ОСНОВНА ШКОЛА

***''ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ''***

# Трг Бориса Кидрича 10, Јабука



***Основна школа '' ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ '' - ЈАБУКА***

ГОДИШЊИ

план рада школе за школску 2020/2021. годину

Јабука, септембар 2020.год.

Школски одбор ОШ „Гоце Делчев“ на седници одржаној дана 14.09.2020. године

Д О Н О С И

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”, ЈАБУКА

ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. годину

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

**Милосав Урошевић Слађана Богдановић**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**САДРЖАЈ**

[I УВОД 5](#_Toc21721391)

[1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА 5](#_Toc21721392)

[Општи акти школе: 7](#_Toc21721393)

[2.ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ 9](#_Toc21721394)

[- Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе разултата ученика на завршном испиту 9](#_Toc21721395)

[- Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка 9](#_Toc21721396)

[Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима 9](#_Toc21721397)

[- Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета 10](#_Toc21721398)

[- План припреме за завршни испит 10](#_Toc21721399)

[- План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директораи напредовање у струци 10](#_Toc21721400)

[- Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика 10](#_Toc21721401)

[- План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе 10](#_Toc21721402)

[1. ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА 11](#_Toc21721403)

[2. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА 12](#_Toc21721404)

[3. КАДРОВИ 12](#_Toc21721405)

[1. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА 13](#_Toc21721406)

[2. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА 14](#_Toc21721407)

[ПРАВИЛНИК 16](#_Toc21721408)

[7. РЕДОВНА НАСТАВА 20](#_Toc21721409)

[8. ДОПУНСКА НАСТАВА 21](#_Toc21721410)

[9. ДОДАТНА НАСТАВА 21](#_Toc21721411)

[10. ИЗБОРНА НАСТАВА 22](#_Toc21721412)

[ПРЕГЛЕД ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА ПО ОДЕЉЕЊИМА 22](#_Toc21721413)

[12.РАСПОРЕД ЧАСОВА 28](#_Toc21721414)

[13.ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 29](#_Toc21721415)

[*1.* *ПРЕДШКОЛСКИ ПРИПРЕМНИ ПРОГРАМ* 48](#_Toc21721416)

[**6.ПЛАН РАДАВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ВАСПИТАЧА** 79](#_Toc21721417)

[2.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 100](#_Toc21721418)

[ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ МЕСЕЧНИ 102](#_Toc21721419)

[***III*** 133](#_Toc21721420)

[***XII*** 134](#_Toc21721421)

[Културно-уметничке: 136](#_Toc21721422)

[3.2 Црвени крст 138](#_Toc21721423)

[Организација Црвеног крста има за циљ да промовише: 138](#_Toc21721424)

[\*толеранцију 138](#_Toc21721425)

[\*лични и културни идентитет и поштовање различитости 138](#_Toc21721426)

[\*ненасилну комуникацију и решавање сукоба мирним путем 138](#_Toc21721427)

[\* превенцију дискриминације и стигматизације 138](#_Toc21721428)

[\*родну једнакост 138](#_Toc21721429)

[План активности: 138](#_Toc21721430)

[1.Акција „За срећније детињство“ 138](#_Toc21721431)

[2.Предавања из области личне хигијене и заразних болести 138](#_Toc21721432)

[3.Конкурс „Крв живот значи“ 138](#_Toc21721433)

[4.Курс прве помоћи 138](#_Toc21721434)

[4.КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 139](#_Toc21721435)

[5.ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА 140](#_Toc21721436)

[**Редослед поступања у интервенцији** 145](#_Toc21721437)

[**Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима** 148](#_Toc21721438)

[4.ПЛАН ЕКОЛОШКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ И ОКОЛИНЕ 177](#_Toc21721439)

[**ГЛОБАЛНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ЕКОЛОШКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ** 177](#_Toc21721440)

## I УВОД

## 1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Годишњи план рада школе дефинише послове и задатке који чине скуп свих активности на остваривању Наставног плана и програма и укупне друштвене делатности школе. Чини га низ садржаја чија реализација треба да оствари јединствен циљ: испуњена, динамична и успешна школска година.

Циљеве и задатке образовања и васпитањадефинише члан 8. Закона о основамасистема образовања и васпитања:

* стицање општег образовања и васпитања
* складан развој личности
* припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање
* оспособљавање за даље образовање и самообразовање
* оспособљавање за примену стеченог знања и умећа
* стваралачко коришћење слободног времена
* развијање интелектуалних и физичких способности
* критичко мишљење
* развијање самосталности и заинтересованости за нова знања
* упознавање основних законитости развоја природе, друштва и људског мишљења
* развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности
* васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, националност и лично уверење
* неговање и развијање потребе за културом и очување културног наслеђа
* стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама

Конкретно циљеви школе у наредних годину дана дефинисани су на основу законских аката:

* Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр.55/13, 101/2017 , 27/18 10/2019 и 06/2020),
* Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“,бр 88/2017 ,27/18 ,10/2019 и 06/2020),
* Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“ бр.18/10101/17, 113/17 – други закон и 10/19)
* Правилник о општим основама школског програма („Просветни гласник“ РС бр. 5/04),
* **Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања** ( „Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/18)
* Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања(10/2017 и 12/2018)
* Правилник о општим основама предшколског програма („Просветни гласник“ РС бр.14/06)
* Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ РС бр.10/04,20/04,1/05,3/06,15/06 и др.,2/08,2/10,7/10,3/11,7/11,1/13,4/13,14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/2017 и 12/2018)
* Правилник о наставном плану за 1.,2.,3.,4. разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ РС бр.1/05,2/08,2/10,7/10,3/11,1/13, 11/14, 11/16, 12/2018),
* Правлилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ РС бр.3/06,15/06,2/08,3/10,7/11,1/13, 11/14, 11/16, 7/2017 и 12/2018),
* Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Просветни гласник“ РС бр.74/2018),
* Правилник о наставном плану за други циклус образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ РС бр.6/07,3/11,1/13,4/13, 11/16, 6/2017, 8/2017, 9/2017 i 12/2018)
* Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ РС бр.5/08,3/11,1/13, 5/14, 11/16, 3/18, 12/18),
* Правилник о наставном плану за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ РС бр.6/09,3/11,8/13, 11/16, 12/2018),
* Правилник о наставном плану за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ РС бр.2/10,3/11,8/13, 5/14, 11/16, 7/2017 и 12/2018),
* Правилник о оцењивању ученика основне школе(„Сл.гласник РС“,бр. 34/2019),
* Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи(„Просветни гласник“,бр.2/92,2/00),
* Правилник о програму рада стручних сарадника у основној школи(„Просветни гласник“ РС бр.1/94,5/12),
* Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника(„Просветни гласник“ РС бр.5/2012),
* Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр. 85/2013 и 86/2015, 48/18),
* Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ 86/2015, 3/2016 i 73/2016,48/18)
* Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника, васпитача и стручних сарадника у основној школи(„Просветни гласник“ РС бр.11/12,15/13, 2/16,10/16, 11/16),
* Правилник остепену и врсти стручне спреме наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Просветни гласник“ РС бр.11/12,15/13, 10/16, 11/16 ),
* Правилник о врсти стручне спреме васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника у дечијем вртићу („Сл.гласник РС“, бр.1/89)

- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Просветни гласник“ РС бр.4/90),

* Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основној школи („Просветни гласник“ РС бр.27/18),
* Правилника о стручно педагошком надзору („Сл.гласник РС“, бр.34/12)
* Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.51/08, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)
* Правилник о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај основног образовања („Сл.гласник РС“, бр.5/10)
* Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр.1/11, 1/12, 1/14, 12/14)
* Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС“, бр.7/11, 68/12, 14/18)
* Правилник о образовним стандардима за крај 1.циклуса образовања за предмете стпски језик, математика и природа и друштво („Сл.гласник РС“, бр.5/11)
* **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи** („Службени гласник РС“, број 30/19)
* Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на терирорију АПВ за школску 2018/2019. год.(„Службрни лист АП Војводине“ бр.37/14,54/14-др.одлука и 37/16 и29/17)
* Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл.гласник РС“, бр. 20/19)
* Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 41/19)
* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр.46/19)
* Правилник о ближим условима за остваривање припремно предшколског програма („Сл.гласник РС“, бр.5/12)
* Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл.гласник РС“, бр.4/11)
* **Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу** ( „Службени гласник РС“, број 44/11)
* Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Сл.гласник РС“, бр.73/16, 45/18)
* Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства („Сл.гласник РС“, бр.88/17 и 27/18)
* Правилник о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада („Сл.гласник РС“, бр.68/18)
* **Правилник о општинском савету родитеља**(„Службени гласник РС“, број 72/18)
* и ресурса којима школа располаже као и анализом постигнутих резултата у протеклом периоду и исказаних недостатака исказаних током спровођења самовредновања у школи, а који се односе на област наставе.

## Општи акти школе:

-Школски програм

- Статут,

- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика,

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,

- Правилник о организацији и полагању испита,

- Правилник о безбедности здравља на раду,

- Правилник о заштити од пожара,

- Aкт о процени ризика,

- Правила понашања,

- Пословник о раду Школског одбора,

- Пословник о раду Савета родитеља,

- Пословник о раду Наставничког већа

- Пословник о раду Ученичког парламента

- Правилник о дисциплинској одговорности,

- Правилник о избору ђака генерације,

- Правилник о систематизацији радних места,

- Правилник о раду,

- Правилник о критеријумима за одређивање запосленог за чијим радом је престала потреба,

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

а) **Школски развојни план,** који у основи садржи предузимање корака за унапређење планираних области у развоју школе

б) **Остварени резултати рада у претходној школској години,** који представљају основу за успешан васпитно – образовни рад у овој школској години. Успех ученика је задовољавајући. Успешан наставакшколовања ученика у средњим школама је показатељ ипримењивости знања које су ученици стекли у току школовања у нашој школи.

Признања и освојене награде на такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу.

в) **Закључци стручних орагана школе,** који посебну пажњу посвећују раду како васпитној тако и образовној улози школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Културно понашање, толерантност и разумевање су особине које треба развијати код деце у сарадњи са родитељима и предузимање мера у циљу смањења свих нежељених видова понашања код ученика.

г) **Резултати самовредновања и Акциони план за унапређење кључне области**

д) Потреба обезбеђивања **јединственог деловања свих облика рада у школи** – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, Ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима. Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања, треба то и да омогући.

## 2.ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

**МИСИЈА И ВИЗИЈА**

|  |
| --- |
| **Визија школе** |
| **Савремена настава, креативна школа, успешни и срећни ученици и иновативни наставници.** |
|  |
| **Мисија школе** |
| **Подстицање тимског рада и осамостаљивање ученика у раду и истраживању уз поштовање индивидуалних разлика. Неговање толеранције и међусобног уважавања.** |

Подручјакојаћемопосебноразвијати:

## Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе разултата ученика на завршном испиту

## Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка

Циљеви:

* Унапређење васпитно – образовног рада и стручно усавршавање наставника за рад са децом којој је потребна додатна подршка.
* Подизање мотивације ученика за рад и побољшавање услова за напредовање и успех свих ученика према индивидуалним могућностима.
* Развијајући функционална знања повећати ниво постигнућа и задовољства наставом, кроз уважавање способности и потреба ученика.
* Сарадња са установама које могу пружити додатну подршку ученицима.

## Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Васпитно-образовни циљеви:

* стварање и неговање позитивне атмосфере у школи уз поштовање, толеранцију и уважавање различитости;
* учествовање родитеља у планирању и поштовању правила понашања као и спровођењу мера уколико се та правила не спроводе;
* препознавање и спречавање свих видова насиља;
* подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и наставника у препознавању насиља;
* укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности у спречавању насиља.

## Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета

Циљеви:

* Обезбеђивање садржаја, стручне подршке и програма и ван школе за талентоване ученике;
* Осмишљавање неопходних тема за развој социјалних, друштвених и личних компетенција ученика које нису у наставним програмима;
* Мотивисање ученика на радозналост, добровољно учење, проширивање знања, учење различитих вештина кроз секције;
* Праћење интересовања ученика и прилагођавање активности програма.

## План припреме за завршни испит

## План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директораи напредовање у струци

Циљеви

* Стицање компетенције за наставну областа, предмете и методику наставе;
* Стицање компетенције за поучавање и учење;
* Стицање компетенције за подршку развоју личности ученика;
* Стицање компетенције за комуникацију и сарадњу.

## Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

Циљеви:

* Унапређивање учења, квалитета наставе и процеса оцењивања;
* Праћење напредовања ученика кроз јасно дефинисане, заједничке, објективне и свима доступне критеријуме оцењивања;
* Популаризација наставе, науке и школе као центра културних дешавања средине.

## План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе

Циљ активности

повећање партиципације родитеља у образовно –васпитни рад школе;

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На основу Развојног плана, евалуације Годишњег плана рада школе и резултата добијених у процесу самовредновања рада школе, узимајући у обзир и мишљење родитеља, истичемо следеће примарне задатке који ће бити уграђени у активности стручних тела, Тимова, слободних активности: - унапређивање процеса оцењивања – начина праћења и евиндеције кроз заједничко планирање и прегледање; - појачати осетљивост и стручност за рад са ученицима обухваћеним инклузивним образовањем кроз израду ИОП-а, стручне теме, менторски рад, рад Тима; сарадњу са компетентним стручњацима и родитељима; - унапређивање свих видова наставе у циљу квалитетније припреме и бољих резултата ученика на завршном испиту; - програм заштите ученика од насиља иновирати садржајима, начинима и облицима реаговања на насиље.

**IIРЕДУСЛОВИ РАДАШКОЛЕ**

У овој школској години имамо 455 ученика распоређених у 22 одељења и 52 ученика припремно предшколског програма, као и 53 ученика предшколског програма-укупно 560 ученика. Школа ради пуним капацитетом у две смене. Са 23 кабинета, кабинетом за информатику, дневним бораваком за једну групу деце првог и другог разреда, фискултурном салом са две свлачионице, библиотеком, великим школским двориштем .

**Опремљеност школе наставним средствима**

У предходним годинама школа је успела да обезбеди средства и опрему за реализацију наставе на једном савременом нивоу. Опремање школе је приоритет ради постизања бољих резултата у учењу и на такмичењим, а деци је много лакше да савладају постављене захтеве.

.

Услови рада су задовољавајући али ћемо и даље радити на обезбеђивању нових и савременијих наставних средстава.

### ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА

| НАМЕНА ПРОСТОРА | БРОЈ ПРОСТОРИЈА |
| --- | --- |
| *Учионице за разредну наставу* | *13* |
| *Учионице за предметну наставу* | *15* |
| *Кабинет за ТИО* | *1* |
| *Информатички кабинет* | *1* |
| *Библиотека са читаоницом* | *1* |
| *Фискултурна хала са пратећим просторијама* | *1* |
| *Фискултурна сала – мала* | *1* |
| *Хол* | *1* |
| *Наставничка канцеларија* | *1* |

Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе, канцеларија директора, стручне службе школе.

У дворишту школе налази се један терен за фудбал.

### 2. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

Сви кабинети су опремљени основним наставним средствима. Школа поседује библиотеку са 11016 књига.

У целој школи постоји могућност коришћења Интернета путемADSL-a и Wireless конекције. Школа располаже са једном интерактивном таблом.

## 3. КАДРОВИ

План и програм рада школе остварује 66 радника.

Стручну службу школе чине педагог, психолог и библиотекар.

Секретарско правне послове обављају 2 радника.

Међусобна сарадња свих запослених је основни предуслов, уз добро руководство, за успех у раду.

Редовним одржавањем састанака са руководиоцима Стручних већа обавештавати се о проблемима у настави и доносити конкретна решења и мере унапређења.

Решењима о четрдесетчасовној радној недељи утврђени су конкретни задаци и задужења.

Сајтом школе обезбеђена је боља информисаност родитеља и ученика, као и маркетинг школе.

Поделом задужења и дневном распоредом задатака помоћно-техничког особља обезбеђено је боље одржавање хигијене у школи, у школском дворишту и квалитетније дежурство у ходницима.

Правовременим и адекватним планирањем рада домара (свакодневни преглед фискултурне сале, учионица, санитарних просторија, чишћење олука, кошење траве...) спречавају се нежељене појаве.

**III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

### 

### БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Укупно уч.** | **Дечака** | **Девојчица** | **ИОП** | **ИОП2** | **Рома** |
| **I1** | 19 | 10 | 9 |  |  | 5 |
| **I2** | 20 | 9 | 11 |  |  | 3 |
| **I3** | 19 | 7 | 12 | 1 |  | 4 |
| **Укупно** | **58** | **26** | **32** |  |  | **12** |
| **II1** | 23 | 11 | 12 |  |  | 3 |
| **II2** | 22 | 11 | 11 | 1 |  | 2 |
| **Укупно** | **45** | **22** | **23** |  |  | **4** |
| **III1** | 27 | 11 | 16 |  |  | 2 |
| **III2** | 26 | 10 | 16 | 1 |  | 1 |
| **Укупно** | **53** | **21** | **32** |  |  | **3** |
| **IV1** | 16 | 10 | 6 | 1 |  | 1 |
| **IV2** | 19 | 11 | 8 | 1 | 1 | 2 |
| **IV3** | 18 | 12 | 6 |  |  | 2 |
| **Укупно** | **53** | **33** | **20** |  |  | **5** |
| **Укупно I – IV** | **209** | **102** | **107** | **5** | **1** | **25** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Укупно уч.** | **Дечака** | **Девојчица** | **ИОП** | **ИОП2** | **Рома** |
| **V1** | 22 | 11 | 11 |  |  | 3 |
| **V2** | 21 | 13 | 8 |  |  | 2 |
| **V3** | 22 | 13 | 9 | 3 |  | 3 |
| **Укупно** | **65** | **37** | **28** | **3** |  | **8** |
| **VI1** | 22 | 12 | 10 | 3 |  | 2 |
| **VI2** | 21 | 10 | 11 |  | 1 | 3 |
| **VI3** | 23 | 9 | 14 |  |  | 2 |
| **Укупно** | **66** | **31** | **35** | **3** | **1** | **6** |
| **VII1** | 17 | 10 | 7 |  | 1 | 1 |
| **VII2** | 20 | 13 | 7 |  |  | 3 |
| **VII3** | 19 | 10 | 9 |  | 2 | 2 |
| **Укупно** | **56** | **33** | **23** |  | **3** | **5** |
| **VIII1** | 18 | 10 | 8 | 1 |  | 1 |
| **VIII2** | 21 | 11 | 10 |  |  | 2 |
| **VIII3** | 21 | 13 | 8 |  | 1 | 1 |
| **Укупно** | **60** | **34** | **26** | **1** | **1** | **4** |
| **Укупно V VIII** | **247** | **135** | **112** |  |  | **25** |
| **Укупно I VIII** | **456** | **237** | **219** |  |  | **50** |

### 2. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

**НИЖИ РАЗРЕДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|  | **Љиљана Јованов** | **Силвија Ердељанац** | **Милена Мркела** | **Вера Спировски** |
| **Вања Спасић** | **Бранкица**  **Петров** | **Лепосава Спиридонов** | **Ружица Димић-Стојановић** | **Лидија Леу** |
| **Тања Јовчић** |  | **Филип Ангеловски** |  | **Биљана Петковски** |

**ВИШИ РАЗРЕДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| **1.Николина Николић**  **2.Чакован Александра**  **3.Драгана Јакшић**  **4.Блазовић Миљан**  **5.Ангеловски Филип** | **1.Лашић Ивана**  **2.Дејановић Владана**  **3. Лишанин Горан**  **4.Шарац Радмила**  **5. Балан Кристина** | **1. Тасковски Љиљана**  **2.Симовић Зоран**  **3.Јакшић Драгана**  **4.Грбић Снежана**  **5. Врховац Данијела** | **1.Цветковић Александра**  **2.Трогранчић Станислав**  **3.Спировски Горан**  **4.Петровић Сузана**  **5. Симоновић Далибор** | **1. Глигоров Јадранка**  **2.Карић Александра**  **3.Хрћан Злата**  **4. Вулин Драган**  **5. Иван Величковић** |

**4. Образовни ниво родитеља-табеларно**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОШ** | **КВ** | **ССС** | **ВСШ** | **ВСС** |
| I1, I2, I3 | 18 | 4 | 51 | 26 | 2 |
| II1, II2, | 33 | 6 | 68 | 3 | 2 |
| III1, III2, | 13 | 20 | 55 | 4 | 5 |
| IV1 IV2 IV3 | 20 | 20 | 55 | 4 | 3 |
| V1V2V3 | 10 | 22 | 20 | 3 | 4 |
| VI1VI2 VI3 | 8 | 17 | 22 | 5 | 3 |
| VII1 VII2 VII3 | 7 | 15 | 15 | 5 | 4 |
| VIII1 VIII2 VIII3 | 5 | 18 | 13 | 7 | 5 |

**5.Дефицијентност породица-табеларно**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Табела бр. 2: *Дефицијентност породице*** | | | | |
| **одељење** | **Укупан број ученика** | | **број ученика који живе у потпуној породици** | **број ученика који живе са једним од родитеља(мајком)** | **број ученика који живе са једним од родитеља(оцем)** | **број ученика који живе код старатеља** |
| **I1** | 19 | |  |  |  |  |
| **I2** | 20 | |  |  |  |  |
| **I3** | 19 | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **II1** | 23 | | 22 |  | 1 |  |
| **II2** | 22 | | 22 |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | 45 | |  |  |  |  |
| **III1** | **17** | | **15** | **1** | **1** |  |
| **III2** | 19 | | 19 |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | **54** | |  |  |  |  |
| **IV1** | 21 | | 21 |  |  |  |
| **IV2** | 21 | | 20 | 1 |  |  |
| **IV3** | 22 | | 22 |  |  |  |
|  | **64** | |  |  |  |  |
| **V1** | 22 | | 21 |  | 1 |  |
| **V2** | 21 | | 20 |  | 1 |  |
| **V3** | 23 | | 23 |  |  |  |
|  | **66** | |  |  |  |  |
| **VI1** | 17 | | 17 |  |  |  |
| **VI2** | 20 | | 20 |  | 2 |  |
| **VI3** | 19 | | 17 |  |  |  |
|  | **56** | |  |  |  |  |
| **VII1** | 18 | | 17 | 1 |  |  |
| **VII2** | 21 | | 21 |  |  |  |
| **VII3** | 22 | | 22 |  |  |  |
|  | **61** | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **VIII1** | 19 | |  |  |  |  |
| **VIII2** | 19 | | 17 | 2 |  |  |
| **VIII3** | 17 | |  |  |  |  |
|  | **55** | |  |  |  |  |
| **Укупно:** |  | |  |  |  |  |

**6.Динамика тока школске године, класификациони периоди**

**ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ШК. 2020/21.Г.**

**ТОКОМ ТРАЈАЊА ПАНДЕМИЈЕ COVID-19**

* ШКОЛСКА ГОДИНА ПОЧИЊЕ У УТОРАК, **1. СЕПТЕМБРА 2020.**

**ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА**

У преподневној смени биће ученици 1. 2. 3. и 4. Разреда. Свако одељење се због броја ученика дели на две групе. **ГРУПА А** 1,2,3 и4 разред долази У 8.00 , а **ГРУПА Б** 1,2,3 и 4 долази у 10:45. Групе се ротирају на недељу дана.

**ПОПОДНЕВНА СМЕНА**

У поподневној смени биће ученици 5.6.7 и 8. разреда

Настава се организује непосредно по комбинованом моделу- комбинација разреда по данима, одељења која се деле на групе. **Пети и седми разред иду истим данима(понедељак-среда-петак/ следеће недеље уторак-четвртак), шести и осми уторак-четвртак/ следеће недеље понедељак-среда-петак),** по важећем распореду, тако да данима када нису непосредно у школи одељења имају онлине наставу на изабраној платформи и прате часове на РТСу, по упутству наставника. Ученици имају све часове обавезних и изборних предмета у пуном фонду заступљености, и ЧОС

* ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА ПОЧИЊЕ У **8.00,** А ПОСЛЕПОДНЕВНА **У 13.00 САТИ**.
* ЧАСОВИ ТРАЈУ **30 МИНУТА**.
* ЗА СВЕ ON- LINE САДРЖАЈЕ КОРИСТИЋЕ СЕ  **ПЛТФОРМА МООДЛЕ**.
* ЗБОГ БРОЈА УЧЕНИКА **СВА ОДЕЉЕЊА СЕ ДЕЛЕ У 2 ГРУПЕ ( А И Б ГРУПА).**
* **УЧЕНИЦИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА ДОЛАЗЕ У ШКОЛУ СВАКОГ ДАНА** , АЛИ **ГРУПЕ А И Б СЕ СМЕЊУЈУ СЕДМИЧНО** ( ЈЕДНЕ СЕДМИЦЕ ПРВА ЈЕ ГРУПА А И ИМА 4 ЧАСА, А ДРУГЕ СЕДМИЦЕ ЈЕ ПРВА ГРУПА Б И ТАДА ИМА 4 ЧАСА).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЧАС** | **ГРУПА**  **(РОТИРАЈУ СЕ СЕДМИЧНО )** | **ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА** | **ПОПОДНЕВНА СМЕНА** | **ОДМОРИ** |
| 1. | А | 8.00-8.30 | 13.00-13.30 | 5 |
| 2. | А | 8.35-9.05 | 13.35-14.05 | 5+10 |
| 3. | А | 9.20-9.50 | 14.20-14.50 | 5 |
| 4. | А | 9.55-10.25 | 14.55-15.25 | 5 |
| 1. | Б | 10.45-11.15 | 15.30-16.00 | 5 |
| 2. | Б | 11.20-11.50 | 16.05-16.35 | 5 |
| 3. | Б | 12.05-12.35 |  | 35  (ИЗМЕЂУ СМЕНА) |

* ТОКОМ НАСТАВЕ **УЧЕНИЦИ НЕ МЕЊАЈУ КАБИНЕТЕ**, ВЕЋ СУ СМЕШТЕНИ У ЈЕДНОЈ УЧИОНИЦИ, А НАСТАВНИЦИ СЕ СМЕЊУЈУ **ТОКОМ „МАЛОГ“ ОДМОРА УЧЕНИЦИ СУ У УЧИОНИЦИ** И МОГУ САМО, УЗ ДОЗВОЛУ НАСТАВНИКА, ДА ОДУ ДО ТОАЛЕТА. **ТОКОМ „ВЕЛИКОГ“ ОДМОРА УЧЕНИЦИ СУ У ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ. НАПУШТАЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО.**
* **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ЗА УЧЕНИКЕ 1. И 2. РАЗРЕДА РАДИ ОД 08:00 САТИ.**

**ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ШК. 2020/21.Г.**

**У РЕДОВНИМ УСЛОВИМА**

Настава у Основној школи „Гоце Делчев“ је организована у две смене. Прва смена почиње са наставом у 7:30 часова, а друга смена у 13:00 часова за ниже, а у 12:30 за више разреде. У једној смени су ученици од I до IV разреда, a у другој смени ученици од V до VIII разреда. Ученици мењају смене на две недеље. У току школске године реализоваће се четири класификациона периода на основу усвојеног школског календара за основне школе за школску 2020/2021.годину:

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.:88/17, 27/18-др. закон и 10/19.) и члана15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар донео је:

# 

# ПРАВИЛНИК

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Овим правилником утврђује се врeме остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2020/2021. године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно - васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1.септембра 2020.године, а завршава се у среду, 23. децембра 2020. године. У првом полугодишту има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2021. године и завршава се:

- у петак,18. јуна 2021. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана,

- у петак, 04. јуна 2021. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40,други 41, трећи 50 наставних дана.

Четврти квартал има 49 наставних данa за ученике од првог до седмог разреда, а 39 наставних дана за ученике осмог разреда.

У току школске године ученици имајузимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у недељу, 09. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда,летњи распуст почиње у суботу, 19. јуна 2021. године, а завршава се у понедељак 31. августа 2021. године. За ученике осмогразреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2021. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица је 28.12.2020.год., а сведочанстава и диплома28.06.2021.год.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у среду 21. октобра 2020. године, радни је и наставни дан

- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у среду, 11. новембра 2020. године је нерадни и ненаставни дан

- Свети Сава – Дан духовности, који пада у среду, 27. јануара 2021. године и ненаставни дан

- Сретење - Дан државности, који пада у понедељак и уторак,15. и 16. фебруара 2021. године.

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у четвртак, 22. априла 2021. године, радни је и наставни дан

- Празник рада, који пада у суботу и недељу, 1. и 2. маја 2021. године, нерадни су и ненаставни дани, као и понедељак, 03.мај.2021.

- Дан победе, који пада у недељу, 9. маја 2021. године, и нерадни један,

и Видовдан-спомен на Косовску битку, који пада у понедељак, 28. јуна 2021. године и радни је дан.

У школи се обележава и Дан просветних радника, који пада у недељу, 8. новембра 2020. године, нерадни је дан.

-Дан школе прослављамо 15.05.2021.год.

За време зимског распуста, школа планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима са по највише 10 часова по предмету у последњој недељи децембра месеца.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 26.03.2021. године и у суботу, 27.03.2021. године, а завршни испит у понедељак, 21.06.2021. године, уторак, 22.06.2021. године и среду, 23.06.2021. године.

Годишњим планом рада Школа планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 12. септембар спортски дан у првом полугодишту и субота 29. мај 2021. године - организовање акција озелењавања и уређења школе и околине у другом полугодишту)

У четвртак, 01. октобра настава се изводи према распореду од понедељка, у уторак, 03. новембра 2020. године настава се изводи према распореду од петка.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020.ГОДИНИ**



### 7. РЕДОВНА НАСТАВА

Редовну наставу унапредити у складу са закључцима стручних актива и Наставничког већа који су донети протекле школске године, што се превасходно односи на:

* Остваривати васпитни рад са ученицима са посебним настојањем да се у одељењским заједницама негује друштвени живот, култура понашања, ваљани однос према заједничкој имовини, окружењу и природи. Такође, развијати код ученика социјалне вештине, осећај одговорности, самодисциплине и помоћи им да максимално реализују свој потенцијал,
* Потпунију примену активне наставе, рада у паровима, индивидуализацију наставе и свестранију примену савремених наставних средстава (мултимедијална презентација - компјутери,коришћење Интернета, пројектора, касетофони, ЦД плејера, телевизора, интерактивне табле и др.)

- Укључивање већег броја учесника у процес стручног усавршавања,

повезивање са различитим експертским истраживачким институцијама, професионалним удружењима и другим школама,

квалитетније планирање и постојана провера реализованог,

обавезно вођење квалитативне описне евиденције о сваком ученику,

организовање огледних предавања,

осавремењивање наставе кроз бољу опремљеност:

библиотеке (речници, енциклопедије, приручници, издања из популарне и занимљиве науке, богат избор из књижевности),

* Унапређење истраживачког рада у настави физике и хемије
* Унапређење рада са ученицима са посебним потребама кроз индивидуализацију наставе,
* Унапређење рада са ученицима, који имају потешкоће у савлађивању наставних садржаја предвиђених планом, увођењем асистената од првог до четвртог разреда основне школе
* Унапређење рада са ученицима у циљу превенције преступничког понашања
* Повезивање градива са градивом (прошлим и будућим) у истом предмету-хоризонтална корелација;
* повезивање градива истог предмета у различитим разредима-вертикална корелација;

повезивање различитих предмета

* Боља сарадња наставника разредне наставе и наставника предметне наставе
* Повезивање са ваншколским животним искуством. Спровођење корелација кроз тимски рад наставника.
* Организовање семинара за коришћење мултимедија
* Праћење коришћења мултимедија у настави
* Развијање евалуације кроз: постављање стандарда оцењивања у разредној и предметној настави
* Редовност и динамику оцењивања у разредној и предметној настави
* Објективност и информисаност у оцењивању
* Боље повезивање психолошко-педагошке службе са наставницима и менторски рад са приправницима
* Побољшање односа наставник-ученик кроз радионице ненасилне комуникације,
* Ускладити планове и програме свих предмета у складу са постојећим законом.
* Унапређење сарадње са родитељима, кроз различита предавања и контакте са еминентним породичним педагозима подизање нивоа педагошке образованости родитеља
* Реализација посебних програма у циљу подизања здравствене културе ученика и стварања безбедног окружења у школи
* Праћење напредовања ученика са посебним потребама
* Учешће у изради индивидуалних програма

### 8. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или им требају додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Родитељи ће писменим путем бити обавештени о термину одржавања допунске наставе, а наставници су у обавези да воде писмену евиденцију о напредовању ученика. Направиће се план напредовања ученика и допунски часови реализовати у складу са програмом.

