ОСНОВНА ШКОЛА

***''ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ''***

# Трг Бориса Кидрича 10, Јабука



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

ГОДИШЊИ

план рада школе за школску 2022/2023. годину

Јабука, септембар 2022.год.

Школски одбор ОШ „Гоце Делчев“ на седници одржаној дана 13.09.2022. године

Д О Н О С И

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”, ЈАБУКА

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

**Биљана Ђуровић Маријана Савић**

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

**САДРЖАЈ**

## I Увод...............................................................................................4

## II Организација рада школе..........................................................14

## III Планови и програми стручних органа и већа........................43

## IV Планови стручних актива и тимова........................................62

## V Планови и програми руководећих органа

## управљања и других органа у школи..........................................79

## VI План рада стручних сарадника.................................................87

## VII План стручног усавршавања запослених.............................104

## VIII Планови и програми ваннаставних активности.................109

## IX Посебни планови и програми васпитно образовног рада....113

## X Организација образовно васпитног рада

проширене делатности установе.................................................158

## XI Програм школског маркетинга..............................................177

## XII Праћење остваривања и евалуација ГПРШ.........................177

## XIII Годишњи планови рада........................................................178I 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 основамасистемаобразовањаиваспитања:

* 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 ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018,10/19,6/20,129/21 - др. закони)

\*ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон, 10/19, 129/2021)

\*ЗАКОН О ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010 и 101/2017,113/17, 95/18,10/19, 86/19,157/20,123/21 и 129/21 и др.закон)

\*ЗАКОН О УЏБЕНИЦИМА ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018)

\*ПРАВИЛНИК О ОСНОВАМА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018)

\*ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ("Сл. гласник РС", бр. 131/2014)

\*ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГ ЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)

\*ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ОРГАНИЗОВАЊА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ И ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ("Сл. гласник РС", бр. 77/2014)

\*ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012)

\*ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 61/2012)

\*ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА ЗА УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ ("Сл. гласник РС", бр. 44/2011)

\*ПРАВИЛНИК О ДИПЛОМАМА ЗА ИЗУЗЕТАН УСПЕХ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 37/93 и 42/93)

\*ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 73/2016 и 45/2018,106/20,115/20)

\*ПРАВИЛНИК О НАЦИОНАЛНОМ ОКВИРУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 98/2017)

\*ПРАВИЛНИК О НОРМАТИВИМА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА, ОПРЕМЕ И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ЗА ОСНОВНУ ШКОЛУ ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 4/90)

\*ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС", бр. 47/94)

\*ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА ("Сл. гласник РС", бр. 20/2019)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 93/2004 - др. правилник)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001,9/05)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/03, 20/2004)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ (Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.23/04, 9/2005)

\*ПРАВИЛНИК О ОБРАЗОВНИМ СТАНДАРДИМА ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ПРЕДМЕТЕ СРПСКИ ЈЕЗИК, МАТЕМАТИКА И ПРИРОДА И ДРУШТВО ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)

\*ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018,15/1818/18,1/19,2/20)

\*ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/201818/18,3/19,3/20,6/20,17/20)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018 и 12/2018,3/19,12/19,3/20)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016 и 12/2018 и 3/20)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018, 10/19, 3/20)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)

\*ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА - ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ ЗА КРАЈ ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2010)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008)

\*ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/07,2/10,7/10,3/11,1/13,4/13,11/16,6/17,8/17,9/17,12/18,15/18 И ДР.ПРАВИЛНИКА)

\*ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018, 3/21)

**Правилник о стандардима квалитета рада установе**(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18)

Правилник о стандардима компентенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС, бр.38/13)

Правилник о стандардима компентенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС, бр.5/11)

Правилник о стандардима компентенција стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја(„Службени гласник РС, бр.3/21)

Правилник о стандардима компентенција за професију васпитач и његовог професионалног развоја(„Службени гласник РС, бр.16/18)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12,15/13,2/16,10/16,11/16,2/17, 3/17,13/18,11/19,2/20,8/20,16/20,19/20,3/21,4/21,17/21,18/21,1/22,2/22),

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из озборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12,15/13,10/16,11/16,2/17,11/17,16/20,3/21),

Правилник о Протоколи поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 46/19, 104/20),

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања или вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)

**Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада**(,,Службени гласник РС, бр. 68/18)

Правилник o програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 16/18 3/19,5/21)

Правилник o програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/19,1/20,6/20)

**Правилник o програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања**( „Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19,6/20,7/21),

Правилник  о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/19,1/20,6/20,8/20,5/21,17/21),

Правилник  о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 11/19,2/20,6/20,5/21,17/21),

**Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању**(„Службени гласник РС“, бр. 34/2019,59/20 и 81/20).

**Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи** („Службени гласник РС“, број 30/19)

**Правилник о општинском савету родитеља**(„Службени гласник РС“, број 72/18)

**Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту** („Службени гласник РС“, број 87/19)

**Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја** („Службени гласник РС“, број 81/19)

**Правилник о јединственом информационом систему просвете** („Службени гласник РС“, број 81/19)

**Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање**(„Службени гласник РС“, број 74/2018)

**Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе**(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 16/20);

**Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе**(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2019);

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС, бр.109/20)

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС, бр.109/20)

Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС, бр.66/18)

Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС, бр.80/21)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС, бр.80/18)

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС, бр.22/05,51/08,88/15,105/15,48/16,9/22)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС, бр.109/21)

Правилник о плану уџбеника („Службени гласник РС, бр.9/16,10/16,10/17,11/19, и 7/21)

Правилник о начину прилагођавања уџбеника („Службени гласник РС, бр.21/20)

Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 08/2011)

Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу директора установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 63/2018)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/12, 6/21);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/21);

Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 85/2021)

Правилник о школском календару за основну школу са седиштем на територији АП Војводине за школску 2022/23. („СЛ.лист АП Војводине“ бр. 24/2022)

Поред горе наведених закона и правилника избор програмских садржаја обављен је на основу образовних потреба ученика, наставника и локалне заједнице и у складу је са школским развојним планом и планом за самовредновање школе.

## 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** |
| Желимо да постанемо школа са унапређеном дигиталном наставом, перманентним усавршавањем наставника и дигитално оспособљених за нове наставне изазове, квалитетним међуљудским односима свих интересних група, да буде још боља и отворенија сарадња родитеља и локалне самоуправе са школом, да се у школи подстиче стицање знања, умења, способности и вредности неопходних за формирање аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности ученика, отворене за договор и сарадњу и која поштује себе и друге. |
|  |
| **Мисија школе** |
| Мисија наше школе је да код ученика развијамо позитиван однос према школи, континуираном образовању и васпитању, поштовању индивидуалних разлика, толеранцију, креативност, правилан развој и негујемо позитивне вештине, ставове и вредности. |

На основу извршеног Самовредновања и вредновања рада школе током претходних пет година коју је презентовао Тим за Самвредновање и вредновање рада школе (путем чек листа и гугл онлајн упитника) на заједничкој седници са чновима тима Стручног актива за ШРП 03.06.2021. године, добијене оцене по областима и њиховим стандардима су следеће:

1. Област – Програмирање, планирање и извештавање (3) – Стандард 1.3. на нивоу (2);
2. Област - Настава и учење (3) – Стандард 2.3. је се остварује на нивоу (3), а Стандард

2.4. је на нивоу (1);

1. Област - Образовна постигнућа ученика се остварују на нивоу (2) – наша школа је одлично напредовала у последње четири године, што се може и проверити путем завршних испита ученика 8. разреда;
2. Област - Подршка ученицима се по стандардима остварује на нивоу (3);
3. Област Етос се остварује на нивоу (4);
4. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима се остварује на нивоу (4).

**Области које захтевају промену**

Из већ наведеног произилази да су области које захтевају промену: „Програмирање, планирање и извештавање (Стандард 1.3. - ниво 2)“, „Настава и учење (стандард 2.4. – ниво 1) и „Образовна постигнућа ученика (ниво 2)“.

**Приоритети и препоруке Стучног актива за ШРП**

Приоритети су области, односно њихови стандарди који су добили најниже оцене и њиме ће се бавити Стручни актив за ШРП наредних пет година (наперд наведених).

Унапређивањем области број 4 „Подршка ученицима“ и области 3 „Постигнућа ученика“ Стручни актив за Школски развојни план се бавио протеклих пет година.

Стручни актив за Школски развојни план у сарадњи са Тимом за Самовредновање и вредновање рада школе је донео одлуку да се области број 4 *„Подршка ученицима“* и њеним стандардима посвети пажња и наредних пет година, пошто све елементе социјализације и напретка ученика унапређује у сваком погледу и у чије активности су укључени и ученици који се образују по ИОП-у 1 и 2. - обзиром да су ученици због епидемилошких разлога изазваних Корона вирусом били доста ускраћени нормалној социјализацији и настави.

Оба тима су се сагласила и донела одлуку да се сдандарду 2.3. (остварује се на нивоу 3) такође посвети пажња у планираном преиоду, како би био још боље унапређен уз доступну и адекватну примену дигиталних апликација и технике.

**3. IIРЕДУСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

У овој школској години имамо 439 ученика распоређених у 21 одељења, 52 ученика припремно предшколског програма, као и 52 ученика предшколског програма млађих мешовитих група-укупно ученика. Укупно 543 ученика и деце. Школа ради пуним капацитетом у две смене. Са 17 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. Школа је опремљена са новим информатичким кабинетом, библиотека је добила 11 рачунара, 25 таблет уређаја. 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 70 радник.од тога на неодређено време 57 радника, на одређено време 14 радника.

