|  | **3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета**  **3.2.**  **Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученик** | 3.1.1.*Резултати ученика на ЗИ из српског и математике су на нивоу РП или изнад*  (Боље постигнуће ученика на зи у односу на прошлу годину ,смањена је разлика у односу на републички просек у односу на претходну годину)   * 1. 5.   .*Резултати ученика на ЗИ из комбинованог теста су на нивоу РП или изнад*  (Боље постигнуће ученика на зи у односу на прошлу годину ,смањена је разлика у односу на републички просек у односу на претходну годину  3.2.3. *Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.*  (Евидентирање ученика за допунску наставу након иницијалног тестирања и редовно реализовање допунске наставе  Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу)  3.2.4. *Ученици који похађају допунску наставу показују напредак учењу*  (Евидентирање ученика за допунску наставу након сваког класификационог периода и  Праћење постигнућа ученика који похађају допунску наставу )  3.2.5.  *Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама*  (Идентификовање ученика за додатну наставу  Праћење реализације додатне наставе  Ученици који похађају додатну наставу учествују на такмичењима и конкурсима за те предмете)  3.2.6. *Школа реализује квалитетан програм*  *припреме ученика за завршни испит*  (Израда плана припремне наставе за зи и редовно држање тих часова, уклопљено са распоредом часова ученика  Испитивање ученика, родитеља и наставника о реализацији припремне наставе зи  Постоји пробно тестирање за ученике 8. разреда на нивоу школе) |  |  | ТЗС |  |
|  | (Анализа извештаја, статистички подаци школе и зуов-а за зи,поређење резултата ,извођење закључака,извештавање) | Октобар-новембар  Јун-август |  |  |
|  |  |  | Стручни сарадник | Статистика ЗОУВ-а за резултате |
|  |  |  | директор |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** |  |  | Комисија за зи | документација из записника нв,др.већа,св,рп са претходном годином |
|  | (Анализа извештаја, статистички подаци школе и зуов-а за зи,поређење резултата ,извођење закључака, извештавање) | Октобар /новембар  Јун-август | Чланови тима за св, стручни сарадник, директор,комисија за зи |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | анализирање  Иницијалних тестова на почетку године,  Праћење реализовања допунске наставе, евиденција о ученицима у допунској настави, евиденција о ученицима који улазе у инклузију | Почетак, током школске године | Учитељи, наставници, одељенске старешине, тио тим, директор,стручни сарадник,чланови тима за самовредновање,рп | Ес дневник,педагошка документација наставника,извештај о обиласку часа допунске наставе,припреме наставника за допнску наставу,допунску наставу похађају и ученици који имају пропусте у само неким областима, а не само слабу оцену из предмета,записник стручних већа, педагошког колегијума, иоп програми за ученике |
|  | (чек листа, програм индивидуализације и иоп) |  |  | Чек листе |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | Праћење постигнућа ученика у допунској настави на класификационим периодима и извештавање на састанцима већа  Евидентирање и праћење постигнућа ученика који похађају додатну наставу,праћење реализације додатне наставе,вођење евиденције о свим такмичењима, | Класификациони периоди  Почетак школске године, током године, друго полугодиште | Стручна већа, чланови тима за св,рп,тио тим,стручни сарадник, одељенске старешине  Учитељи,Пердметни наставници, тим за св, комисија за школски сајт, маркетинг | Записници са седница нв, стручних већа, тио тима,тима за св и рп,чос ,полугодишњи и годишњи извештаји већа и тимова,увид у ес дневник,чек листе  Записници већа, такмичења, школски сајт и друге друштвене мреже школе, огласна табла |
|  |  |  |  |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | израђивање плана припремне наставе за полагање ЗИ уклопљеног у распоред часова ученика током другог полугодишта, организовање припремне наставе након завршетка школске године за ученике у трајању од 10 дана  Испитивање ученика, родитеља и наставника о реализацији и квалитету припремне наставе зи  Организовање пробног тестирања на нивоу школе и анализа резултата  (извори доказа-чек листе и анкете)  Извештавање на већима | Друго полугодиште | Наставници чији предмети улазе у зи, стручни сардник, чланови тима за професионалну оријентацију,одељенске старешине,чланови тима за св, рп,стручна већа | Евиденција о:  плану припремне наставе за полагање ЗИ током другог полугодишта и на крају  Резултатима пробног тестирања  Резултатима анкете  Записници већа, тима за професионалну оријентацију,св,рп,увид у ес дневника |
|  |  |  |  |  |  |  |