### 9. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се организује за ученике од четвртог до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију.

Додатни рад са ученицима се организује и за ученике трећег разреда из математике, због учешћа на општинском такмичењу. Критеријуме за организовање додатне наставе утврђују стручни активи, а помоћ пружа школски педагог.

Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из два предмета. Наставници су дужни да разраде методику рада на часовима наставе, лабораторијски рад, самостална истраживања, сарадњу са научним институцијама

### 10. ИЗБОРНА НАСТАВА

Изборну наставу изводи наставник према Правилнику о систематизацији радних местакао део обавезне наставе.

У табели је дат преглед анализираних анкета у мају и септембру 2020. године.

## ПРЕГЛЕД ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА ПО ОДЕЉЕЊИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Верска  настава | Грађанско васпитање | Пројектна настава | Чувари  природе | Народна  традиција | Македонски језик | Укупно |
| 1-1 | 4 | 15 | 19 |  |  | 5 |  |
| 1-2 | 7 | 13 | 20 |  |  | 5 |  |
| 1-3 | 3 | 16 | 19 |  |  |  |  |
| 2-1 | 18 | 8 | 26 |  |  | 2 | 26 |
| 2-2 | 15 | 11 | 26 |  |  | 2 | 26 |
| 3-1 | 8 | 9 |  |  | 17 | 1 | 17 |
| 3-2 | 9 | 10 |  |  | 19 | 2 | 19 |
| 4-1 | 10 | 12 |  | 22 |  | 1 | 22 |
| 4-2 | 8 | 13 |  | 21 |  | 2 | 21 |
| 4-3 | 8 | 14 |  | 22 |  | 2 | 22 |
|  | 105 | 109 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| одељење | Верска  настава | Грађанско  васпитање | Инфор  матика | Домаћи  нство | Цртање сликање и вајање | Хор и оркестар | Македонски језик | Укупно |
| 5-1 | 6 | 15 |  |  | 22 |  |  | 22 |
| 5-2 | 3 | 18 |  |  | 21 |  |  | 21 |
| 5-3 | 3 | 19 |  |  |  | 23 | 1 | 23 |
| 6-1 | 5 | 12 |  |  | 16 |  |  | 16 |
| 6-2 | 10 | 10 |  |  |  |  | 2 | 20 |
| 6-3 | 8 | 10 |  |  |  |  |  | 18 |
| 7-1 | 6 | 12 |  |  |  |  | 1 | 18 |
| 7-2 | 21 |  |  |  | 21 |  | 3 | 21 |
| 7-3 | 4 | 18 |  |  | 22 |  |  | 22 |
| 8-1 |  | 18 | 5 | 13 |  |  |  | 18 |
| 8-2 |  | 19 | 14 | 5 |  |  |  | 19 |
| 8-3 |  | 17 | 11 | 6 |  |  |  | 17 |
|  | 70 | 168 | 30 | 24 | 102 | 23 | 7 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет/разред | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| Верска настава | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |  |
| Грађанско васпитање | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| Чувари природе |  |  |  | 3 |  |  |  |  |
| Народна традиција |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
| Домаћинстви |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Информатика |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Цртање сликање и вајање |  |  |  |  | 2 | 1 | 2 |  |
| Хор и оркестар |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| Македонски језик | 2 | | | | 1 | | | |

**БРОЈ ГРУПА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ**

## 

**11.Годишњи фонд редовнеиизборне наставе-табеларно**

**НИЖИ РАЗРЕДИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | |
| нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | |
| 1. | Српски језик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик**1** | | 5 | | 180 | | 5 | | 180 | | 5 | | 180 | | 5 | | 180 | |
| 2. | Српски као нематерњи језик**2** | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | | 3 | | 108 | | 3 | | 108 | |
| 3. | Страни језик | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | |
| 4. | Математика | | 5 | | 180 | | 5 | | 180 | | 5 | | 180 | | 5 | | 180 | |
| 5. | Свет око нас | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | | - | | - | | - | | - | |
| 6. | Природа и друштво | | - | | - | | - | | - | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | |
| 7. | Ликовна култура | | 1 | | 36 | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | |
| 8. | Музичка култура | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | | 3 | | 108 | | 3 | | 108 | | 3 | | 108 | | 3 | | 108 | |
| У К У П Н О: А | | 19-21\* | | 684-756\* | | 20-22\* | | 720-792\* | | 20-23\* | | 720-828\* | | 20-23\* | | 720-828\* | |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање**3** | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе **4** | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | | 2 | | 72 | |
| У К У П Н О: Б | | 1-3\* | | 36-108\* | | 1-3\* | | 36-108\* | | 1-3\* | | 36-108\* | | 1-3\* | | 36-108\* | |
| У К У П Н О: А + Б | | 20-22\* | | 720-792\* | | 21-23\* | | 756-828\* | | 21-24\* | | 756-864\* | | 21-24\* | | 756-864\* | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Редовна настава | 20-22\* | 720-792\* | 21-23\* | 756-828\* | 21-24\* | 756-864\* | 21-24\* | 756-864\* |
| 2. | Пројектна настава**5** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи\*\* | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности**6** | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 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.*

**НАСТАВНИ ПЛАН  
ЗА ПЕТИ, ШЕСТИ И СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | | СЕДМИ РАЗРЕД | | | | |
| нед. | год. | блок настава | нед. | год. | блок настава | нед. | | год. | | блок настава |
| 1. | Српски језик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_језик**1** | 5 | 180 |  | 4 | 144 |  | 4 | | 144 | |  |
| 2. | Српски језик као нематерњи**2** | 3 | 108 |  | 3 | 108 |  | 3 | | 108 | |  |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  | 2 | | 72 | |  |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 |  | 1 | 36 |  | 1 | | 36 | |  |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 |  | 1 | 36 |  | 1 | | 36 | |  |
| 6. | Историја | 1 | 36 |  | 2 | 72 |  | 2 | 72 | |  | |
| 7. | Географија | 1 | 36 |  | 2 | 72 |  | 2 | 72 | |  | |
| 8. | Физика |  |  |  | 2 | 72 |  | 2 | 72 | |  | |
| 9. | Математика | 4 | 144 |  | 4 | 144 |  | 4 | 144 | |  | |
| 10. | Биологија | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  | 2 | 72 | |  | |
| 11. | Хемија |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 | |  | |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  | 2 | 72 | |  | |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 |  | 1 | 36 |  | 1 | 36 | |  | |
| 14. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  | 3 | 108 | |  | |
| УКУПНО: А | | 24-27\* | 864-972\* |  | 25-28\* | 900-1008\* |  | 28-31\* | 1008-  1116\* | |  | |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање**3** | 1 | 36 |  | 1 | 36 |  | 1 | 36 | |  | |
| 2. | Други страни језик**4** | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  | 2 | 72 | |  | |
| 3. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе **5** | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  | 2 | 72 | |  | |
| УКУПНО: Б | | 3-5\* | 108-180\* |  | 3-5\* | 108-180\* |  | 3-5\* | 108-180\* | |  | |
| УКУПНО: А + Б | | 27-30\* | 972-1080\* |  | 28-31\* | 1008-1116\* |  | 31-34\* |  | |  | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | ОБЛИКОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА | ПЕТИРАЗРЕД | | ШЕСТИРАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Редовнанастава | 27-30\* | 972-1080\* | 28-31\* | 1008-1116\* | 30-33\* | 1080-1188\* |
| 2. | Слободне наставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допунсканастава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатнирад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | ОСТАЛИОБЛИЦИОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИРАЗРЕД | | ШЕСТИРАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **2.** | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 данагодишње | | До 2 данагодишње | |

**НАСТАВНИ ПЛАН**

**ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИНАСТАВНИПРЕДМЕТИ | ОСМИРАЗРЕД | |
| нед. | год. |
| 1. | Српскијезик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик1 | 4 | 136 |
| 2. | Српскијезик2 | 2 | 68 |
| 3. | Странијезик | 2 | 68 |
| 4. | Ликовнакултура | 1 | 34 |
| 5. | Музичкакултура | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 2 | 68 |
| 8. | Физика | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | 2 | 68 |
| 12. | Техничкоиинформатичкообразовање | 2 | 68 |
| 13. | Физичковаспитање | 2 | 68 |
| УКУПНО: А | | 26-28\* | 884-952\* |
| Ред. број | Б. ОБАВЕЗНИИЗБОРНИНАСТАВНИПРЕДМЕТИ |  |  |
| 1. | Версканастава/ Грађансковаспитање3 | 1 | 34 |
| 2. | Странијезик4 | 2 | 68 |
| 3. | Физичковаспитање - изабраниспорт5 | 1 | 34 |
| УКУПНО: Б | | 4 | 136 |
| УКУПНО: А + Б | | 30-32\* | 1020-1088\* |
| Ред. број | В. ИЗБОРНИНАСТАВНИПРЕДМЕТИ6 |  |  |
| 1. | Чувариприроде | - |  |
| 2. | Свакодневниживотупрошлости | 1 | 34 |
| 3. | Цртање, сликањеивајање | 1 | 34 |
| 4. | Хориоркестар | 1 | 34 |
| 5. | Информатикаирачунарство | 1 | 34 |
| 6. | Матерњијезиксаелементиманационалнекултуре | 2 | 68 |
| 7. | Шах | 1 | 34 |
| 8. | Домаћинство | 1 | 34 |
|  | УКУПНО: В | 1-2\* | 34-68\* |
|  | УКУПНО: А + Б + В | 31-33\* | 1054-1122\* |

## 12.РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова утврђен је на седници Наставничког већа 25.08.2020.год. заведен под деловодним бројем 615 од 31.08.2020.год. и истакнут у зборници.

## 13.ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

***Подела одељења на наставнике и остала задужења из 40-о часовне радне недеље и годишњи фонд за свако задужење***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име наставника** | **Предмет** | **V** | | | | **VI** | | | **VII** | | | **VIII** | | | **Укупно часова:** |
| **1** | **2** | **3** | | **1** | **2** | **3** | **1** | **2** | **3** | **1** | **2** | **3** |
| **Александра Цветковић** | Српски језик |  | 5 |  | |  |  | 4 | 4 |  | 4 | 4 |  |  | 21 |
| **Јадранка Глигоров** | Српски језик | 5 |  |  | |  | 4 |  |  | 4 |  |  | 4 | 4 | 21 |
| **Николина Николић** | Српски језик и грађанско васпит. |  |  | 5 | | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  | 10+7грађанско |
| **Тасковски Љиљана** | Математика | 4 |  |  | | 4 | 4 |  |  | 4 |  |  |  | 4 | 20 |
| **Горан Спировски** | Математика |  | 4 | 4 | |  |  |  | 4 |  | 4 | 4 |  |  | 20 |
| **Ивана Секулић** | Математика |  |  |  | |  |  | 4 |  |  |  |  | 4 |  | 8 |
| **Драгана Јакшић** | Хемија+ домаћинство |  |  |  | |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12+2 домаћинство |
| **Чакован Александра** | Физика |  |  |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 16 |
| **Снежана Грбић** | Техника и технологија, ТИО | 2 | 2 | 2 | | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 2 | 20 |
| **Кристина Балан** | Биологија, домаћинство | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 22+2 домаћинство |
| **Александра Карић** |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Симовић Зоран** | Географија | 1 | 1 | 1 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 21 |
| **Шарац Радмила** | Историја и грађанско васпит. | 1 | 1 | 1 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 21 |
| **Блазовић Миљан** | Физичко и здравствено васпитање, и.спорт | 2+1 |  |  | | 2+1 | 2+1 | 2+1 | 2+1 | 2 | 2+1 |  |  |  | 20 |
| **Драган Вулин** | Физичко и здравствено васпитање, изабрани спорт |  | 2+1 | 2+1 | |  |  |  |  | 1 |  | 2+1 | 2+1 | 2+1 | 16 |
| **Иван Величковић** | Ликовна култура | 2  +1 |  | 2 | |  |  |  |  | 1+1 |  |  |  |  | 5 |
| **Милица Илић** | Ликовна култура |  | 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| **Зорица Димковић** | Ликовна култура |  | +1 |  | |  | 1 |  |  |  | 1+1 |  | 1 | 1 | 4 |
| **Злата Хрчан** | Музичка култура | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 15 |
| **Лишанин Горан** | Француски језик |  | 2 |  | |  | 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  | 8 |
| **Симоновић Далибор** | ТО |  |  |  | |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  | 4 |
| **Петровић Сузана** | Немачки језик и грађанско васп. | 2 |  | 2 | | 2 |  | 2 | 2 |  | 2 | 2 |  | 2 | 16+3групе грађанско |
| **Владана Војводић** | Енглески језик |  |  | 2 | |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 8 |
| **Лашић Ивана** | Енглески језик | 2 | 2 |  | | 2 |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 18 |
| **Иван Барајевац** | Веронаука | 1 | 1 | | | 2 | | 1 | 2 | - |  | 1 | 1 |  | 9 |
| **Данијела Врховац** | Информатика и рачунарство | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

***Задужења из 40-часовне радне недеље за учитеље***

**1.разред**

Лидија Леу – наставник разредне наставе (20 часова)

Љиљана Јованов – наставник разредне наставе (20 часова)

Биљана Петковски -наставник разредне наставе (20 часова)

Иван Барајевац - вероучитељ (1 групa)

Љ. Репаић-наставник разредне наставе (енглески језик 2 часа)

**2.разред**

Силвија Ердељанац –наставник разуредне наставе (20 часова)

Маријана Савић-наставник разредне надтаве (20 часова)

**3.разред**

Тања Јовчић -наставник разредне наставе (20 часова)

Ружица Димић –наставник разредне наставе (20 часова)

М. Мркела- наставник разредне наставе (енглески језик 20 часова)

Иван Барајевац- вероучитељ (1 групa)

**4. разред**

Лепосава Спиридонов– наставник разредне наставе (20 часова)

Вања Спасић– наставник разредне наставе (20 часова)

Бранкица Петров– наставник разредне наставе (20 часова)

М. Мркела- наставник разредне наставе (енглески језик 20 часова)

Иван Барајевац- вероучитељ (1 групa)

**Напомена***: Задужења наставника у оквиру 40-о часовне недеље регулисана су Решењима о структури радне недеље . Сваком наставникку ће битит уручено решење о структури радног времена у оквиру недеље и године, а тиме ће бити регулисана обавеза наставника, број радних недеља и број дана за годишњи одмор.*

**14. Oдељењско старешинствo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **р.бр.** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**  **РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ** | **РАЗРЕД** |
|  | Биљана Петковски | I1 |
|  | Љиљана Јованов | I2 |
|  | Лидија Леу | I3 |
|  | Силвија Ердељанац | II1 |
|  | Маријана Савић | II2 |
|  | Тања Јовчић | III1 |
|  | Ружица Димић | III2 |
|  | Вања Спасић | IV1 |
|  | Лепосава Спиридонов | IV2 |
|  | Бранка Петров | IV3 |
|  | Ивана Лашић | V1 |
|  | Радмила Шарац | V2 |
|  | Владана Деановић Војводић | V3 |
|  | Зоран Симовић | VI1 |
|  | Јадранка Глигоров | VI2 |
|  | Драган Вулин | VI3 |
|  | Миљан Блазовић | VII1 |
|  | Александра Цветковић | VII2 |
|  | Злата Хрнчан | VII3 |
|  | Николина Николић | VIII1 |
|  | Љиљана Тасковски | VIII2 |
|  | Драгана Јакшић | VIII3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ   |  |  | | --- | --- | | **Подрује рада** | **С а д р ж а ј а к т и в н о с т и** | | Организациони послови | * планирање и програмирање рада ОС и ОВ | | * планирање и програмирање рада ОЗ на ЧОС-у ЧОЗ-у | | * сарадња са родитељима и израда програма едукације родитеа | | * пружање помоћи ученицима у различитим областима интересног оранизовања (слоб. активности, друштв. организације и сл.) | | * организовање послова за унапређивање и вредновање квалитета и ефекта образ. васпитног рада | | Административни послови  - педагошка евиденција | * вођење података о реализацији плана и програма образоно васпитног рада | | * вођење података о васпитно обр. рада са ученицима | | * вођење података о унапређивању образовно васпитног рада у одељењима | | * вођење података о раду ОЗ | | * попуњавање ђачке књижице, похвалница, диплома, сведочанстава и преводница | | Индивидуални рад  са ученицима | * упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања и склоности ученика | | * упознавање породичних, социјалних, матери-јалних и др. услова битних за развој ученика | | * праћење напредовања ученика у свим областима учења и развоја | | * идентификација даровитих ученика | | * идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању, | | * предузимање педагошких мера, процена ефикасности и успешности примењених поступака | | Рад у одељенској  заједници | * укључивање ченика у колектив и допринос самоорганизовању ученика | | * рад са ОЗ ван обавезних часова (на одмору, излету, забави и у слободном времену) | | * мере за јачање колектива - социометријско испитивање, систематско посматрањ, вођење ефиденција о појдиним ученицима | | * рад на припреми и организовању седница |  |  |  | | --- | --- | | **Подручје рада** | **С а д р ж а ј а к т и в н о с т и** | | Рад са ОВ  и наставницима | * сарадња са ОВ на праћењу реализације плана и програма ОБ рада | | * подтицање и унапређивање наставе | | * уједначавање критеријума вредновања уче-ника | | * обједињавање васпитног деловања свих чинилаца | | * припрема и израда анализа | | Рад са  родитељима | * активности ОС у овој области налазе се у програму сарадње са родитељима | | Сарадња са стручним  сарадницима  и институцијама | * сходно потребама оделења, ОС укључење стрчних сарадника у Школи на решавању проблема | | * ОС сарађује са школским лекаром, стручњацима Центра за социјални рад и др. | | Сарадња са другим  стручним органима  и директором | * ОС вршикорелацију и синхронизацију дело-вања на релацији ГПРШ, са ОВ, НВ и директором | | * упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада | | [Štampa](http://desankamaksimovickovin.edu.rs/index.php?view=article&id=58:kolski-kalendar&tmpl=component&print=1&layout=default&page=&option=com_content&Ite) |

**IVОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ**

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

У САСТАВУ

ОШ“ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“

ЈАБУКА

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Садржај:

1. Предмет и примена Оперативног плана васпитно-образовног рада у школској 2020/21.год. …3
2. Уводне напомене......................................................3
3. Просторни капацитети............................................4
4. Кадровски капацитети.............................................5
5. Временска организација............................................5
6. Потребе породице и деце..........................................5
7. Услови за остваривање непосредног васпитно-образовног рада…6
8. План васпитно-образовног рада ………6
9. План организације ……….12

**-Рад у пуном капацитету установе........................................................**

**–Рад у ограниченом капацитету установе.......................................................** **–Рад у условима прекида непосредног рада...................................................**

1. Могућности комбинованог похађања млађих мешовитих група деце узраста 3-5,5 година.......................................................13
2. Задужења …. ......................................14
3. Процедуре поступања...................................15.
4. Обавештавање родитеља…….15
5. **Предмет и примена Оперативног плана васпитно-образовног рада у школској 2020/21.год.**

Планом образовно-васпитног рада у школској 2020/21.год. у Предшколској установи у саставу ОШ“Гоце Делчев“ Јабука, ближе се уређује начин планирања, организација и остваривање васпитно-образовног рада и пружање подршке породицама као и модели рада у групама предшколског програма.

План образовно-васпитног рада у школској 2020/21.год. настао је као последица епидемиолошке ситуације са вирусом Ковид 19, али и неопходности функционисања образовног система и предшколског васпитања и образовања, као дела тог система у тим условима узимајући у обзир све препоруке и мере заштита здравља ученика и запослених.

План образовно-васпитног рада у школској 2020/21.год. у Предшколској установи у саставу ОШ“Гоце Делчев“ Јабука сачинио је Тим за вредновање квалитета и развој установе и Веће васпитача.

План образовно-васпитног рада у школској 2020/21.год. у Предшколској установи у саставу ОШ“Гоце Делчев“ Јабука намењен је запосленима родитељима, јединици локалне самоуправе, инспекторима и просветним саветницима, као и осталим запосленим у Министарству просвете и технолошког развоја.

**2.Уводне напомене**

ОШ“Гоце Делчев“ Јабука организована је као самостална јединица основног образовања и васпитања, која остварује и предшколско васпитање Предшколске установе, као проширену делатност, са три групе припремно предшколског програма и две групе млађег мешовитог узраста од 3-5,5 год.

***Анализа рада у предходном периоду***

У школској 2019/20.год. , након Одлуке о проглашењу ванредног стања и Одлуке Владе Републике Србије о обустави извођења наставе у високошколским установама, средњим и основним школама и редовнограда установа предшколског васпитања и образовања у школи су одржани састанци у мањим групама наставника, на којима су упознати са препорукама Министарства о даљој организацији наставе. Истогдана организовани су родитељски састанци, посредством вибер комуникације и успостављени канали комуникације родитељима, на даље је одржавана онлине комуникација са родитељима у забавишту свакодневну а у вртићу једном недељно у циљу пружања подрђке развоју деце.

***Пројекција могућих сценарија***

У школској 2020/21.години можемо очекивати три сценарија и то:

\* рад у нормалним условима и пуном капацитету установе

\* рад у ограниченом капацитету установе

\* потпуни прекид непосредног рада

За сва три сценарија предшколска установа се припрема и ради на разради истих.

**3.Просторни капацитети**

У Забавишту-објекат има две радне собе. Оне су простране, њихова површина је 61 *м*2, добро су осветљене, са централним грејањем. У ходнику је простор за одлагање дечије обуће и одеће, као и мали простор за изложбе.

Двориште Забавишта делимо са школом. Оно јесте пространо и поплочано, али је незгодно користити га због безбедности деце. Боравак школске деце у истом дворишту отежава прегледност и контролу деце. У склопу дворишта је ограђен терен, обложен вештачком травом. Иза објекта је простор који је потребно уредити. Непосредно пре проглашења пандемије , школа је у сарадњи са локалном заједницом поставила дрвену кућицу.

У Вртићу –зграда је намењена деци од 3-6 год. У централном делу зграде је велики, вишенаменски хол.Служи као трпезарија, као простор за позоришне представе и сл. Вртић има гардеробу, иста служи за одлагање дечије одеће и обуће и има намену изложбеног простора. Зграда има тоалет за одрасле и тоалет за децу са четири кабине.

Радне собе су простране и светле и адекватно опремљене, прилагођене дечијем узрасту са централним грејањем. Двориште Вртића је пространо , лепо и плански направљено. Делимично је под бетоном, а већи део је прекривен травом. Двориште је обогаћено дрвеном кућицом, љуљашкама, клацкалицама и клупама које је школа у сарадњи са локалном заједницом поставила.

**4. Кадровски капацитети**

У Забавишту раде 3 васпитача ( 1 ВСС и 2 ВШС ) и 1 помоћни радник.

У Вртићу раде 4 васпитача ( 4 ВШС ), 1 помоћни радник и 1 сервирка.

**5. Временска организација**

Рад у Забавишту од 01.09.2020.год ће се одвијати у две смене. Деца бораве по 4 сата (полудневни боравак ) тј. Два сата свака група.

Обзиром на КОВИД 19, а у складу са препорученим нормативима, деца ће бити подељена у 6 мањих група. Сваки васпитач ће радити са две групе. Смене ће бити организоване на следећи начин:

**ПРВА СМЕНА**

1. Од 08-10 часова
2. Од 10 и 30-12 и 30 часова

**ДРУГА СМЕНА**

1. Од 13-15 часова
2. Од 15 и 30-17 и 30 часова

Васпитно-образовни рад у Вртићу се одвија не промењеним радним временом од 06-17 часова (целодневни боравак).

Обзиром на КОВИД 19, у сладу са препорученим нормативима, Вртић ће радити са смањеним бројем деце у складу са квадратуром простора ( 4*м2* по детету ), тј. 15 деце у групи.

1. **Потребе породице и деце**

Припремним предшколским програмом обухваћена су сва деца. Родитељима је остављена могућност избора похађања програма – редовно или онлине.

У Вртићу бораве деца чији родитељи нису у могућности да радну обавезу обављају од куће. Пружање подрка деци и родитељима електронским путем са разноврсним предлозима.

1. **Услови за остваривање непосредног васпитно-образовног рада:**

Обзиром на епидемиолошку ситуацију и препоруке министарства просвете које смо добили, обезбеђени су адекватни услови за васпитно - образовни рад у датим околностима ( 4м2 по детету ) . Број играчака и дидактичких средстава који могу да се дезинфикују сведен на минимум.

1. **План васпитно-образовног рада**

**-Рад у пуном капацитету установе**

Васпитно – образовни рад у нормалним условима у забавишту обавља се у две смене. Формиране су три групе. Деца бораве 4сата у објекту. Организација простора и времена је класична.

**Орјентациони програм рада припреме предшколске групе**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај активности** |
| IX | * Пријем деце и консултативни развој са родитењима * Организовати родитељски састанак на нивоу групе * Израдити глобалан план рада према подацима о броју деце у групи * Проверити на ком степену деца владају културним и хигијенским навикама и даље их подстицати * Изграђивати код деце елементарна правила понашања у груи и у различитим срединама * Подстицати интересовање и радозналос деце доласком новог годишњег доба кроз организоване шетње кроз парк и кроз активности из области упознавања околине * Продубљивати дечија сазнања о саобраћају, о основним саобраћајним средствима |
| X | * Приближити деци појмове друг и другарство, преко рецитација, прича, покретних игара и ликовног изражавања * Подстицати децу у вербалном изражавању појмова које имају о себи, а која се односе на информације о имену, презимену, адреси становања, именовању чланова уже породице, сродничких односа, имена другова и другарица из групе, васпитача и слично * Употпуњавати дечије искоство о променама у биљном и животињском свету кроз област упознавања околине и света око нас * Из области ликовног стваралаштва подстицати дечију креативност сакупљањем јесењих плодова и коришћењем плодова у стваралачком раду * Из области развоја говора подстицати експресевни говор-спонтано изражавање мисли, описивање слика и играчака * Из области математике упознати децу са геометарским облицима кро разноврсне усмерене активности, као и са геометријским телима * Изводити вежбе за фину координацију покрета како би се деца постепено припремила за правилно држање оловке и почено писање * Вежба графомоторике * Савладавање основних линија и правца кретања линија * Развијање навика кретања и свакоденвног телесног вежбања * Развијати код деце навику одржавања свакодневне личне хигијене * Манифестација Дан јабука |
| **XI** | * Организовати говорне активности и игре на тему јесени * Подстицати дечију креативност у областима ликовног стваралаштва упознавањем различитих ликовних техника * Из области математике подстицати децу на уочавање и именовање различитих просторних димензија предмета * Направити са графомоторним вежбама-увежбавање сложених линијаи * Из области физичког и здравсвеног васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање ходања и правилног држања тела * Развијати код деце навике одржавања свакодневне хигијене и хигијенске просторије у којима бораве, сређивање играчака на одређено место, сакупљање и бацање отпадака.. |
| **XII** | * Проширивати дечија сазнања о обележима зиме, о променама у природи биљака и животиња * Упознати децу са различитим садржајима на тему име и новогодињих празника * Организовати игре и активности на снегу(експерименти са снегом и ледом) * Радионица за родитеље * Подстицати креативност код деце организовањем новогодишњих активности(израда новогодишњих честитки, капа, маски, украса) * Најлепсе креације изложити на новогодишњем штанду, укључујући децу у декорисање простора и радне собе, и упућивати да процене естетску страну својих и туђих радова * Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за подстицање развијања ходања и трчања |
| **I**  **II** | * Развијати код деце способност самосталност рецитовања стихова о Светом Сави и припремати их за учествовање на приредби за дан школске славе Свети Сава * Организовање различите музичке игре-створити деци навику учења и певања стихова о Светом Сави * Из области математике уводити децу у поимање скупа као целине, као и формирање појмова броја 1 и број 2 * Из области ликовног стваралаштва упознати децу са техником колажа и мозаика и подстицати их да се креативно изражавају * Развијати навике кретања и свакодневног телесног вежбања * Кроз драмске игре упознати децу са драматизацијом као комбинованим видом изражавања |
| **III** | * Упознати децу са садржајима о мајци(причама, песмама, рецитацијама) * Развијати стваралачке способности код деце, израда честитки, креација светних аранжмана, кутијица, корпица, брошева за осмомартовски празник * Водити са децом тематске разговоре о животу и раду људи, о животу животиња, о карактеристикама новогодишњег доба, о збивањима у природи * Подстицати код деце самостално причање и препричавање краћих народних прича, басни и бајки * Уз прикладно одабрану музику доступном дечијем схватањуразвијати код деце навику певања. Оспособити децу да певају без напрезања, умерено јаким гласом * Усвајати основна знања, именовање и писање слова у складу са узрастом |
| **IV** | * Из области упознавања околине употпуњавати дечија сазнања о расту биљака , уочавати делове биљака, упопунити дечија сазнања о воћу и поврћу * Васкршња радионица * Изложба у објекту поводом Васкрса( јаја одрађена декупаж техником, корпице, честитке) * Из ликовног стваралаштва подстицати децу на целовитије ликовно изражавање, постепено их уводити у разноврсан свет боја и облика-развијати код деце осећај за облик и пропоционалност, вајањем ускршњих јаја од теста, пластелина, гилине * Подстицатикод деце способност групног причања, допуњавање фабуле прича, бајка, описа доживљаја, опис радњи. Умерити дете да саслуша говорника и настави * Из области математике даље радити на формирању појмова бројева * Наставити са усвајањем основних знања о словима(именовање и писање) |
| **V** | * Из области упознавања околине употпунити дечија сазнања о занимањима људи, о карактеристикама његовог рада и стваралаштва. Упоређивати начине живота људи из одређених крајева, као и занимање људи која су везана за одређене крајеве * Из области развоја говора радити на богаћењу дечијег речника синоними, хомоними, метаноми, правилно коришћење рода, броја, падежа * Из области ликовног стваралаштва подстицати креативност код деце коришћењем природног материјала * Повезати музику са покретом путем различитих покретих играра. Задовољити дечије потребе за акривним доживљајем и изражавањем музике кроз покрет тела * Из области математике децу упознати са местом броја у бројном низу у оквиру прве десетице и подстицати их да симболички представљају скупове и релације како би усвојили појам броја * Наставити са богаћењем дечијих сазнања о словима * Из области физичког и здравственог васпитања изводити вежбе за развој свих мишићних група |
| **VI** | * Проширивати дечија сазнања о обележјима новог годишњег доба(лето) * Из области физичког и здравсвеног васпитања изводити вежбе за подстицање и развијање хватања и додавања и то на отвореном простору * Организовати излет до Тамиша * Водити са децом разговоре о мору и морским дубинама * У сарадњи са школом организовати маскенбал |

Васпитно – образовни рад у вртићу у нормалним условима обавља се од 06:00 -17:00 часова у две васпитне групе. Деца користе целодневни боравак.