По структури запослених имамо : висока стручна спрема 41 запослени, виша стручна спрема  14 запослених, средња школа 6 запосленихи основна школа 10 запослених.

Стручну службу школе чине два педагога, психолог и библиотекара, сви запослени на 50% норме.

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.

**II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

### 

### БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Укупно уч.** | **Дечака** | **Девојчица** | **ИОП** | **ИОП2** | **Рома** |
| **I1** | 25 | 14 | 11 | 1 |  | 2 |
| **I2** | 23 | 14 | 9 |  |  | 2 |
| **Укупно** | **48** | **28** | **20** | **1** |  | **4** |
| **II1** | 18 | 10 | 8 | 2 | 2 | 2 |
| **II2** | 17 | 9 | 7 | 1 | 1 | 1 |
| **II3** | 17 | 9 | 8 | 2 | 2 | 3 |
| **Укупно** | **52** | **28** | **23** | **5** | 5 | **6** |
| **III1** | 15 | 7 | 8 | 2 | 2 | 4 |
| **III2** | 20 | 10 | 10 |  |  | 4 |
| **III3** | 19 | 7 | 12 | 3 | 1 | 4 |
| **Укупно** | **54** | **24** | **30** | 5 | 3 | **16** |
| **IV1** | 23 | 9 | 14 |  |  | 2 |
| **IV2** | 22 | 9 | 13 | 1 |  | 2 |
| **Укупно** | **45** | **18** | **27** | 1 |  | **4** |
| **Укупно I – IV** | **199** | **98** | **100** | **11** | **8** | **30** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Укупно уч.** | **Дечака** | **Девојчица** | **ИОП** | **ИОП2** | **Рома** |
| **V1** | 27 | 12 | 15 | 1 |  | 2 |
| **V2** | 26 | 10 | 16 |  |  | 2 |
| **Укупно** | **53** | **22** | **31** | **1** |  | **4** |
| **VI1** | 16 | 10 | 6 | 1 |  | 1 |
| **VI2** | 19 | 10 | 9 |  |  |  |
| **VI3** | 19 | 10 | 9 | 1 | 2 | 2 |
| **Укупно** | **54** | **30** | **24** | **2** | **2** | **3** |
| **VII1** | 24 | 14 | 10 |  |  | 3 |
| **VII2** | 25 | 14 | 11 |  |  | 3 |
| **VII3** | 22 | 13 | 9 | 3 | 1 | 3 |
| **Укупно** | **71** | **41** | **30** | **3** | **1** | **9** |
| **VIII1** | 22 | 11 | 11 | 3 |  | 3 |
| **VIII2** | 20 | 10 | 11 | 1 | 1 | 2 |
| **VIII3** | 21 | 10 | 11 |  |  | 2 |
| **Укупно** | **63** | **31** | **33** | **4** | **1** | **7** |
| **Укупно V VIII** | **239** | **124** | **118** | **10** | **4** | **23** |
| **Укупно I VIII** | **440** | **222** | **218** | **22** | **15** | **53** |

### 2.РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

**НИЖИ РАЗРЕДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| Вања Спасић | Милена Мркела | Лепосава Спиридонов | Љиљана Јованов | Лидија Леу |
| Тања Јовчић | Силвија Ердељанац | Бранкица Петров | Маријана Савић | Биљана Петковски |
| Филип Ангеловски |  | Снежана Рашковић Димитријевић |  |  |

**ВИШИ РАЗРЕДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| Љуба Адамов | Драган Вулин | Ивана Секулић | Љиљана Тасковски | Горан Спировски |
| Сузана Л. Петровић | Александра Цветковић | Миљан Блазовић | Ивана Лашић | Радмила Шарац |
| Милица Илић | Александра Чакован | Данијела Врховец | Милена Бошковић | Драгана Јакшић |
| Зорица Димковић | Владана Д. Војводић | Иван Величковић | Горан Лишанин | Снежана Грбић |
| Кристина Балан | Зоран Симовић | Филип Ангеловски | Далибор Симоновић | Злата Хрнчар |

**4. Образовни ниво родитеља-табеларно**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОШ** | **КВ** | **ССС** | **ВСШ** | **ВСС** |
| I1, I2, | 7 | 14 | 53 | 8 | 5 |
| II1, II2, II3 | 19 | 9 | 58 | 10 | 2 |
| III1, III2, | 18 | 4 | 51 | 26 | 2 |
| IV1 IV2 | 33 | 6 | 68 | 3 | 2 |
| V1V2 | 13 | 20 | 55 | 4 | 5 |
| VI1VI2 VI3 | 20 | 20 | 55 | 4 | 3 |
| VII1 VII2 VII3 | 10 | 22 | 20 | 3 | 4 |
| VIII1 VIII2 VIII3 | 8 | 17 | 22 | 5 | 3 |

**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** | 25 | | 20 | 5 |  |  |
| **I2** | 23 | | 17 | 6 |  |  |
|  | 48 | |  |  |  |  |
| **II1** | 17 | | / | / |  |  |
| **II2** | 18 | | 15 | 2 |  |  |
| **II3** | 17 | | 15 | 2 |  |  |
|  | 52 | |  |  |  |  |
| **III1** | 15 | | 14 | 2 | 1 |  |
| **III2** | 19 | | 19 | 1 |  |  |
| **III3** | 19 | | 18 | 1 |  |  |
|  | 53 | |  |  |  |  |
| **IV1** | 23 | | 22 | 1 | 1 |  |
| **IV2** | 22 | | 20 | 2 |  |  |
|  | 45 | |  |  |  |  |
| **I - IV** | **198** | |  |  |  |  |
| **V1** | **27** | | **20** | **1** | **1** |  |
| **V2** | 23 | | 24 | 2 |  |  |
|  | **50** | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **VI1** | 16 | | 14 | 1 | 1 |  |
| **VI2** | 19 | |  |  |  |  |
| **VI3** | 19 | |  |  |  |  |
|  | **54** | |  |  |  |  |
| **VII1** | 22 | | 21 |  | 1 |  |
| **VII2** | 24 | | 20 |  | 1 |  |
| **VII3** | 22 | | 23 |  |  |  |
|  | **68** | |  |  |  |  |
| **VIII1** | 22 | | 17 |  |  |  |
| **VIII2** | 20 | | 20 |  | 2 |  |
| **VIII3** | 21 | | 17 |  |  |  |
|  | **63** | |  |  |  |  |
| **V - VIII** | **235** | |  |  |  |  |
| **Укупно:** | **433** | |  |  |  |  |

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

**Календар рада школе**

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

Пријем првака реализује се 31.08.2022.год. са почетком у 10.00

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2022. године, а завршава се 23. децембра 2022. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 16. јануара 2023. године и завршава се:

- у уторак, 6. јуна 2023. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и

- у уторак, 20. јуна 2023. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 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 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју

наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање  у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Први квартал има 41, други 40, а трећи 50 наставних дана. Четврти квартал има 49 наставних данa за ученике од првог до седмог разреда, а 40 наставних дана за ученике осмог разреда, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У току школске године ученици имају зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године, а завршава се у петак 13. јануара 2023. године. Сретењски распуст почиње у среду, 15. фебрура 2023. године, завршава се у петак, 17. фебруара 2023. године. Пролећни распуст почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2023. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2023. године, а завршава се 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2023. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог полугодишта је 24.12.2022.год., односно 28.06.2023.год. за крај другог полугодишта.

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: - 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан - 08. новембар 2022. године - Дан просветних радника - 11. новембар 2022. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан - 27. јануар 2023. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан - 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. године, као нерадни дани - 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика - 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете - 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава - фашизма у Другом светском рату, као радни дан - 01. мај 2023. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као нерадни дани - 09. мај 2023. године - Дан победе као радни дан, - 28. јун 2023 године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24.03.2023. године и у суботу, 25.03.2023. године, а завршни испит у среду, 21.06.2023. године, четвртак, 22.06.2023. године и петак, 23.06.2023. године.

      Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступљених наставних дана, изводи се у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године, према распореду часова од петка.У среду, 06. октобра 2021. године настава се изводи према распореду часова за петак.

## У свим  случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021)

### 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
* Боља сарадња наставника разредне наставе и васпитача из припремних предшколских група
* 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 2022. године.