**40-САТНА РАДНА НЕДЕЉА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Јасмина Игић**  **1.раз** | | **Милена**  **Крстић**  **2.раз** | | **Ивица**  **Милосављевић**  **3.раз** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  | |
| 1. | Обавезна настава | 17 |  | 18 |  | 18 |  | |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 3. | Изборна настава | / |  | / |  | / |  | |
| 4. | Допунска настава | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 5. | Додатна настава | / |  | / |  | / |  | |
| 6. | Час одељенског старешине | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 8. | Остало(ДКР) | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата | / |  | 1 |  | 1 |  | |
| 10 |  | 22 |  | 24 |  | 24 |  | |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** |  |  |  |  |  |  | |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  | |
| 13. | Припремање наставе | 11 |  | 10 |  | 10 |  | |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 |  | 1 |  | 1 |  | |
| 18. | Дежурство | 2 |  | 2 |  | 2 |  | |
| 19. | Остале активност | 1 |  | / |  |  |  | |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  | |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  | |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 40 |  | 40 |  | 40 |  | |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 100% |  | 100% |  | 100% |  | |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  | |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  | |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  | |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  | |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  | |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Дарко**  **Мојсиловић**  **4.раз** | | **Зорица Ђурђановић**   1. **И 2.раз** | | **Данијела Стокић**  **3.раз** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 18 |  | 18 |  | 18 |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 3. | Изборна настава | 1 |  | / |  | / |  |
| 4. | Допунска настава | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 5. | Додатна настава | 1 |  | / |  | / |  |
| 6. | Час одељенског старешине | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 8. | Остало(ДКР) | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата | / |  | / |  | 1 |  |
| 10 |  | 24 |  | 23 |  | 24 |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** |  |  |  |  |  |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 10 |  | 11 |  | 10 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 18. | Дежурство | 1 |  | 2 |  | 2 |  |
| 19. | Остале активности | 1 |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 40 |  | 40 |  | 40 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 100% |  | 100% |  | 100% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Сузана**  **Величковић 4.раз** | **Павле Обрадовић**  **2.,3.,4. раз** | | 1. **Милена**   **Николић**   1. **и 2.раз** | | **Зорица Тошић**  **3.и 4.раз** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** |  | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 18 | 18 |  | 18 |  | 18 |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 3. | Изборна настава | 1 | 1 |  | / |  | / |  |
| 4. | Допунска настава | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 5. | Додатна настава | 1 | 1 |  | / |  | 1 |  |
| 6. | Час одељенског старешине | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 8. | Остало(ДКР) | / | / |  | 1 |  | 1 |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата | / | / |  | / |  | / |  |
| 10 |  | 24 | 24 |  | 24 |  | 24 |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 10 | 10 |  | 10 |  | 10 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 18. | Дежурство | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** |  | 40 |  | 40 |  | 40 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | |  | 100% |  | 100% |  | 100% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Маја Милосављевић** | | **Александра**  **Остојић** | | **Божидар Филиповић** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 17 |  | 17 |  | 18 |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | / |  | / |  | / |  |
| 3. | Изборна настава | 1 |  | / |  | / |  |
| 4. | Допунска настава | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 5. | Додатна настава | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 6. | Час одељенског старешине | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 8. | Остало(ДКР) | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** | 24 |  | 23 |  | 24 |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 10 |  | 9 |  | 10 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 18. | Дежурство | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 40 |  | 38 |  | 40 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 100% |  | 95% |  | 100% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Марко Ристић** | | **Јелена Пантелић** | | **Зоран Крстић** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 16 |  | 16 |  | 20 |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | / |  | / |  | / |  |
| 3. | Изборна настава | / |  | / |  | / |  |
| 4. | Допунска настава | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 5. | Доддатна настава | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 6. | Час одељенског старешине | / |  | / |  | 1 |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 |  | 1 |  | / |  |
| 8. | Остало(ДКР) | 1 |  | / |  | 1 |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата | 1 |  | / |  | / |  |
| 10 |  |  |  | 19 |  | 24 |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** | 21 |  |  |  |  |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 9 |  | 8 |  | 10 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | / |  | 1 |  | 1 |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 18. | Дежурство | 2 |  | 1 |  | 2 |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 36 |  | 32 |  | 40 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 90% |  | 80% |  | 100% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Биљана Ковачевић** | | **Александар Димитријевић** | | **Данијела Илић** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 8 |  |  |  | 18 |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | / |  |  |  | / |  |
| 3. | Изборна настава | / |  |  |  | / |  |
| 4. | Допунска настава | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 5. | Додатна настава | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 6. | Час одељенског старешине | / |  |  |  | / |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | / |  |  |  | / |  |
| 8. | Остало(ДКР) | / |  |  |  | / |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата | / |  |  |  | 1 |  |