**План васпитно-образовног рада од 3 до 6 година – целодневни боравак**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржаји** | **Циљеви** |
| СЕПТЕМБАР | * играмо се, дружимо се, певамо, цртамо * покажи шта знаш * где смо летовали * добро нам дошла јесени | * адаптација и социјализација деце * да открива, изграђује и овладава различитим начинима изражавања, телом, покретом, гестом, ликовно, музички и вербално |
| ОКТОБАР | * Дечја недеља * Јесење слике и прилике * Тегле пуне радости * Из јесење баште до ваше маште * Вртић слави рођендан | * пратити промене у природи * да дете упознаје, открива самога себе * шетња и боравак на свежем ваздуху и унапређивање здравља |
| НОВЕМБАР | * језик крављи (домаће животиње) * језик лављи (дивље животиње) * језик рибљи-жабљи (водоземци) * природи с љубљвљу | * схватање улога биљака и животиња у човековом животу |
| ДЕЦЕМБАР | * занимања људи * дани разиграни * како тече време * ево зиме, ево снега | * упознавање живота и рада одраслих кроз учествовање у њему * упознавање деце са занимањима људи * развој моторике и телесних својстава брзине, окретности, спретности |
| ЈАНУАР | * Божић у мом крају * Срећна слава домаћине * Свети Сава школска слава * Зима, зима е, па шта је живи свет око нас | * Праћење промена у природи (игре на снегу) * Упознавање са традиционалним обичајима * Развој повезаног причања и препричавања |
| ФЕБРУАР | * вода * ваздух * светлост * топлота | * Развијање способности уочавања, својства материјала и природних појава * Упознавање основних извора светлости и топлоте * Развијање способности за решавање проблема * Развој креативности, ликовног и музичког изражаја деце |
| МАРТ | * Са родом сам рашчистио * Свако своју мајку има * Осмомартовска играоница и радионица * Моје тело-моја чула * У марту пролеће је на старту | * Способност вербалног изражавања * Упознавање са чулима и њихов значај за живот човека * Успостављање блиских односа са људима око себе * упознати децу са карактеристикама пролећа као годишњег доба |
| АПРИЛ | * шта би било кад би било априли-ли-ли * шарена јаја – Ускрс * априлске боје * све што преста у септембру почиње у априлу | * неговање смисла за хумор * упознавање деце са новом књижевном формом (нонсенсна књижевност) * уочавање промена у биљном и животињском свету * упознавање са традиционалним обичајима за Ускрс |
| МАЈ | * камилица нам је шапнула * лековите биљке * позвао је мај све бубе на чај * зујалице * буба маро лет, лет * мрав доброг срца | * упознавање и разликовање инсеката и уочавање њихових карактеристика * богаћење дечјег речника и неговање граматички правилног говора. |
| ЈУН | * путујемо у свет саобраћаја * завршна приредба | * познавање неких врста саобраћаја (копнени, ваздушни, водени) |

**–Рад у ограниченом капацитету установе**

Организација простора и времена је измењена. Деца бораве у објекту по два сата. Подељена су на шест мањих група. Обавезне су паузе за дезинфекцију собе, играчака и дидактичких средстава. Простор је организован у складу са ситуацијом по детету 4м2.

У вртићу радно време је непромењено. Васпитно – образовни рад се одвија са смањеним бројем деце у складу са мерама заштите.

**–Рад у условима прекида непосредног рада**

Уколико дође до прекида редовног непосредног рада, васпитно – образовни рад са децом ППП и децом из вртића одвијаће се онлине (вибер групе, платформе...) у сарадњи са ПП службом.

1. **План организације**

Тренутно смо организовани тако да је свој деци припремно предшколског програма омогућено минимално непосредно присуство у установи, са временски скраћеним трајањем.

Нажалост просторни капацитети млађих мешовитих група и препорука броја деце у њима ограничавају организацију вртића. Родитељима су предлагани комбиновани модели функционисања установе-наизменично похађање или временски скраћено похађање, међутим родитељима то није одговарало. Били смо принуђени да извршимо одабир деце која ће кренути у вртић на основу потврда послодаваца да родитељ не може да обавља ангажовање ван седишта фирме.

Многи родитељи су остали незадовољни оваквом одлуком.

У плану је да са попуштањем мера повећавамо број деце у групама.

**Предлог мера подршке**

Свим породицама, које због одлуке о броју смањења деце у групама вртића буду принуђена на алтернативне начине збрињавања деце , биће пружана подршка и помоћ у саветима за организовање активности деце у току дана, с обзиром на узраст деце, онлине, већ успостављеним системима комуникације.

**Евидентирање и праћење**

Евиденција у обе установе и праћење одвија се кроз вођење књига васпитно – образовног рада и дечијих портфолија.

1. **Задужења**

***Васпитача***

* Планира, припрема и остварује непосредан рад у складу са оперативним планом, односно у складу са посебним програмом.
* Дежура у објекту
* Извршава све редовне административне обавезе
* Настоји да користи активне методе и приступе планирању и остваривању непосредног рада и онлине подршку.
* Прати и вреднује развој, напредовање и ангажовање деце у току непосредног образовно васпитног рада и у току остваривања рада на даљину.
* Личним примером доприноси поштовању препоручених мера од стране надлежних органа и институција у циљу заштите и безбедности здравља.
* Стара се да деца и родитељи примењују мере заштите и безбедности здравља, препоручених од стране надлежних органа и институција.
* Сарађује са родитељима и пружа им потребну подршку – благовремено
* Сарађује са управом школе

***Задужења ненаставног особља***

*Задужења чланова стручне службе:*

ПЕДАГОГ – Обезбеђивање квалитета непосредног и онлине рада са децом;

- Прегледање дневника и администрације;

-Пружање помоћи васпитачима у препорученим садржајима рада на даљину

ПСИХОЛОГ – Праћење оптерећења деце у раду на даљину

-Пружање помоћи васпитачима у препорученим садржајима рада на даљину

*Помоћно-техничко особље*

Одржавање хигијене дворишта, објекта, соба, радних површина и то:

-чишћење и дезинфекција пре почетка рада објекта

-чишћење и дезинфекција после завршетка рада 1.групе

-чишћење и дезинфекција после завршетка рада 2.групе

-одржавање хигијене тоалета и ходника

-стално проветравање соба

- чишћење и дезинфекција након одласка родитеља у вртићу

- чишћење и дезинфекција након одласка родитеља и деце у вртићу

***Задужења директора***

Директор школе одговоран је за законитост, организацију и квалитет о-в рада и свих активности установе, у складу са законом.

* Предузима све потребне мере за благовремену припрему и регуларно спровођење о-в рада у складу са законом, по закобским актима и упутствима Министарства;
* Присуствује свим састанцима са представницима Министарства и учествује у свим активностима (програм обука, вебинари) везаним за припрему почетка нове школске године;
* Директор у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, а на основу анализе реализације наставе на даљину у школској 2019/20 години, израђује оперативни план организације и реализације наставе и руководи Тимом;
* Предлог оперативног плана оргабизације и реализације наставе представља Наставничком већу, ради прибављања сагласности.
* На одговарајући начин упознаје све запослене и родитеље са начином организације о-в рада и њиховим улогама (путем већ успостављених канала комуникације).
* Извештава Министарство, односно надлежне Школске управе Министарства о реализованим активностима и резултатима о-в рада.
* Доноси решења запослених о 40-часовној радној недељи усклађена са планом организације и реализације о-в рада.
* Организује са посебном пажњом дежурства у школском објекту током рада
* Стара се о обезбеђивању услова за реализацију активности и услова за примену мера, као и за примену мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених, препоручених од стране надлежних органа и институција.

1. **Процедуре поступања**

Родитељи доводе децу у установу, уз минимално задржавање, преузимају их васпитачи и организују рад према свим препоукама и овим оперативним планом. У случају да неко дете добије темперауру током боравка у установи, смешта се у просторију изолације и одмах се позивају родитељи и обавештава управа школе.

Након боравка деце родитељи преузимају децу, уз неопходно задржавање, а васпитачи дезинфикују радни прибор и играчке који су деца користила тог дана.

1. **Обавештавање родитеља**

Обавештавање родитеља и комуникација са њима одвијаће се већ успостављеним системима комуникације, првенствено са родитељима деце која непосредно похађају установу, преко Савета родитеља и у изузетним случајевима индивидуалним контактима.

За обавештавање и информисање родитеља користиће се и сајт школе.

**АКТИВНОСТИ СПРОВОЂЕЊА ОПШТИХ МЕРА НА УНАПРЕЂЕЊУ ЗДРАВЉА**

1. Упућивање радника на поштовање обавеза из Правилника о заштити и

безбедности деце зависно од посла који обављају

2. Опремање апотеке сходно Правилнику о безбедности деце

3. Упознавање радника са писаним упутствима и предложеним мерама Завода за јавно здравље и упућивање на поштовање истих

4. Редовно спровођење мере дезинсекције и дератизације

5. Превентивно – едукативни рад са запосленим обухватао је

∗ едукацију о личној хигијени запослених (санитарни прегледи,

радна одећа и обућа)

∗ правилно одржавање чистоће простора и инвентара као и

динамика одржавања

∗ правилно одржавање кухиња

∗ увођење у употребу дезифенкционих средстава нове генерације

на бази активног кисеоника и све активности у вези са тим:

едукација, демонстрација и писана упутства и праћење примене

6. Сарадња са нутриционистом односила се на давање предлога, по

сагледавању стања на терену, са циљем унапређења исхране.

7.Са главним васпитачем учешће у изради месечних требовања

потрошних средстава за хигијену и средстава за дезинфекцију и праћење њихове реализације.

**АКТИВНОСТИ ПРАЋЕЊА РАСТА, РАЗВОЈА И ЗДРАВЉА ДЕЦЕ И ЗАШТИТА ОД БОЛЕСТИ**

∗ прикупљане лекарске потврде за пријем детета и евидентирани подаци

битни за очување здравља детета и у односу н то указано на здравствене

проблеме поједине деце (алергије на храну, преосетљивост на лекове)

∗ на нивоу група рађена класификација потврда о систематским прегледима

деце

∗ вођена евиденција кретања заразних болести

∗ периодично мерена телесна тежина и телесна висисна деце

∗ родитељи благовремено позивани код појаве знакова болести њихове деце.

Циљеви и задаци исхране предшколске деце

Циљеви и задаци исхране деце у дечијем вртића имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечије исхране у породици (оријентисаност на брзој храни, грицкалицама, прженој храни од јуче).

Што се тиче норматива у планирању, проиѕводњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја. Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијење навикаправилне исхране.

Прехрамбене потребе деце која бораве у Предшколској Установи одређује се из базе задовољења 100% дневних укупних енергетских потреба и задовољава 75% дневних потреба у вртићу, а остатак 25% код куће.

Поштовање принципа правилне исхране се показује кроз конкретне вредности у оквиру норматива. На свим овим основама, одређују се циљеви и задаци у исхрани предшколске деце:

• Циљ и значај исхране деце у вртићима има адекватну замену за нејвећи део

породичне исхране, односно обезбеђује детету све потребне нутриенсе ѕа време боравка у вртићу.

• Режим исхране, односно време и редослед појединих оброка је оптималан, то јестприлагођен потребама деце, времену доласка и одласка детета из вртића или дужини боравка у

вртићу, узраста деце, нутритивне и естетске карактеристике хране.

• Да оброци буду правилно сервирани, како би задовољили неопходне нутративне и естетске

карактеристике хране.

• Да деци у току свих оброка обезбедимо довољновремена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно – образовни рад,игра,спавање) планирамо у времену између оброка.

• Да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања, претњи и сл.,као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утичу на ставове деце према храни и поначању за столом.

• Правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намирнице веће биолочке вредности, а које се у нашимпородицама недовољно користе или нису припремљене на адекватан начин.

• Пружа могућност да се знање деце о правилној исхрани продубљује и да се ово искуство преноси у породицу.

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

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које јеусвојила Владе Републике Србије. (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштитудеце од злостављања и занемаривања), Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља,

злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Протокола поступања уустанови у одговору на насиље, злоствљање и занемаривање, установа дечијег вртића која ради при школи дефинисила јесвој програм заштите деце од насиља.

Основна сврха програма заштите је унапређивање квалитета живота деце применомпревентивних мера за стварање безбедне средине за боравак и развој деце, као и мереинтервенције у ситуацијама када се јавља насиље.

Циљеви програма су:

- да створи безбедно и подстицајно окружење за боравак иразвој деце,

- негује атмосферу сарадње, уважавања, толеранције између деце, васпитача и родитеља

- развија вештине неопходне за ненесилно решавање проблема и сукоба

- информише и развија одговорност свих укључених за препознавање злостављања изанемаривања

- дефинише и спроводи поступке и процедуре за зсштиту деце и реаговања у ситуацијаманасиља

- да прати и води евиденцију о учесталости и врстама насиља

Сви запослени у установи имају одговорност у спровођењу програма заштите деце а посебнуодговорност има васпитно особље и тимови за заштиту деце на нивоу вртића, установе и директор.

Сви запослени чине унутрашњу мрежу заштите.

Васпитно особље –васпитачи

• На првом групном родитељском сатанку информише родитеље о програму заштите деце угрупи са предлогом активности за подстицај сарадње, другарства, толеранције, ненасилногрешавања проблема уз сарадњу са родитељима.

• Спроводи процес заштите уколико је дошло до међусобног повређивања деце у групи, зауставља сукоб, примењује план заштите и прати ефекте предузетих мера (први нивонасиља)

• По сазнању да је насиље над дететом извршила одрасла особа у или ван установе, спроводипроцес заштите и обавештава тим на нивоу вртића, прати ефекте предузетих мера,

• Евидентира случај.

Тим за заштиту деце на нивоу вртића

• Израђује свој конкретан план заштите на основу програма установе и специфичностимаконкретног вртића.

• Води документацију и евиденцију, прати ефекте,

• Реагује по пријави васпитног особља, родитеља, предлаже план заштите.

• По потреби укључује тим установе

• Израђује кутак за родитеље

• Прати реалишацију додатних програма са аспекта безбедности

Чланови тима у дечијем вртићу:

- Јадранка Златковић -васпитач

- Сања Тренговски- васпитач

- Светлана Илић-васпитач

- Тања Митковски- васпитач

**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

Предшколска установа ради првенствено у сарадњи са породицом.Потпуни ефекти васпитно-образовног рада су могући само ако установа и породица уједине своје напоре и способности и делују заједно, односно међусобно се допуњују и потпомажу.

Рад васпитача не треба да се усмери само према детету већ да тежи ширем повезивању установе са породицом.За полазну тачку у свом раду васпитач треба да крене од искуства које је дете донело са собом из породице у установу.Садржаји рада предшколске установе треба да се граде на оним темељима које је дете већ стекло у породици.Веома је битно да се услови у учине сличнијим породичним условима.Зато треба да се сама установа што више отвори за родитеље и остале чланове породице.Њихово укључивање у рад треба да буде добровољно и активно.Родитељима треба указати да је квалитет међусобних односа родитељ-васпитач у интересу детета о чијем се развоју и учењу старамо.

За васпитни рад веома је значајно међусобно познавање: родитеље треба упознати са циљевима, садржајима и начином рада установе, а васпитач породичне услове у којима дете живи.

Предшколска установа располаже одговарајућом педагошком и психолошком литературом која је увек доступна родитељима, а увек могу да се обрате и васпитачу за стручну помоћ.

Предшколска установа је центар где размењујемо педагошка, медицинска и друга искуства између васпитача и родитеља, као и родитеља међу собом.Сарадња установе и породице треба да се одвија плански и систематски током целе године.Родитељи су укључени у планирање и програмирање ове сарадње.

Дете треба да осети за време боравка у установи пријатељски однос између својих родитеља и васпитача што му омогућава да се лакше укључи у нову средину и осећа се безбедно и прихваћено.

*УВОДНЕ НАПОМЕНЕ*

Припремни предшколски програм је део обавезног образовања и васпитања.Закон о предшколском васпитању и образовању усвојен је на седници Народне Скупштине Републике Србије 23.марта 2010.године и објављен 26.марта 2010.године( „Службени Гласник РС“број 18/10)а ступио је на снагу 3 априла 2010. године.

Делатност предшколског васпитања и образовања обавља се у предшколским установама.Ступањем на снагу овог закона извршено је нормативно обједињавање делатности предшколских установа у оквиру делатности образовања, тако да делатност предшколског образовања и васпитања постаје део система образовања и први пут овим законом уређују се јединствено основе система предшколског васпитања,образовања,основног и средњег образовања.

Задаци предшколског васпитања односи се на :

1. Стварање услова за квалитетан живот , игру и учење.
2. Креирање средине за учење , дружење и развој прилагођене потребама , могућностима и интересовањима деце.
3. Подстицање властите активности детета као и начин стицања сазнања о себи и свету око себе и развој својих способности и вештина.
4. Подстицање усвајања основних друштвених норми и моралних вредности.
5. Подстицање развоја дечијих креативних потенцијала и стваралачког истраживања кроз игру

У забавишту које ради при основној школи „ Гоце Делчев“ у Јабуци бораве деца предшколског узраста.

**ШКОЛСКА 2020/2021.ГОДИНА**

За школску 2020/2021. годину, у припремни разред у забавишту уписано је 53 деце узраста од 2014/2015. године који ће радити у три васпитне групе.

1. УСЛОВИ РАДА ВАСПИТНИХ ГРУПА

И СТАЊЕ ОБЈЕКТА

Предшколска установа – забавиште своје активности обавља у посебној згради намењеној за ту сврху. Радне собе су светле и простране. Зграда има централно грејање , учионице, канцеларије и санитарне просторије за васпитаче и посебно за дечији узраст.

Радне собе опремљене су ТВ – пријемницима , видео – рикордерима и ЦД плејерима. Забавиште има своју библиотеку са стручном литературом за децу ( бајке , сликовнице, и остало)

Зграда забавишта нема проблема са прокишњавањем крова зграде као што је био случај ранијих година.

У дворишту зграде забавишта постављена је и ограда око спортских справа тобогана, љуљашке и дуго.

**2.**КАДРОВСКИ УСЛОВИ ЗА РАД СА ДЕЦОМ.

У раду са децом радиће три васпитача. Сви васпитачи раде на неодређено време . Сви васпитачи имају диплому Више школе за васпитаче. Непосредан рад васпитача је 6 сати дневно , односно 30 сати недељно.

|  |  |
| --- | --- |
| Весна Анђеловић | ВАСПИТАЧ |
| Јасмина Веса | ВАСПИТАЧ |
| Наташа Бокун | ВАСПИТАЧ |

Задаци предшколског васпитања односи се на :

1.Посматрање дечијег понашања и праћење дечијег развоја.

2.Евалуација је континуиран процес којим се утврђује обим и квалитет остваривања васпитно образовних циљева. Збирни подаци ове евалуације

се могу односити на актуелни ниво развоја и напредовања целе васпитне групе као и на поједину децу.

Поред тога што васпитачи процењује колико је свако дете напредовало у складу са постављеним циљевима, сагледава се и колико су активности биле у складу са циљевима, колико су одговарале дечијим потребама интересовањима и могућностима.

3.ОПРЕМЉЕНОСТ СРЕДСТВИМА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД.

Предшколски разред добро је опремљен са средствима за

образовно наставни рад . У згради где се обавља образовно васпитни рад за припремни предшколски разред у веома повољним условима за рад са улепшаним простором за све активности предвиђене овим годишњем програмом рада школе.

1. OПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРА

У току ранијих године купљена су потребна средства за рад

са децом као што су : играчке,сликовнице , ЦД ( разних садржаја ) и други матерјали за игре и учење.

С обзиром да је зграда окречена ( унутрашње просторије) сматрамо да би наредне године акценат требало да дамо на спољашњем изгледу зграде како би улепшали још више постојећи простор.

5. ОСТВАРЕНОСТ ПОСТАВЉЕНИХ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА У ОКВИРУ НОВОГ ПРОГРАМА.

У току године планира се остваривање општих циљева и задатака водиће се рачуна да се утиче на целовит развој укупних потенцијала у сваком од негованих аспеката.Почетком школске године васпитачи су урадили план и програм рада , а по ступању на снагу Закона о обавезном предшколском васпитању и образовању урађена је допуна плана : „ Припрема за школу и елементарно описмењавање“.

На основу причања по слици и артикулацији утврдили смо да већина деце добро изговара гласове. Васпитачи ће се трудити да деца која су била у фази шкрабања да раде индивидуално са њима и остваре богату комуникативност , креативност у свим доменима ( у односу на себе, на друге на живот у целини).

Неговати хумане вредности у равнотежи са интелектуалном , емоционалним и социјалним својствима.

Постављањем циљева и задатака васпитача развијају карактерне црте као и индивидуалне склоности и способности што је од велике важности за правилно формирање личности.

Велики значај се придаје социјализацији деце обезбедиће се пуна сарадња са породицом, радиће се на неговању изражавања , комуникација и стваралаштву.

Системом активности обухваћени су сви аспекти развоја у складу потребама и могућностима сваког детета.

Непосредни циљ припремања деце за школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи,

-да се допринесе целовитом развоју детета стварањем услова и подстицаја који ће омогућити да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања.

Готовост за полазак у школу се одређује као спремност детета да стиче и развија вештине, способности и знања које су основа за даље школовање.Та спремност подразумева:

-физичку, интелектуалну, социјалну и емоционалну зрелост, раније искуство и мотивацију за учење.

***Задаци васпитно образовног рада у години пред полазак у школу***

-подстицање осамостаљивања( да се што боље брине о себи, да сналази у социјалном окружењу, изграђује радне навике, да само истражује, решава проблеме, ствара, иницира и доноси одлуке...)

-подршка физичком развоју(потреба за кретањем, моторном активношћу, развој моторног потенцијала)

-јачање социо-емоционалне компетенције( развој позитивне дечје слике о себи, социјалних сазнања и вештина)

-подршка сазнајном развоју ( развој интелектуалних функција: мишљења, говора, памћења, опажања, маште)

-неговање радозналости ( уважавање и подстицање дечје радозналости, потребе за сазнавањем и проширивањем искуства)

-поштовање индивидуалности и подстицање креативности (пружање могућности да дете кроз игру и активности изрази своје стваралачке потенцијале:у говору, драми, музици, плесу, цртању, вајању, графици, хумору и сл.)

*Социо-емоционални развој:*

Васпитно образовни процес има улогу да подстиче сталну интеграцију различитих социо-емоц. искустава, а сам васпитач има улогу да ствара услове да деца:

-развијају поверење и самопоштовање

-развијају самосталност и иницијативност

-формирају културно – хигијенске и радне навике

-развијају саосећајност и вештине слушања

-стичу вештине за грађење конструктивних односа са другом децом и одраслима

-развијају осећање припадности групе

-конструктивно учествују у кооперативним и такмичарским играма и активностима

*Сазнајни развој*

Знање, разумевање света

Дете предшколског узраста јасно и готово непрестано испољава потребу да разуме свет који га окружује и да њиме овлада.У интеракцији са физичком и социјалном средином, практичним учешћем у разноврсним активностима и облицима комуникације са одраслима, дете постепено са опажајно-практичног и опажајно-представног прелази на појмовни план, чиме се граде основе за систем појмова из области природе, друштва и културе.

*Говор и комуникације*

-развој комуникативне способности детета

-развијање интересовања и увођење детета у свет писане речи

-упознавање и тумачење различитих текстова

-графичка припрема

-неговање говорних и стваралачких способности детета

Васпитач осмишља средину богату различитим писаним и сликовним материјалима, смишља игре и активности којима се доприноси развоју интересовања детета за писану реч.

Активности и игре у оквиру припреме за читање и писање не смеју се сводити на вежбање графомоторике, већ су то активности којима се подстиче дечје говорно стваралаштво, машта и креативност и усавршава фина моторика и координација око- рука.

*Почетно математичко образовање*

Почетно математичко образовање служи подстицању логичко-математичког мишљења.Она детету олакшава сазнавање света око себе и развија разноврсне начине деловања и сређивање искуства.Логичко мишљење му помаже да потпуније открива и упознаје самога себе, своје потребе и мисли и развије интелектуалну самосталност, успостави комуникацију са другим људима.Адекватно почетно математичко образовање деца ће стећи уколико им се створе услови да у свакодневним животним ситуацијама, слободним играма, планираним активностима, истраживачко сазнајним и стваралачко изражајним, уметничким, говорним, спортско рекреативним приликама могу да – посматрају, испробавају и експериментишу, манипулишу, уче кроз сопствено откриће.

***Физичко васпитање***

1. Физички развој

Циљеви:

-здраво физички добро и развијено дете

-одржавање норманлог стања апарата за кретање

-свестрани развој моторике

-развој равнотеже

-развијеност свих мишићних група

-јачање дисајне мускулатуре

-правилан развој нервног система

1. Развој опажања

Циљеви:

-стицање богатог чулног искуства

-развијање перцептивних способности

1. Јачање здравља и одржавање хигијене:

Циљеви:

-развој здравствене културе ради очувања и јачања телесног и менталног здравља

-правилан раст и развој организма и повећање његове отпорности

-елементарна сазнања о функционисању органа

-стицање елементарних сазнања о здравственој култури

-сазнања о болестима и повредама

-познавање професија које се старају о здрављу људи

-правилан положај тела приликом седења, стајања, ходања и вршења одређених радњи

-навика за правилан сан и одмор

-придржавање правила хигијене

***Изражајни и естетски развој***

Припремни предшколски програм има задатак да оснажи слободу стварања и прошири дететова искуства и вештине у невербалном, визуелном, аудитивном, сензорном и вербалном доживљавању и представљању себе и света који га окружује.Припрема за школу неопходно укључује развијање вештина ликовног, музичког и драмског изражавања.

Инклузивни концепт са децом са сметњама у развоју.

Постављени су следећи циљеви овог концепта и то:

* Уважавајући специфичности средине и водећи рачуна о расположивим ресурсима( матерјалним и људским), створити најоптималније услове и уградити инклузивни модел у раду са децом са сметњама у развоју,
* Створити услове да свако дете без обзира да ли је са сметњама у развоју или не упише у дечији вртић,
* Индивидуализовати програме рада засноване на очуваним потенцијалима деце са сметњама у развоју,
* Подстицање интеракције и комуникације деце са и без сметње у развоју,
* Развијање позитивних ставова и емпатије код деце без сметњи у развоју, као и њиховог бољег разумевања и прихватање деце са сметњама у развоју,
* Пружање подршке родитељима деце са сметњама у развоју , развијање партнерског односа и укључивање родитеља у планирање и реализацију Индивидуалних планова и програма подстицања развоја детета,
* Повезивање са релевантним установама и стручњацима за одређене врсте сметње у развоју,
* Информисање и анимирање локалне средине и бољег разумевања инклузивног концепта у раду са децом која имају сметње у развоју

За рад предшколског програма школа је добила решење Министарства просвете о испуњености услова за обављање предшколског програма. Решење је доказ да је наша школа успешно испунила све прописане услове за обављање делатности предшколског образовања.

Предшколски програм омогућује да деца лакше савладају основне појмове из природе и друштва, математике ,ликовне и музичке културе и тд

***Распоред дневних активности деце:***

***Прва смена - Друга смена***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Пријем деце* | *8,00* | *13,00* |  |
| *Самосталне активности* | *8,00 до 8,15* | *13,00 до 13,15* |  |
| *Радне активности* | *8,15до 9,00* | *13,15-15,00* |  |
|  |  |  |  |

МЕДИЈАЦИЈА У ШКОЛИ-ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА

У школи се већ друге године одвија пројекат „Школа без насиља“ у којој учествују наставници, васпитачи, разредне старешине и сви запослени радници школе.

Медијација је начин решавања конфликта и превазилажења неспоразума у коме су неутрална,трећа страна појављује у улози посредника изеђу сукобљених страна. Циљ медијације је да се конфликту приђе на конструктивни начин и да дође до заједничког решења .

Процес медијације је успешан у следећим случајевима:

* Добровољно учешће са обе стране
* Конструктивно решење
* На који начин се могу задовољити

Приликом примене поступка медијације за васпитаче који примењују овај поступак када је двоје деце у сукобу јако је важно да примене кораке и понашања која воде конструктивном решењу а никако она супротна.

Они помажу својим колегама,деци и вршњацима да:

* сагледају проблеме које имају
* открију разлоге због којих долазе до конфликта
* расту и развијају се учећи на непосредним искуствима да живе заједно упркос међусобним разликама

АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или седогодило:

- између деце

- запосленог и детета

- трећег лица и детета- запосленог и родитеља.

Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава безбедност свих учесника и смањује ризикод понављања.

**Редослед поступака (корака у интервенцији):**

\* проверавање сумње или откривања насиља

\*. заустављање и смиривање учесника

\* предузимање хитних акција и обавештење (одмах) – родитеље, чланове тима вртића, чланове тима установе, директора

\* обављање консултација у вртићу, установи

\* израда Плана заштите који се сачињава за конкретну ситуацију и зависи од тежине и врстенасиља и односи се на оне које трпе насиље и они који га чине а садржи:

- конкретне аклтивности које утичу на промену понашања (појачан васпитни рад, разговор сародитељима, групом и друго), као и то ко спроводи активности и у које време.

- План заштите сачињава Тим установе заједно са васпитачем и родитељем

- За трећи ниво насиља директор подноси пријаву надлежним органима а школску управуобавештава у року од 24 часа.

\* процена ефеката предузетих мера

У ситуацијама када одрасли, заполени, родитељ или треће лице врши насиље, злостављање или занемаривање деце процедура је следећа:

- Када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у устанви, директор преузима мере према запосленом у складу са Законом а према детету мере заштите и подршке.

- Када је родитељ починилац насиља према запосленом директор је дужан да обавести полицију.

- Уколико је тим за заштиту деце на нивоу устанве проценио да је реч о трећем нивоу насиља

или има сазнање или сумњу на насиље у породици или друге одрасле особе која није

запослена у устанвои, обавезан је да укључи установе спољашње мреже (центар за социјални ред)

План стручног усавршавања запослених

Садржаји стручног усавршавања произилазе из законских основа и програмскихзадатака васпитно-образовног рада.Остваривање овог програма вршиће се стручним усавршавањем васпитача:

Индивидуално стручно усавршавање чини основу усавршавања свих кадроваи обављаће се кроз:

• праћење стручне и друге литературе, као и коришћење исте у раду;

• праћење стручних теоријских предавања и огледних практичних предавања;

• активно учешће у раду стручних актива;

• формирање приручних библиотека и CD-тека;

• самосталну израду наставних средстава;

• коришћење Интернета и образовних софтвера.

Стручно усавршавање на нивоу установе ће се реализовати крозодржавање:

• стручних већа;

• састанке Активаваспитача;

• састанке Актива васпитача који реализују васпитно-образовни рад са децом

узраста од 3 до укључивања у програм припреме за школу;

• састанке Актива васпитача реализатора Припремног предшколског програма;

• састанке Актива стручних сарадника и сар

**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМАИ ЊИХОВО УКЉУЧИВАЊЕ У АКТИВНОСТИМА РАДА ГРУПА**

Родитељи ће бити кључивани и обавештавани о свему што је од интереса за њихову децу. Сарaдња са родитељима одвијаће се свакодневно путем индивидуалних разговора као и путем родитељских састанака.Родитељски састанци су планирани овим програмом најмање два у току полугодишта.Родитељи су равноправно учествовати у раду предшколске установе и могу да дају и предлажу идеје

и нивоа решења да се деци омогући још бољи услови за учење и игру.

**САРАДЊА СА ШКОЛОМ**

Између предшколске установе и основне школе у процесу васпитања и образовања мора постојати континуитет.

Неопходно је да дете буде припремљено на оно што га очекује кад пође у школу.

Зато и васпитачи у свом деловању морају дугорочно планирати оно што му следи, као што и учитељ треба да буде свестан онога што је претходило његовом раду.