## 

## ПРЕГЛЕД ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА ПО ОДЕЉЕЊИМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Верска настава | Грађанско васпитање | Македонски језик |  |
| 1-1 | 7 | 18 |  | 25 |
| 1-2 | 11 | 12 |  | 23 |
| 2-1 | 5 | 12 |  | 17 |
| 2-2 | 6 | 12 | 1 | 18 |
| 2-3 | 5 | 12 | 1 | 18 |
| 3-1 | 3 | 12 | 5 | 15 |
| 3-2 | 6 | 13 |  | 19 |
| 3-3 | 2 | 17 | 3 | 19 |
| 4-1 | 14 | 9 | 3 | 23 |
| 4-2 | 10 | 12 | 6 | 22 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Верска настава | Грађанско васпитање | Македонски језик | Други страни језик |
| 5-1 | 12 | 15 | 3 | 27 |
| 5-2 | 13 | 10 | 1 | 23 |
| 6-1 | 0 | 16 | 1 | 16 |
| 6-2 | 1 | 18 | 1 | 19 |
| 6-3 | 0 | 19 | 0 | 19 |
| 7-1 | 0 | 22 | 0 | 22 |
| 7-2 | 7 | 17 | 1 | 24 |
| 7-3 | 0 | 22 | 2 | 22 |
| 8-1 | 6 | 16 | 0 | 22 |
| 8-2 | 3 | 17 | 0 | 20 |
| 8-3 | 3 | 18 | 0 | 21 |

**БРОЈ ГРУПА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет/разред | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| Верска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| Грађанско васпитање | 2 | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Македонски језик | 1 | | | | 1 | | | |

**Слободне наставне активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одељење | Активност | Наставник |
| 5-1 | Животне вештине | Милена Бошковић |
| 5-2 | Животне вештине | Милена Бошковић |
| 6-1 | Животне вештине | Владана Војводић |
| 6-2 | Сачувајмо нашу планету | Кристина Балан |
| 6-3 | Сачувајмо нашу планету | Драгана Јакшић |
| 7-1 | Филозофија са децом | Александра Цветковић |
| 7-2 | Филозофија са децом | Љуба Адамов |
| 7-3 | Филозофија са децом | Љуба Адамов |
| 8-1 | Филозофија са децом | Љуба Адамов |
| 8-2 | Уметност | Елена Такач |
| 8-3 | Уметност | Зорица Димковић |

11. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

## ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРВИ РАЗРЕД** | | | |
| **Р.Б.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 |
| 5. | Ликовна култура | 1 | 36 |
| 6. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 7. | Физичко и здравствено васпитање[[1]](#footnote-1) | 3 | 108 |
| 8. | Дигитални свет | 1 | 36 |
| **Укупно А** | | 20 | 720 |
| **Р.Б.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе – Македонски/Румунски[[2]](#footnote-2) | 2 | 72 |
| **Укупно Б** | | 1-3 | 26-108 |
| **Укупно А+Б** | | 21-23 | 756-828 |

**Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Редовна настава | 21-23 | 756-828 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности[[3]](#footnote-3) | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1 – 3 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДРУГИ РАЗРЕД** | | | |
| **Р.Б.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 |
| 5. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 6. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 7. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| 8. | Дигитални свет | 1 | 36 |
| **Укупно А** | | 21 | 756 |
| **Р.Б.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање[[4]](#footnote-4) | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе – Македонски/Румунски[[5]](#footnote-5) | 2 | 72 |
| **Укупно Б** | | 1-3 | 26-108 |
| **Укупно А+Б** | | 22-24 | 792-864 |

**Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Редовна настава | 21-23 | 756-828 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности[[6]](#footnote-6) | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1 – 3 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | | |
| **Р.Б.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 |
| 4. | Природа и друштво | 2 | 72 |
| 5. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 6. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 7. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| 8. | Дигитални свет | 1 | 36 |
| **Укупно А** | | 21 | 756 |
| **Р.Б.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање[[7]](#footnote-7) | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе – Македонски/Румунски[[8]](#footnote-8) | 2 | 72 |
| **Укупно Б** | | 1-3 | 26-108 |
| **Укупно А+Б** | | 22-24 | 792-900 |

**Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Редовна настава | 22-24 | 792-900 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатна настава | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности[[9]](#footnote-9) | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1 – 3 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | | | |
| **Р.Б.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 |
| 4. | Природа и друштво | 2 | 72 |
| 5. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 6. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 7. | Физичко васпитање | 3 | 108 |
| **Укупно А** | | 20 | 720 |
| **Р.Б.** | **Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање[[10]](#footnote-10) | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе – Македонски/Румунски[[11]](#footnote-11) | 2 | 72 |
| 3. | Чувари природе/Народна традиција/рука у тесту[[12]](#footnote-12) | 1 | 36 |
| **Укупно Б** | | 2-3 | 72-108 |
| **Укупно А+Б** | | 22-24 | 792-864 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Редовна настава | 22-24 | 792-936 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 |
| 4. | Пројектна настава[[13]](#footnote-13) | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1 – 3 дана годишње | |

## ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕТИ РАЗРЕД** | | | |
| **Р.Б.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 |
| 5. | Историја | 1 | 36 |
| 6. | Географија | 1 | 36 |
| 7. | Математика | 4 | 144 |
| 8. | Биологија | 2 | 72 |
| 9. | Техника и технологија | 2 | 72 |
| 10. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 |
| 11. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 72+54[[14]](#footnote-14) |
| **Укупно А** | | 25 | 918 |
| **Р.Б.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање[[15]](#footnote-15) | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик – немачки језик[[16]](#footnote-16) | 2 | 72 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе – Македонски | 2 | 72 |
| **Укупно Б** | | 3-5 | 108-180 |
| **Укупно А+Б** | | 28-31 | 1026-1134 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Редовна настава | 28-31 | 1026-1134 |
| 2. | Слободне наставне активности[[17]](#footnote-17) | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатни рад | 1 | 36 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности[[18]](#footnote-18) | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | до 2 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | | |
| **Р.Б.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 |
| 5. | Историја | 1 | 36 |
| 6. | Географија | 1 | 36 |
| 7. | Математика | 4 | 144 |
| 8. | Биологија | 2 | 72 |
| 9. | Техника и технологија | 2 | 72 |
| 10. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 |
| 11. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 72+54[[19]](#footnote-19) |
| **Укупно А** | | 25 | 918 |
| **Р.Б.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање[[20]](#footnote-20) | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик – немачки језик[[21]](#footnote-21) | 2 | 72 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе – Македонски/Румунски[[22]](#footnote-22) | 2 | 72 |
| **Укупно Б** | | 3-5 | 108-180 |
| **Укупно А+Б** | | 28-31 | 1026-1134 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Редовна настава | 28-31 | 1026-1134 |
| 2. | Слободне наставне активности[[23]](#footnote-23) | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатни рад | 1 | 36 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности[[24]](#footnote-24) | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | до 2 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СЕДМИ РАЗРЕД** | | | |
| **Р.Б.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Српски језик и књижевност | 4 | 144 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | Ликовна култура | 1 | 36 |
| 4. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 5. | Историја | 2 | 72 |
| 6. | Географија | 2 | 72 |
| 7. | Математика | 4 | 144 |
| 8. | Биологија | 2 | 72 |
| 9. | Хемија | 2 | 72 |
| 10. | Техника и технологија | 2 | 72 |
| 11. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 |
| 12. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| **Укупно А** | | 28 | 1008 |
| **Р.Б.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање[[25]](#footnote-25) | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик – немачки језик[[26]](#footnote-26) | 2 | 72 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе – Македонски/Румунски[[27]](#footnote-27) | 2 | 72 |
| **Укупно Б** | | 3-5 | 108-180 |
| **Укупно А+Б** | | 31-34 | 1116-1224 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Редовна настава | 31-34 | 1116-1224 |
| 2. | Слободне наставне активности[[28]](#footnote-28) | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатни рад | 1 | 36 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности[[29]](#footnote-29) | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | до 2 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОСМИ РАЗРЕД** | | | |
| **Р.Б.** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Српски језик и књижевност | 4 | 136 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 1 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 1 | 34 |
| 5. | Историја | 2 | 68 |
| 6. | Географија | 2 | 68 |
| 7. | Математика | 4 | 136 |
| 8. | Биологија | 2 | 68 |
| 9. | Хемија | 2 | 68 |
| 10. | Техника и технологија | 2 | 68 |
| 11. | Информатика и рачунарство | 1 | 34 |
| 12. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 102 |
| **Укупно А** | | 28 | 952 |
| **Р.Б.** | **Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање[[30]](#footnote-30) | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик – немачки језик[[31]](#footnote-31) | 2 | 68 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе – Македонски/Румунски[[32]](#footnote-32) | 2 | 68 |
| **Укупно Б** | | 3-5 | 108-180 |
| **Укупно А+Б** | | 31-34 | 1054-1156 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Редовна настава | 31-34 | 1054-1156 |
| 2. | Слободне наставне активности[[33]](#footnote-33) | 1 | 34 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 34 |
| 4. | Додатни рад | 1 | 34 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | **НЕДЕЉНО** | **ГОДИШЊЕ** |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 34 |
| 2. | Ваннаставне активности (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне) | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзија | до 3 дана годишње | |