| 10 |  | 10 |  |  |  |  |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** | 8 |  |  |  | 21 |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 4 |  |  |  | 9 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 0.5 |  |  |  | 1 |  |
| 18. | Дежурство | 0.5 |  |  |  | 1 |  |
| 19. |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 16 |  |  |  | 36 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 40% |  |  |  | 90% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Милица Јакшић Арсић** | | **Валентино Ољача** | | **Тамара Живковић** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 16 |  | 20 |  | 10 |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | / |  | / |  | / |  |
| 3. | Изборна настава | / |  | / |  | / |  |
| 4. | Допунска настава | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 5. | Доддатна настава | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 6. | Час одељенског старешине | / |  | / |  | 1 |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 |  | / |  | / |  |
| 8. | Остало(ДКР) | / |  | / |  | / |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата | 1 |  | 1 |  | / |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** | 20 |  | 23 |  | 13 |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 9 |  | 10 |  | 5 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 |  | 2 |  | / |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  | 1 |  | 0,5 |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 18. | Дежурство | 2 |  | 1 |  | 0,5 |  |
| 19. | Остале активности | 1 |  | 1 |  | / |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 36 |  | 40 |  | 20 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 90% |  | 100% |  | 50% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Тамара Јованчевић** | | **Весна Илић Радуловић** | | **Маријана Вељковић** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 16 |  | 8 |  | 7 |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | / |  |  |  |  |  |
| 3. | Изборна настава | / |  |  |  |  |  |
| 4. | Допунска настава | / |  |  |  |  |  |
| 5. | Доддатна настава | / |  |  |  |  |  |
| 6. | Час одељенског старешине | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 8. | Остало(ДКР) |  |  | 1 |  |  |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** | 18 |  | 10 |  | 9 |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 9 |  | 4 |  | 3 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  | 0.5 |  | 1 |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 |  |  |  |  |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  | 0.5 |  | 0.5 |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 |  |  |  | 0.5 |  |
| 18. | Дежурство | 1 |  | 1 |  | / |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 32 |  | 16 |  | 14 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 80% |  | 40% |  | 35% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Данијела А. Марковић** | | **Бобан Рајковић** | | **Слађана Шпрљан** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 17 |  | 2 |  | 5 |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет | / |  |  |  |  |  |
| 3. | Изборна настава | / |  |  |  |  |  |
| 4. | Допунска настава | / |  |  |  |  |  |
| 5. | Доддатна настава | / |  |  |  |  |  |
| 6. | Час одељенског старешине | / |  |  |  |  |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | / |  | 1 |  | 1 |  |
| 8. | Остало(ДКР) | 1 |  |  |  |  |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата | 1 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** | 19 |  | 3 |  | 6 |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 9 |  | 1 |  | 3 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  |  |  |  |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 |  |  |  |  |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  |  |  |  |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 |  |  |  |  |  |
| 18. | Дежурство | 2 |  |  |  | 1 |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 34 |  | 4 |  | 10 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 85% |  | 10% |  | 25% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Јелена Прокић** | | **Милош Цветковић** | | **Сања Илић**  **(Кула, Кобиље, црљенац)** | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 3 |  |  |  |  |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Изборна настава(верска) |  |  | 6 |  | 6 |  |
| 4. | Допунска настава |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Доддатна настава |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Час одељенског старешине |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 8. | Остало(ДКР) |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** | 4 |  | 7 |  | 7 |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 2 |  | 3 |  | 3 |  |
| 14. | Вођење педагошке документације |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Стручно усавршавање |  |  | 0.5 |  | 0.5 |  |
| 17. | Сарадња са родитељима |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Дежурство |  |  | 0.5 |  | 0.5 |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 6 |  | 12 |  | 12 |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 15% |  | 30% |  | 30% |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Марина Деспот** | |  | |  | |
| Р.бр. | **Непосредан рад са ученицима** | Нед часова |  | Нед  часова |  | Нед часова |  |
| 1. | Обавезна настава | 10 |  |  |  |  |  |
| 2. | Пројектна настава/Дигитални свет |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Изборна настава(грађанско) | 4 |  |  |  |  |  |
| 4. | Допунска настава |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Додатна настава |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Час одељенског старешине | 1 |  |  |  |  |  |
| 7. | Друштвене и слободне активности | 1 |  |  |  |  |  |
| 8. | Остало(ДКР) | 1 |  |  |  |  |  |
| 9. | Подршка ученицима преко веб алата |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | **Укупо непосредни рад са ученицима** | 17 |  |  |  |  |  |
| 12. | **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Припремање наставе | 7 |  |  |  |  |  |
| 14. | Вођење педагошке документације | 1 |  |  |  |  |  |
| 15. | Рад у стручним органима школе | 1 |  |  |  |  |  |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 |  |  |  |  |  |
| 17. | Сарадња са родитељима | 1 |  |  |  |  |  |
| 18. | Дежурство | 2 |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| **I+II** | **УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 30 |  |  |  |  |  |
| **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** | | 75% |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |

**СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ за школску 2021/22.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ** | | | |
| **ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Формирање новоименованог Тима за самовредновање | координатор тима  чланови тима за самовредновање | август 2021. | евиденција ТЗС |
| Дефинисање плана рада ТЗС за  школску 2021/2021. годину и израда акционог плана | координатор тима  чланови тима за самовредновање | септембар 2021. | евиденција ТЗС, педагошка документација |
| Упознавање колектива са планом и програмом рада ТЗС и редовно оглашавање о спроведеним активностима | ТЗС | септембар 2021. током године | евиденција ТЗС, извештаји, огласна табла, школски сајт |
| Одржавање састанака ТЗС (анализа урађеног и договор о реализацији даљих активности) | ТЗС | на крају класификационих периода | eвиденција ТЗС |
| Eвалуација рада и степена остварености плана ТЗС  (састављање и усвајање извештаја о раду) | ТЗС | Крај првог полугодишта,  јун 2022. | евиденција ТЗС, извештаји о раду |
| Презентовање извештаја о резултатима самовредновања | ТЗС | фебруар 2022.  август 2022. | eвиденција ТЗС,  извештаји о раду |

Тим за самовредновање ће на основу резултата св претходне године о избору области и извештаја о раду, као и новог развојног плана школе, током школске 2021/22.године самовредновати следећу област: Образовна постигнућа ученика.

**ЦИЉ**

*Постигнуће ученика на ЗИ је боље у односу на постигнуће ученика у претходној години, ученици показују већи проценат решених задатака на основном ,средњем и напредном нивоу у односу на резултате претходне године, снижена је разлика у односу на РП*

**ЗАДАЦИ**

**3.1.** Резултати ученика на завршном испиту из матерњег језика, математике су на нивоу или изнад републичког просека

**3.2.**Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

**АКТИВНОСТИ ПО ЗАДАЦИМА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**

\*Анализа резултата зи, на нивоу школе и од стране зуов-а,поређење резултата зи са прошлогодишњим резултатима школе)

\*Евидентирање ученика за допунску наставу након иницијалног тестирања и редовно реализовање допунске наставе

Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу

\*Евидентирање ученика за допунску наставу након сваког класификационог периода

Праћење постигнућа ученика који похађају допунску наставу

\*Идентификовање ученика за додатну наставу

Праћење реализације додатне наставе

Ученици који похађају додатну наставу учествују на такмичењима и конкурсима за те предмете

\*Израда плана припремне наставе за зи и редовно држање тих часова, уклопљено са распоредом часова ученика

Испитивање ученика, родитеља и наставника о реализацији и квалитету припремне наставе зи