Сарадња мора бити обострана и двосмерна, мора да се одвија на свим нивоима почев од директора предшколске установе и школе, преко разних стручних служби, васпитача и учитеља, све до предшколске деце и ученика.

Потребно је бар једном годишње окупити учитеље,васпитаче и родитеље деце која полазе у школу да би се родитељи упознали са организацијом рада у школи и школским захтевима.То може да буде завршна свечаност на којој се испраћају деца у школу, што ће скупу поред радног додати и свечани карактер.Неопходни су што чешћи и теснији контакти између учитеља и васпитача, поготово тамо где васпитачи користе просторије при школама или им је основна школа у непосредној близини.Неопходно је међусобно упознавање са прграмима рада, да би се успоставио континуитет између начина живота и рада у предшколској установи и онога који је у основној школи.

Значајно је мешање деце различитог узраста.То богати и развија њихово социјално искуство, подстиче у разним сферама стваралаштва, преношење знања, вештина и др.Децу зближавају заједничке активности ( излети, прославе, уређење дворишта...). Ту је и могућност заједничког коришћења физичког простора и средстава за рад ( игралиште, сала, библиотека...)

Родитељи, васпитачи и учитељи морају радити заједно као партнери.Путем јасне и двосмерне комуникације и неговање различитих облика сарадничких односа.Веза треба да је утемељена на међусобном поверењу

Сарадњу са школом потребно је посебно планирати и предвидети време, место и форме сарадње.Облици међусобне сарадње могу бити:

-разговори

-трибине

-панел дискусије

-посете активностима деце ( у пред. установи и основној школи)

-циркуларна писма

- постери

-изложбе радова и друге форме сарадње

**3. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК**

**1. ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

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

Боравак и рад према таквом облику организује се од 7 сати до 16 сати (дежурство по потреби и након 16 сати).

Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата недељно.

Стручни тим сачињавају и учитељи веронауке и страног језика па је пожељно да се и они укључе у заједничко планирање активности.

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

Учитељ који ради у продуженом боравку делује јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађујe с родитељима, одржава родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

Следећа начела курикуларног приступа, а у складу с начелима локалног и школског курикулума, унутарња организација намеће свакој школи одговорност у креирању недељног и дневног распореда активности. Сваки учитељски тим креатор је свакодневног рада с ученицима, у складу са законитостима струке.

**2. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим **циљевима** основног образовања (три општа циља)

1. Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе
2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити)

**Специфични циљеви:**

* потпун и хармоничан развој детета
* важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)
* фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
* оспособити ученика за самостално учење
* истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
* потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
* писменост (језичка, математичка, информатичка)
* рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
* развијање духовне димензије живота
* европска и глобална димензија модерног живљења
* плурализам, поштивање различитости и важност толеранције
* партнерство у образовању
* улога технологије у образовању
* брига о деци са посебним потребам

**3. Табеларни преглед фонда часова редовних и пратећих активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА | **НЕДЕЉНИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА** | **ГОДИШЊИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА** |
| 1. | Израда домаћих задатака  (Српски језик, Математика, Свет око нас) | 10 | 350 |
| 2. | Допунска настава  (Српски језик, Математика) | према потреби |  |
|  | ***ПРАТЕЋЕАКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА*** |  |  |
| 3. | Мала школа великих ствари | 2 | 70 |
| 4. | Оловка пише срцем | 1 | 35 |
| 5. | Шарам - стварам | 2 | 70 |
| 7. | Певам, плешем, глумим | 1 | 35 |
| 8. | Видео пројекције и презентације | 2 | 70 |
| 9. | Игре без граница | 4 | 140 |
| 10. | Активност по избору ученика | 2 | 70 |
|  | ***ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА*** |  |  |
| 11. | Припрема за оброк и исхрана | 1 | 35 |
|  | **УКУПНО:** | **25** | **875** |

**4. Дневни режим рада продуженог боравка**

8,00-8.05 долазак ученика у продуженом боравку

8.05-11.10 самостални рад ученика и израда домаћих задатака

1110-1130 хигијена и припрема за ручак

1130-1200 ручак

1200-1300 рекреација и боравак на ваздуху

1305-1500 самосталан рад ученика и израда домаћих задатака, реализација неке од пратећих активности, хигијенска припрема за ужину и ужина, организовано слободно време

**ГОДИШЊИ ПЛАН ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА (ОКВИРНИ КУРИКУЛУМ)**

Пратеће активности се реализирају у периоду слободног времена.

Пратеће активности су тематски подељене у пет група:

* Мала школа великих ствари
* Оловка пише срцем
* Шарам - стварам
* Певам, плешем, глумим
* Игре без граница

**Мала школа великих ствари** је област која обухвата учење о социјалним и културним тековинама, историјским и научним чињеницама, о екологији и екосистему наше планете, али и даље. Учимо о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са собом и окружењем, о начинима комуникације, о традицији и модернизацији, о обевезама које носи наше присуство на планети и последицама неодговорног понашања итд. Исто тако, учимо основе лепог понашања, правима, обавезама, емоцијама...

**Оловка пише срцем** је област која има за циљ да помогне ученику да савлада теме прописане школским планом и програмом, али и да прошири његово литерарно знање. Кроз ову активност ученици ће развити способност говорног изражаја, комуникацијске способности, развијање способности за емоционални доживљај и разумевање књижевног изражаја, учење нових термина (богаћење речника). Короз ову активност ученици утврђују градиво српског језика и књижевности порисано планом и програмом.

**Шарам - стварам** је ликовно-вајарска секција. Уз помоћ облика и боја до уметничког изражаја.

**Певам, плешем, глумим** је музичка-драмска секција. Ритам, покрет, звук, глас су елементи које ће деца користити у малим музичким и драмским радионицама.

**Игре без граница** је активност проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом идивидуалном моторичком развоју, развоју другарства и начина комуникације.

**Напомена** : У распореду пратећих активности помињу се видео пројекције и презентације. Садржај ових пројекција и презентација усаглашен је са васпитно-образовним начелима.

**РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Игре без граница | Игре без граница | Игре без граница | Игре без граница | Игре без граница |
| Оловка пише срцем | Мала школа великих тајни | Видео пројекције и презентације | Мала школа великих тајни | Шарам - стварам |
| Шарам - стварам | Активност по избору ученика | Активност по избору ученика | Певам, плешем, глумим |

**МАЛА ШКОЛА ВЕЛИКИХ СТВАРИ**

*Циљеви*

* Промовисање друштвено прихваћеног понашања
* Развијање критичког мишљења и односа према критици
* Промоција различитости и сензибилизација у односу на мањинске групе
* Очување и унапређење здравља и односа према хигијенским процесима
* Рад на позитивном односу према екосистему
* Упознавање са природним елементима и појавама

*Резултати*

* Познавање и поштовање елемената културе живљења
* Подизање нивоа емоционалне и социјалне зрелости
* Успешна имплементација правила пристојног понашања у комуникацији са одраслима и вршњацима
* Могућност сагледавања себе из трећег лица (објективно сагледавање својих особина)
* Правилан однос према правилима и договорима, њихове важности и њиховог поштовања
* Препознати и уважавати сличности и разлике међу људима
* Усмерива пажњу ка односиу са вршњацима и спремнији је да им помогне
* Препознаје непристојно понашање
* Избегава ситуације у којима може да се повреди и уме да затражи помоћ
* Познаје оснопвна правила у саобраћају и придржава их се
* Одговоран однос према природној средини
* Поседује знање о значају здравља
* Упознат је са основним принципима правилне исхране
* Одржава личну хигијену
* Поседује информације штетности токсина (дуван, алкохол, дрога)
* Поседује информације о функционисању елемената екосистема и изграђује одговоран односа према природном окружењу
* Разуме односе одређених природних елемената и појава

*Активности ученика*

Уочавање, упознавање, препознавање, примењивање, правила лепог понашања, учествовање у доношењу правила, уважавање сличности и разлика, игра са сврхом едукације.

*Наставне методе и облици*

Дијалошка, демонстративна, илустративна, текстуална, интерактивна метода....

Индивидуални, фронтални, групни облик рада, рад у пару.

*Наставна средства*

Занимљиви текстови (извор интернет, часописи, енциклопедије...), видео матерјали (научно- образовне емисије), мултимедијални садржаји (квиз „Дивљини живот“ и „Морски живот“) итд.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Број** | **САДРЖАЈ** | **ТЕМА** |
|  | Ја и други (осећања, потребе, интересовања) | Школа толеранције  Око света и планета |
|  | Другарство |
|  | Чувамо заједничку имовину |
|  | Извините што сам закаснио/ла |
|  | Када се друг разболи |
|  | Како се разликујемо једни од других |
|  | Непознати људи и ја |
|  | Лепе и ружне речи |
|  | Понашање за столом |
|  | Може ли мама све сама |
|  | Треба знати помагати |
|  | Пожути, пожури, али буди пажљив |
|  | Ниси ваљда тужибаба |
|  | Правила понашања |
|  | Комуникација и неспоразуми међу другарима |
|  | Ако не знаш, а ти питај |
|  | У лажи су кратке ноге |
|  | Понашање у саобраћајним средствима |
|  | Понашање на улици |
|  | Понашање на јавном месту |
|  | Важне речи (молим, хвала, изволте, опрости) |
|  | Понашање чланова породице једни према другима |
|  | Поштујем своје и туђе време |
|  | Срећна нова година! – организација приредбе и забаве |
|  | Моје жеље, потреба и могућности |
|  | Моје безбедно место |
|  | Шта ме брине |
|  | Моји снови |
|  | Срећа је... |
|  | Како можеш да усрећиш блиске и драге особе |
|  | И ово смо ми (анализа и самоанализа понашања) |
|  | Учимо заједно – сарадња (одговорност према себи и другима) |
|  | Културни и фини брину о околини |
|  | Универзум и ја |
|  | Месец – Земљин сателит |
|  | Земља се непрекидоно окреће |
|  | Зашто постоје дан и ноћ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Зашто се смењују годишња доба | Календар битних датума |
|  | Како настају таласи |
|  | Зашто је море слано |
|  | Упознајмо нашу планету |
|  | Живот биљака |
|  | Животиње за које сам чуо/ла |
|  | Ја сам део природе |
|  | Светска чуда природе |
|  | Северни и јужни пол |
|  | Путовању се радујем, кофере већ пакујем – свет на длану |
|  | Земље које сам посетио/ла |
|  | Земље које бих волео/ла да посетим |
|  | Земље из окружења |
|  | Грчка – земља мора и олимпијских игара; колевка цивилизације |
|  | Сви народи имају своје обичаје и културу |
|  | Од чека зависи начин одевања људи |
|  | Занимања људи |
|  | Чиме се људи баве у различитим крајевима света |
|  | Групе људи / заједнице (породица, суседи, школа...) |
|  | Русија – највећа држава на свету |
|  | Кина – најмногољуднија држава на свету |
|  | Јапан – судар традиције и иновације |
|  | Србија - земља више нација |
|  | Нова година и Божић |
|  | Дан Светог Саве и прослава дана школе |
|  | Дечија недеља |
|  | Дан жена |
|  | Дан воде |
|  | Дан рома |
|  | Ускрс |
|  | Дан планете земље |
|  | Дан књиге |
|  | Дан рада |

**VПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ВЕЋА**

**1.Наставничко веће**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржаји | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| Разматрање Извештаја о раду Школе | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разматрање Програма рада Школе |  | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подела предмета на наставнике | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подела одељенског старешинства | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Упознавање са календаром рада | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Упознавање са седмичном структуром задужења | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Упознавање са распоредом смена и ритмом рада | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Упознавање са распоредом допунске, додатне и курсне наставе | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Избор руководилаца друштвених организација | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Административни послови наставника | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |
| Извештај о успеху и дисциплини ученика |  |  | 🗵 | 🗵 |  |  |  | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |
| Извештај о реализацији редовне наставе и других облика рада са ученицима |  |  | 🗵 | 🗵 |  |  |  | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |
| Извештај о раду органа руковођења |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |
| Извештај о раду стручних органа |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |
| Извештај о раду стручних сарадника |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |
| Извештај о раду комисија Наставничкг већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |
| Обрада стручне теме |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усвајање плана екскурзија, посета, излета и школе у природи | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организација прославе Дана школе, Дана Св. Саве и завршне школске приредбе |  |  |  |  | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  |  |
| Упознавање са постигнутим резултатима са такмичења ученика |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |
| Упознавање са распоредом припремне наставе и распоредом полагања поправних испита |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |

**2.Одељењска већа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.**  **бр** | **ОПИС ПОСЛОВА** | **ВРЕМЕ** | **НОСИЛАЦ** |
|  | Избор руководиоца разредних већа | СЕПТЕМБАР | директор |
|  | Упознавање социјалних, породичних и материјалних услова ученика | ОКТОБАР | одељенске старешине |
|  | Праћење вредновања ученика, успех, владање, однос према раду, заостајање у раду | 6 пута годишње | одељенске старешине и предметни наставници |
|  | Идентификација даровитих ученика | ОКТОБАР | разредно веће и психолог |
|  | Идентификација ученика са психофизичким сметњама и организовање корективног рада и допунске наставе | ОКТОБАР | разредно веће и психолог |
|  | Изрицање васпитно-дисциплинских мера и процена ефикасности примењених поступака | Квалификациони периоди | разредно веће и психолог |
|  | Програм екскурзија и програм школе у природи и извештај о њиховој реализацији | СЕПТЕМБАР  ЈУНИ | разредно веће и директор |
|  | Остала питања из живота ученика и одељенске заједнице | Током године | разредно веће, психолог и директор |

**3.Одељењски старешина**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | | **Садржај активности** |
| 1. | Организациони послови | -планирање и програмирање рада са ОЗ на ЧОС-у, и ЧОЗ-у;  -сарадња са родитељима и израда програма едукације родитеља;  -пружање помоћи ученицима у различитим областима интересног организовања (сл.активности, друштвене организације и сл.)  -организовање послова за унапређивање и вредновање квалитета и ефеката образовног рада; |
| 2. | Административни послови | -вођење података о реализацији плана и програма образовно-васпитног рада;  -вођење података о васпитном раду са ученицима;  -вођење података о унапређивању образовно-васпитног рада у одељењу;  -вођење података о раду ОЗ;  -попуњавање ђачке књижице, похвалнице, диплома, сведочанстава и преводница; | |
| 3. | Индивидуални рад са  ученицима | -упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања и склоности ученика;  -упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика;  -праћење напредовања ученика у свим областима  учења и развоја;  -идентификација даровитих ученика;  -идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању;  -преузимање педагошких мера, процена ефикасности и успешности примењених поступака |
| 4. | Рад у одељенској  заједници | -укључивање ученика у колектив и допринос самоорганизовању ученика;  -рад са ОЗ ван обавезних часова (на одмору, излету, забави и у слободно време)  -мере за јачање колектива-социометријско испитивање, систематско посматрање, вођење евиденције о појединим ученицима; |
| 5. | Рад са ОВ и наставницима | -рад на припреми и организовању седница;  -сарадња са ОВ на праћењу реализације плана и програма о.б. рада;  -подстицање и унапређивање наставе;  -уједначавање критеријума вредновања ученика;  -обједињавање васпитног деловања свих чинилаца;  -припрема и израда анализа |
| 6. | Рад са родитељима | -активности ОС у овој области налазе се у програму сарадње са родитељима |
| 7. | Сарадња са стручним  сарадницима | -сходно потребама одељења, ОС укључује  стручне сараднике у школи на решавању проблема; |
| 8. | Сарадња са институцијама | -ОС сарађује са школским лекаром, стручњацима  Центра за социјални рад и др. |
| 9. | Сарадња са другим стручним органима и  директором | -ОС врши корелацију и синхронизацију деловања на реализацији ГПРШ,са ОВ,НВ и директором;  -упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада |

**4.Стручна већашколе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разредна већа |  | председник | чланови |
|  | I разред | Силвија Ерељананац | Силвија Ерељананац, Светлана Поповић |
| II разред | Ружица Димић | Ружица Димић, Тања Јовчић |
| III разред | Вања Спасић | Вања Спасић, Лепосава Спиридонов, Бранкица Петровић |
| IV разред | Лидија Леу | Лидија Леу, Љиљана Јованов, Вера Спировски |
| V разред | Јадранка Глигоров | Јадранка Глигоров, Драган Вулин, Зоран Симовић |
| VI разред | Злата Хрнчар | Злата Хрнчар, Миљан Блазовић, Александра Цветковић |
| VIIразред | Николина Николовски | Николина Николовски, Љиљана Тасковски, Снежана Грбић |
| VIII разред | Ивана Лашић | Ивана Лашић, Александра Чакован, Радмила Шарац |
|
|
| Стручна већа из овласти предмета | Веће природних наука- хемија, биологија, физика | Кристина Балан | Кристина Балан, Драгана Јакшић,Александра Чакован, Александра Карић |
|  | Веће друштвених наука-техничко образовање, информатика и рачунарство | Снежана Грбић | Горан Спировски, Снежана Грбић, Далибор Симоновић |
| Веће математике | Љиљана Тасковски | Љ.Тасковски, Г. Спировски, Станислав Трогранчић |
| Веће за страни језик | Горан Лишанин | М.Мркела,Ивана Лашић В.Загорац, Љиљана Репаић, Сузана Петровић-Лазаревић, Владана Војводић |
| Веће за српски језик | Јадранка Глигоров | Јадранка Глигоров, Николић Николина, Александра Цветковић |
| Веће историје и географије | Зоран Симовић | Радмила Шарац, Зоран Симовић |
| Веће вештина-ликовна кул, музичка кул, физичко васп. | Миљан Блазовић | Злата Хршћан, Драган Вулин, Иван Величковић, Милица Илић, Елена Томаш, Такач, Зорица Димковић |
| Веће зборних предмета | Сузана Петровић | Николић Николина, Иван Барајевац, Сузана Петровић |
|  | Веће разредне наставе | Тања Јовчић | учитељи |
|  | Веће васпитача | Наташа Бокун | Сви васпитачи |
|  | Педагошки колегијум | Милосав Урошевић | Председници разредних већа и стручних актива, стручни сарадници |

***4.1.Орјентациони програм рада стручних већа***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **р.бр.** | Садржај | **носиоци** |
| **I ОРГАНИЗАЦИОНО МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА** | | Наставници предметне и разредне наставе |
| 1. | Доношење плана рада стручних већа по областима |
| 2. | Договор о броју седница и времену одржавања |
| 3. | Предлог набавке наст. Средстава и поупњавање збирки |
| 4. | Сарадња и координацијја са другим активима |
| **II РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА** | |
| 1. | Договор о начину планирања |
| 2. | Организација допунске и додатне наставе |
| **III УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| 1. | Уједначавање критеријума у настави |
| 2. | Примена наст. Средстава у раду |
| **IV ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| 1. | Анализа успешности ученика и оспособљавање за самостално учење |
| **V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА** | |
| 1. | Усавршавање приправника и размена искустава наставника |
| 2. | Семинари и стручна литература |
| **VI ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ** | |

**4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА- ПРЕДМЕТА ХЕМИЈА, ФИЗИКА И БИОЛОГИЈА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** |
| август - септембар | - Избор руководиоца Актива  - Договор о раду у току школске године  - Разговор о примени критеријума оцењивања контролних и  писмених задатака  -Планирање додатне и допунске наставе |
| октобар - новембар | - Избор ученика за додатни рад и секције  - Организација додатне наставе и припреме ученика осмих разреда за пријемни испит  - Анализа постојећих и план набавке нових наставних средстава  - Праћење тока реализације наставног плана и програма |
| децембар - јануар | - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  - Договор и одласци на Републичке семинаре  - План рада за друго полугодиште |
| фебруар - март - април | - Договор око школских такмичења и њихова реализација  - Припрема и учешће на вишим ранговима такмичења  - Праћење тока реализације тока наставног плана и програма |
| мај - јун | - Сумирање резултата такмичења  - Анализа успеха ученика у редовној настави  - Анализа додатне и допунске наставе  - Анализа рада Актива  - Подела одељења и друга задужења  - Писање извештаја и плана и програма рада Актива за наредну школску годину |

**4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК**

1. Договор о одржавању седница већа

2. Доношење планова за рад (глобалних, оперативних) за предстојећу школску годину

3. Организација допунске, додатне и припремне наставе

4. Разматрање капацитета фонда школске библиотеке и договор о лектири

5. Организација књижевних вечери и радионица у сарадњи са Домом културе „Кочо Рацин“

6. Организација манифестације Дан јабуке

7. Договор и организација одласка на Сајам књига

8. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају квартала и полугодишта

9. Организовање књижевних конкурса

10. Организовање одлазака у позориште

11. Организација прославе Дана Светог Саве

12. Организација и праћење угледних часова

13. Организација такмичења из српског језика и језичке културе

14. Организација Дана школе

15. Праћење резултата рада на допунској и додатној настави

16. Анализа резултата завршног испита

17. Стручно усавршавање

18. Пројектна настава (планирање и реализација)

19. Међупредметне корелације

20. Сумирање резултата рада Стручног већа

Јадранка Глигоров – председник већа

Николина Николић и Александра Цветковић – чланови већа

**4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА**

Чланови : Хрнчар Злата, Вулин Драган, Блазовић Миљан.

Председник : Блазовић Миљан.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Сачињавање Годишњег  плана Актива | август | Актив |
| Израда планова редовне, додатне и допунске наставе | септембар | Актив |
| Избор стручних семинара | септембар | Актив |
| Одређивање ученика за допунску и додатну наставу | септембар | Актив |
| Одређивање ученика за секције | септембар | Актив |
| Посета Сајму књига | октобар | Актив и остали наставници |
| Договор и заказивање угледних часова | октобар | Актив |
| Анализа успеха ученика | На крају сваког квартала | Актив |
| Припреме за такмичења | Од септембра до маја | Актив |
| Припреме за обележавање школске Славе | Децембар, јануар | Актив |
| Пројектна настава | По договору | Актив |
| Дани јабуке у Јабуци | октобар | Актив |
| Одабир уджбеника за шк.год. 2021/2022. | фебруар | Актив |
| Спортска такмичења | Од септембра до маја | Наставници физичког васпитања |
| Ликовна изложба | април | Наставници ликовне културе |
| Дан школе | мај | Актив |

**4.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА**

* Утврђивањеосновазагодишњиплан и програмрада
* Класификацијадидактичкогматеријала, набавка и израдановог
* Утврђивањераспореданаставногградива иусклађивањесаосталимСтручним већима
* Договор о корелацији и сарадњиСтручних већа поводомдодатнихактивности и различитих манифестација
* Предлозиорганизације и усклађивањадопунске, додатне и припремненаставе и секција
* Разматрањезадатака и резултатарадаактива
* Анализапредлога и терминазатакмичење, договор о организовањушколскихтакмичења
* Анализарададодатне, допунскенаставе и секција
* Праћењеизвршавањанаставнихпланова и програма
* Анализарезултатапостигнутихнапротеклимтакмичењима
* Разматрањестручногусавршавањанаставника
* Посетамузејима и сајмовима
* АнализарадаСтручногвећа
* Предлагањепохваљивања и награђивања ученика
* Предлогпланарадазанареднушколскугодину
* Договор о корекцијипостојећих и предлагањуновихактивностиСтручног већа ТиТ и Информатике и Рачунарства
* Израда Извештаја Стручног већа
* ИзборпредседникаСтручног већа за наредну школску годину

Веће ће се састајати према интерном договору наставника и према усклађивању у распореду часова

**4.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋАМАТЕМАТИКЕ**

1. Избор руководиоца већа
2. Договор око израде плана рада редовне наставе за годину дана по месецима
3. Информисање наставника од стране учитеља о психофизичким способностима, проблемима, ученика 5. разреда, појединачно и сваког одељења посебно
4. Информисање чланова већа који нису предавали петим разредима ( физика) и шестим разредима ( хемија) о специфичностима одељења и ученика - пренос искустава других чланова већа
5. Анализа постојећих и план набавке нових наставних средстава
6. Преглед стручних семинара у Каталогу стручног усавршавања као и договор око семинара које би похађали
7. Договор око уређења радног простора у зависности од финансијског стања
8. Разговор о реализације екскурзије
9. Договор око организације вођења ђака на Дане руја
10. Договор око организације вођења ђака на Фестивал науке
11. Сарадња међу колегама који предају природне науке, као и сарадња са појединим колегама из већа вештина и друштвених наука, у зависности од наставног плана предмета
12. Договор о претплати на стручне новине и друге публикације
13. Договор око реализације секција, допунске, додатне наставе и терминима истих
14. Избор ученика за секцију и додатни рад
15. Договор око организације припремне наставе, за полагање мале матуре из математике, географије, биологије, физике и хемије за ученике 8. разреда
16. Анализа резултата завршног испита за осме разреде
17. Разговор о примени критеријума оцењивања контролних и писмених задатака, као и усаглашавање критеријума на крају првог и другог полугодишта
18. Договор око школског такмичења из географије, физике, математике, биологије, хемије и његова организација
19. Припрема и учешће на општинском такмичењу
20. Припрема и учешће на окружном такмичењу- професори чији ученици учествују на такмичењу
21. Припрема и учешће на републичком такмичењу- професори чији ученици учествују на такмичењу
22. Договор око избора ученика и формирање екипе за „ Архимедесов “ турнир, припрема и учешће на истом
23. Анализа и сумирање постигнутих резултата на разним такмичењима
24. Анализа рада и успеха ученика у току протекле школске године као и допунске, додатне наставе и секције
25. Индетификација ученика са којима треба радити по ИОП-у
26. Праћење рада ученика по ИОП’- у и евалуација
27. Договор око заједничких тема за пројектну наставу
28. Анализа реализације свих видова васпитно-образовног рада чланова већа
29. Посета Сајму књига и набавка стручне литературе

**4.7.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋАСТРАНОГ ЈЕЗИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИАКТИВНОСТИ |
| Сачињавање Годишњег плана Актива | август | Актив |
| Израда планова редовне, додатне и допунске наставе | септембар | Актив |
| Одређивање ученика за додатну и допунску наставу | септембар | Актив |
|  |  |  |
| Избор стручних семинара | септембар | Актив |
|  |  |  |
|  |  | Ивана Лашић |
| Дан европских језика | крај септембра | Проф. Љиљана Репајић, Сузана Петровић, |
| Посета Сајму књига | октобар | Актив и остали наставници |
| Договор и заказивање угледних часова | октобар | актив |
| Анализа успеха ученика | на крају сваког квартала | Актив |
| Припреме затакмичења | од децембра до маја | Чланови актива који раде у вишој настави |
| Припрема за обележавање школске славе | децембар, јануар | Проф.Ивана Лашић, Милена Мркела, Љиљана Репајић |
| Пројектна настава | по договору | Актив у сарадњи са наставницима ликовне културе и музичког васпитања |
| Дани јабуке у Јабуци | Друга половина октобра | Актив |
| Одабир уџбеника за шк.год. 2021./2022. | фебруар | Актив |
| Франкофонија | март | проф.Весна Загорац,  Горан Лишанин |
| Песничење | април | Актив и учитељице |
| Анализа такмичења | април | Актив |

**4.8.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋАИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **број** | **С а д р ж а ј** | **Носиоци** |
| **I** | **ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА** | **Предметни наставници:**  **Радмила Шарац проф. историје и**  **Зоран Симовић проф. географије.** |
| 1. | Доношење плана рада стручног актива по месецима |
| 2. | Договор о броју седница и времену одржавања |
| 3. | Предлог набавке наставних средстава |
| 4. | Договор око опремања и уређивања кабинета |
| 5. | Сарадња и координација са другим активима |
| **II** | **РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА** |
| 1. | Договор о начину планирања |
| 2. | Планирање и реализација пројектне наставе |
| 3. | Реализација допунске и додатне наставе |
| 4. | Реализација припреме ученика за такмичење |
| 5. | Реализација слободних активности ученика |
| 6. | Реализација припремне наставе за ученике 8. разреда |
| **III** | **УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** |
| 1. | Уједначавање критеријума у настави |
| 2. | Примена исхода и стандарда у настави |
| 3. | Примена наставних средстава у раду |
| 4. | Употреба стручне литературе и интернета |
| 5. | Предлози и организовање стручних излета и екскурзија |
| 6. | Сарадња са школским педагогом и психологом |
| **IV** | **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** |
| 1. | Анализа успешности и оспособљености ученика за самостално учење |
| 2. | Сарадња са школским педагогом и психологом |
| **V** | **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА** |
| 1. | Размена искуства наставника |
| 2. | Планирање и реализација огледног и угледног часа |
| 3. | Планирање стручног усавршавања наставника |
| 4. | Семинари наставника |
| **VI** | **ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ** |

**5.ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **А К Т И В Н О С Т И** | |  | **Носиоци**  **активн.** |
| **А**  **В**  **Г**  **У**  **С**  **Т** | Избор руководства Стручног већа учитеља школе  Усвајање годишњег програма рада Стручног већа учитеља школе  Доношење глобалног - годишњег плана васп - обр. рада по предметима  Израда месечних оперативних планова вас - обр. рада за 1.полугодиште  Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васп - обр. рада за 1.полуг. школске године  Распоред наставног рада и усаглашавање рада наставника енглеског језика, вероучитеља и наставнице македонског језика са елем.нац.културе са радом учитеља  Припрема и реализација пријема првака  Разно |  |  |
| **С**  **Е**  **П**  **Т**  **Е**  **М**  **Б**  **А**  **Р** | Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности  Избор штампе за ученике  Усвајање програма Школе у природи  Доношење плана иновација у наставу током текуће школске године  (попуњавање табеле – плана усавршавања)  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Разно |  |  |
| **О**  **К**  **Т**  **О**  **Б**  **А**  **Р** | Анализа успешности реализације планираних задатака у васп - обр. раду за септембар  Идентификовање ученика са посебним потребама (израда ИОП – а и прилагођеног програма)  Организационе припреме за реализацију манифестације „Дан јабуке у Јабуци“  Угледни час из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Наставна јединица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анализа часа.  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Учествовање у пројектима УПАД – а „Игре без граница“и „Школске позоришне игре“  Разно |  |  |
| **Н**  **О**  **В**  **Е**  **М**  **Б**  **А**  **Р** | Анализа успешности реализације планираних задатака у васп - обр. раду за октобар  Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја  Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање  Резултата васп - обр. рада у 2.тромес.  Организационе припреме за прославу Дана просветних радника  Теоријско предавање.Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Присусвовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Разно |  |  |
| **Д Е Ц Е М Б**  **А**  **Р** | Анализа успешности реализације планираних задатака у васп - обр. раду за новембар  Израда месечних оперативних планова вас - обр. рада за 2.полугодиште  Угледни час из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Наставна јединица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анализа часа.  Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАДУ-у  Разно |  |  |
| **Ј А Н  У А  Р** | Анализа успешности реализације планираних задатака у вас - обр. раду за 1. полугодиште  Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп - обр. раду  Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп - обр. рада у 3. тромесечју  Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Разно („Мислиша“, координатор и пријава; у децембру 2 представе, 8.12. „Био једном један Душко“ и 24.12. „Живот једног дрвета?“ и ? потврда за друге две?) |  |  |
| **Ф Е Б Р**  **У**  **А**  **Р** | Учешће на Зимским сусретима учитеља  Угледни час из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Наставна јединица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анализа часа.  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Разно |  |  |
| **М А Р Т** | Анализа успешности реализације планираних задатака васп - обр. рада у фебруару  Угледни час  Анализа ефеката сарадње Стручног већа са психологом школе  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Разно |  |  |
| **А П**  **Р И**  **Л** | Анализа успешности реализације планираних задатака васп - обр. рада у марту  Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп - обр. рада до краја 2. полугодишта  Договор око реализације Дана школе  Угледни час из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Наставна јeдиница:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анализа часа.  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Разно |  |  |
| **М А Ј** | Анализа успешности реализације планираних задатака васп - обр. рада у априлу  Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Разно |  |  |
| **Ј У Н** | Анализа успешности реализације планираних задатака васп - обр. рада у мају  Додељивање страног језика ученицима 4.разреда  Учешће на Сабору учитеља Србије  Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави  Анализа резултата рада Стручног већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Разно |  |  |

За председника Стручног већа разредне наставе за школску 2020/2021. годину на седници Стручног већа године изабрана је Тања Јовчић.