## 12.РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова утврђен је на седници Наставничког већа 29.08.2022.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 језики |  | | \* |  | |  | \* | \* | \* |  |  |  |  |  | 17 |
| **Александра Цветковић** | Филозофија са децом |  | |  |  | |  |  |  | \* |  |  |  |  |  | 1 |
| **Милена Бошковић** | Српски језики | \* | |  |  | |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  | 13 |
| **Милена Бошковић** | Грађанско в. |  | |  |  | |  |  |  |  | \* |  | \* | \* | \* | 4 |
| **Милена Бошковић** | Животне вештине | \* | | \* |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| **Љуба Адамов** | Српски језик |  | |  |  | | \* |  |  |  |  | \* | \* |  | \* | 16 |
| **Љуба Адамов** | Филозофија са децом |  | |  |  | |  |  |  |  | \* | \* | \* |  |  | 3 |
| **Тасковски Љиљана** | Математика |  | | \* |  | |  | \* | \* |  |  | \* |  |  | \* | 20 |
| **Горан Спировски** | Математика |  | |  |  | | \* |  |  | \* | \* |  | \* |  |  | 16 |
| **Горан Спировски** | Информатика |  | |  |  | |  |  |  | \* | \* | \* |  |  |  | 3 |
| **Ивана Секулић** | Математика | \* | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | \* |  | 8 |
| **Драгана Јакшић** | Хемија |  | |  |  | |  |  |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 12 |
| **Драгана Јакшић** | Сачувајмо нашу планету |  | |  |  | |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **Чакован Александра** | Физика |  | |  |  | | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 18 |
| **Снежана Грбић** | Техника и технологија |  | | \* |  | | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 20 |
| **Кристина Балан** | Биологија | \* | | \* |  | | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 22 |
| **Кристина Балан** | Сачувајмо нашу планету |  | |  |  | | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **Симовић Зоран** | Географија | \* | | \* |  | | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 20 |
| **Шарац Радмила** | Историја | \* | | \* |  | | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 20 |
| **Блазовић Миљан** | Физичко и здравствено васпитање | \* | |  |  | | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  |  | 21 |
| **Драган Вулин** | Физичко и здравствено васпитање |  | | \* |  | |  |  |  |  |  |  | \* | \* | \* | 12 |
| **Иван Величковић** | Ликовна култура |  |  | |  | |  |  | \* |  |  |  | \* | \* |  | 3 |
| **Милица Илић** | Ликовна култура | \* | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| **Зорица Димковић** | Ликовна култура |  | |  |  | |  |  |  | \* | \* | \* |  |  | \* | 4 |
| **Зорица Димковић** | Уметност |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | 1 |
| **Елена Такач** | Ликовна култура |  | | \* |  | | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| **Елена Такач** | Уметност |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | \* |  | 1 |
| **Злата Хрчан** | Музичка култура | \* | | \* |  | | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | 13 |
| **Лишанин Горан** | Француски језик | \* | |  |  | |  | \* |  |  | \* |  |  | \* |  | 8 |
| **Симоновић Далибор** | Техника и технологија | \* | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| **Петровић Сузана** | Немачки језик |  | | \* |  | | \* |  | \* | \* |  | \* | \* |  | \* | 14 |
| **Петровић Сузана** | Грађански в. | \* | |  |  | | \* | \* | \* |  |  | \* |  |  |  | 5 |
| **Владана Војводић** | Енглески језик |  | |  |  | | \* |  |  |  |  | \* |  |  |  | 4 |
| **Владана Војводић** | Грађански в. |  | |  |  | |  |  |  | \* |  |  |  |  |  | 1 |
| **Владана Војводић** | СНА Животне вештине |  | |  |  | |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **Лашић Ивана** | Енглески језик | \* | | \* |  | |  | \* | \* | \* | \* |  | \* | \* | \* | 18 |
| **Александар Миљковић** | Веронаука | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 |
| **Данијела Врховац** | Информатика и рачунарство | \* | | \* | | \* | \* | \* | \* |  |  |  | \* | \* | \* | 9 |

***Задужења за учитеље***

1. разред

1-1 Тања Јовчић –наставник разредне наставе (20 часова)

1-2 Вања Спасић –наставник разредне наставе (20 часова)

2. разред

2-1 Бранкица Петров– наставник разредне наставе (20 часова)

2-2 Лепосава Спиридонов– наставник разредне наставе (20 часова)

2-3 Снежана Рашковић Димитријевић– наставник разредне наставе (20 часова)

Милена Мркела- наставник разредне наставе (енглески језик 16 часова)

3.разред

3-1 Биљана Петковски- наставник разредне наставе (20 часова)

3-2 Љиљана Јованов - наставник разредне наставе (20 часова)

3-3 Лидија Леу- наставник разредне наставе (20 часова)

4.разред

4-1 Силвија Ердељанац – наставник разредне наставе (20 часова)

4-2 Маријана Савић– наставник разредне наставе (20 часова)

Љиљана Репаић-наставникпредметне наставе (енглески језик 2 часа)

Боравак Ружица Димић – наставник разредне наставе (20 часова)

* **Напомена***: Задужења наставника у оквиру 40-о часовне недеље регулисана су Решењима о структури радне недеље бр. од .год.и налазе се код секретара установе. 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** |
|  | Тања Јовчић | I1 |
|  | Вања Спасић | I2 |
|  | Бранка Петров | II1 |
|  | Лепосава Спиридонов | II2 |
|  | Снежана Рашковић Димитријевић | II3 |
|  | Биљана Петковски | III1 |
|  | Љиљана Јованов | III2 |
|  | Лидија Леу | III3 |
|  | Силвија Ердељанац | IV1 |
|  | Маријана Савић | IV2 |
|  | Миљан Блазовић | V1 |
|  | Александра Цветковић | V2 |
|  | Љуба Адамов | VI1 |
|  | Љиљана Тасковски | VI2 |
|  | Драгана Јакшић | VI3 |
|  | Ивана Лашић | VII1 |
|  | Радмила Шарац | VII2 |
|  | Владана Деановић Војводић | VII3 |
|  | Зоран Симовић | VIII1 |
|  | Јадранка Глигоров | VIII2 |
|  | Драган Вулин | 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) |

**15. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК**

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школскогузраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованијубригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе – **продужени боравак**, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

**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. КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА**

*Хармоничан развој тела и душе*: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и; комуницирање с основним предпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

*Процес социјализације и комуникације*: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву ; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

*Вербална комуникације или вербализација*: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију.

Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.

Учење писаних слова први је корак у учењу упорабе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и упорабе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа. Ученици морају да науче како дапишу без изостављања, замене или испуштања слова.

*Утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености:* активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; упораба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћењепригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; упораба информацијско комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.

*Културно-уметничко подручје развоја:* повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.

Пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

*Игре, спорт и рекреација:* задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

**5. САДРЖАЈИ ПРОГРАМА**

Остваривање циљева и развој кључних подручја ће се најбоље остварити усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку, али у договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

Време предвиђено за реализацију пратећих активноститреба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета.

Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских и комуникацијских те радно-техничких компетенција. Посебнупажњу треба посветити целокупном развоју детета , у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

**III ПЛАНОВИ 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, план писмених и контролних провера | СЕПТЕМБАР | одељенске старешине и предметни наставници  педагог |
|  | Упознавање социјалних, породичних и материјалних услова ученика | ОКТОБАР | одељенске старешине и предметни наставници |
|  | Праћење вредновања ученика, успех, владање, однос према раду, заостајање у раду | 6 пута годишње | одељенске старешине и предметни наставници  педагог |
|  | Идентификација даровитих ученика | ОКТОБАР | одељенске старешине и предметни наставници психолог |
|  | Идентификација ученика са психофизичким сметњама и организовање корективног рада и допунске наставе | ОКТОБАР | одељенске старешине и предметни наставници психолог |
|  | Изрицање васпитно-дисциплинских мера и процена ефикасности примењених поступака | Квалификациони периоди | одељенске старешине и предметни наставници 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, педагог, 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 већа школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разредна већа |  | председник | чланови |
| I разред | Вања Спасић | Вања Спасић, Тања Јовчић |
| II разред | Снежана Рашковић Димитријевић | Бранкица Петровић, Лепосава Спиридонов  Снежана Рашковић Димитријевић |
| III разред | Љиљана Јованов | Лидија Леу, Љиљана Јованов,Биљана Петковски |
| IV разред | Маријана Савић | Силвија Ерељананац, Маријана Савић |
| V разред | Миљан Блазовић | Александра Цветковић, Миљан Блазовић |
| VI разред | Љуба Адамов | Љуба Адамов, Љиљана Тасковски, Драгана Јакшић |
| VIIразред | Ивана Лашић | Ивана Лашић, Радмила Шарац, Владана Дејановић |
| VIII разред | Драган Вулин | Милена Бошковић , Зоран Симовић, Драган Вулин |
| Стручна већа из овласти предмета | Веће природних наука- хемија, биологија, физика | Кристина Балан | Кристина Балан, Драгана Јакшић,Александра Чакован |
| Веће друштвених наука-техничко образовање, информатика и рачунарство | Снежана Грбић | Горан Спировски, Снежана Грбић, Далибор Симоновић |
| Веће математике | Љиљана Тасковски | Љ.Тасковски, Г. Спировски, Ивана С |
| Веће за страни језик | Милена Мркела | М.Мркела,Ивана Лашић, Љиљана Репаић, Сузана Петровић-Лазаревић, Владана Војводић |
| Веће за српски језик | Милена Бошковић | Милена Бошковић, Љуба Адамов, Александра Цветковић |
| Веће историје и географије | Радмила Шарац | Радмила Шарац, Зоран Симовић |
| Веће вештина-ликовна кул, музичка кул, физичко васп. | Миљан Блазовић | Злата Хршћан, Драган Вулин, Иван Величковић, Милица Илић, Зорица Димковић |
| Веће зборних предмета | Сузана Петровић | Владана Д.Војводић, Александар Миљковић, Сузана Петровић, Милена Бошковић, Љуба Адамов |
|  | Веће разредне наставе | Снежана Рашковић Димитријевић | сви учитељи |
|  | Веће васпитача | Јасмина Веса | Бокун Наташа, Јасмина Веса, Весна Анђеловић |
|  | Веће васпитача вртић | Сања Тренговски | Тања Митковски, Сања Тренговски, Светлана Илић, Јадранка Златковић |