Постоји пробно тестирање за ученике 8. разреда на нивоу школе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кључна област** | **Подручје вредновања** | **Показатељи** | **Технике и инструменти** | **Времен. динамика** | **Носиоци активности** | **Евалуација** |
|  | **3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета**  Постигнуће ученика на ЗИ  **3.2.**  **Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученик**  Поспешивање допунске, додатне наставе,  Праћење постигнућа ученика укључених у допунску и додатну наставу,  Поспешивање припремне наставе за зи | 3.1.1.*Резултати ученика на ЗИ из српског и математике су на нивоу РП или изнад*  (Боље постигнуће ученика на зи у односу на прошлу годину ,смањена је разлика у односу на републички просек у односу на претходну годину)   * 1. 5.   .*Резултати ученика на ЗИ из комбинованог теста су на нивоу РП или изнад*  (Боље постигнуће ученика на зи у односу на прошлу годину ,смањена је разлика у односу на републички просек у односу на претходну годину  3.2.3. *Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.*  (Евидентирање ученика за допунску наставу након иницијалног тестирања и редовно реализовање допунске наставе  Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу)  3.2.4. *Ученици који похађају допунску наставу показују напредак учењу*  (Евидентирање ученика за допунску наставу након сваког класификационог периода и  Праћење постигнућа ученика који похађају допунску наставу )  3.2.5.  *Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама*  (Идентификовање ученика за додатну наставу  Праћење реализације додатне наставе  Ученици који похађају додатну наставу учествују на такмичењима и конкурсима за те предмете)  3.2.6. *Школа реализује квалитетан програм*  *припреме ученика за завршни испит*  (Израда плана припремне наставе за зи и редовно држање тих часова, уклопљено са распоредом часова ученика  Испитивање ученика, родитеља и наставника о реализацији припремне наставе зи  Постоји пробно тестирање за ученике 8. разреда на нивоу школе) |  |  | ТЗС |  |
|  | (Анализа извештаја, статистички подаци школе и зуов-а за зи,поређење резултата ,извођење закључака,извештавање) | Октобар-новембар  Јун-август |  |  |
|  |  |  | Стручни сарадник | Статистика ЗОУВ-а за резултате |
|  |  |  | директор |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** |  |  | Комисија за зи | документација из записника нв,др.већа,св,рп са претходном годином |
|  | (Анализа извештаја, статистички подаци школе и зуов-а за зи,поређење резултата ,извођење закључака, извештавање) | Октобар /новембар  Јун-август | Чланови тима за св, стручни сарадник, директор,комисија за зи |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | анализирање  Иницијалних тестова на почетку године,  Праћење реализовања допунске наставе, евиденција о ученицима у допунској настави, евиденција о ученицима који улазе у инклузију | Почетак, током школске године | Учитељи, наставници, одељенске старешине, тио тим, директор,стручни сарадник,чланови тима за самовредновање,рп | Ес дневник,педагошка документација наставника,извештај о обиласку часа допунске наставе,припреме наставника за допнску наставу,допунску наставу похађају и ученици који имају пропусте у само неким областима, а не само слабу оцену из предмета,записник стручних већа, педагошког колегијума, иоп програми за ученике |
|  | (чек листа, програм индивидуализације и иоп) |  |  | Чек листе |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | Праћење постигнућа ученика у допунској настави на класификационим периодима и извештавање на састанцима већа  Евидентирање и праћење постигнућа ученика који похађају додатну наставу,праћење реализације додатне наставе,вођење евиденције о свим такмичењима, | Класификациони периоди  Почетак школске године, током године, друго полугодиште | Стручна већа, чланови тима за св,рп,тио тим,стручни сарадник, одељенске старешине  Учитељи,Пердметни наставници, тим за св, комисија за школски сајт, маркетинг | Записници са седница нв, стручних већа, тио тима,тима за св и рп,чос ,полугодишњи и годишњи извештаји већа и тимова,увид у ес дневник,чек листе  Записници већа, такмичења, школски сајт и друге друштвене мреже школе, огласна табла |
|  |  |  |  |  |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | израђивање плана припремне наставе за полагање ЗИ уклопљеног у распоред часова ученика током другог полугодишта, организовање припремне наставе након завршетка школске године за ученике у трајању од 10 дана  Испитивање ученика, родитеља и наставника о реализацији и квалитету припремне наставе зи  Организовање пробног тестирања на нивоу школе и анализа резултата  (извори доказа-чек листе и анкете)  Извештавање на већима | Друго полугодиште | Наставници чији предмети улазе у зи, стручни сардник, чланови тима за професионалну оријентацију,одељенске старешине,чланови тима за св, рп,стручна већа | Евиденција о:  плану припремне наставе за полагање ЗИ током другог полугодишта и на крају  Резултатима пробног тестирања  Резултатима анкете  Записници већа, тима за професионалну оријентацију,св,рп,увид у ес дневника |
|  |  |  |  |  |  |  |