5.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОГРАМА „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“У ОКВИРУ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Резултати праћења и евалуације Пилот програма „Покренимо нашу децу“, који јереализован у другом полугодишту 2016-2017. Године показали су да активности свакодневног вежбања у школама доприносе промовисању здравља и физичке активности у првом циклусу образовања. Као школа обезбедићемо и ове школске године одрживост квалитетно започетих програмских активности, који су предложени у Приручнику и материјалима који се налазе код председнице Већа учитеља.

**6.ПЛАН РАДАВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ВАСПИТАЧА**

Васпитнообразовновећечине сви васпитачи у установи.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ред бр* | *Активности*  *(описпослова)* | *Носиоци*  *активности* | | | *Временска*  *динамика* | *Напомена* | |
| 1. | Анализаорганизационо  техничкихусловарада | Васпитно  образовновеће | | | - јун  - септембар |  | |
| 2. | Разматрањеправилника  установекојиуређују одређенеаспектерада | Васпитно  образовновеће | | | Током  године |  | |
| 3. | Разматраизвештајеи  записникесауписауодносунабројдецеи бројформиранихгрупазашколскугодину | Васпитно  образовновеће | | | - јун  - август |  | |
| 4. | Анализирагодишњи  извештај орадуустанове | Васпитно  образовновеће | | | - август |  | |
| 5. | Разматарапредлог  предшколскогпрограма установе | Васпитно  образовновеће | | | - јун |  | |
| 6. | Разматрапредлог  годишњегпланарада установе | Васпитно  образовновеће | | | - август |  | |
| 7. | Анализирапојединачне  програмерадатимована нивуустановеипедагошког колегијума | Председник  васпитно образовног већаируководиоци тимова, актива, председник педагошког колегијума | | | Током  године |  | |
| 8. | Анализирањеизвештајаса  реализованихекскурзијаи организованиходлазакаса децом | Васпитачи | | | Током  године |  | |
| 9. | Прати,информишесеи  анализира..понудеразличитихсајмоватематскисродних длетаностиустанове(Сајам књига,Петринијевидани, Сајамдидактичких средаства, Сајамобразовања..) | Учесници  сајмова... | | | Током  године |  | |
| 10. | | Усвајање извештаја  менторао процесу увођења приправникау посао | | Ментори | - јун | |  |

**VIПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СТРУЧНИ АКТИВИ (ТИМОВИ) | ТИМ/СТРУЧНИ АКТИВ | ПРЕДСЕДНИК | ЧЛАНОВИ |
| 1 | Тим за самовредновање и вредновање рада школе | Радмила Шарац | Данијела Ивановски,педагог  Александра Цветковић, професор српског језика  Бокун Наташа, васпитач  Врховац Милијана, савет родитеља  Марија Гостић, ученички парламента  Милосав Урошевић, директор школе  Л.С.Ивана Грујоски |
| 2 | Стручни актив за школско развојно планирање | Зоран Симовић | Весна Загорац-библиотекар  Лидија Леу-учитељ  Данијела Ивановски-педагог  Ана Марковић- психолог  Милосав Урошевић, директор школе  Род: Саша Додић  Уч.пар.Витас Ива  Л.С: Светлана Грујоски |
| 3 | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Ана Марковић | Милосав Урошевић, директор, Данијела Ивановски, стручни сарадник, педагог  Лидија Јасић секретар установе,Миљан Блазовић проф.физичког,Александра Чакован проф.физике, Љиљана Јованов, учитељ  род.Снежана Цветановски  Лок.сам.Александар Илић  Уч.парламент:Витас Ива |
| 4 | Тим за инклузивно образовање | Ана Марковић | Вања Спасић- професор разредне наставе  Лидија Леу, професор разредне наставе, Јадранка Глигоров, професор српског  Данијела Ивановски педагог, стручни сарадник, Снежана Грбић наставник ТО,  Милосав Урошевић, директор  Род.:Вања Јовановић  Л.С.:Светлана Грујоски  Уч.парламент:Витас Ива |
| **5** | Стручни актив за развој школског програма | Данијела Ивановски | Данијела Ивановски, стручни сарадник, педагог  Биљана Петковски, професор разредне наставе  Бранкица Петров, наставник разредне наставе  Владана Деановић-Војводић, професор енглеског  Милосав Урошевић, директор школе  Род.Саша Додић  Л.С:Ивана Секулић  Уч.пар. Марија Гостић |
| **6** | Тим за професионалну орјентацију | Ана Марковић | Данијела Ивановски, стручни сарадник, педагог  Радмила Шарац, професор историје  Ивана Лашић, професор енглеског  Александра Чакован, професор физике  Род.Вања Јовановић  Л.С:Светлана Грујоски  Уч.пар.Маруја Гостић |
| **7** | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Данијела Ивановски | Весна Андјеловић, васпитач  Лепосава Спиридонов, учитељ  Јадранка Глигоров, професор српског  Род.Саша Додић  Л.С:Светлана Грујоски  Уч.пар.Витас Ива |
| **8** | Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених | Милосав Урошевић | Ана Марковић- стручни сарадник, психолог  Данијела Ивановски, стручни сарадник, педагог  Биљана Петковски, професор разредне наставе |
| **9** | Тим за координацију пројектним активностима | Силвија Ердељанац | Светлана Поповић, професор разредне наставе  Милосав Урошевић, директор  Ана Марковић- стручни сарадник, психолог  Данијела Ивановски, стручни сарадник, педагог  Род.Јована Орловић  Л.С:Ивана Секулић  Уч.пар.Ива Витас |
| **10** | Тим за реализацију културно-друштвених активности | Ивана Лашић | Јадранка Глигоров, професор српског језика  Драган Вулин, професор физичког васпитања  Николина Николић, професор српског језика  Миљан Блазовић, професор физичког васпитања  Милена Мркела, наставница енглеског језика, Кристина Балан, професор биологије, Јелена Наумовски, наставник македонског  Род. Маријана Загорац  Л.С.:Светлана Грујоски  Уч.пар.Ива Витас |
| **11** | Тим за развој међупредметних компентенција и предузетништво | Горан Лишанин | Милосав Урошевић, директор  Ана Марковић- стручни сарадник, психолог  Миљан Блазовић, Александра Цветковић  Род.Саша Додић  Л.С.:Светлана Грујоски  Уч.пар.Марија Гостић |

**1.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Садржај рада | Инструменти  технике | Време реализације |
| 1. | Праћење остваривања реализације претходно урађеног Акционог плана за 2020/21. год.  Праћење ефеката предходног Акци. плана.  Предлог мера за постизање већих ефеката предходног Акционог плана | Анкетирање, снимање стања, разговори | Август, септембар 2020. |
| 2. | Информисање о областима самовредновања колектива, ученика и родитеља.  Израда паноа у зборници и на огласној табли за родитеље | Презентације,  Оглашавање | Септембар 2020. |
| 3. | Организовање избора области самовредновања тајним изјашњавањем наставног особља, Савета родитеља и ученичког парламента | Тајно изјашњавање | Октобар 2020. |
| 4. | Обрада добијених података.  Презентовање изабране области самовредновања Наставничком већу | Квантитативна анализа,  Презентовање | Октобар/ новембар 2020. |
| 5. | Избор инструмената и поступака за самовредновање изабране области | Анализа постојећих, понуђених инструмената, избор, састављање нових инструмената | Децембар 2020. |
| 6. | Прикупљање података | Анкетирање, снимање стања, разговори са учесницима процеса | Јануар /  Фебруар  2021. |
| 7. | Обрада података | Квалитативна и квантитативна обрада прикупљених података и анализа | Фебруар/ март 2021. |
| 8. | Утврђивање нивоа остварености у односу на описане нивое | Упоређивање резултата са описаним нивоима | Март  2021. |
| 9. | Израда Акционог плана | Анализа, закључивање,  Прилагођавање | Март/ април 2021. |
| 10. | Сарадња са директором и Тимом за ШРП | Разговори, саветовања, договори | Април 2021. |
| 11. | Презентовање добијених показатеља и Акц. плана Наставничком већу, Савету родитеља | Презентација | Април 2021. |
| 12. | Подела задужења из Акционог плана  и реализација истог | Примена корака из Акционог плана/  реализација | Април-септембар  2021. |

**2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

При формирању Тима за школско развојно планирање руководили смо се принципом заступљености свих интересних група у школи и локалној заједници.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Садржај рада** | **Кораци, технике**  **инструменти…** | **Време**  **реализације** |
| 1. | Праћење ефеката развојног плана са посебним освртом на идентиф.слаб., утицају на област примене, развојне циљеве и задатке, као и на исходе…  Предлог мера или *шта ћемо урадити* у циљу постизања бољих резултата - ефеката планираних активности као и прилагођавање конкр.акција искуств. позицији(год.дана од израд.ШРП.). | Снимање стања, разговори, конкр. акц.,анкетирање… | Август, септембар и октобар 2020. |
| 2. | Информисање и поновна провера приоритета (по потреби укључив. нових)…  Израда паноа везаних за ШРП.у зборници и холу школе. | Опсервација и разговор, оглашав.,  презентација… | Септембар,  октобар, новембар 2020. |
| 3. | Даљи рад на планираним задацима, уз допуне и измене (у ходу)… Планирање будућих корака и акција у области која је због објективних тешкоћа  делимично реализована… Временска условљеност реализ.  (3 год.). | Активна сарадња свих учесн.у реал.,  ШРТ., анимирање и мотивисање.људ.  и матерј.ресурса…  Стални задатак. | Новембар, децембар, јануар 2020/2021.  Током целе године… |
| 4. | Евалуација промена у свим план. обл., прикупљање података  свих интересних група: наставника, ученика, родитеља, лок.заједн. итд. | Анкетирање, снимање стања, разговори са учесницима процеса и шире… | Јануар/фебруар 2021. |
| 5. | Анализа и обрада добијених података процесом самовредновања | Квантитативна и квалитативна анализа… | Фебруар/март  2021. |
| 6. | Разматрање избора и инструмената и поступака за сондирање изабраних области  У сарадњи са Тимом за самовредновање | Анализа постојећих, понуђених инструмената, избор, састављање нових инстр. | Децембар/јануар  2020/2021. |
| 7. | Утврђивање нивоа остварености у односу на описане нивое | Упоређивање нивоа остварености у односу на описане нивое | Март  2021. |
| 8. | Сарадња са управом школе, Школ. одбором, Саветом родитеља и тимом за самовредновање… | Саветовања, разговори, догов.  Стални задатак | Децембар 2020. |
| 9. | Презентовање и упознавање стручних органа школе и Савета родитеља са досадашњим резултатима и даљим корацима у остваривању ШРП. | Упознавање, презентовање, разг. | Април/мај 2021. |
| 10. | Подела задужења и праћење реализ.истих | Примена корака из ШРП.уз прилагођ.  термина реализ. (у зависн. од нивоа остварености)… | Април/септембар  2021. |

**5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма предлаже наставничком већу на утврђивање:

* предлог школског програма најкасније до 30. јуна за наредну школску годину;
* предлог мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у образовном процесу (компатибилност одређених програма из појединих предмета, временска усклађеност, обим, обавезни садржаји или сажимање одређених методских јединица по предметима, усклађеност осталог непосредног и ваннаставног рада са ученицима са програмским садржајима наставе и са васпитним програмом, методи рада са ученицима, ритам рада и друго);
* предлог допунских и додатних активности у циљу боље реализације прописаног наставног плана и програма по предметима;
* предлог мерила и инструмената за вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника и васпитача;
* предлог мерила и инструмената за за праћење и утврђивање резултата рада ученика;
* предлог мера за постизање бољих образовних и васпитних резултата ученика и
* разматра и друга питања у вези развоја и побољшања школског програма по налогу наставничког већа и директора школе.

Стручни актив за развој школског програма за свој рад одговара наставничком већу и директору.

**3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Полазећи од става да се свако насиље над децом може спречити, важно је да школа креира климу у којој се: учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност свих, сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Планиране активности Тима за заштиту | Време извршења активности по месецима | | | | | | | | | | |
|  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
| припрема програм заштите | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |
| информисање деце и ученика, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту | 🗵 | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  |  |  |  |  |
| учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања |  | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  |  |  |  |  |
| предлагање мера 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 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| Укључивање родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |
| праћење и процењивање ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања |  |  |  | 🗵 |  |  |  |  | 🗵 |  |  |
| вођење и чување документације | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| извештавање стручних тела и орган управљања |  | 🗵 |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |
| Остали послови , по потреби | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |

У оквиру Програма заштите деце/ученика од насиља предвиђају се превентивне и интервентне активности:

|  |  |
| --- | --- |
| **Превентивне активности** | **Интервентне активности** |
| * информисање запослених, родитеља и деце о Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности * обука запослених за примену Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности * Обука наставника за примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и заменаривање * додатна обука запослених у вези безбедности ученика * процена нивоа ризика за безбедност ученика у школи * сарадња са релевантним установама * евидентирање појаве насиља * превентивно-саветодавни рад са родитељима * превентивно-саветодавни рад са ученицима * усклађивање правилника шк.живота са Законом * обука за ученике-развој социјалних вештина * превенција дигиталног насиља * превенција дискриминаторног понашања | * сазнање о насиљу, дискриминацији -откривање * прекидање, заустављање насиља * смиривање ситуације * консултације у оквиру школе * сарадња са релевантним установама * предузимање неопходних мера на нивоу школе * по потреби укључивање надлежних служби * праћење ефеката предузетих мера * вођење документације * подршка деци која трпе насиље * рад са децом која врше насиље * оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање * саветодавни рад са родитељима |

**4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Врeme реализације** | **Носиоци реализације** | **Облик** |
| Идентификација ученика са сметњама у развоју | на почетку и  током године | Одељенски стар., предметни наставник, ППС | Анкета ,  разговор, посматрање |
| Анализа природе и степена сметњи код ученика | октобар | ППС | Статистичка анализа |
| Информисање родитеља деце за које је потребан ИОП о предностима израде посебног плана. Тражење сагласности родитеља за упућивање на интерресорну комисију. | Октобар  Новембар | ППС | Разговор са родитељима |
| Упознавање чланова Одељенског већа о евидентираним ученицима и присутним тешкоћама | октобар | ППС | Седнице одељ. већа |
| Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика | септембар | Председници стручних већа | Седнице разр. већа |
| Прилагођавање захтева редовне наставе према врсти сметњи у развоју код ученика | током године | Предметни наставник | Индивидуализована настава, |
| Укључивање ученика са сметњама у развоју у рад допунске наставе | по потреби | Предметни наставник | Допунска настава |
| Укључивање ученика са сметњама у развоју у ваннаставне активности | Током године | Одељ. старешина, предметни наставник | Ваннаставне активности |
| Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово укључивање у израду ИОП-а | На почетку и  током године | Одељенски старешина,  ППС | Разговор, конкретни задаци у оквиру ИОП |
| Организовање сарадње са стручним установама у граду | по потреби | ППС | Предавања, радионице |
| Континуирано праћење напредовања ученика | током године | Одељенски старешина,  ППС | Анализа ИОП-а, |
| Извештај о успеху и напредовању ученика са којима је организован специјалан корективно-педагошки рад | јун | Председници одељ. већа, одељенски старешина, ППС | Седнице одељ. већа |

У току школске 2020/2021. године Индивидуални образовни план биће израђен за ученике првог, трећег, четвртог, петог и шестог разреда. У првом разреду 4 ученика ће наставу пратити по прилагођеном или измењеном програму, у трећем 1 ученик, у четвртом 4 ученика, у петом 1 ученик, у шестом 6 ученика. У другом разреду индивидуализовану наставу организоваћемо за 3 ученика.

**5.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Временска динамика | Сарадници |
| Утврђивање приоритетних области праћења ШП | септембар | Тим за интерну евалуацију |
| Евалуирање  остварености  појединих сегменаата  ШП | Октобар-мај | Стручни активи и већа  Стручни сарадници |
| Усклађивање ШП са потребама деце и родитеља | новембар | Одељењске старешине, тим за сарадњу са родитељима |
| Утврђивање подржавајућих фактора остваривања  ШП | децембар | СА за развојно планирање,Педагошки колегијум |
| Утврђивање ометајућих фактора и могућности њиховог превазилажења | фебруар | СА за развојно планирање,Педагошки колегијум |
| Израда ШП за наредну годину | Мај,јуни | Стручна већа и активи |

**6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време рада** | **Разр.** | **Облици и методе** | **Извршиоци** |
| Формирање комисије са ПО | август |  |  | Директор, настав. веће |
| Израда плана рада одељенског старешине и одабир тема ПО | август-септембар | сви |  | Председници одељ. већа, Комисија за ПО |
| Усклађивање планова рада предметних наставника са планираним темама ПО | септембар | сви | Наст. јединице погодне за тему ПО | председници одељ. већа, комисија за ПО |
| Саветодавни рад и информације о занимању у оквиру разл. предмета | током године | сви разреди | Редовна и додатна настава, | Одељ. стареш., предм.наставници |
| Ученици са сметњама у развоју и њихово проф. усмеравање | септембар - октобар | сви разр. | Индивид. контакт, разговор | Одељенски старешина и ППС |
| Радне обавезе ученика у породици (обрадити тему „Радне навике“) | током године | нижи разр. | Дискусија, ЧОС и ЧОЗ | Одељ. старешне |
| Развијање упорности,одговорности, уредности, прецизности тема: “Како организујем своје учење?“ | септембар | виши разр. | Дискусија | Одељ. старешне |
| Оспособљавање ученика, планирање рада и организација учења (Технике успешног учења) | током године | сви разр. | радионице | ППС |
| Стицање знања о врстама занимања (кроз такмичење, игру, имитацију послова одраслих и сл.) | током године | нижи разр. | Слободне активности | Одељенски старешина |
| Ангажовати ученике на изради литерарних и ликовних радова на тему: „Једног дана ја ћу бити...“ | током године | сви разр. | Цртање и писање | Предметни наставник |
| Информисање ученика о средњим школама на ЧОЗ-у и ЧОС-у | март | 7-8. разред | дискусија | Одељ. старешина |
| Упознај себе – упитници самопроцене | октобар  новембар | 7. и 8. разр. | Разговор, упитник | ППС |
| Фактори који утичу на избор занимања | јануар | 8. разр. | Дискусија, радионица | ППС |
| „Пријемни није баук“ – психолошка припрема ученика за полагање квалификационих испита | април | 8. разреди | Дискусије, радионица | ППС |
| Испитивање професионалних интересовања ученика и индивидуални саветодавни рад са ученицима | током године | 8. разреди | Психолош.  испитивањ, индив.. рад | ППС |
| Сарадња са Центром за ПО и упућивање ученика ради пружања потребне стручне помоћи | према потреби | 8. разр. | Испитивање, разговор, предавања | ППС |
| Организација посета, предавања и презентација средњих школа у нашој школи | март-мај | 8. разреди | Предавањапрезнтације | Комсија за ПО, одељ. старешина |
| Организоване посете ученика привредним и другим РО | према потреби | 7-8 разр. | Посета | Одељ. старешина |
| Организовање помоћи ученицима за полагање пријемног испита | мај - јун | 8. разр. | Дискусија, родитељски састанци | Одељ. старешина |
| Приказ занимања родитеља | фебруар | 6-8. разр. | трибине | Родитељи ученика, одељ. старешина, |
| Улога родитеља у професионалном развоју деце | март | сви разр. | Састанак Савета родитеља | Савет родитеља, одељ. стареш.,  ППС |
| Индивидуални саветодавни рад са родитељима | током године | 7-8. разр. | Индивидуални контакт | Одељ. Старешина,  ППС |

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

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се обезбеђивању и утврђивању квалитета образовно-васпитног рада у установи, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компентенција, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Улога Тима је значајна у:

-развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе

-коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе

-давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника

-праћење развоја компентенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања

-праћењу и напредовању ученика у однсу на очекиване резултате

У свом раду Тим ће уско сарађивати са Тимом за самовредновање и вредновање рада школе, Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и осталим тимовима и стручним већима.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време рада** | **Облици и методе** | **Извршиоци** |
| обезбеђивање и утврђивање квалитета образовно-васпитног рада у установи | Током године | Методе самовредновања и вредновања рада | Чланови тима |
| Праћење остваривање школског програма | На крају првог и другог полугодишта | Методе самовредновања и вредновања рада | Чланови тима |
| Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа | На крају квалификационих периода | Методе самовредновања и вредновања рада | Чланови тима |
| Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника | Током године | Увидом у педагошку документацију, обиласком наставе | Директор школе, стручна служба |
| Праћење резултата рада ученика | На крају квалификационих периода | Увидом у извештаје о успеху и владању ученика | Чланови тима |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Израда плана рада тима | Август | Чланови тима |
| Израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње | Септембар | Чланови тима |
| Разматрање и одабир програма стручног усавршавања, које ће бити организовано у установи | Септембар | Чланови тима |
| Праћење реализације плана стручног усавршавања | Током школске године | Чланови тима |
| Вођење евиденције стручног усавршавања у установи и ван установе | Током школске године | Школски педагог |
| Сумирање стручног усавршавања запослених у току године и сачињавање извештаја о стручном усавршавању у петогодишњем периоду, издавање потврда запосленима | Током школске године | Чланови тима |
| Израда извештаја о раду тима | Јун | Чланови тима |

**9.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КОРДИНАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИМ АКТИВНОСТИМА**

Пројектна настава омогућује ученицима да прошире и обогате своја искуства, да овладају стилом учења који им највише одговара и да се осамостаљују.

**Основне идеје:**

Пројектна настава уз ИКТ подршку у извођењу пројекта.

Измештање сарадње и комуникације у простор интернета и креирање мултимедијалних садржаја.

Учествовање ученика у планирању часа и активно презентовање резултата пројекта

Знања ученика морају да имају практичну применљивост и вредност

**Циљеви и задаци:**

Представљање и презентовање резултата, продуката учења и начина рада у пројекту уз подршку ИКТ-а.

Развијање функционалних знања ученика

Аутентичност садржаја који се обрађују, интердисциплинарност пројектних тема

Тимскирад, сарадња, комуникација ученика међусобно, затим, ученика, наставника, одељењског старешине и родитеља

Истицање ефеката пројекта

Ослобађање од треме у јавним наступима и излагању пред ширим аудиторијумом; развијање вештине презентовања. 

Подстицање ученика и родитеља да мењају свој однос и учине га бољим.

Јачање односа и унапређивање сарадње свих актера пројекта и родитеља; упознавање родитеља са начинима рада

Подршка родитеља деци у њиховој самосталној реализацији пројекта

Унапређивање комуникације родитеља и наставника и њихово боље упознавање.

**Очекивани исходи пројекта:**

Ученици су мотивисани да истражују.

Ученици су способни да раде у групи (тиму), да сарађују, помажу другима, уче од других и уче друге.

Ученици су способни да самостално и у групи организују свој рад. 

Ученици су способни да се критички односе према садржајима, али и према властитом и туђем раду.

Ученици су способни да одлучују у свим аспектима рада.

Ученици су способни да примењују нове методе рада и да употребљавају савремена средства комуникације.

Ученици су способни да презентују пред ширим аудиторијумомсвој рад који ће бити јаван.

**Активности ученика током пројекта су:**

Припрема за пројекат је услов да се пројекат спроведе.

Прихвата обавезе у изради задатка

Учествује у истраживачком раду групе (тима) и решавали индивидуалне задатке. 

Припрема и доноси материјал

Истражујее, претражује, користи информације

Фотографише, снима

Презентује резултате рада, продукте

Сарађује са члановима свог тима (групе), и са групама других

Учествује у планирању динамике пројекта. 

Договора се за састанак/радионицу са родитељима

Учествује у уређивању блога на којем промовише свој рад

Оцењује читав процес, самовреднује

Сагледава своју улогу и допринос у пројекту

Осмишљава маркетинг

Спроводи предузетничке активности

Развија социјалне вештине

**Активности наставника :**

Предлаже теме

Обавља организациони део и формира групе

Конкретизује задатке.

Допуњава и прецизира активности и сарадњу са ученицима.

Консултује се са ученицима и договора око начина рада.

Прегледа радове ученика

Саветује и даје додатне потребне информације

Припрема у сарадњи са ученицима реализацију заједничких радионица са родитељима

Предлаже начин на који ће се презентовати резултати пројекта

Прати и надгледа ток пројекта

Обрађује фотографије и видео снимке

Објављује на youtube каналу

Уређује блог

Пружа е-mail подршку

Мотивише додатно, јер је неким ученицима потребна таква помоћ.

Прати динамику извршавања обавеза и поштовање рокова у којима је морала да се завриши поједина фаза пројекта

Припрема материјал и радне истраживачке задатке

Обезбеђује услове за одржавање радионица са родитељима и услове за одржавање јавног презентовања радова

**Методе и облици рада:**

Пројектана настава као облик наставе и рада остварена је групним, тимским радом у оквиру којег постоји индивидуални рад сваког ученика одређен склоностима и способностима и конкретним задацима за сваког ученика. По потреби и рад у пару када је то у интересу групе и бољег организовања рада и поделе задужења

**Вредновање постигнућа ученика**

Оствареност циљева и задатака пројекта, процењиван је праћењем рада ученика током пројекта.

Коришћени су инструменти за процењивање и вредновање процеса рада (предлаже идеје, прихвата туђе идеје, активан, сарађује, доноси материјал, помаже другима, поштује правила понашања).

Коришћени су инструменти за процењивање и вредновање продуката рада (садржај одговара теми, јасан је и потпун).

Добијени продукти су видљиви - представљени другима

**10.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ КУЛТУРНО-ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време рада** | **Извршиоци** |
| Подела задужења | септембар | Чланови тима |
| Припрема манифестација у сарадњи са локалном самоуправом | септембар | Чланови тима |
| Припрема приредбе за прославу Школске славе Светог Саве | Децембар/јануар | Чланови тима |
| Припрема приредбе за прославу Дана Школе | мај | Чланови тима |
| Евалуација рада у току године | јун | Чланови тима |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕНТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време рада** | **Облици и методе** | **Извршиоци** |
| Креирање плана рада Тима и операционализација по месецима | Септембар месец | Истраживање примера успешне праксе | Чланови тима |
| Рад са наставницима: подстицање на извођење активности са ученицима , на часовима редовне наставе и ваннаставних активности, које развијају међупредметне компентенције | Прво полугодиште | Креирањем базе припрема за час и активности које развијају међупредметне компентенције | Чланови тима |
| Промоција предузетништва | Друго полугодиште | Организовањем радионица и продајних изложби продуката рада са радионица | Чланови тима и одељењске старешине, наставници ТО, ликовног |
| Праћење и вредновање резултата рада | Крај наставне године | Анализа спроведених активности и учешћа ученика | Директор школе, чланови тима |

**VIIПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

**1. План рада Школског одбора**

Школски одбор је орган управљања у Школи. Именује га и разрешава Скупштина Општине Панчево и има девет чланова. Програм рада школског одбора је следећи:

* Ускладити Статут и друга општа акта у складу са изменама и допунама ***Закона о основама система образовања и васпитања***;
* Донети Годишњи програм рада и усвојити извештаје о њиховом остваривању;
* Утврђивати предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
* Доносити финансијски план Школе;
* Усвајати извештај о пословању, годишњи обрачун и обрачун о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
* Разматрати исходе обарзовања и васпитања и предузимати мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
* Одлучиваће о евентуалним приговорима на решења директора
* Обављаће и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

|  |  |
| --- | --- |
| Програм рада Школског одбора: | време реализације |
| * Ускладити Статут и друга општа акта у складу са изменама и допунама ***Закона о основама система образовања и васпитања***; | по потреби |
| * Донети Годишњи план рада и усвојити извештаје о њиховом остваривању; | септембар |
| * Утврђивати предлог финансијског плана за припрему буџета Републике; | децембра |
| * Доносити финансијски план Школе; | март |
| * Усвајати извештај о пословању, годишњи обрачун и обрачун о извођењу екскурзија, односно наставе у природи; | децембар  јуни |
| * Разматрати исходе обарзовања и васпитања и предузимати мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада | новембар,децембар  април, јуни |
| Одлучиваће о евентуалним приговорима на решења директора | по поптреби |
| * Обављаће и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом | у току целе школске године |

## 2.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

| ***Програмски садржај*** | ***Динамика*** |
| --- | --- |
| *ПРОГРАМИРАЊЕ* |  |
| Анализа претходне школске године, мере унапређења рада | VI - IX |
| Пројектовање Годишњег плана рада школе (делегирање задатака Стручним већима и комисијама, иницирање израде распореда часова, учешће у изради пројеката) | VI - IX |
| Израда месечног плана послова школе и плана директора | VI - IX |
| Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање кадровске политике | VI - IX |
| Утврђивање финансијског плана школе | VI, I |
| *ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА* |  |
| Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) и организација рада одређених служби (делегирање задатака секретару школе, посебна организација рада помоћно-техничког особља, распоред рада, пријем странака, ученика...) | VIII - IX |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада, стандардизација...) | VIII - IX |
| Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, недељно планирање са стручном службом и стручним сарадницима) | IX - VI |
| Учешће у пројектовању, изради и дефинисању информационог система школе, формирање базе података у функцији ефикаснијег рада школе. | IX - I |
| *РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА* |  |
| Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима. | IX - VI |
| Упознавање личности појединаца, развијање тимског рада | IX - VI |
| Припрема седница стручних и управних органа школе | IX - VI |
| Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу (месечни и седмични план) | IX - VI |
| *ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА* |  |
| Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..) | IX - VI |
| Организација израде инстументарија за:  Праћење припремања наставника за наставу  Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)  Усавршавање наставника  Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школе  Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности  Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи  Вредновање рада стручних служби школе  Анализа коришћења савремених дидактичких средстава и ИКТ у настави | IX - VI |
| *ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА* |  |
| Указивање педагошко-инструктивне помоћи у фази припремања наставе (израда дидактичких материјала, подстицање примене савремених средстава и мултимедија) | IX - VI |
| Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности, | IX - VI |
| Праћење реализације програма рада са талентованим ученицима и ученицима са посебним потребама | IX - VI |
| Праћење реализације пројеката | IX - VI |
| Стварање стручних тимова и иницирање креирања и реализације нових пројеката | IX - VI |
| Праћење развоја методичке праксе и образовне технологије у свету | IX - VIII |
| Упознавање са понудом издавачких кућа | VIII - IX |
| *ОСТАЛИ ПОСЛОВИ* |  |
| Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и ученицима | IX - VI |
| Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, културним и спортским институцијама | IX - VIII |
| Планирање и реализација сарадње са школама у земљи и иностранству | IX - VIII |
| Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Министарства просвете и спорта, Министарства финансија, комуналним и инспекцијским службама. | IX - VIII |
| Планирање и реализација сарадње са амбасадама и страним културним центрима | IX - VIII |
| Професионални развој | IX - VIII |

## ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ МЕСЕЧНИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **Септембар** | * Анализа претходне школске године, мере за унапређење рада * Рад на Годишњем плану рада школе. * Учешће у Стручним већима и комисијама. * Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље и израда решења. * Израда годишњег и месечног плана рада директора и помоћника директора школе * Утврђивање значајних датума и активности. * Израда Извештаја о реализацији плана рада школе за школску 2020/2021. годину и извештаја о раду директора школе * Израда распореда дежурства наставника * Учешће у писању извештаја о реализацији Развојног плана школе у протеклом периоду * Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) * Учешће у праћењу Развојног плана школе * Учешће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора * Састанци са стручним службама школе. * Сарадња са школским обезбеђењем * Програм заштите деце од насиља |
| **Октобар** | * Израда распореда допунске и додатне наставе и дана отворених врата * Учешће у припремама седница Наставничког већа и Педагошког колегијума * Састанци са стручним службама школе. * Посета часовима по утврђеном распореду * Разговор са наставником и инструктивни рад * Праћење рада продуженог боравка * Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности * Рад са ученицима и родитељима * Вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности * Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности * Праћење реализације огледа и пројеката * Праћење стручног рада педагошко-психолошке службе и стручних органа школе * Сарадња са другим школама * Посета Сајму књига и учешће у набавци литературе и методичко-дидактичких средстава * Професионални развој * Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни * Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља* |
| **Новембар** | * Учешће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља * Састанци са стручним службама школе * Сарадња са педагошким органима * Сарадња са родитељима * Праћење рада Ученичког парламента. * Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и пеузимање мера за успешно остваривање плана и програма * Праћење и вредновање квалитета наставе * Посета часовима по утврђеном распореду * Разговор са наставником и инструктивни рад. * Посета часовима првог и петог разреда * Праћење рада секција * Праћење реализације часова допунске и додатне настава * Праћење реализације Развојног плана школе * Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља* |
| **Децембар** | * Праћење реализације активности из Развојног плана школе * Сарадња са тимом за евалуацију рада школе, извештај о самовредновању рада школе * Присуствовање седницама разредних и одељењских већа. * Учешће у припремању седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља. * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. * Утврђивање мера за унапређење рада у другом полугодишту. * Праћење часова разредног старешине и учешће у реализацији часова одељењске заједнице у одељењима са проблемима у понашању и међусобним односима * Индвидуални разговори са ученицима и родитељима. * Информисање о облицима и времену одржавања стручних семинара у циљу стручног усавршавања наставника * Дефинисање садржаја извештаја о раду наставника у првом полугодишту * Праћење и преглед педагошке документације. |
| **Јануар** | * Анализа извештаја о раду наставника у првом полугодишту * Анализа успеха ученика по одељењима у зависности од предметног наставника. * Разговори са ученицима проблематичног понашања и са ученицима са већим бројем недовољ*них* оцена * Праћење активности поводом прославе Светог Саве |
| **Фебруар** | * Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља * Праћење школских такмичења * Посета часовима * Разговор са наставником и инструктивни рад. |
| **Март** | * Разговори са родитељима ученика проблематичног понашања * Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењским већима, Наставничком већу и Савету родитеља * Праћење и преглед педагошке документације**.** * Обилазак часова по утврђеном распореду * Разговор са наставницима и инструктивни рад * Праћење такмичења на различитим нивоима * Сарадња са другим школама * Праћење стручног усавршавања наставника * Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и предузимање мера за успешно остваривање плана и програма * Праћење и остваривања Развојног плана школе * Организовање замене часова и замена часова. * Праћење реализације активности утврђене *Програмом заштите деце од насиља* |
| **Април** | * Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода * Мере за унапређење рада у наредном периоду * Праћење рада допунске, додатне наставе и секција * Анализа резултата ученика на такмичењима на свим нивоима * Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи * Праћење и остваривања Развојног плана школе * Праћење реализације пројеката. |
| **Мај** | * Припреме, реализација и праћење изведених екскурзија и наставе у природи. * Праћење рада ученика и разговори са родитељима * Праћење и преглед педагошке документације * Разговор са родитељима ученика проблематичног понашања и слабијег напредовања * Праћење рада у продуженом боравку * Праћење коришћења мутимедија у настави и савремених наставних метода и средстава * Присуствовање родитељским састанцима по позиву разредног старешине * Организовање и припремање родитељских састанака за ученике осмог разреда * Рад са ученицима из Ученичког парламента * Разговор са наставницима и инструктивни рад са члановима појединих комисија и тимова * Припреме прославе Дана школе * Сарадња са другим средњим школама у оквиру програма професионалне оријентације ученика * Припремање седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља |
| **Јун** | * Припремање седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља * Припреме за полагање квалификационих испита * Учешће у реализацији завршног испита * Седнице одељенских већа, Наставничког већа * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године * Прикупљање извештаја о раду наставника , актива, комисија и стручних већа * Праћење резултата завршног испита * Прикупљање и праћење провере листа жеља ученик |
| **Јули** | * Праћење уписа ученика у првом уписном кругу * Други уписни круг |
| **Август** | * Писање Извештаја о раду директора * Израда Извештаја о раду школе * Праћење одвијања припремне наставе и поправних испита * Припреме седница Наставничког већа, Педагошког колегијума * Припреме за почетак школске године |

***Директор школе***

**професионалац**

**програмер**

**иноватор**

**евалуатор**

**саветник ментор**

**планер**

**руководилац**

**организатор**

**валоризатор**

**надзорник**

**кадровски стратег**

**документација**

**и евиденција**

**наставни час**

**организација рада**

**програмирање**

**ученици**

**родитељи**

**привреда**

**култура**

**стимулације**

**лични развој**

**перманантно**

**образовање**

**зараде**

**инвестиције**

**одржавање**

**допунска активност**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| **ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКИ РАД** | | | | | | | | | | | | |
| Посете часовима редовне наставе и осталих облика рада | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа посећених часова и разговор са наставницима |  | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| Пружање помоћи наставницима на етапи извођења наставног процеса | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| Пружање помоћи наставницима на етапи припреме обарзовно-васпитног рада | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| **ОРГАНИЗАЦИОНО УПРАВНИ ПОСЛОВИ** | | | | | | | | | | | | |
| Израда програма рада Школе | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Израда извештаја о раду Школе | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подела предмета и одељенског старешинства | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Израда сопственог плана рада | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Израда плана рада наставничког већа | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Учешће у изради програма истраживања и евалуације (помоћ психологу) |  |  |  | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  | 🗵 |  |  |
| Праћење остваривања Програма рада Школе | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Одржавање седница наставничког већа | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |  |  |  | 🗵 |  |  |
| Учешће у раду школског одбора | 🗵 | 🗵 |  |  |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Учешће у раду одељенских већа и стручних актива | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Израда плана опремања Школе | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организација спровођења одлука и закључака органа управљања |  | 🗵 | 🗵 |  |  |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |
| **СТРУЧНО АНАЛИТИЧКИ РАД** | | | | | | | | | | | | |
| Израда анализа, извештаја, информација |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организација истраживања у Школи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организација увођења иновација |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Праћење усавршавања наставника | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  |  |  | 🗵 |  |  |  |
| **МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ** | | | | | | | | | | | | |
| Старање о материјалним условима за рад Школе | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| Анализа пословања Школе |  |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Одобравање финансијског пословања | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Планирање текућег и инвестиционог одржавања | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Утврђивање броја обрачунских радника | 🗵 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| **АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ** | | | | | | | | | | | | |
| Праћење докумената о остваривању програма рада | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| Преглед матичних књига и дневника |  |  |  | 🗵 |  |  |  |  |  | 🗵 |  | 🗵 |
| **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** | | | | | | | | | | | | |
| Сарадња са одељењем Министарства у Панчеву | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  | 🗵 |
| Сарадња са органима општине | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  | 🗵 |
| Сарадња са другим школама | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Сарадња са месном заједницом | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| Рад у активу директора школа | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  | 🗵 |  |  |
| Пријем родитеља | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |  |  |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | | | | | | | | |
| Праћење стручне литературе | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 | 🗵 |
| Посете семинарима и други облици организовања стручног усавршавања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ** | | | | | | | | | | | | |
| Одређивање комисија за полагање поправних испита |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |  |
| Распоред полагања поправних испита, извештај комисија са полагања |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  | 🗵 |
| Одлука о додели Вукових и посебних диплома ученицима 8. разреда |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |  |  |
| Избор ученика генерације |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗵 |  |  |  |

**3.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Садржај рада** | **Време реализације** |
| Делокруг правне службе | - Израда предлога општих аката школе  -Израда појединачних аката школе које доносе надлежни органи школе  -Обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду  - Израда предлога уговора које школа закључује  - Праћење законских и других прописа  - Праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката и припрема предлога за измене и допуне истих  - Заступање школе у оквиру овлашћења датог од стране директора школе  - Присуствовање седницама органа управљања и других стручних тела ради давања објашњења и тумачења  - Израда и чување записника или њихових копија , које води  - Обављање послова око уписа у судски регистар  -Технички послови око избора за органе у школи  - Обавављање послова око рада Дечјег вртића, Припремног разреда и Продуженог боравка | стално и по потреби |
| Делокруг рада са осталим органима | -Обављање свих стручних послова за потребе органа управљања  -Вођење бриге и чување доказа о репрезативности синдикалне организације у школи  -Контактирање са органима друштвених и ученичких организација у школи и ван ње | стално |
| Област кадровске службе | -Стручни и административни послови код спровођења конкурса за избор директора као и спровођење конкурса, огласа за заснивање радног односа  - Преглед и чување документације приспеле по конкурсу , односно огласу и израда информације о приспелим пријавама  - Стручни и административно технички послови у вези са престанком радног односа и другим променама статуса запослених  - Издавање потребне документације запосленом приликом заснивања , током и по престанку радног односа  - Пријављивање и одјављивање радника  - Вођење кадровске евиденције  - Образовање, чување и ажурирање персоналне документације запослених у школи  - Вођење канцеларијског пословања школе  - Вођење деловодника  - Вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима  -Подношење захтева за издавање преводница ученика и извештаја о њиховом упису  -Пријем и разврставање поште и отпремање поште  - Учешће у поступцима у вези остваривања права или утврђивања одговорности запослених и ученика, вођењем записника и пружањем правне помоћи надлежном органу школе , у складу са законом и статутом школе  - Издавање потврда и уверења ученицима и запосленим ради остваривања неког права  - Сарадња са наставницима и стручним сарадницима и помоћ око вођења педагошке документације  - Припремање и достављање извештаја и података за органе управљања и органе ван школе  - Припремање података за плате који се достављају Управи за трезор  - Праћење и руковођење радом техничког особља  - Послови по налогу директора | по потреби  и стално |
| Област образовања и стручног усавршавања | -Вођење евиденције о полагању стручних испита  -Подношење захтева и прикупљање документације за полагање испита за лиценцу наставника и стручних сарадника | стално |

**4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Савет родитеља Школе представља саветодавни орган Школе, а чине га представници родитеља из сваке одељенске заједнице. У савету родитеља Школе активно учествује директор, стручни сарадници и одељењске старешине.

О програму рада савета родитеља и његовој реализацији води бригу директор и стручни сарадник. Савет родитеља ће се бавити следећим питањима:

* Предлаже представнике родитеља и деце, односно ученика у орган управљања;
* Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
* Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
* Разматра намену коришћења средстава остварених од проширених средстава Школе остварених од проширених делатности Школе, од донација и средстава родитеља;
* Разматра услове за рад Школе;Учествује у формирању Правилника о понашању ученика и наставника;
* Организација школске ужине;
* Организација школе у природи и екскурзије;
* Решаваће и друга ученичка питања (фотографисање ученика и разне хуманитарне акције);
* Пратиће успех ученика и њихово напредовање;
* Решаваће и друга питања из живота и рада ученика.

Савет родитеља Основне школе „ Гоце Делчев“ у Јабуци има укупно 25 чланова. Председник Савета родитеља је Јовановски Гордана чији мандат траје четири године. У току годишњег рада Савет родитеља упутиће своје предлоге, питања и ставове органу управљања, директору и стручним органима установе.

***План рада Савета родитеља***

|  |  |
| --- | --- |
| Програм рада Савета родитеља: | време реализације |
| * Предлаже представнике родитеља и деце, односно ученика у орган управљања; | септембар |
| * Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; | у току целе шк. године |
| * Учествује у поступку предлагања изборних предмета; | јуна за наредну школ. годину |
| * Разматра намену коришћења средстава остварених од проширених средстава Школе остварених од проширених делатности Школе, од донација и средстава родитеља | по потреби |
| * Разматра услове за рад Школе; | септембар |
| * Учествује у формирању Правилника о понашању ученика и наставника; | / |
| * Организација школске ужине; | септембар |
| * Организација школе у природи и екскурзије | септембар |
| * Решаваће и друга ученичка питања (фотографисање ученика и разне хуманитарне акције); | у току школске године |
| * Пратиће успех ученика и њихово напредовање | новем. децем.  април, јуни |
| * Решаваће и друга питања из живота и рада ученика | у току шк.год. |

**5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Разматрање предлога стручних већа о подели предмета на наставнике |
| 2. | Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешинстава |
| 3. | Реформа образовања |
| 4. | Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшавању услова рада |
| 5. | Предлози Годишњег програма рада школе и Школског програма |
| 6. | Прослава значајних празника |
| 7. | Противпожарна заштита |
| 8. | Рад Ученичког парламента |
| 9. | Рад секција и ученичких организација |
| 10. | Набавка наставних средства и стручне литературе |
| 11. | Помоћ социјално-економски угроженим ученицима |
| 12. | Педагошко-инструктивни рад са наставницима |
| 13. | Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника |

Чланови: Милосав Урошевић, директор школе, Ана Марковић, психолог, ана Ракита, педагог, Вања Спасић, учитељица

**6. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| СЕПТЕМБАР | -Конституисање Ученичког парламента-избор председника,заменика председника и записничара.  -Утврђивање права и обавеза чланова Ученичког парламента.  -Утврђивање Програма активности Ученичког парламента. | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ОКТОБАР | -Давање предлога за организацију слободних и ваннаставних активности ученика.  -Предлози и мишљења за реализацију програма излета и екскурзија | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| НОВЕМБАР | -Учешће у раду Одељенских већа  -Анализа података о успеху и дисциплини за класификациони период.  -Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине  -Упућивање Управе школе и предлозима и мишљењу ученичког парламента | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ДЕЦЕМБАР | -Предлози за прославу Новогодишњих празника у оквиру школе  -Сарадња са наставницима у решавању васпитно-дисциплинских проблема | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ЈАНУАР | -Анализа података о успеху и дисциплини за класификациони период.  -Предлагање мера за побољшање безбедности ученика у школи | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ФЕБРУАР | -Разматрање сарадње ученика са наставницима и стручним сарадницима  -Планирање акција уређења школе и дворишта | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| МАРТ | -Разматрање теме – “Болести зависности”  -Давање предлога и сугестија о правилима понашања у школи | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| АПРИЛ | -Анализа података о успеху и дисциплини за класификациони период  -Предлагање мера за побољшање безбедности ученика у школи  -Припреме за Дан школе  -Информисање ученика о спортским манифестацијама | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| МАЈ | -Припрема за матурску свечаност  -Припрема за Квиз знања за ученике шестог и седмог разреда  -Припрема за завршетак школске године – сумирање резултата рада и предлози за следећу школску годину. | Координатор УП и ученици-чланови УП |
| ЈУН | -Предлози за програм Ученичког парламента за следећу школску годину | Координатор УП и ученици-чланови УП |

Ангажовање чланова ученичког парламента у реализацији активности у оквиру акционог плана, Школског развојног плана и пројекта „Моја школа – школа без насиља“ биће континуирано током целе школске године.

Чланови парламента: Ивана Лашић, Драган Вулин.

**VIIIПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ**

**1.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА**

У складу са законским прописима (Закон о обављању психолошке делатности, Службени гласник РС 25/96 и 30/98; Закон о основама система образовања и васпитања Службени гласник РС 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04; као и Нацрт закона о предшколском васпитању и образовању) психолог школе планира да се посебно ангажује на испуњавању следећих циљева:

1. Праћење и подстицање напредовања ученика
2. Унапређивање услова за хуманизацију образовно – васпитног рада, као и целокупног процеса васпитања и образоивања у школи
3. Допринос побољшању психо-социјалне климе у школи
4. Примена знања из педагошке, клиничке психологије, психотерапије и саветовања, као и из превенције и менталне хигијене и њихово преношење на ученике, наставнике и родитеље

**I РАД СА УЧЕНИЦИМА**

**II САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА**

**III РАД СА НАСТАВНЦИМА**

**IV ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ**

**ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**V УЧЕШЋЕ У УНАПРЕЂИВАЊУ, РЕАЛИЗАЦИЈИ И ЕВАЛУАЦИЈИ**

**ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**VI САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА**

**VII УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**VIII ВОЂЕЊЕ СТРУЧНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**IX СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Психолог | | | Педагог | | |
| **ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ** | **недељно** | **месечно** | **годишње** |  |  |  |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 3 | 12 | 120 | 1,5 | 6 | 60 |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | 3 | 12 | 120 | 1,5 | 6 | 60 |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | 6 | 24 | 240 | 4 | 16 | 160 |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | 10 | 40 | 400 | 4 | 16 | 160 |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА | 3 | 12 | 120 | 1,5 | 6 | 60 |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | 1 | 4 | 40 | 0,5 | 2 | 20 |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | 1 | 4 | 40 | 0,5 | 2 | 20 |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 1 | 4 | 40 | 0,5 | 2 | 20 |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 12 | 48 | 480 | 6 | 24 | 240 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Текући ситуациони послови | по потреби | | | | | |
| **УКУПНО** | **40** | **160** | **1600** | **20** | **80** | **800** |

**I РАД СА УЧЕНИЦИМА**

**1. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА**

1. Упознавање са свим битним карактеристикама за праћење њиховог развоја
2. Тестирање првака и формирање одељења I разреда према одређеним критеријумима
3. Дијагностички рад – примена и обрада психолошких тестова и других метода код ученика код којих се уоче:

а) педагошки проблеми везани за учење (лош успех, достизање

б) педагошки проблеми васпитне природе

в) адаптациони проблеми (ученици припремног предшколског првог и петог разреда или промена средине)

г) развојни проблеми (сепарациона анксиозност, агресивност, импулсивност, асоцијално понашање, депресивност, анксиозност и друга неуротска испољавања, адолесцентна криза, као и други поремећаји карактеристични за развојни период)

д) породични проблеми (дисфункционални односи, алкохолизам у породици, социјални проблеми...)

ђ) болести зависности (превентивни рад са ученицима, евидентирање могућих зависника, саветодавни рад, пружање помоћи у домену овлашћења и стручности, упућивање на компетентне третмане у одговарајућим установама у Београду: Паунова, Драјзерова, Палмотићева...)

е) дијагностика ученика са менталним дефицитом и другим врстама ометенсоти; упућивање на Комисију за категоризацију деце и омладине и смештање ученика у специјално издвојено одељење СОШ „Мара Мандић“ из Панчева, које ради у оквиру школе.

ж) идентификовање надарених ученика који испољавају посебне способности из појединих области (групни, радионичарски и индивидуални рад у циљу развоја креативности, упућивање ученика на додатни и/или менторски рад са наставницима из датих области, усмеравање ученика у институције, школе и кампове за развој младих талената, напр. Петница и сл.)

1. Саветодавни рад и безбеђивање адекватне стручне помоћи свим наведеним категоријама ученика (индивидуална, групна саветовања и сарадња са родитељима, наставнциима и стручним институцијама)
2. Континуирано праћење наведених категорија ученика

**2. ГРУПНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА**

1. Формирање група према одређеним заједничким карактеристикама и непосредан рад са њима путем:

а) радионичарског рада

б) група сусретања

в) психолошког саветовања на принципима гешталт

психотерапије

г) обуке у методама и техникама рационалног рада и учења

д) професионалног информисања и професионалне оријентације

1. Координација и учешће у раду и школске заједнице (са тенденцијом преструктуирања исте у ученисчки парламент), рад са представницима одељења у циљу конструктивног решавања проблема и спровођења других актвности ученика на нивоу школе

**3. РАД У ОДЕЉЕЊУ**

У сарадњи са разредним старешинама и гостима – сарадницима (дефектолозима, специјалним педагозима, психолозима, лекарима одређених специјалности, медицинским особљем, омладином ЈАЗАС-а, Црвеним крстом и др.) психолог школе ће на часовима одељенског старешине и заједнице одржати низ предавања и радионица са следећим темама:

а) Адаптација на нову средину

б) Учење и когнитивни развој

в) Развој социјалних вештина и начина успешне комуникације

г) Група и групни процеси (развој групне кохезије, компетитивност – кооперативност, прихватање и развој позитивног односа према ауторитету и др.)

д) Упознавање са правима детета

ђ) Препознавање сопствених и уважавање осећања друге особе (страх, туга, бес, љубав...); развијање и прихаватање одговорности за властито понашање

е) Професионална оријентација

ж) Превенција психофизичког здравља (значај физичке активности и боравка у природи, одржавање личне хигијене; упознавање са полним разликама и основама сексуалног васпитања (моје тело; рађaње; репродукција; промене у пубертету); болести зависности: дрога, наркоманија, алкохолизам, никотиноманија; о СИДИ; препознавање и спречавање насиља и насилничког понашања у школи

з) Свест о очувању животне средине

По потреби и по позиву разредног старешине или ученика, психолог школе долази и ван унапред одређених тема и термина. Овај план могу да ремете и стручњаци различитих домена, као и организације, који желе да одрже тематска предавања или радионице у циљу ментално-хигијенске превенције.

Психолог школе планира и посету часовима редовне наставе у договору са наставницима који користе различите иновативне методе и облике рада.

Психолог планира и активно праћење одвијања наставе у специјалном одељењу и сарадња са дефектологом у прилагођавању наставног програма у раду са децом са посебним потребама који су укључени у редовну наставу.

**II САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА**

Сарадња са родитељима је континуирана, током целе школске године, како индивидуална тако и групна по потреби. Сарадња са родитељима има као циљ расветљавање и допуњавање слике о ученицима из поглавља I – 1, успостављање сарадње, праћење и по потреби упућивање у компетентне установе.

**III РАД СА НАСТАВНЦИМА**

У сарадњи са одељенским старешинама, психолог школе учествује у хармонизацији односа у одељењу, у сарадњи са предметним наставницима и одељенским старешинама у идентификовању, дијагностиковању и праћењу свих ученика. Сарадња подразумева и хармонизацију односа наставник – ученик (по потреби), као и саветовање и сарадња у оквиру примене и реализације иновативних наставних метода и оцењивања (тимска израда тестова знања, нових метода испитивања и сл.), као и рад са приправницима за припрему и евалуацију одржаних часова и припрема за полагање испита за лиценцу наставника за рад у просвети.

**IV ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ**

**ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

* 1. Планирање задатака за унапређивање васпитног рада школе, посебно одељенске заједнице
  2. Планирање сарадње са родитељима
  3. Учешће у планирању и реализацији припремног предшколског програма
  4. Упис ученика у први разред и формирање одељења
  5. Евалуација квалитета наставе – координација Тимом за самовредновање
  6. Израда глобалног годишњег плана рада психолога школе
  7. Израда оперативних планова рада психолога
  8. Израда програма професионалне оријентације у школи
  9. Израда програма стручног усавршавања наставника
  10. Учешће у изради Школског програма за I, II, III и IV разред
  11. Учешће у изради Годишњег програма рада школе
  12. Учешће у писању извештаја о раду школе

**2.ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ**

1. **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П о д р у ч ј е р а д а | **Време реал.** | **Носиоци** |
| 1. **Планирање и програмирање**  * Учествовање у изради предшколског, односно школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе * Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), * Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, * Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе * Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике * Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, * Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи * Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, * Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава * Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | VIII  IX  IX  Током године | ППС  ППС  ППС  директор |

1. **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П о д р у ч ј е р а д а | **Време реал.** | **Носиоци** |
| * Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика, * Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, * Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, * Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, * Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, * Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, * Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, * Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), * Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, * Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, * Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, * Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, * Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, * Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. | током год.  током год.  током год. | У сарадњи са психологом и Тимом за вредновање и самовредновање рада школе |

1. **РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П о д р у ч ј е р а д а | **Време реал.** | **Носиоци** |
| * Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, * Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), * Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, * Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, * Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, * Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, * Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника, * Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, * Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), * 14. Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, * Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, * Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, * Пружање помоћи васпитачима односно, наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, * Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, * Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, * Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, * Пружање помоћи васпитачима, односно, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, * Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, * Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. | током год.  током год.  током год.  током год.  током год.  током год. | у сарадњи са психологом |

**4.РАД СА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **П о д р у ч ј е р а д а** | **Време реал.** | **Носиоци** |
| * Праћење дечјег развоја и напредовања, * Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), * Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, * Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, * Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, * Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, * Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, * Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, * Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, * Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, * Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота, * Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, * Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, * Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. | током год.  током год.  током год.  током год.  током год.  током год.  по потреби  током год.  током год.  током год.  током год.  IX, X  током год. | ППС |

**5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П о д р у ч ј е р а д а | **Време реал.** | **Носиоци** |
| * Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, * Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, * 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, * Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. | током год.  IX  током год. | ППС  ППС  ППС  ППС |

**6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **П о д р у ч ј е р а д а** | **Време реал.** | **Носиоци** |
| * Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, * Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, * Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, * Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, * Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, * Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, * Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, * Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. | током год.  током год.  током год. | ППС  ППС  ППС |

**7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П о д р у ч ј е р а д а | **Време реал.** | **Носиоци** |
| * Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), * Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, * Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | током год.  током год.  током год.  током год.  током год. | ППС  ППС  ППС  ППС  ППС |

**8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П о д р у ч ј е р а д а | **Време реал.** | **Носиоци** |
| * Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, * Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, * Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, * Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, * Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, * Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, * Сарадња са националном службом за запошљавање. | током год.  током год.  током год. | ППС  ППС  ППС |

**9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П о д р у ч ј е р а д а | **Време реал.** | **Носиоци** |
| * Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, * Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, * Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, * Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, * Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. | током год.  током год.  током год.  током год.  током год. | ППС  ППС  ППС  ППС  ППС |

**3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

***Програм стручног сарадника – библиотекара***

Програм рада школског библиотекара у школској 2020/2021. години биће усклађен са програмом рада школе, прилагођен потребама ученика и пратиће наставни процес.

**ЦИЉ:** Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

**ЗАДАЦИ:**

* Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечко-медијатетске грађе
* Подстицање ставралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе
* Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
* Учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе, као и изради Годишњег програма и Годишњег извештаја Школе
* Подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека
* Набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, интервенисање, класификација, сигнирање и каталогизација
* Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке-медијатеке
* Заштита библиотечко-медијатечке грађе и њихова периодична ревизија

###### ГОДИШЊИ ФОНД САТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **НЕНАСТ. НЕДЕЉЕ** | **УКУПНО:** |
| **БР. ДАНА** | 22 | 22 | 20 | 17 | 9 | 18 | 23 | 19 | 16 | 14 | 8 недеља 40 дана | 220 |
| **НЕПОСРЕДАН РАД (6 сати)** | 132 | 132 | 120 | 102 | 54 | 108 | 138 | 114 | 96 | 84 | 240 | 1320 |
| **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ**  **(2 сата)** | 44 | 44 | 40 | 34 | 18 | 36 | 46 | 38 | 32 | 28 | 80 | 440 |
| **УКУПНО:** | 176 | 176 | 160 | 136 | 72 | 144 | 184 | 152 | 128 | 112 | 320 | 1760 |

У оквиру овог броја сати реализоваће се следећи задаци:

1. *Планирање и програмирање рада* (88h годишње, недељно 2h)
2. *Васпитно-образовна делатност–*рад са ученицима (642h год., нед. 16h)
3. *Сарадња са наставницима и стручним сарадницима* (132h год., нед. 24h)
4. *Библиотечко-информациона делатност* (440h год., нед. 8h)
5. *Културна и јавна делатност* (44h год., нед. 1h)
6. *Стручно усавршавање* (44h год., нед. 1h)
7. *Остали послови* (посета издавачким кућама, Сајму књига, вођење летописа,... 370h год., нед. 2h)

О свом раду, библиотекар подноси годишњи извештај Настваничком већу.

**4.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА**

**Период- школска 2020/2021. година**

Педагошка асистенткиња-**Филип Ангеловски**

**ОШ „Гоце Делчев“ Јабука, Трг Бориса Кидрича бр. 1**

**У току школске 2020/2021. године планирано је:**

**1.Рад са децом која не долазе на наставу, имају лош успех; посете породицама.**

**Ученици којима ће се пружити подршка:**

* **Сви ученици којима је потребна подршка.**
* **Од првог до осмог разреда.**

**(X)**деца ромске националности

X деца са тешкоћама у развоју

**(X)**остали ученици– **неромска деца са истим проблемима**

**Важне активности:**

* Рад са ученицима– Постићи бољи однос између педагошког асистента и ученика који и сами долазе долазе да разговарају о својим проблемима.
* Рад са родитељима– Редовно обилажење родитеља ученика који изостају са часова. Договор са родитељима о подузимању конкретних мера.
* Сарадња са школским колективом – у свакодневном договору са колективом

позивати проблематичну децу и децу којој је потребна помоћ.

* Сарадња са другим институцијама– присуствовати састанцима у Месној заједници и Општини када се разговара о проблемима деце и родитеља уопште. Помагати Ромима приликом вађења личних докумената (лична карта и сл.,)
* Сарадња са Црвеним крстом и организовање разних акција за поделу гареробе и обуће материјално угроженим породицама. Такође постоји и сарадња са невладином организацијом „Даница“ (који помажу око припремама пакетића). Jединица локалне самоуправе града Панчева је свој социјално угроженој деци од првог до осмог разреда обезбедила бесплатне уџбенике за школску 2020/2021.годину.

**IX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

Педагошки колегијум и директор школе ће у складу са резултатима рада, потребама за професионално усавршавање и финансијским могућностима у оквиру Програма стручног усавршавања омогућити наставницима учешће на семинарима које буду организовали Министарство просвете, стручна друштва и научне институције. Циљ је омогућити професионално усавршавање што већем броју наставника. Посебан циљ за ову школску годину је пружање подршке ученицима и наставницима, олакшавање рада ученицима по ИОП-у, утврђивање правног основа рада у школи, квалитетнији рад одељењског старешине,унапређење васпитног рада наставника кроз јачање комуникацијских вештина и оснаживање професионалних и личних капацитета наставника за изградњу личног и професионалног ауторитета и управљање разредом; ојачавање способности наставника за успешно одржавање дисциплине у разреду и управљање разредом и Унапређење васпитног рада наставника и васпитача кроз развој и јачање капацитета за сарадњу и изградњу мреже сарадничке подршке наставнику и ученику са проблемом.

Стручно усавршавање образовно – васпитног рада наставника и сарадника, одвијаће се у следећим облицима усавршавања:

Припремање приправника за полагање испита за лиценцу

Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару

Припремање и одржавање предавања, излагања, демонстрација на стручним телима

Реализација истраживања, пројеката, програма огледа

Присуствовање и активно учешће на стручним семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама

Активности које преузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја

На основу анализе стања у нашој школи (током прве фазе вредновања рада школе и израде школског развојног плана), утврђено је да школа поседује врло добар кадровски потенцијал, што представља снагу наше школе, који планирамо да одржимо и унапредимо интензивнијим и свеобухватнијим планом стручног усавршавања наставника и ненаставног особља у току школске 2020/2021. године.

Наставу изводи стручан кадар (васпитачи са вишом школом, професори и наставници разредне и предметне наставе), а број и структура ненаставног и помоћног особља одговара величини и потребама школе.

Разматрајући прикупљене доказе (сертификати о завршеним семинарима, упитници о стручном усавршавању наставника, дискусије на стручним активима и већима, као и разговори са запосленима) јасно су се издвојиле следеће области у оквиру којих се планира усавршавање запослених:

методичко-дидактички семинари који прате иновације у настави и који су превасходно намењени васпитачима, учитељима и наставницима предметне наставе

семинари усмерени на побољшање комуникације и социјалних вештина у превазилажењу конфликтних ситуација, превенција насиља и насилничког понашања међу децом, основе радионичарског и групног рада као и слични превасходно социјално-психолошки семинари

специјализовани семинари који пружају специфична знања и вештине неопходне у образовно-васпитном раду.