***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

Милена – председник већа

Љуба Адамов 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 наредну школску годину | 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 ТиТ**

* Утврђивање основа з агодишњи план и програм рада
* Класификација дидактичког материјала, набавка и израда новог
* Утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим Стручним већима
* Договор о корелацији и сарадњи Стручних већа поводом додатних активности и различитих манифестација
* Предлози организације и усклађивања допунске, додатне и припремне наставе и секција
* Разматрање задатака и резултата рада актива
* Анализа предлога и термина за такмичење, договор о организовању школских такмичења
* Анализа рада додатне, допунске наставе и секција
* Праћење извршавања наставних планова и програма
* Анализа резултата постигнутих на протеклим такмичењима
* Разматрање стручног усавршавања наставника
* Посета музејима и сајмовима
* Анализа рада Стручног већа
* Предлагање похваљивања и награђивања ученика
* Предлог плана рада за наредну школску годину
* Договор о корекцији постојећих и предлагању нових активности Стручног већа ТиТ и Информатике и Рачунарства
* Израда Извештаја Стручног већа
* Избор председника Стручног већа за наредну школску годину

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

**4.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА АКТИВА СТРАНИХ 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. 2023/2024. | фебруар | Актив |
| Франкофонија | март | проф.Весна Загорац,  Горан Лишанин |
| Песничење | април | Актив и учитељице |
| Анализа такмичења | април | Актив |

**4.8.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ 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** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **А К Т И В Н О С Т И** | | **Рок за**  **извр.** | **Носиоци**  **активн.** | |
| **А**  **В**  **Г**  **У**  **С**  **Т** | Избор руководства Стручногвећа 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  Доношење плана иновација у настави током текуће школске године  (попуњавање табеле – плана усавршавања)  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Стручно усавршавање у установи  Разно |  | |  |
| **О**  **К**  **Т**  **О**  **БА**  **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“и Дечија недеља  Стручно усавршавање у установи  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  резултатавасп -обр. рада у 2.тромес.  Присусвовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Стручно усавршавање у установи  Разно |  | |  |
| **Д Е Ц Е М Б**  **А**  **Р** | Анализа успешности реализације планираних задатака у васп -обр. раду за новембар  Израда месечнихоперативних планова вас - обр. рада за 2.полугодиште  Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда  Стручно усавршавање у установи  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  Разно („Мислиша“, координатор и пријава) |  | |  |
| **Ф Е Б Р**  **У**  **А**  **Р** | Учешће на Зимским сусретима учитеља  Стручно усавршавање у установи  Разно |  | |  |
| **М А Р Т** | Анализа успешности реализације планираних задатака васп -обр. рада у фебруару  Анализа ефеката сарадње Стручног већа са психологом школе  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Стручно усавршавање у установи  Разно |  | |  |
| **А П Р ИЛ** | 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  ДоговорокореализацијеДанашколе  Присуствовање семинарима и састанцима у УПАД-у  Стручно усавршавање у установи  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  Стручно усавршавање у установи  Разно |  | |  |
| **Ј У Н** | Анализа успешности реализације планираних задатака васп -обр. рада у мају  Додељивањестраногјезикаученицима 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  Стручно усавршавање у установи  Разно |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План рада већа васпитача ППП за школску 2022/23.** | | | |
| **Датум** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| август | 1. усвајање извештаја о реализацији васпитно образовног рада 2021/22.  2. израда годишњег плана 2022/23. рада већа васпитача  3. формирање група | договор | Д.И. педагог  Н.Б. васпитач  В.А.васпитач  Ј.В.васпитач |
| септембар | 1. разматрање понуда и одлука о коришћењу радних листова  2. сарадња са родитељима кроз креативну радионицу  3. договор о обележавању дечије недеље | интерактивно  договор | Д.И. педагог  Н.Б. васпитач  В.А. васпитач  Ј.В. васпитач  Б.Ђ. директор |
| октобар | 1. планирање учешћа на манифестацији „Дан јабука“  2. сарадња са родитељима, активности на тему јабука | интерактивно  договор | стручна служба  васпитачи |
| новембар | 1. договор о уређењу простора забавишта (нови рамови за постављање тематских изложби), богаћење простора цвећем | договор | Н.Б. васпитач  В.А. васпитач  Ј.В. васпитач |
| децембар | 1. договор о обележавању Нове године – изложба радова  2. сарадња са родитељима кроз креативну радионицу | интерактивно  договор | Н.Б. васпитач  В.А. васпитач  Ј.В. васпитач |
| јануар | 1. договор око обележавања Светог Саве | договор | Н.Б. васпитач  В.А. васпитач  Ј.В. васпитач |
| март | 1. осмомартовске радионице  2. изложба радова | интерактивно  договор | Н.Б. васпитач  В.А. васпитач  Ј.В. васпитач |
| април | 1. васкршње радионице – изложба  2. анализа резултата добијених праћењем развоја и напредовања деце у току године | анализа | Д.И. педагог  Н.Б. васпитач  В.А. васпитач  Ј.В. васпитач |
| мај | 1. обележавање дана школе  2. позоришне представе „Ми као глумци“  3. договор о рекреативној настави Дивчибаре | договор | Д.И. педагог  Н.Б. васпитач  В.А. васпитач  Ј.В. васпитач |

**4.11.ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ВАСПИТАЧА ВРТИЋ**

Активваспитача Вртићаброји4чланова, васпитача Основнешколе „ Гоце Делчев “.

Члановистручногтимасу:

Светлана Илић

Тања Митковски

Сања Тренговски

Јадранка Златковић – замена Невена Лазић Љубисављевић

У школској 2022./2023. Годиниактивваспитачапланира да се састане8пута (август, септембар, октобар, децембар, март, април, мај, јун), како би што успешнијереализоваопланиранеактивности,усмерене активности и напредовањерадаса децом.

Планиране активности:

I састанак – август 2022.

- ИзборруководстваАктиваваспитача;

- УтврђивањепредлогазадужењапословачлановаАктива;

- Договор и предајаглобалногпланаваспитно-образовногпланарада;

- Поделаплановазамесецсептембар;

II састанак – септембар 2022.

- Планирањестручногусавршавања у установи;

- Утврђивањеглобалнихплановазасве методике;

- Договорокопријемадеце;

- Договор о иновацијама у раду са децом;

- Договор о реализацијипрограмаДечијенедеље;

III састанак - октобар 2022.

- Анализарада и редовност долажења децешколске 2022./2023. Године;

- Идентификацијадецезаиндивидуални рад;

- АнализареализацијепрограмаДечијенедеље;

- Израдамесечнихпланова;

- Дани јабуке

IV састанак – децембар 2022.

- Утврђивањеуспехана крају прве половинешколске године;

- Анализареализацијеваспитнообразовнограданакрајупрве половине школске године;

- Анализарадасадецомкојаимајутешкоће у развоју;

- ДоговорокопрославеСветогСаве;

- Израдамесечнихпланова;

- Прославаповодомдоделепакетића;

V састанак– март 2023.

- Анализа и напредовањепредшколске деце;

- Израдамесечнихпланова;

- Разговор о креативној радионици ( 8. март);

VI састанак – април 2023.

- Разменаинформацијаокоучешћау креативној радионици (Ускрс);

- Анализауспехау раду са децомнакрајутрећегквартала;

- Реализацијаваспитнообразовногплана и програма;

- Остварени резултати;

- Израдамесечнихпланова;

VII састанак – мај 2023.

- ДоговорокоДанашколе;

- Израдамесечнихпланова;

- Договор око вођења деце на представу

- Договор око прикупљања сагласности родитеља;

VIII састанак – јун 2023.

- Утврђивањеуспеханакрајушколске године;

- Анализареализацијепланова и других глобалнихактивности;

- АнализарезултатарадастручногАктива у текућојгодини;

- Договор око фотографисања деце у вртићу;

- Расподелазадужења о писањуглобалногплана и месечногпланазашколску 2023./2024. годину;

- ИзборпредседникаАктивазашколску 2023./2024. годину.

**IV ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СТРУЧНИ АКТИВИ (ТИМОВИ) | ТИМ/СТРУЧНИ АКТИВ | РУКОВОДИЛАЦ | ЧЛАНОВИ |
| 1 | Тим за самовредновање и вредновање рада школе | Данијела Ивановски | Биљана Ђуровић, директор школе  ВАСПИТАЧ Светлана Илић  УЧИТЕЉ Тања Јовчић  НАСТАВНИК Ивана Лашић  НАСТАВНИК Радмила Шарац  УЧЕНИК:Андреј Тасевски  РОДИТЕЉ:Јелена Маринковић  ЧЛАН Л.С.:Маријана Загорац |
| 2 | Стручни актив за школско развојно планирање | Зоран Симовић | Биљана Ђуровић, директор  Кристина Пинтарић, педагог  ВАСПИТАЧ Јасмина Веса  УЧИТЕЉ Силвија Ердељанац  НАСТАВНИК Снежана Грбић  НАСТАВНИК Александра Цветковић  УЧЕНИК: Татев Арутјуњан  РОДИТЕЉ: Јелена Маринковић  ЧЛАН Л.С.: Биљана Мицковски |
| 3 | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Биљана Ђуровић, директор  Кординатор Лидија Јасић | Кристина Пинтарић, педагог  Весна Загорац, библиотекар  УЧИТЕЉ Лепосава Спиридонов  НАСТАВНИК Миљан Блазовић  НАСТАВНИК Александра Чакован  УЧЕНИК:Ана Крстић  РОДИТЕЉ:Сока Вучиновић  ЧЛАН Л.С.:Биљана Мицковски |
| 4 | Тим за инклузивно образовање | Ана Марковић | Биљана Ђуровић, директор  ВАСПИТАЧ Јадранка Златковић  УЧИТЕЉ Вања Спасић  НАСТАВНИК Ивана Секулић  НАСТАВНИК Иван Величковић  УЧЕНИК:Николина Змејковски  РОДИТЕЉ:Ивана Мандић  ЧЛАН Л.С.:Слободан Илић |
| **5** | Стручни актив за развој школског програма | Весна Загорац | Биљана Ђуровић, директор  Данијела Ивановски,педагог  ВАСПИТАЧ Наташа Бокун  УЧИТЕЉ Љиљана Јованов  НАСТАВНИК Далибор Симоновић  НАСТАВНИК Данијела Врховац  УЧЕНИК:Елена Петревски  РОДИТЕЉ:Гордана Тонушевски  ЧЛАН Л.С.:Слободан Илић |
| **6** | Тим за професионалну орјентацију | Вулин Драган | Биљана Ђуровић, директор  Ана Марковић, психолог  Зоран Симовић  Милена Бошков  УЧЕНИК:Марко Митић  РОДИТЕЉ:Ивана Ивановски  ЧЛАН Л.С.: Биљана Мицковски |
| **7** | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Кристина Пинтарић | Биљана Ђуровић, директор  ВАСПИТАЧ Весна Анђеловић  УЧИТЕЉ Ружица Димић Стојановић  НАСТАВНИК Сузана П.Лазаревић  НАСТАВНИК Зорица Димковић  УЧЕНИК:Ана Мариа Захариа  РОДИТЕЉ:Јелена Маринковић  ЧЛАН Л.С.: Биљана Мицковски |
| **8** | Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених | Биљана Ђуровић | Данијела Ивановски, педагог  ВАСПИТАЧ Тања Митковски  УЧИТЕЉ Биљана Петковић  НАСТАВНИК Кристина Балан  НАСТАВНИК Драгана Јакшић  УЧЕНИК:Милица Трајчић  РОДИТЕЉ:Јелена Маринковић  ЧЛАН Л.С.: Маријана Загорац |
| **9** | Тим за координацију пројектним активностима | Горан Спировски | Биљана Ђуровић, директор  Весна Загорац, библиотекар  ВАСПИТАЧ Сања Тренговски  УЧИТЕЉ Маријана Савић  НАСТАВНИК Љиљана Тасковски  НАСТАВНИК Милица Илић  УЧЕНИК:Андреа Деановски  РОДИТЕЉ:Сања Димитријевски  ЧЛАН Л.С.: Маријана Загорац |
| **10** | Тим за реализацију културно-друштвених активности | Милена Мркела | УЧИТЕЉ Лидија Леу  НАСТАВНИК Љуба Адамов  НАСТАВНИК Елена Такаш Томач  НАСТАВНИК Злата Хрнчар  НАСТАВНИК Александар Миљковић  УЧЕНИК:Милица Трајчић  РОДИТЕЉ:Сока Вучиновић  ЧЛАН Л.С.: Душица Стоилковски |
| **11** | Тим за развој међупредметних компентенција и предузетништво | Горан Лишанин | Биљана Ђуровић, директор  Весна Загорац, библиотекар  УЧИТЕЉ Снежана Р. Димитријевић  НАСТАВНИК Владана Д.Војводић  НАСТАВНИК Милена Бошковић  УЧЕНИК:Татев Арутјуљан  РОДИТЕЉ:Ивана Мандић  ЧЛАН Л.С.: Душица Стоилковски |
| **12** | Тим за психолошке кризне интервенције | Биљана Ђуровић, директор | Ана Марковић, психолог  Миљан Блазовић, наставник физ.вас.  УЧИТЕЉ Бранка Петров |

**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 2021/22. год.  Праћење ефеката предходног Акци. плана.  Предлог мера за постизање већих ефеката предходног Акционог плана | Анкетирање, снимање стања, разговори | Август, септембар 2022. |
| 2. | Информисање о областима самовредновања колектива, ученика и родитеља.  Израда паноа у зборници и на огласној табли за родитеље | Презентације,  Оглашавање | Септембар 2022. |
| 3. | Организовање избора области самовредновања тајним изјашњавањем наставног особља, Савета родитеља и ученичког парламента | Тајно изјашњавање | Октобар 2022. |
| 4. | Обрада добијених података.  Презентовање изабране области самовредновања Наставничком већу | Квантитативна анализа,  Презентовање | Октобар/ новембар 2022. |
| 5. | Избор инструмената и поступака за самовредновање изабране области | Анализа постојећих, понуђених инструмената, избор, састављање нових инструмената | Децембар 2022. |
| 6. | Прикупљање података | Анкетирање, снимање стања, разговори са учесницима процеса | Јануар /  Фебруар  2023. |
| 7. | Обрада података | Квалитативна и квантитативна обрада прикупљених података и анализа | Фебруар/ март 2023. |
| 8. | Утврђивање нивоа остварености у односу на описане нивое | Упоређивање резултата са описаним нивоима | Март  2023. |
| 9. | Израда Акционог плана | Анализа, закључивање,  Прилагођавање | Март/ април 2023. |
| 10. | Сарадња са директором и Тимом за ШРП | Разговори, саветовања, договори | Април 2023. |
| 11. | Презентовање добијених показатеља и Акц. плана Наставничком већу, Савету родитеља | Презентација | Април 2023. |
| 12. | Подела задужења из Акционог плана  и реализација истог | Примена корака из Акционог плана/  реализација | Април-септембар  2023. |

**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 2022. |
| 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 2022. |
| 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 2022/2023.  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 2023. |
| 5. | Анализа и обрада добијених података процесом самовредновања | Квантитативна и квалитативна анализа… | Фебруар/март  2023. |
| 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  2022/2023. |
| 7. | Утврђивање нивоа остварености у односу на описане нивое | Упоређивање нивоа остварености у односу на описане нивое | Март  2023. |
| 8. | Сарадња са управом школе, Школ. одбором, Саветом родитеља и тимом за самовредновање… | Саветовања, разговори, догов.  Стални задатак | Децембар 2022. |
| 9. | Презентовање и упознавање стручних органа школе и Савета родитеља са досадашњим резултатима и даљим корацима у остваривању ШРП. | Упознавање, презентовање, разг. | Април/мај 2023. |
| 10. | Подела задужења и праћење реализ.истих | Примена корака из ШРП.уз прилагођ.  термина реализ. (у зависн. од нивоа остварености)… | Април/септембар  2023. |

**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 2022/2023. године Индивидуални образовни план биће израђен за ученике првог, трећег, четвртог, петог и шестог разреда.

1. **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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Конституисање тима и доношење програма рада | Чланови | септембар |
| Анализа досадашњих резултата самовредновања и спољашњег вредновања | Чланови (у сарадњи са тимом за самовредновање) | септембар |
| Анализа акционих планова за унапређивање квалитета рада школе и кључних планова и програма (план стручног усавршавања, Развојни план – у односу на стандарде квалитета) | Чланови (у сарадњи са тимом за самовредновање и колегијумом, тимом за професионални развој) | септембар |
| Предлог плана унапређивања квалитета за школску 2022/23. | Чланови (у сарадњи са тимом за самовредновање и колегијумом, тимом за професионални развој) | септембар |
| Праћење остваривања плана унапређивања квалитета | Тим у сарадњи са колегијумом | полугодишње |
| Анализа резултата самовредновања за школску 2022/23. годину | Чланови Тима са тимом за самовредновање | август |
| Предлог плана унапређивања квалитета рада школе за наредни период | Чланови Тима са колегијумом | август |
| Извештавање о раду тима | тим, директор | август |

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

1. **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 |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВАНРЕНЕ И КТИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| План рада | време рада |
| Израда плана рада у зависности од потребе | по потреби |

**V ПЛАНОВИ 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 |

**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 |

**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.

**VI ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Психолог | | | Педагог | | |
| **ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ** | **недељно** | **месечно** | **годишње** | **недељно** | **месечно** | **годишње** |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 1,5 | 6 | 60 | 2 | 8 | 60 |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | 1,5 | 6 | 60 | 2 | 8 | 60 |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | 3 | 12 | 120 | 4 | 16 | 160 |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | 5 | 20 | 200 | 3 | 12 | 160 |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА | 1,5 | 6 | 60 | 1,5 | 6 | 60 |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | 0,5 | 2 | 20 | 0,5 | 2 | 20 |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | 0,5 | 2 | 20 | 0,5 | 2 | 20 |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 0,5 | 2 | 20 | 0,5 | 2 | 20 |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 6 | 24 | 240 | 6 | 24 | 240 |
| Текући ситуациони послови | по потреби | | | | | |
| **УКУПНО** | **20** | **80** | **800** | **20** | **80** | **800** |