План стручног усавршавања запослених у току школске 2020/2021. године обухвата:

васпитаче у припремном разреду

наставнике разредне наставе

наставнике предметне наставе

ненаставно особље и управу школе (директор, секретар, стручни сарадници – психолог, педагог и библиотекар)

Ненаставно техничко особље је само делимично обухваћено планом стручног усавршавања, јер се врши реорганизација рада и функционалнија подела задужења ради повећања њихове ефикасности.

Стручно усавршавање запослених ће се одвијати кроз три облика:

похађање акредитованих семинара у организацији Министарства просвете (према Каталогу семинара за школску 2018/2019. -2020/21.годину)

усавршавање на нивоу школе

набавка стручне литературе и наставних средстава

1. Министарство просвете и спорта сваке школске године нуди низ акредитованих семинара, који су бесплатни и системски, везани за наставу и све реформске иновације у систему образовања. С обзиром да и ове школске године ради и припремни разред, планирамо да упутимо и наше васпитаче на семинаре посвећене реализацији обавезног предшколског програма.

Последњих неколико година наши учитељи су самоиницијативно похађали различите семинаре, али је изражена њихова потреба да се усавршавају у области планирања и реализације образовно-васпитних циљева и задатака у оквиру реформисаних наставних садржаја у првом циклусу образовања.

Запослени ће бити упућени и на семинаре за описно оцењивање (за учитеље у I разреду); за грађанско васпитање (у нижим и вишим разредима), иновације у настави одређених предмета друштвено-хуманистичког подручја, природних наука, из области уметности и спорта.

Поред наведених методичко-дидактичких семинара, наставницима и професорима разредне и предметне наставе омогућиће се и овладавање специфичним социјалним вештинама, нарочито у области комуникације, успешног решавања конфликата, превенције насилничког понашања међу децом и сл.

2. На нивоу школе се планира организовање предавања и радионица које ће реализовати психолог у сарадњи са гостима – лекарима и стручњацима различитих специјалности у циљу информисања и унапређења соматског и менталног здравља запослених, саветовања на принципима гешталт психотерапије са циљем пружања подршке и јачања личне и професионалне компетенције запослених, као и тематска предавања у вези са наставним садржајима и иновацијама у настави.

3. Трећи облик стручног усавршавања представља набавка стручне литературе и наставних средстава, што ће се реализовати у сарадњи стручних актива и већа са библиотекаром и директором школе. Својим планом рада, стручни активи и стручна већа достављају списак неопходних наставних учила и стручне литературе, а директор, у складу са финансијским планом и проценом приоритета, одобрава куповину истих.

Запослени се, такође, подстичу на повезивање и активније учешће у раду струковних удружења и сродних организација (Друштво учитеља, Друштво психолога, Предшколска установа „Дечја радост“, Српско географско друштво, Стручни активи, ликовне колоније, музичке смотре и др.).

Семинари и други облици стручног усавршавања ће се реализовати у сарадњи са Министарством просвете и спорта, Службом за стручно усавршавање у Панчеву, Школском управом Зрењанин, Секретаријатом за јавне службе и социјална питања Општине Панчево, установама и организацијама које се баве децом и омладином (Школски диспанзер, Развојно саветовалиште, Саветовалиште за децу и омладину, Омладина ЈАЗАС-а, невладине организације: ВеликиМали, Група МОСТ, Београдски гешталт студио и многе друге), као и другим установама са којима школа интензивно сарађује (Диспанзер за онкологију, Диспанзер за жене, Национална служба за запошљавање, Одељење за малолетничку делинквенцију и саобраћајну полицију МУП-а Панчаво, тимови Центра за социјални рад „Солидарност“ Панчево и др.).

***\*СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ***

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању сваки наставник и стручни сарадник ће остварити 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

У оквиру стручног усавршавања унутар школе и ове школске године развићемо базичан програм намењен свим наставницима и диференциране програме стручног усавршавања за поједине групе наставника.

Сви наставници ће учествовати у обавезним семинарима Министарства просвете за ову школску годину.

Детаљан план стручног усавршавања унутар школе,установиће и пратиће Педагошки колегијум по свом програму рада. Планирани су угледни и огледни часови унутар планова рада свих стручних већа а стручне теме и прикази са посећених семинара налазе се у посебним програмима рада у одељку 6 и инкорпорирани у планове стручних и разредних већа,тимова и актива.

Стручно усавршавање унутар школе биће реализовано одржавањем угледних часова и стручних тема и посетом других чланова тим активностима, а реализоваће се кроз рад стручних органа школе.

***Педагошко- психолошко усавршавање***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Облик** | **Ниво** | **Реализатор** |
| Сви | 1.Обука наставника почетника и новодошлих наставника за рад у пракси  Праћење и посета часовима приправницима | X / XI  континуирано | Стручно информисање  Посета часовима, педагошко инструктивни рад | Нови наставници  Приправници,нови наставници | Директор, ПП служба, рук. Актива  педагог |
| Сви | 3. Диференцирана настава | ***III*** | Стручна тема | Наставничко веће | Педагог |
| Сви пред. | 4. Адаптација деце на предметну наставу | ***XII*** | Приказ резултата анкете | Разредно веће 5. р | Педагог,психолог |

***Диференциран програм стручног усавршавања***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Извршилац** |
| Овај програм обухвата рад са заинтересованим наставници без обзира на године стажа  1. Реализација иновативних часова и савремених облика рада (тимски рад наставника, педагога, психолога)  2. Радионице са темама везаним за унапређење вештина комуникације: медијација | XII-IV  Током шк. год. | Педагог, психолог, заинтересовани наставници  Педагог |

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања | К1,2…  П1,2.. | Назив програма, стручног скупа, школе... | Планирано време реализације | Број бодова | Начин учествовања |
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука) |  | Међупредметни приступ настави и учењу и развој компентенција ученика | Прво полугодиште | 8 | Слушалац и учесник |
|  | Социјална компентентност као претпоставка успешне социјализације ученика | Прво полугодиште | 8 |
| Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина) |  | Математичко друштво“ Архимедес“ | Током године | 1 | Слушалац и учесник |
|  | Стручне трибине ДУБ-а | Једном у полугодишту | 1 | Учесник |

Или други акредитовани програм, у складу са могућностима школе.

Планови СУ већа налазе се у Плану стручног усавршавања, који је посебан документ.

**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

***1.Слободне активности ученика***

Слободне активности ученика су реализоване као производ интересовања и сагледавања способности ученика за проширивање знања из појединих области. Са ученицима нижих разреда слободне активности реализовале су одељенске старешине у оквиру одељенских заједница.

2.***Секције***

Рад секција у оквиру слободних активности ученика приказан је у следећој табели:

|  |  |
| --- | --- |
| СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ | |
| **Предметне:** | **Стручни руководилац** : |
| Географска секција | Симовић Зоран |
| Биолошка секција | Кристина Балан |
| Математичка секција | Станислав Трoгранчић |
| Љубитељи страног језика | Ивана Лашић |
| Културно-уметничке: | **Стручни руководилац :** |
| Литерарна секција | Александра Цветковић |
| Рецитаторска секција | Јадранка Глигоров |
| Ликовна секција | Иван Величковић |
| **Спортске:** | **Стручни руководилац :** |
| Рукометна секција | Миљан Блазовић |
| Фудбалска секција | Драган Вулин |

***3. Ученичке организације***

**3.1.План рада Дечјег савеза:**

Дечји савез је васпитна организација у којој деца остварују своје потребе за дружењем, игром, стваралаштвом, забавом... Дечји савез поштује конвенцију УН о правима детета. Свој рад интезивира у оквиру Дечје недеље.

Конвенција о правима детета је уговор Уједињених нација који прецизира која све права припадају деци. Постоје 54 члана, а права су груписана као :

- право на опстанак

- право на развој

- заштитна права

- партиципативна права

Један од начина да се остваре дечја права јесте да се и сама деца упознају са порукама Конвенције УН и да се укључе у акције остваривања тих права.

План рада Дечјег савеза:1.Избор руководства Д. Савеза

2.Припрема за пријем првака у Д.Савез

3.Пријем првака у Д.савез

4.Организација маскембала

5.Укључивање у акције Ц.Крста

6.Јесен- ликовне, литерарне активности

7. Припрема Новогодишње изложбе

8.Новогодишња изложба

9.Припрема прославе дана Светог Саве

10. Светосавска недеља

11.Анализа активности из првог полугодишта

12.Припрема обележавања 8.марта

13.Ликовна изложба поводом 8.марта

14.Пролеће вечита инспирација- ликовно и литерарно стваралаштво

15.Анализа резултата на такмичења

16.Најбољи такмичари наше школе

17.Игре без граница

18.Урадили смо ове године

СЕПТЕМБАР

- Доношење програма рада за 2020/2021. шк. годину,

- Радна акција- уређење школског простора

- Екскурзије и излети ученика.

ОКТОБАР

- Хуманитарна акција “Деца-деци”,

- Спровођење акција у Дечјој недељи (Светски дан детета, позоришне, биоскопске представе, концерт, Дрво генерације, ликовни и

литерарни радови, радионице),

НОВЕМБАР

- Прослава Дана школе,

- Културно-уметнички програм, изложба ликовних радова, уређење школског простора,

- Универзалне честитке Дечјег савеза Србије.

ДЕЦЕМБАР

- Новогодишњи празник-на пригодан начин обележиће се у одељењским заједницама.

ЈАНУАР- 27. јануар- Дан Светог Саве обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама.

- Спортске акције- Бели крос.

ФЕБРУАР

- Школска такмичења.

МАРТ

- 8. март- Дан жена обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама,

- Школско такмичење у рецитовању.

АПРИЛ

- Први април- Дан радних акција уређење школског простора,

- Такмичење “Шта знаш о саобраћају”,

- Акција Подмлатка црвеног крста- Заштита старијих у саобраћају,

- Месец борбе против пушења

- Општинска такмичења

МАЈ

- Први мај- међународни празник рада обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама,

- Девети мај-Дан победе над фашизмом такође ће се обележити у одељењским заједницама

- Ликовни конкурс за Дечји мајски салон

- Окружна такмичења

ЈУН

- Такмичење у лепом говору.

### 3.2 Црвени крст

### Организација Црвеног крста има за циљ да промовише:

### \*толеранцију

### \*лични и културни идентитет и поштовање различитости

### \*ненасилну комуникацију и решавање сукоба мирним путем

### \* превенцију дискриминације и стигматизације

### \*родну једнакост

### План активности:

### 1.Акција „За срећније детињство“

### 2.Предавања из области личне хигијене и заразних болести

### 3.Конкурс „Крв живот значи“

### 4.Курс прве помоћи

\*\*У школи постоје ученичке организације Ученички парламент и Вршњачки тим. Планови њиховог рада су саставни део Годишњег плана рада и налазе се у делу VII/6 иVI/6

### 4.КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

У оквиру 40-часовне радне недеље наставницима ће бити делегирана задужења у оквиру корективног рада са ученицима у складу са потребама. С обзиром да школу похађају ученици са посебним потребама (едукативна депривација, испод просечне интелектуалне способности, урођени и стечени физички недостаци, хронична обољења...)неоходно је организовати овакав начин рада по индивидуалним програмима.

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у савладавању наставних садржаја, што условљава неуспех у учењу, а тиме и тешкоће у напредовању тих ученика.

Тешкоће у учењу и напредавању ученика могу бити условљене:

1. Сниженим интелектуалним способностима
2. Оштећењем вида
3. Оштећењем слуха
4. Поремећајима говора, читања и писања
5. Телесним оштећењима и хроничним обољењима
6. Поремећајима понашања и емоција
7. Социо-едукативном депривацијом
8. Породичном ситуацијом (развод, деца без родитељског старања, злостављана деца...)

Да би омогућила сваком ученику са лакшим сметњама у развоју да напредује у складу са својим могућностима, школа ће реализоватипрограм корективно-педагошког рада на основу принципа индивидуализације и диференцијације наставног процеса на бази упознавања ученика и израде индивидуалних образовних планова за поједине ученике, као и укључивања родитеља у њихову реализацију.Индивидуални образовни план (ИОП) обухвата: анализу ученикових актуелних способности, знања, природе и степена сметњи, процену зоне наредног развоја, задавање конкретних задатака, редовну евалуацију плана и напредовања ученика и др. ИОП се израђује тимски (одељенски старешина, предметни наставник/ци, родитељ, стручна служба), за сваки (одабрани) предмет и за сваког ученика посебно.

У оквиру плана рада педагошко-психолошке службе постоји програм кориговања читања и писања за ученике нижих разреда. Стручна служба спроводи саветодавни рад са ученицима који испољавају специфичне тешкоће у учењу условљење сниженим интелектуалним способностима, блажим језичким и говорним поремећајима (дислексије, дисграфије), као и рад са ученицима код којих постоје поремећаји емоционалног и социјалног функционисања.

Уважавајући инклузивне принципе у образовном процесу, један од развојних циљева наше школе је једнако образовање за све ученике. Планирамо да у току ове школске године обучимо већи број наставника за писање индивидуалних планова рада за децу са посебним потребама.

План и програм корективног рада биће допуњен променама које Министарство просвете припрема за ову школску годину и после низа одржаних семинара.

### 5.ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА

Ученицима са посебним потребама је неопходно пружити одговарајућу помоћ да би могли успешније да учествују у наставном процесу, заједно са вршњацима, и да би постизали задовољавајуће резултате. Сарадњом са дефектолозима, олигофренолозима, логопедима и организовањем предавања за наставнике школе обезбедити квалитетнији рад са ученицима.

Сарадња са ОШ Мара Мандић'' пружању стручне подршке у образовању, као и израда индивидуалних образовних планова наставиће се и ове школске године.

**6*.* НАСТАВА У ПРИРОДИ**

У оквиру факултативног дела школског програма првог, другог, трећег и четвртог разреда а у складу са могућностима школе, узимајући у обзир интересе ученика, део школског факултативног програма биће реализован кроз :

***1.НАСТАВУ У ПРИРОДИ***

– настава у природи на Дивчибарамареализоваће се

* **Обука непливача**за ученике 2. разреда

Циљеви:

* обука непливача;
* развијање истрајности и упорности;
* побољшање општег физичког здравља:
* упознавање са начином понашања на базену;
* развијање такмичарског духа

7.ЕКСКУРЗИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Дестинација | Разред | Дестинација |
| 1. | Чардак | 5. | Петроварадин, Нови Сад |
| 2. | Зрењанин | 6. | Топола, Опленац, Аранђеловац |
| 3. | Фрушка Гора | 7. | Тршић |
| 4. | Деспотовац, Ресавска пећина, Манастир Манасија | 8. | Палић, Суботица |

**XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

* 1. **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

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, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, 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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.ГОД. | УЧЕСНИЦИ, ЦИЉНА ГРУПА | ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ/НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЦИЉ СПРОВЕДЕНИХ АКТИВНОСТИ |
|  | Информисање | запослених | Директор школе | На наставничком већу 25.08.2020. | информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања |
| ученика | На ЧОСу | Прве недеље и током године |
| родитеља | Одељењски старешина на родитељском састанки и Директор и пп служба на Савету родитеља | Прве недеље и током године |
| Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља | Рад са Ученичким Парламентом | Драган Вулин  Ивана Лашић | Током године | подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе |
| Стручно усавршавање запослених | Обука запослених увођење у праксу Протокола поступања у одговору на насиље, злостављања и занемаривања | Директор, педагог, психолог | Октобар 2020. | унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање |
| Семинар Социјална компентетност као претпоставка успешне социјализације ученика | Водитељи семинара | Новембар 2020. |
| Васпитни рад | Групни и индивидуални, На часовима редовне, изборне наставе, слободним активностима | Предметни наставници, учитељи, васпитачи , стреучна служба | Током целе године | Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања.  \*Садржај за појачан васпитни рад дефинисан је Правилником о обављању евидентирању и праћењу друштвено корисног, односно хуманитарног рада ученика |
| У оквиру одељењске заједнице, радионице о насиљу, систем обуке развијања социјалних вештина | Одељењски старешина по програму школског педагога | 6 часова годишње који се реализују на ЧОСу |
| Појачан васпитни рад | Одељењски старешина, стручна служба, директор школе | Током целе године по потреби |
|  | Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика | Укључивање свих ученика у спортске активности | Наставници физичког васпитања | Током целе године | Уочавање ризика од насиља, дискриминације злостављања и занемаривања; Праћење понашања ученика током године |
| Увођење Етичког Кодекса у школски спорт и спортске активности | Наставници физичког васпитања | Током целе године |
| Увођење Фер-плеј турнира и такмичења у школски спорт | Наставници физичког васпитања | Током целе године |
|  | Сарадња са | Породицом органозовањем предавања, трибина о васпитним утицајима | Одељењски старешина, стручна служба, директор школе | децембар | Превенција насилних ситуација, јачање компентенција родитеља и васпитне функције породице |
| МЗ Јабука у јачању капацитета локалне заједнице у борби против насиља | директор школе | По договору са претстаницима локалне самоуправе | Превенција, укључивање ширег контекста борбе против насиља и обезбеђивање безбедности ученика |
| Полицијом  Организовањем едукативних предавања и по потреби интервентно | директор школе | Током године  Програм саобраћајне заштите ученика, | Превенција, укључивање ширег контекста борбе против насиља и обезбеђивање безбедности ученика |
| Центром за социјални рад „Солидарност“ | директор школе | Током године | Обезбеђивање стручне помоћи школи и породици |
| Здравственом службом  Организовањем едукативних предавања | директор школе | Током године | Превенција кроз едукацију, злоупотреба дрога и психоактивних супстанци |
| Правосудним органима  По потреби | директор школе | Током године | Реаговање на насиље по Протоколу о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање |

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, 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.

**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 и др.

**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 чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском 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 (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.У припрему плана заштите, 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.

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.Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања.У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

**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.

**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 (дете - дете, ученик - ученик, дете и ученик - запослени).Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

**ФИЗИЧКО НАСИЉЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I  НИВО | ГУРАЊЕ,УДАРАЊЕ ЧВРГА, ШТИПАЊЕ, ГРЕБАЊЕ, ЧУПАЊЕ, ГАЂАЊЕ, УЈЕДАЊЕ, ПРЉАЊЕ,  САПЛИТАЊЕ, ШУТИРАЊЕ, УНИШТАВАЊЕ СТВАРИ | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉОМ  У СМИСЛУ ПОЈАЧАНОГ РАДА  СА ГРУПОМ ИЛИ ПОЈЕДИНАЧНО |
| II  НИВО | ШАМАРАЊЕ, ПЉУВАЊЕ, ГАЖЕЊЕ,  УДАРАЊЕ,ЗАТВАРАЊЕ, „ШУТКЕ“,  ЦЕПАЊЕ ОДЕЛА, ОТИМАЊЕ И УНИШТАВАЊЕ ИМОВИНЕ, ИЗМИЦАЊЕ СТОЛИЦЕ, ЧУПАЊЕ ЗА УШИ И КОСУ | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ, ПСИХОЛОГОМ, ПЕДАГОГОМ И ДИРЕКТОРОМ УЗ УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА |
| III  НИВО | ТУЧА,ДАВЉЕЊЕ,БАЦАЊЕ,НАПАД ОРУЖЈЕМ,ПРОУЗРОКОВАЊЕ  ОПЕКОТИНА И ДРУГИХ ПОВРЕДА,  УСКРАЋИВАЊЕ ХРАНЕ И СНА, ИЗЛАГАЊЕ НИСКИМ ТЕМПЕРАТУРАМА | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ДИРЕКТОР СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ УЗ САРАДЊУ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД,ЗДРАВСТВЕНОМ СЛУЖБОМ И ПОЛИЦИЈОМ ИЛИ ЈАВНИМ ТУЖИОЦЕМ |

**ПСИХИЧКО НАСИЉЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I  НИВО | ОМАЛОВАЖАВАЊЕ, ВРЕЂАЊЕ, ОГОВАРАЊЕ, ПСОВАЊЕ, РУГАЊЕ, НАЗИВАЊЕ ПОГРДНИМ ИМЕНИМА, ЕТИКЕТИРАЊЕ, ИМИТИРАЊЕ, „ПРОЗИВАЊЕ“ | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉОМ  У СМИСЛУ ПОЈАЧАНОГ РАДА  СА ГРУПОМ ИЛИ ПОЈЕДИНАЧНО |
| II  НИВО | УЦЕЊИВАЊЕ, ИСКЉУЧИВАЊЕ,  ПРЕТЊЕ, МАНИПУЛИСАЊЕ,  ЗАБРАНА КОМУНИЦИРАЊА, НЕПРАВЕДНО КАЖЊАВАЊЕ, ОДБАЦИВАЊЕ | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ, ПСИХОЛОГОМ, ПЕДАГОГОМ И ДИРЕКТОРОМ УЗ УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА |
| III  НИВО | ЗАСТРАШИВАЊЕ, УЦЕЊИВАЊЕ УЗ ОЗБИЉНЕ ПРЕТЊЕ, РЕКЕТИРАЊЕ, ИЗНУДА НОВЦА ИЛИ СТВАРИ,  ОГРАНИЧАВАЊЕ КРЕТАЊА, НАВОЂЕЊЕ НА КОРИШЋЕЊЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ И НАРКОТИКА, УКЉУЧИВАЊЕ У ДЕСТРУКТИВНЕ ГРУПЕ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, ЗАНЕМАРИВАЊЕ | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ДИРЕКТОР СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ УЗ САРАДЊУ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД,ЗДРАВСТВЕНОМ СЛУЖБОМ И ПОЛИЦИЈОМ ИЛИ ЈАВНИМ ТУЖИОЦЕМ |

**СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I  НИВО | ДОБАЦИВАЊЕ, ПОДСМЕВАЊЕ, ШИРЕЊЕ ГЛАСИНА,  ИСКЉУЧИВАЊЕ ИЗ ГРУПЕ ИЛИ ЗАЈЕДНИЧКИХ АКТИВНОСТИ, ФАВОРИЗОВАЊЕ НА ОСНОВУ РАЗЛИЧИТОСТИ | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉОМ  У СМИСЛУ ПОЈАЧАНОГ РАДА  СА ГРУПОМ ИЛИ ПОЈЕДИНАЧНО |
| II  НИВО | СПЛЕТКАРЕЊЕ, ИГНОРИСАЊЕ,МАНИПУЛИСАЊЕ, НЕПРИХВАТАЊЕ,ИСКОРИШЋАВАЊЕ, НЕУКЉУЧИВАЊЕ, ИЗОЛАЦИЈА | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ, ПСИХОЛОГОМ, ПЕДАГОГОМ И ДИРЕКТОРОМ УЗ УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА |
| III  НИВО | ПРЕТЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ ЗАТВОРЕНИХ ГРУПА(КЛАНОВА) У ЦИЉУ ПОВРЕЂИВАЊА ДРУГИХ, МАЛТРЕТИРАЊЕ ГРУПЕ ПРЕМА ПОЈЕДИНЦУ ИЛИ ГРУПИ | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ДИРЕКТОР СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ УЗ САРАДЊУ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД,ЗДРАВСТВЕНОМ СЛУЖБОМ И ПОЛИЦИЈОМ ИЛИ ЈАВНИМ ТУЖИОЦЕМ |

**ЕЛЕКТРОНСКО НАСИЉЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I  НИВО | УЗНЕМИРАВАЈУЋИ ПОЗИВИ,СЛАЊЕ  УЗНЕМИРАВАЈУЋИХ ПОРУКА ПУТЕМ СМС-А, ММС-А | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉОМ  У СМИСЛУ ПОЈАЧАНОГ РАДА  СА ГРУПОМ ИЛИ ПОЈЕДИНАЧНО |
| II  НИВО | ОГЛАШАВАЊЕ, ЗЛОУПОТРЕБА ФОРУМА, БЛОГОВА И ЧЕТОВАЊА, СНИМАЊЕ ПОЈЕДИНАЦА ПРОТИВ ЊИХОВЕ ВОЉЕ, СНИМАЊЕ НАСИЛНИХ СЦЕНА, ДИСТРИБУИРАЊЕ СНИМАКА И СЛИКА | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ, ПСИХОЛОГОМ, ПЕДАГОГОМ И ДИРЕКТОРОМ УЗ УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА |
| III  НИВО | СНИМАЊЕ НАСИЛНИХ СЦЕНА, ДИСТРИБУИРАЊЕ СНИМАКА И СЛИКА, ДЕЧИЈА ПОРНОГРАФИЈА | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ДИРЕКТОР СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ УЗ САРАДЊУ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД,ЗДРАВСТВЕНОМ СЛУЖБОМ И ПОЛИЦИЈОМ ИЛИ ЈАВНИМ ТУЖИОЦЕМ |

**СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I  НИВО | ДОБАЦИВАЊЕ, ПСОВАЊЕ, ШИРЕЊЕ ПРИЧА, ЕТИКЕТИРАЊЕ, СЕКСУАЛНА НЕДВОСМИСЛЕНА ГЕСТИКУЛАЦИЈА, ЛАСЦИВНИ КОМЕНТАРИ | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉОМ  У СМИСЛУ ПОЈАЧАНОГ РАДА  СА ГРУПОМ ИЛИ ПОЈЕДИНАЧНО |
| II  НИВО | СЕКСУАЛНО ДОДИРИВАЊЕ, ПОКАЗИВАЊЕ ИНТИМНИХ ДЕЛОВА ТЕЛА, СВЛАЧЕЊЕ, ПОКАЗИВАЊЕ ПОРНОГРАФСКОГ МАТЕРИЈАЛА | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ВАСПИТАЧ,  У САРАДЊИ СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ, ПСИХОЛОГОМ, ПЕДАГОГОМ И ДИРЕКТОРОМ УЗ УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА |
| III  НИВО | СИЛОВАЊЕ, ЗАВОЂЕЊЕ ОД СТРАНЕ УЧЕНИКА И ОДРАСЛИХ, ПОДВОЂЕЊЕ, ИНЦЕСТ, ЗЛОУПОТРЕБА ПОЛОЖАЈА, НАВОЂЕЊЕ, ИЗНУЂИВАЊЕ И ПРИНУДА НА СЕКСУАЛНИ ЧИН | ИНТЕРВЕНИШЕ:  ДИРЕКТОР СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ УЗ САРАДЊУ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД,ЗДРАВСТВЕНОМ СЛУЖБОМ И ПОЛИЦИЈОМ ИЛИ ЈАВНИМ ТУЖИОЦЕМ |

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, односно ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

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, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

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.

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.

Праћење и вредновање обухвата и евиденцију остварених обука у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и процену потребе даљег усавршавања; број и ефекте акција на нивоу одељењских заједница које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; као и процену степена и квалитета укључености родитеља у живот и рад установе. Извештавање органа установе-директора и Наставничког већа о остваривању и ефектима програма заштите врши се на сваком кварталном период и то у форми:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.тромесечје | 1.полугодиште | 3.тромесечје | 2.полугодиште | укупно |
| Број пријава насилног понашања |  |  |  |  |  |
| заступљеност различитих облика и нивоа насиља |  |  |  |  |  |
| Број повреда |  |  |  |  |  |
| Број васпитно-дисциплинских поступака против ученика |  |  |  |  |  |
| Број изречених васпитно-дисциплинских мера |  |  |  |  |  |
| Број реализованих планова појачаног васпитног рада са ученицима |  |  |  |  |  |
| Број реализованих индивидуалних планова заштите |  |  |  |  |  |
| Број дисциплинских поступака против запослених |  |  |  |  |  |
| Број изречених дисциплинских мера |  |  |  |  |  |
| Укупно |  |  |  |  |  |

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.

***Од школске 2010/2011. школа је укључена и у програм „Школа без насиља“***

Главни циљ „Школе без насиља“ јесте стварање безбедне и подстицајне средине за учење, рад и развој. У оквиру овог програма насиље је дефинисано као сваки облик понашања који има за циљ намерно наношење психичког или физичког бола другоме. Програм је пре свега намењен деци, наставницима и запосленима у школама, али и родитељима и читавој локалној заједници.

Током протекле школске године формиран је Тим који је задужен за подршку програму и праћење његове реализације у школи.

МЕДИЈАЦИЈА У ШКОЛИ-ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА

У школи се већ друге године одвија пројекат „Школа без насиља“ у којој учествују наставници, васпитачи, разредне старешине и сви запослени радници школе.

Медијација је начин решавања конфликта и превазилажења неспоразума у коме су неутрална,трећа страна појављује у улози посредника изеђу сукобљених страна. Циљ медијације је да се конфликту приђе на конструктивни начин и да дође до заједничког решења .

Процес медијације је успешан у следећим случајевима:

* Добровољно учешће са обе стране
* Конструктивно решење
* На који начин се могу задовољити

Приликом примене поступка медијације за васпитаче који примењују овај поступак када је двоје деце у сукобу јако је важно да примене кораке и понашања која воде конструктивном решењу а никако она супротна.

Они помажу својим колегама,деци и вршњацима да:

* сагледају проблеме које имају
* открију разлоге због којих долазе до конфликта
* расту и развијају се учећи на непосредним искуствима да живе заједно упркос међусобним разликама

АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или седогодило:

- између деце

- запосленог и детета

- трећег лица и детета

- запосленог и родитеља.

Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава безбедност свих учесника и смањује ризикод понављања.

**Редослед поступака (корака у интервенцији)**

\* проверавање сумње или откривања насиља

\*. заустављање и смиривање учесника

\* предузимање хитних акција и обавештење (одмах) – родитеље, чланове тима вртића, чланове тима установе, директора

\* обављање консултација у вртићу, установи

\* израда Плана заштите који се сачињава за конкретну ситуацију и зависи од тежине и врстенасиља и односи се на оне које трпе насиље и они који га чине а садржи:

- конкретне аклтивности које утичу на промену понашања (појачан васпитни рад, разговор сародитељима, групом и друго), као и то ко спроводи активности и у које време.

- План заштите сачињава Тим установе заједно са васпитачем и родитељем

- За трећи ниво насиља директор подноси пријаву надлежним органима а школску управуобавештава у року од 24 часа.

\* процена ефеката предузетих мера

У ситуацијама када одрасли, заполени, родитељ или треће лице врши насиље, злостављање или занемаривање деце процедура је следећа:

- Када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у устанви, директор преузима мере према запосленом у складу са Законом а према детету мере заштите и подршке.

- Када је родитељ починилац насиља према запосленом директор је дужан да обавести полицију.

- Уколико је тим за заштиту деце на нивоу устанве проценио да је реч о трећем нивоу насиља

или има сазнање или сумњу на насиље у породици или друге одрасле особе која није

запослена у устанвои, обавезан је да укључи установе спољашње мреже (центар за социјални ред)

-Током школске 2020/2021.год. кроз програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тим ће се бавити и превентивним активностима за заштиту деце од трговине људима и заштити од дигиталног насиља

Превентивне информативне активности

-помоћи ће деци да схвате да жртва може бити било ко

- мотивишу децу да говоре о овом проблему,

-могу помоћи у прелиминарној идентификацији жртава

Обележићемо светски дан борбе против трговине људима.

У школи ће на ову тему бити организована вршњачка предавања.

БОРБА ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито од шк.2020/21.год., да:

1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програм превенције;

3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Програм превенције садржи:

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;

(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;

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

(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;

(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

***3.1ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ***

ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ Дигитално насиље (енг. cyberbullying) је коришћење дигиталне технологије (интернета и мобилних телефона) с циљем да се друга особа узнемири, повреди, понизи и да јој се нанесе штета. Осим термина дигитално насиље, у литератури се срећу и други сродни термини: електронско насиље, насиље на интернету, онлајн насиље, сајбер насиље, малтретирање у дигиталном свету и др. И превентивне и интервентне мере спроводе се на више нивоа.