**У установи раде три стручна сарадника са нормом од по 50%**

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,

- праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,

- рада са васпитачима, односно наставницима,

- рада са децом, односно ученицима и полазницима,

- рада са родитељима, односно старатељима,

- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,

- рада у стручним органима и тимовима,

- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,

- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. Учествовање у изради предшколског, односно школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,  2. 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),  3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,  4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,  5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно-образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце,  6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,  7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,  8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,  9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,  10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,  11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница - уједначавање опреме у свим васпитним групама,  12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,  13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,  14. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,  15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,  16. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,  17. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,  18. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. | 1. Учествовање у припреми развојног плана установе, предшколског, односно школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања предшколске установе, индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,  2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,  3. Учествовање у изради годишњег плана рада предшколске установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, практичне наставе у средњој школи,  4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,  5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у предшколској установи, односно образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,  6. Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи, односно уџбеника у школи,  7. Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима у предшколској установи, односно часовима у школи,  8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,  9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика,  2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,  3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,  4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,  5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,  6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,  7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,  8. 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),  9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,  10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,  11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,  12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,  13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,  14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. | 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика,  2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,  3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,  4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у предшколској установи, вредновању огледа који се спроводе у школи,  5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,  6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,  7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,  2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),  3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,  4. Пружање стручне помоћи васпитачима, односно 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),  5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,  6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,  7. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,  8. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,  9. Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,  10. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,  11. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника,  12. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,  13. Пружање помоћи васпитачима, односно 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,  15. Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,  16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,  17. 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,  18. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,  19. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,  20. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,  21. Пружање помоћи васпитачима, односно, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,  22. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,  23. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. | 1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце,  2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце,  3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи специфичностима узраста и потребама деце,  4. Пружање стручне подршке васпитачима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узрасне групе (нега, подстицање игре и других активности),  5. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу,  6. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,  7. Упознавање васпитача, односно наставника са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском узрасту, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,  8. Саветовање васпитача, односно наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,  9. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,  10. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,  11. Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,  12. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,  13. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,  14. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у формирању и вођењу дечјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,  15. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,  16. Саветодавни рад са васпитачима, односно наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса,  17. Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима,  18. Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,  19. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,  20. Пружање подршке васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације,  21. Усмеравање васпитача, односно наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. |

**4.РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. Учешће у организацији пријема деце,  2. Праћење дечјег развоја и напредовања,  3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),  4. 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,  5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,  6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,  7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,  8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,  9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,  10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,  11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,  12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,  13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,  14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,  15. 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. | 1. Испитивање детета уписаног у основну школу, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,  2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу,  3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,  4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. Тестирање музичких и општих интелектуалних способности у оквиру пријемних испита у музичким и балетским основним и средњим школама,  5. Учешће у структуирању васпитних група, односно одељења првог и по потреби других разреда. Учествовање у формирању класа у музичким и балетским основним и средњим школама,  6. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,  7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,  8. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,  9. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,  10. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,  11. Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,  12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),  13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,  14. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,  15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,  16. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,  2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,  3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,  4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,  5. 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,  6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,  7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,  8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. | 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја,  2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,  3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,  4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,  5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који похађају предшколску установу, односно се школују по индивидуалном образовном плану,  6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,  7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),  8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,  9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. 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,  2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,  3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,  4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,  5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,  6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,  7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,  8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. | 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада васпитача по групама, избором васпитача, односно наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,  2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,  3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,  4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,  5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,  6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника,  7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,  8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. 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),  2. 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,  3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | 1. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, 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),  2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,  3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума,  4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,  2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,  3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,  4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,  5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,  6. 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,  7. Сарадња са националном службом за запошљавање. | 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,  2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,  3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,  4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕДАГОГ | ПСИХОЛОГ |
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,  2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,  3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,  4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,  5. 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. | 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика,  2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,  3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,  4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,  5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. |

**3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

***Програм стручног сарадника – библиотекара***

Програм рада школског библиотекара у школској 2022/2023. 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 2022/2023. година

Педагошка асистенткиња-Филип Ангеловски

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

У току школске 2022/2023. 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 2022/2023.годину.

**VII 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 2022/2023. 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 семинари о коришћењу дигиталних алата у настави.

План стручног усавршавања запослених у току школске 2021/2022. 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:

1.похађање акредитованих семинара у организацији Министарства просвете (према Каталогу семинара за школску 2022/2023. -2024/25.годину)

2.усавршавање на нивоу школе

3.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 и стручне сараднике на семинаре посвећене реализацији обавезног предшколског програма, као и семинаре о новим основама предшколског програма Године узлета.

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. Такође предвиђамо обуку запослених ПРОГРАМА ОБУКЕ ЗА ОСНАЖИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАЗВИЈАЊЕ ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЗДРАВЉУ, ОЧУВАЊЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020) у Општим принципима образовања и васпитања (члан 7) прописује принцип: развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности.Теме као што су физичко, репродуктивно и ментално здравље, ставови и вредности о очувању здравља, демократској култури, спречавање насиља и превенција болести зависности, поремећаја у исхрани, промене у пубертету и адолесценцији, али и екологија, саобраћајна култура, које код ученика унапређују ставове, вредности, знања и вештине, обрађују се у оквиру наставних јединица различитих обавезних предмета и у оквиру ваннаставних активности, изборних програма, осталих облика ваннаставних активности, пројеката, јер су прописане законом као опште међупредметне компетенције. Наставници су обавезни да бирају садржаје којима ће ове међупредметне и опште компетенције развијати код ученика.Програме реализују наставници и стручни сарадници у оквиру појединих наставних предмета, или у сарадњи са локалним здравственим установама или у оквиру бројних пројеката, који се реализују у сарадњи са другим министарствима, цивилним друштвом и међународним организацијама.

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 | 2. Обука за коришћење Гугл учионице | по потреби | Стручна тема | Наставничко веће | Горан Спировски |
| Сви пред. | 3. Обука за оснаживање запослених у образовању за развијање одговорног односа према здрављу, очување здравља и безбедности ученика | септембар | Приказ резултата анкете | Наставничко веће | 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 |

План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених, по већима је посебни документ.

**VIII 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, као и кадровских капацитета школе. У нижим разредима сви учитељи реализују слободне активности ученика.

2.***Секције***

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

|  |  |
| --- | --- |
| Секције | |
| Рукомет-девојчице | Миљан Блазовић |
| Фудбал | Драган Вулим |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

***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 2022/2023. 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

### 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 :

*НАСТАВУ У ПРИРОДИ*

* Настава у природи на Дивчибарама реализоваће се у складу са епидемиолошком ситуацијом, препорукама Кризног штаба и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
* Обука непливачаза ученике 2. разреда ће се реализовати у току наставне године у складу са препорукама Кризног штаба и Министарства просвете.

1. **ЕКСКУРЗИЈЕ**

У школској 2022/23.год. планирају се екскурзије на следећим дестинацијама

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| разред | дестинација | време реализације |
| 1. | Чардак | мај 2023.год. |
| 2. | Царска бара | мај/јун 2023.год. |
| 3. | Вршац | мај/јун 2023.год. |
| 4. | Аранђеловац | мај/јун 2023.год. |
| 5. | Тршић | мај/јун 2023.год. |
| 6. | Тршић | мај/јун 2023.год. |
| 7. | Опленац, Топола | мај/јун 2023.год. |
| 8. | Манастир Манасија, Ресавска пећина, Деспотовац | мај/јун 2023.год. |

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

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОХ ПОНАШАЊА**

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.У Правилнику о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање дефинисано је да сексуално насиље и злостављање представљају понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације. У складу са тим прописане су процедуре поступања у установи које штите ученика/ученицу, њихов интегритет и безбедност. Дигитално насиље има и елементе сексуалног насиља и злостављања путем злоупотреба информационих технологија може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже, а може имати елементе сексуалног насиља. Свим професионалцима у образовању, доносиоцима одлука, али и родитељима, првенствени задатак је заштита деце и повећање будности посебно у време када имамо ограничено деловање, као за време епидемије. Зато се на сајту Министарства налазе видео-прилози као инструктивни материјал за заштиту од дигиталног насиља. Законским и подзаконским актима су јасно и прецизно дефинисани кораци поступања у ситуацијама сумње или сазнања о насиљу, злостављању и занемаривању деце, односно ученика, у установама образовања и васпитања. Свака установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете, односно ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. Директор установе је дужан да сумњу или сазнање о сексуалном насиљу, сексуалном узнемиравању пријави полицији и да против запосленог покрене дисциплински поступак. Поред тога, све установе образовања и васпитања су у обавези да систематски и континуирано планирају активности превенције насиља и дискриминације у оквиру програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације. Деца, односно ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима у циљу превенције и заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Поред свега наведеног, на иницијативу Радне групе Владе Републике Србије за спречавање насиља у школама израђена је Националне платформа „Чувам те”, која представља прву националну платформу за превенцију и заштиту од насиља у школама у Србији, почела је са радом почетком месеца марта 2021. године. Платформа има едукативну, информациону функцију као и циљ да унапреди процедуре пријаве насиља и интерсекторско поступање, јер је насиље сложен друштвени феномен у чијем системском и ефикасном решавању је неопходно правовремено и координисано деловање свих надлежних система. Поред информативног и едукативног дела, платформа ће садржати и трећи део који се односи на пријављивање насиља и који је још у процесу израде. Министарство просвете је континуирано учествовало у процесу израде платформе и креирању садржаја платформе - информативног материјала, обука за ученике, родитеље, запослене у установама образовања и васпитања (међу којима ће бити тема сексуалног злостављања и узнемиравања – превенција и процедура поступања).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОД. | УЧЕСНИЦИ, ЦИЉНА ГРУПА | ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ/НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЦИЉ СПРОВЕДЕНИХ АКТИВНОСТИ |
|  | Информисање | запослених | Директор школе | На наставничком већу 13.09.2022. | 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 2022. | унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање |
| Обука за оснаживање запослених у образовању за развијање одговорног односа према здрављу, очување здравља и везбедности ученика | Педагог и психолог | Септембар 2022. |
| 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 |

**ДИГИТАЛНО 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.

**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).

***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 2022/2023.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.