Уколико ученик/ ца трпи дигитално насиље, сви су дужни да реагују (васпитно-образовна установа, родитељи односно породица, другови и другарице који/е су сведоци насиља), како би се насиље што пре зауставило, осигурала безбедност укључених у насиље (особа које трпе насиље, врше насиље или сведоче о њему), смањио ризик од понављања и штетне последице трпљења насиља.

**Превентивне активности:**

Конкретније, желимо да: поделимо са ученицима/ама, наставницима/ама и родитељима информације у вези са коришћењем савремених технологија и изазове, односно ризике које коришћење технологије са собом доноси; укажемо на то колико је значајно да будемо опрезни/е на интернету и да предузимамо све мере заштите које су нам на располагању; предложимо и препоручимо активности за заштиту (превенцију и интервенцију) од различитих облика дигиталног насиља, нарочито сексуалног насиља које се врши путем интернета; подстакнемо сарадњу и размену искустава унутар школе – заједничке активности наставника/ца, родитеља и ученика/ца, као и сарадњу с другим актерима, установама и институцијама, ради безбеднијег коришћења интернета; радимо на развијању позитивних вредности и понашања у складу с тим вредностима.

Превентивне активности на нивоу образовно-васпитне установе Превентивне активности које образовно-васпитна установа предузима у вези са заштитом деце од насиља, укључујући и дигитално насиље, прописане су Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Осим тих активности које је школа у обавези да планира и спроводи, могу се реализовати и друге активности које ће бити усмерене на превенцију дигиталног насиља, укључивати све актере школског живота, као и умрежавање са другим уставновама и институцијама.

У наставку је дат предлог активности.

\*Уређивање посебних страница на сајту школе са садржајима о безбедности на интернету и дигиталном насиљу.

\*Упознавање са дигиталним насиљем кроз текстове у школским часописима (информације, предлози, разговори); израда школских паноа.

\*Гледање спотова/филмова о дигиталном насиљу, уз обавезан разговор након тога.

\*Стављање кутије у хол школе, у коју ученици/е, наставници/е и родитељи могу да убацују записе о својим искуствима у вези са насиљем на интернету и коришћење тог материјала током разговора, радионица.

\* Организивање вршњачких обука (наставници/е могу са ученицима/ама старијих разреда да осмисле активности које би ови/е реализовали/е са ученицима/ама млађих разреда).

\*Позивање представника/ца МУП-а у школу да говоре о безбедности на интернету.

\* Организовање квизова о дигиталном насиљу на нивоу одељења или школе (могу да се укључе и наставници/е и родитељи, тимови који учествују могу да буду састављени од деце и одраслих).

\*Организовање разговора или трибина којима је повод књига са одговарајућим садржајем ( нпр. Армагедон ) или друга пригодна литература; разговоре организовати с родитељима и ученицима/ама старијих разреда. \*Организовање различитих активности на нивоу школе или одељења поводом Дана безбедног интернета (овај дан обележава се сваке године, другог уторка у фебруару, у преко 100 земаља света, на свим континентима) или Дана дигиталног учења.

**ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ У СЛУЧАЈУ ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА**

И превентивне и интервентне мере спроводе се на више нивоа.

Уколико ученик/ ца трпи дигитално насиље, сви су дужни да реагују (васпитно-образовна установа, родитељи односно породица, другови и другарице који/е су сведоци насиља), како би се насиље што пре зауставило, осигурала безбедност укључених у насиље (особа које трпе насиље, врше насиље или сведоче о њему), смањио ризик од понављања и штетне последице трпљења насиља. У зависности од нивоа насиља, активности у вези са заштитом предузима сам наставник/ца и одељењски старешина, тим за заштиту од насиља, односно унутрашња заштитна мрежа, или се укључује спољашња заштитна мрежа (остале установе: центар за социјални рад, полицијска управа, установе здравствене заштите). Сваки облик насиља трећег нивоа се пријављује надлежној школској управи у року од 24 сата.

Кораци у интервенцији: 1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се кроз разговор или увидом у садржаје порука, позива, 2. Заустављање насиља - не одговарање на насилне, претеће, сумњиве поруке, телефонске позиве; 3. Смиривање ситуације – подразумева обављање разговора са учеником/цом у којем је присутно разумевање и емпатијаУ разговору нагласити ученику/ци да не одговара на насилне, претеће, сумњиве поруке, телефонске позиве; 4. Прикупљање информација кроз разговор са учеником , савет да не брише поруке или слике, јер могу послужити као доказ као и са другим учесницима догађаја. Разговор обавља одељењски старешина, педагог или психолог. 5. Након разговора обављају се консултације у оквиру установе – у зависности од «тежине» електронског насиља процењује се ниво ризика и прави план заштите. На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању. Активности које подразумевају информисање родитеља о догађају, мерама и уколико је потребно врши се контактирање учениковог интернет провајдера и пријављује му се насиље као и обавештавање МУПа, Центра за социјални рад и то писмено или усмено након обављеног разговора са родитељима. Такође потребно је Праћење ефеката предузетих мера од стране Тима за борбу против насиља.

**3.2 ПРОГРАМ - *ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ***

Програм „Основи безбедности деце“ биће реализован и у школској 2020/21. години кроз час одељенске заједнице, један месечно, са ученицима четвртог и шестог разреда основне школе током целе шк.године и за ученике првог разреда од 2. полугодишта 2020/2021. године.

Циљ програма је стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика. Наставу ће реализовати припадници Министарства унутрашњих послова који поседују знања и вештине из области које се изучавају, као и пензионисани припадници МУП-а. Области које ће бити реализоване кроз наставу су: безбедност деце у саобраћају; полиција у служби грађана; насиље као негативна појава; превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола; безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа; превенција и заштита деце од трговине људима; заштита од пожара и заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

**ДРУШТВЕНО КОРИСТАН, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНИ РАД**

Обавеза обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се ученику упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Изречена васпитно дисциплинска мера** | **Активност друштвено корисног, тј.хуманитарног рада** | **Трајање** | **Учесталост** |
| Опомена | -продужетак обавезе редара  – брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.); | 2 недеље | 2 пута недељно |
| Укор одељењског срарешине | – брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);  – помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.);  – помоћ у дежурству у продуженом боравку;  – истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему; | 3 недеље | 2 пута недељно |
| Укор одељењског већа | – помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.);  – помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.  -организовање посебне хуманитарне акције | 3 недеље | 3 пута недељно |
| Укор директора | – укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;  – приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;  – приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;  – израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;  – помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. ,,Петарде нису играчке” и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.);  – припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;  – учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;  – одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;  – помоћ дежурном наставнику у остваривању дежу  – припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима рства. | 4 недеље | 3 пута недељно |
| Укор наставничког већа | – помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом;  – израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе;  – помоћ дежурном наставнику;  – помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);  – помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);  – помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.);  – израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету; | 4 недеље | 4 пута недељно |

**Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом**

|  |  |
| --- | --- |
| **Повреда забране** | **Активност друштвено корисног, тј.хуманитарног рада** |
| Забрана дискриминације | – организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце;  – организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима;  – организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником;  – учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);  – подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима. |
| Забрана насиља, злостављања и занемаривања |
| Забрана понашања које вређа част, углед и достојанство |

Активности одређене уз васпитне мере опомена и укор одељењског старешине, одређује и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако је потребно - уз подршку члана одељењског већа или стручног сарадника.

Активности одређене уз васпитну меру укор одељењског већа одређује одељењско веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди одељењско веће.

Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор директора изриче директор, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа, изриче наставничко веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

Лице задужено за остваривање и праћење води евиденцију о току спровођења активности.

Евиденција о току спровођења активности обухвата податке о:

- повреди  обавезе ученика  или повреди  забране за  коју се ученику  одређује друштвено-користан, односно хуманитарни  рад;

обављеним  консултацијама  са родитељем/има  односно другим  законским  заступницима  ученика и  изабраној  активности  друштвено-корисног, односно хуманитарног  рада од предвиђених  активности  за меру која  се изриче;

- планирању  појачаног  васпитног  рада и плану  обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног  рада;

- временском  периоду/динамици, начину остваривања  друштвено-корисног, односно хуманитарног  рада;

-учешћу  родитеља односно  другог законског  заступника  ученика у  остваривању  плана;

напомена  уколико је  активност  одређена ученику  који се образује  по индивидуалном  образовном  плану;

- податак  о поднетом  извештају  надлежном  органу.

Лице које је задужено за праћење активности подноси извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима школе.

У зависности од тога која је васпитна или васпитно- дисциплинска мера изречена, задужено лице извештава одговарајући орган установе, и то:

- одељењско  веће - за васпитне  мере опомена  и укор одељењског  старешине;

- одељењско  веће - за васпитну  меру укор  одељењског  већа;

- директора  школе - за васпитно-дисциплинску  меру укор  директора;

- наставничко  веће - за васпитно-дисциплинску  меру укор  наставничког  већа.

* 1. **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

У циљу подизања квалитета рада, школа планира сарадњу са различитим институцијама друштвене средине.

Ученици наше школе учествоваће на ликовним и литерарним конкурсима који се расписују у току школске године (Црвени крст, Покрет горана Панчево, Народни музеј града Панчева и друге организације и установе). Такође, ученици ће бити укључени и у различите спортске активности које ће бити организоване у нашем граду и околини.

Уобичајена је сарадња са предшколским установама из окружења, да би се учитељице боље упознале са интересовањима и проблемима деце која се из тих установа уписују у први разред основне школе. Том сарадњом се олакшава и прихватање учитељица и школских правила од стране будућих првака.

Оствариваће се и сарадња са различитим културним установама у циљу организовања посета ученика позоришним и биоскопским представама, концертима и изложбама.

У циљу решавања проблема ученика који превазилазе моћи и ингеренције школе, оствариваће се сарадња са СУП – ом, Школским диспанзером, Центром за социјални рад и другим одговарајућим институцијама.

Поред сарадње са родитељима, Програм рада школе ће бити у потпуности реализован кроз сарадњу са стручним организацијама и институцијама у школском окружењу:

• Месном заједницом,

• Домом културе,

• Домом здравља,

• Диспанзером за ментално здравље,

• Центром за малолетничку деликвенцију,

• Стоматолошком амбулантом,

• Центром за социјални рад,

• МУП Панчево,

• Службом за запошљавање,

• Службом за дружтвене делатности СО Панчево,

• Туристичким агенцијама,

• основним и средњим школама.

ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **С а д р ж а ј**  **а к т и в н о с т и** | **Време**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** |
| културне активности ученика кроз организо-вање приредби, концерата, другарских вечери, литерарних вечери и кроз рад библиотеке | током године | Директор, Наставник, библиотекар |
| сарадња школе са Центром за социјални рад ради добијања информација о ученицима и њиховим породицама, а који се налазе на њиховој евиденцији | током године | ОС, ППС, директор |
| сарадња школе са Домом здравља ради организације редовних систематских пре-гледа, предавања из области здравственог просвећивања и сарадња са комисијом за категоризацију ученика | током године | ОС, ППС |
| сарадња са Министарством просвете ради добијања стручне помоћи у различитим областима обр. васп. рада и ради стручног усавршавања | током године | Сви носиоци васпит. образовног рада |
| сарадња са предшколском установом ради упознавања са припремом деце за полазак у школу и ради преношења запажања васпитачима о будућим првацима | IV,  током године | учитељи, васпитачи, ППС |
| сарадња са ПО ради реализације ПО и друштвено - корисног рада | током године | Директор, ОС |
| сарадња са друштвеном средином ради унапређења рада школе и њеног уређења | током године | Директор |

* 1. **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

Подизање квалитета сарадње са родитељима је један од предуслова за квалитетан рад у школи. Основни циљ је побољшање комуникације са родитељима и веће укључивање родитеља у живот и рад школе и школско учење.

Циљ нам је да родитељи буду редовно информисани о свим сегментима рада школе у складу са правилима сарадње, да буду упознати са начином извештавања о постигнућима и напредовању своје деце, и да преко својих представника у Савету родитеља буду укључени у креирање облика и садржаја сарадње са школом. Такође се планира и активно укључивање родитеља у стварање бољих услова за школско учење.

Сарадња са родитељима вишеструко се одржава кроз рад у школи. Сарадња је на првом месту са одељенским старешинама, а затим и са предметним наставником, па стручно педагошком службом, а затим кроз Савет родитеља, све до управе Школе и Школског одбора где родитељи имају своје представнике. Посебан вид сарадње су Отворена врата родитеља, радионице за родитеље, ради интересовања за живот и рад деце у Школи. Овакав вид сарадње организује се у Школи за сву децу од првог до осмог разреда и то са по једним часом недељно. Отворена врата организују се у слободним часовима наставника и унети су у редован распоред часова.

Родитељи су упознати са овим начином комуникације одмах на почетку школске године и она се неометано изводи током целе године. Повремено у рад се укључују предметни наставници, стручно педагошка служба и Директор школе, што све зависи од природе разговора, врсте проблема или сличног. Носиоци посла су сви актери овог рада, а место где се одигравају је Школа, мада у неким случајевима разговори су уже стручни у Центру за социјални рад и у Заводу за ментално здравље у Панчеву.

ПРОГРАМ РАДА СА РОДИТЕЉИМА

Права родитеља:

* Да бира и да буде биран у савет школе.
* Да даје предлоге на разматрање савету школе.
* Да посећује поједине часове и активности уз сагласност са наставницима и школским руководством.
* Да учестује у оцењивању рада наставничког колектива.
* Да даје предлоге за поболљшање наставног процеса у школи.
* Да штити права свог детета и част породице, да се обраћа психологу, педагогу, руководству школе за спорна питања, у проблематичној ситуацији

Обавезе родитеља:

* Да буду одговорни за судбину свога детета, да стварају услове за његов развој.
* Да обавља улогу породичног психолога, педагога и лекара, а ради тога да посећује предавања у школи и да прате литературу.
* Да се перманентно бави васпитањем, а не од случаја до случаја.
* Да васпитање детета почиње од васпитања самог себе. Васпитање, то нису поједина наравоученија већ читава животна делатност породице.
* Да воли дете и да уме да изрази своју љубав благом речи и благом интонацијом.
* Да се обраћа детету као себи равном. Деца никад нису за себе мала, она су увек велика.
* Да васпитава код деце самосталност.
* Да не приступа детету, ако нема својих принципа, уверења.
* Да упућује, даје савете, али да увек рачуна на мишљење детета.

ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С а д р ж а ј  а к т и в н о с т и | Време  реализације | Носиоци  реализац. |
| 1. Међусобно информисање родитеља и наставника о:  * здрављу, психо - физичком и социјалном развоју ученика, * резултатима учења и понашања ученика, * условима живота у породици, школи и другој средини. | током године | ПС, ППС,  Наставници  васпитачи |
| 1. Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице:  * здравствено васпитање, * психолошко образовање, * педагошко образовање. | током године | ОС, ППС |
| 1. Сарадња са родитељима у реализацији заједничких задатака и делова програм школе:  * учешће у реализацији програма ПО, * учешће у решавању социјалних проблема ученика, * учешће родитеља у организацији слобо-дног времена ученика, раду ДС, друштвено - корисног рада | током године | ОС, ППС,  наставници и  Савет родитеља  васпитачи |
| 1. Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешан рад школе:  * учешће у Савету родитеља и Шк. одбору, * ангажовање у акцијама које организује школа и сл. | током године | Директор, ОС  васпитачи |

И ове школске године родитељима ће бити на располагању сво особље школе.

Посебна сарадња са родитељима одвијаће се кроз родитељске састанке, дан отворених врата (одељењски старешина), консултације са предметним наставницима, сарадњу са директором и и стручном службом школе и сарадњу са секретаријатом школе.

Дан отворених врата реализоваће се у зависности од одељења, ОС, и договором са одељењским старешином

Консултације са предметним наставницима одредиће се у договору са истим,а у зависности од распореда часова

Сарадња са директором одвијаће се сваког радног дана од 09-12

ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема родитељског састанка | Коме је намењен | реализатори |
| Улога родитеља у спречавању школског насиља | Родитељима одељења по потреби | Педагог  директор |
| Формирање радних навика код деце,План дневних активности | Родитељима првака | Педагог  психолог |
| Прелазак са разредне на предметну наставу и навикавање на аутономност наставника | Родитељима ученика петог разреда | Психолог  Педагог  Предметни нас |
| Болести зависности и превентивно деловање | Родитељи ученика 7. и 8. разреда | Лекари  Психолог |
| Шта родитељ може да уради да би учење ученика било успешније | Заинтересовани родитељи од 1.-4.раз. и од 5.-8.разреда | Педагог |

**3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

**1. ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА**

Сарадња са Домом здравља у Јабуци, при вакцинацији деце, стоматолошких и систематских прегледа.

Сарадња са Црвеним крстом у Панчеву, предавања на тему: „Болести

зависности“ „Трговина људима“ „ХИВ и АИДС“.

Сарадња са Заводом за јавно здравље, Панчево

Планиране теме:

1. разред „Која је разлика између дечака и девојчица“
2. разред „Дишимо пуним плућима“ и „ Алкохолизам је болест“
3. разред „Дрога је коцкање са животом“
4. разред „Шта знаш о СИДИ“

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

-Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.

-Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

-Остваривање активног односа иузајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. до 4 разреда** | **5. до 8. разреда** | **носиоци реализације** |
| -сазнавање о себи | сличност и разлике наших осећања , акција и изгледа | ппс, разредне старешине и родитељи |
| изграђивање септ концепта | формирање културног идентитета | разредне старешине |
| првилно вредновање понашања | превазилажење психолошких проблема | ппс и разредне старешине |
| **Здрава исхрана** | | |
| потреба за храном | фактори који утичу на исхрану | наставници биологије |
| значај правилне исхране -оброци | исхрана спортиста, | родитељи, наставник биологије, патронажна сестра |
| школска ужина - значај | значај доручка | патронажна сестра |
| **Брига о телу** | | |
| лична хигијена | хигијена одеће, косе,тела | наставници и патронажна сестра |
|  | штетност пушења, алкохола, дроге | наставници биологије и патронажна сестра |
| **Физичка активност и здравље** | | |
| значај физичке активности | рекреација и спорт | наставници физичког васпитања |
| игра | правилан избор спортске активности | наставници физичког васпитања и родитељи |
| значај одмарања |  | патронажна сестра |
| **Бити здрав** | | |
| спавање и релаксација | имунитет | патронажна сестра |
| правилно узимање лекова | спречавање инфекције | лекар |
| **Безбедно понашање** | | |
| безбедност у кући школи, | безбедност у саобраћају | родитељи и наставници |
| безбедност у саобраћају |  | родитељи и учитељи |
| **Односи са другима** | | |
| правити пријатељства са децом из разреда | правилан избор друга, другарице | разредне старешине |
| сарађивати са децом из улице | адаптација на промене у социјалним односима | разредне старешине |
| **Хумани односи међу половима** | | |
| сарадња са супротним полом | препознавање својих осећања | разредне старешине |
| помоћ другима | позитивни ставови према супротном полу | ппс, разредни старешина |
|  | физичке разлике међу половима | наставник биологије |
| **Правилно коришћење здравствене** службе | | |
| контакт са лекаром и стоматологом | значај правовременог одласка лекару и стоматологу | патронажна сестра и лекар |
| **Улога за здравље заједнице** | | |
| значај здраве околине | сачувати здраву околину | разредне старешине |
| уређење учионице | уређење кабинета | разредне старешине |
| чување личне и школске имовине | правилан однос према имовини школе | разредне старешине |
| израда зидних паноа и порука | израда порука | наставник ликовне културе |

Садржаји здравственог васпитања реализују се кроз часове: физичког васпитања, српског језика, музичког, ликовног, хемије, домаћинства, света око нас, биологије и на часовима одељењског старешине.

* 1. **ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБА ДРОГА У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА**

Примарни циљ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну или одложе почетак коришћења дроге, или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја – зависности.

Докази указују да следећи фактори представљају најмоћније факторе ризика који чине младе рањивима да почну са коришћењем дроге:

* биолошки процеси
* особине личности
* поремећаји менталног здравља
* запуштање и злостављање у породици
* слаба везаност за школу и заједницу
* повољне друштвене норме и погодна окружења
* недостатак знања о дрогама и последицама њиховог коришћења
* Ефикасна превенција претпоставља структуиране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија.
* На нивоу запослених у школи, неопходно је обезбедити релевантно стручно усавршавање које унапређује компетенције запослених да спроводе превентивне активности.

**ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА НА МЛАЂЕМ ОСНОВНОШКОЛСКОМ УЗРАСТУ**

У овом узрасном периоду, породица је и даље пресудна у социјализацији деце али школа и вршњаци са нормама заједнице, културе и образовања постају све важнији фактори развоја емоционално, когнитивно и друштвено здравог појединца. Улога социјалних вештина и просоцијалних ставова расте и постају кључни заштитини фактор.

**Карактеристике превентивних активности усмерене на ученикекоје утичу на позитивни исход:**

* добро структуиране интерактивне радионице које за циљ имају развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова);
* активности којима се развија добра атмосфера у учионици, у којој се негује просоцијално понашање а редукује неприкладно (развој тима, осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, доследно реаговање на непримерено понашање, препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене…и активно ангажовање ученика у овим активностима);
* обезбеђивање редовног похађања школе, развоја везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст (нарочито код осетљивих група);
* превентивне интервенције које укључују родитеље (у наставку документа)
* на овом узрасту, пружање информација о специфичним опојним средствима и подизање нивоа страха, као и коришћење неинтерактивних метода – предавања, не дају позитиван превентивни исход;
* активности које су фокусиране искључиво на изградњи самопоштовања и емоционалном образовању, такође не доприносе превенцији злоупотребе дрога.

**ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГАНА СТАРИЈЕМ ОСНОВНОШКОЛСКОМ УЗРАСТУ**

Адолесценција представља развојни период у коме млади из жеље да преузму улоге одраслих и постигну већу независност, често могу доносити погрешне одлуке и повећати склоност ризичним понашањима.

Злоупотреба психоактивних супстанци и девијантна понашања вршњачке групе, као и одбацивање од стране вршњака, јако утичу на здраво понашање, иако утицај родитеља и даље остаје значајан. На овом узрсту, важни заштитни фактори против злоупотребе дрога су добре социјалне вештине, ментално и емоционално здравље и друштвене норме које афирмишу здраве животне стилове и безбедност.

**Карактеристике превентивних активности усмерених на ученикекоје утичу на позитивни исход:**

* Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговра на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања);
* Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе). Разбијање заблуда о нормативној природи и очекивањима везаним за злоупотребу дрога;
* Програме треба да спроводе обучени наставници као и обучени вршњаци, али они могу бити доступни младима и преко компјутера или интернета, јер и тада доприносе смањењу злоупотребе психоактивних супстанци. Програме треба спроводити кроз низ структуираних сесија (најчешће 10-15) једном недељно;
* Индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (кратке серије сесија, 2-5 пута, које помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола);
* Развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика;
* Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама);
* Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга;
* Менторство, програми повезивања младих са одраслима са којима нису у сродству и који су се обавезали да организују активности и редовно проводе део свог времена са младима, уколико су прошли одговарајућу обуку (у нашој земљи се тренутно пилотира програм у коме су ментори студенти-волонтери)
* Превентивне интервенције које укључују родитеље (у наставку документа)
* Употреба неинтерактивних метода, предавања, као примарне стратегије има или негативне исходе или нема превентивне исходе, као и искључиво пружање информација и подизање нивоа страха;
* Неструктуирани дијалози на сесијама, фокусирање само на изградњи самопоштовања и емоционалне писмености, посвећивање само моралном одлучивању, такође не даје жељени превентивни ефекат;
* Коришћење бивших корисника дрога, као сведока зависности, може имати негативне исходе;

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ КА РОДИТЕЉИМА**

**Карактеристике превентивних активности које утичу на позитивни исход:**

* програми који развијају вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структуирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узори својој деци…)
* наведене програме реализују обучени појединци/наставници или стручни сарадници, у време и на начин који је погодан и привлачан за родитеље (ван њиховог радног времена, у простору који није превише формализован и у коме међусобно лако комуницирају), кроз најчешће 10 сесија
* Подривање ауторитета родитеља је повезано са негативним исходима превенције, као и фокусирање само на дете
* Коришћење само усменог подучавања и пружање информација о дрогама тако да родитељи могу да о томе причају са децом не доприноси превенцији
* Спровођење програма од стране слабо обучених појединаца доводи у питање сврху интервенције.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планиране активности са | Реализују се кроз: | Носиоци активности |
| Ученицима | Кроз часове одељењског старешине, наставу биологије, физичког и здравственог васпитања, природе и друштва, света око нас, грађанског васпитања, српског и страног језика.  Реализацијом радионица „Школа без насиља“,“Учионице добре воље“, „Чувари осмеха“ | Одељењске старешине, предметни наставници, учитељи, стручни сарадници |
| Родитељима | Организовањем тематских родитељских састанака: Улога родитеља у формирању здравих животних стилова, Утицај васпитних стилова у формирању личности детета, организовање трибина на тему превенције наркоманије у сарадњи са МУП-ом Србије, организовањем радионичарског рада | Одељењске старешине, строчни сарадници, директор школе |
| Наставницима | Организовање обуке о превенцији наркоманије, организовањем стручног усавршавања за област „Програм оснаживања породице“, омогућавањем сарадње са релевантним установама и стручњацима. | Директор школе, стручни сарадници |

## 4.ПЛАН ЕКОЛОШКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ И ОКОЛИНЕ

У овој школској години кроз све облике редовне наставе и ваннаставних активности радити на већ започетим активностима у протеклој школској години и на развијању еколошк свести код ученика.

Укључити све ученике да према својим могућностима и узрасту дорпиносе лепшем изгледу учионица и школског дворишта.

Посебно радити на очувању школског инвентара, правилно коришћење мокрог чвора и осталих заједничких просторија.

Ученици треба редовно да брину о већ постојећем цвећу у учионицама и ходницима, а такође да засаде нове биљке и да се негују.

Кроз наставу ликовног и техничког код ученика развијати свест да радна места оставе уредна.

Ученици ће уређивати школско двориште и спортске полигоне према већ одређеним површинама. Свака одељенска заједница ће редовно бринути да део који уређује лепо изгледа.

Током године правити изложбе ученика радова у холу школе са разним темама. Еколошка секција школе ће организовати изложбу собног цвећа и кућних љубимаца.

У циљу уклањања секундарних сировина које се поново могу вратити у производњу организовати акцију сакупљања папира.

У идућој школској години засадити ново дрвеће око школског полигона.

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ЕКОЛОШКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Садржај активности | Носилац  активности | Потребе и активности | Напомена |
| 1. | Састављање плана активности и усвајање на Наставничком већу | Директор школе | Припрема и инплементација у ГПРШ |  |
| 2. | Снимање почетног стања | Сви запослени | Свако на свом радном месту, у свом непосредном окружењу. Предлоге доставити кординатору. |  |
| 3. | Уређење школског простора | Одељењске заједнице, наставници, одељењске старешине | Уређење учионица, ходника, школског дворишта, озелењавање. Потребне су:Саднице, цвеће |  |
| 4. | Чишћење, уређење и улепшавање одабраних јавних места | Наставник грађанског васпитања и ученици 7.разреда | Уређење трга испред школе, уређење зелених површина око дечијег вртића |  |
| 5. | Учешће најмање још једне установе/школе, локалне самоуправе, јавног предузећа ... | МЗ Јабука  ЈКП Јабука | Сарадња са МЗ Јабука и ЈКП Јабука, синхронизација и спровођење заједничких акција, посебно у априлу месецу. |  |
| 6. | Медијска активност | Секретеријат школе  МЗ Јабука | Обавештавање на нивоу школе о предвиђеним акцијама. Шире у локалној заједници преко огласних табли, са циљем укључивања већег броја грађана у акције школе. |  |
| 7. | Едукација деце/ученика, просв, радника, родитеља и осталог становништва | Наставница биологије | образовни материјал |  |
| 8. | Реализација едукативних и креативних радионица | Наставници биологије, стручни сарадници, наставници грађанског | Материјал за радионице |  |
| 9. | Организовање еко патрола | Ученици 8.разреда | публикације , флајере и плакате |  |
| 10. | Увођење и вођење еколошке свеск | Ученици 8.разреда, наставници биологије | На секцијама биологије.  На нивоу школе |  |
| 11. | Уређење еко кутка | Ученици , наставници биологије, наставници ликовног васп., и грађанског васпитања | У холу школе уредити еколошки кутак , као и у кабинету биологије |  |
| 12. | Еколошке новине (зидне, звучне, интернет сајт ...) | Ученици , наставници биологије | У холу школе |  |
| 13. | Друге планиране активности у оквиру школе | Ученици , наставници биологије |  |  |
| 14. | Праћење реализације , прављење базе података | Наставници биологије, кординатор | Праћење активности, документовање фотографијама и сл. |  |
| 15. | Састављање извештаја о реализацији | Директор школе |  |  |

1. **ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ**

Сваке године у школу се јави по неколико ученика који су дошли у нашу земљу из суседних или других држава, са родитељима, или без њих и желе да наставе школовање. Како програми наших школа и школа у иностранству нису усклађени, појављује се проблем усклађивања знања и усвојених предзнања.

У том смислу школа организује:

- Помоћ у раду одељења у са таквим ученицима

- Помоћ ученицима при изради задатака и обављању других обавеза

- Допунску наставу из појединих предмета све дотле док ученик не буде способан да без тешкоћа прати наставу

- Сарадњу са родитељима или старатељима и упућује их на уклапање њихових ставова са захтевима нашег школства и друштва уопште.

За извршење ових задатака директно су задужени наставници разредне наставе, одељенске старешине, предметни наставници и педагог школе.

Такође, програм социјалне заштите школа реализује за ученике из социјално угрожених породица.

Сарадња се базира на прикупљању материјалне помоћи за социјално угрожене ученике, набавку уџбеничких комплета, школског прибора, неопходне гардеробе. Деци из социјално угрожених породица, у складу са могућностима школа обезбеђује право на одлазак на екскурзију, наставу у природи и сл.

**XIIПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

Најбољи маркетинг школе су резултати њеног дугогодишњег рада и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима.

Школски маркетинг огледа се у презентовању њених успеха и остварених резултата у ужој и и широј друштвеној средини. У току школске 2020/2021. године наши ученици ће представљати Школу кроз учешће на разним такмичењима у научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова, смотрама и другим манифестацијама које организују Министарство просвете и друге културне и јавне установе.

Основна школа '' Гоце Делчев '' у Јабуци у циљу маркетинга за ову школску годину радиће на:

* припреми школског листа,
* одржавању ликовне изложбе ученика у Дому културе,
* учествовање на пролећном маскенбалу,
* учествовање на спортским такмичењима,
* организовање трибина посвећених болестима зависности

**XIIIПРAЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

У Програму рада Школе навешћемо само неке инструменте за праћење и вредновање наставника и ученика:

* истраживачки рад с посебном проблематиком везаном за савладавање наставног плана и програма ученика наших разреда;
* израда микро задатака објективног проверавања ученика;
* примене наставних листића;
* примена задатака на више нивоа сложености;
* инструменти за праћење програмирања, квалитете наставе, вођење педагошке документације, примена образовне технологије и увођење иновација у наставу;
* држање огледних часова;
* разматрање мишљења надзорне службе, директора Школе и стучне службе после обиласка часова;
* извештавање о новим садржајима из појединих области и праћење иновациа путем едукације на семинарима

ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА

ПРИЛОЗИ



Oсновна школа

'' ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ ''

ЈАБУКА

Број: .

Јабука: .

14.09.2020.године

На седници Школског одбора

*Одржаној 14.09.2020. године, усвојен је Годишњи план рада Основне школе '' Гоце Делчев '' Јабука за школску 2020/2021. годину.*

Председник Школског одбора: Директор:

.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Слађана Богдановић Милосав Урошевић