**2.БОРБА ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ**

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито од шк.2022/23.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.

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу 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.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време реализације |
| Информисање ученика и родитеља о забрани дискриминације | Одељењске старшине | У септембру на ЧОСу и континуирано током године |
| Превентивне активности, радионице, свечаности | Одељењске старешине, организатори културних манифестација | Кроз ЧОС и културне и физичке манифестације у школи током године |
| Интервентне активности | Одељењски старешина, стручна служба , Тим за заштиту | По потреби |

**Редослед поступања у интервенцији је следећи:**

**1) Проверавање добијене информације** да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. 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 дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

**2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника** јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

**3) Обавештавање и позивање родитеља** је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4) Прикупљање релевантних информација и консултације** врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

**5) Предузимање** **мера и активности** према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем 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 у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене 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 ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским 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 одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује 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 сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

**6)** **Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа** (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства

**3.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА (НАРКОМАНИЈЕ, АЛКОХОЛИЗМА И ПУШЕЊА)**

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.

ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБА ДРОГА , АЛКОХОЛА И ПУШЕЊА У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА

Примарни циљ превенције злоупотребе дрога, алкохола и пушења је пружање помоћи младима да избегну или одложе почетак коришћења осталих облика ризичног понашања и да избегну развијање поремећаја – зависности.

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

* 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.

Програм превенције је следећи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | УЧЕСНИЦИ, ЦИЉНА ГРУПА | ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ/НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЦИЉ СПРОВЕДЕНИХ АКТИВНОСТИ |
| Информисање ризично понашање | ученика | На ЧОСу | Прве недеље и током године по плану ОС | Остваривање активног односа иузајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика. |
| родитеља | Одељењски старешина на родитељском састанки и Директор и пп служба на Савету родитеља | Прве недеље и током године |
| Здравствено васпитање | Ученици 1.циклуса | Учитељице, стручна служба | Током године | -Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем  -Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље. |
| Ученици 2.циклуса | Наставници Физичког и здравственог васпитања, стручна служба, одељењски старешина | Током године |
| Стручно усавршавање запослених | Обука запослених  ПРОГРАМА ОБУКЕ ЗА ОСНАЖИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАЗВИЈАЊЕ ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЗДРАВЉУ, ОЧУВАЊЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА | педагог  психолог | септембар | унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на дискриминацију, насиље, злостављање , занемаривање и других облика ризичног понашања |
| Васпитни рад | Групни и индивидуални, На часовима редовне, изборне наставе, слободним активностима | Предметни наставници, учитељи, васпитачи , стручна служба | Током целе године | Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и одговорног понашања . |
| Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у превенцији других облика ризичног понашања ученика | Укључивање свих ученика у спортске активности | Наставници физичког васпитања, учитељи | Током целе године | Праћење понашања ученика током године |

ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ЦИЉНА ГРУПА | КАКО | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | САРАДНИЦИ | ВРЕМЕ | ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ |
| Трговина људима | ученици и наставници | предавање | директор и одељењске старешине | педагог и психолог | септембар 2022. | Ученици и наставници ће бити упознати са појмовима трговина људима, намером експлатације детета |
| Жртва трговине људима-последице по жртве | ученици и наставници | презентација | директор и одељењске старешине | педагог и психолог | новембар 2022. | Ученици и наставници ће бити упознати са тим ко може бити жртва трговине људима |
| Идентификација жртава трговине људима | ученици и наставници | презентација | директор и одељењске старешине | педагог и психолог | децембар 2022 | Ученици и наставници ће бити упознати са сврхом идентификације |
| Подршка жртвама трговине људима | ученици и наставници | презентација | директор и одељењске старешине | педагог и психолог | март 2023. | Ученици и наставници ће бити упознати на који начин они могу пружити подршку жртвама трговине људима. |
| Индивидуална подршка жртвама трговине људима | ученици и наставници | индивидуални рад | учренички парламент | педагог и психолог | по потреби | Социјализација жртава трговине људима и уклапање у колектив. |

ПЛАН АКЦИЈЕ УКЉУЧИВАЊА МИНГРАНАТА И СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА У ВАСПИТНО ОБРАЗОВИ ПРОЦЕС

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | носиоци активности | време реализације | очекивани исходи |
| Пријем деце миграната и страних дрћављана | директор, стручна служба, одељењска заједница, ос | током године по потреби | Упис детета, распоређивање у одељење |
| Омогућавање решавања правних питања, докумената | правник школе, директор | током године по потреби | Омогућавање добијања документације, нострификација исправа |
| Имплементација деце у групу | одељењски старешина, ОЗ, стручна служба | током године по потреби | Деца се уклапају у колектив одељења |
| Рад на савладавању српског језика | наставник српског језика, учитељ, библиотекар | током године по потреби | Деца савладавају основе комуникације и писмености српског језика. |

**4. ПРОГРАМ - *ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ***

Програм „Основи безбедности деце“ биће реализован и у школској 2022/23. 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 2022/2023. 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.

**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 ДРОГА НА 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.

**X ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ**

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ**

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ у саставу ОШ ,, Гоце Делчев “ ЈАБУКА**

Планом васпитно-образовног рада за школску 2022/23. год. у предшколској установи у саставу ОШ ,, Гоце Делчев “ Јабука, ближе се уређује начин планирања, организација и остваривање васпитно-образовног рада.

План васпитнообразовног рада сачинили су актив васпитача и стручна служба. Васпитно образовни рад реализоваће се уобичајено (простор и сатница исти), уз препоручено поштовање епидемиолошких мера.

План васпитнообразовног рада у школској 2022./23. год. у предшколској установи у саставу ОШ ,, Гоце Делчев “ Јабука намењен је запосленим, родитељима, јединици локалне самоуправе, инспекторима и просветним саветницима, као и осталим запосленим у Министарству просвете и технолошког развоја.

**Уводне напомене**

ОШ ,, Гоце Делчев “ Јабука организована је као самостална јединица основног образовања и васпитања, она остварује и предшколско васпитање. Васпитно-образовни рад реализује се у три групе припремно предшколског програма.

Припремни предшколски програм представља систем активности и сардржаја као посебних методичких поступака којима треба да се постигне интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за полазак у школу. Приликом планирања и програмирања васпитно образовног рада неопходно је програмске садржаје што више шематски повезати, како због рационализације тако и због потреба изграђивања целовитог схватања стварности у којој дете живи.

***Анализа*  *рада у претходном периоду***

Током школске 2021/22. васпитно-образовни рад у предшколским установама одвијао се према препорукама Министарства просвете и Министарства здравља.

Према плану организације васпитно-образовног рада обим расположивих ресурса је смањен. Организација простора прилагођена епидемиолошким условима, уз поштовање постојећих мера.

***Просторни капацитети***

У забавишту, објекат има две радне собе. Оне су простране, њихова површина је 61m^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.

***Кадровски капацитети***

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

***Временска организација***

Рад у Забавишту се одвија у две смене. Деца бораве по 4 сата (полудневни боравак)

**ПРВА СМЕНА**

1. Од 08-12 часова

**ДРУГА СМЕНА**

1. Од 12:30 - 16:30 часова

***Потребе породице и деце***

У темеље сарадње са породицом уградићемо разумевање, прихватање различитости, подстицање и охрабривање базичне везе коју дете има са својом породицом.

Сарадња забавишта са породицом оствариваће се:

* Упућивањем родитеља у карактеристике физичког и психофизичког развоја детета
* Међусобним информисањем васпитача и родитеља
* Индивидуалним разговорима васпитача и родитеља
* Групним разговорима са родитељима деце која испољавају сличне проблеме или облике понашања
* Приређивањем изложба дечијих радова
* Приказивањем усмерених активности и непосредним учешћем родитеља у њима
* Приредбама и прославама у којима учествују деца
* Организовањем радионица за родитеље
* Укључивањем родитеља у акције уређења забавишта

Припремним предшколским програмом обухваћена су сва деца рођена у периоду 01.03.2016. до 28.02.2017..

Уписано је укупно 53 деце у школкосј 2022/23., која су подељена у 3 васпитне групе.

Рад забавишта усклађен је са школксим календаром.

Планирање је годишње, недељено и дневна реализација по месечним етапама и темама.

Слободне активности по избору деце одвијаће се кроз игру, која је основна манифестација дечијег живљења, и то кроз: функционалну игру, игру маште и улога, конструктивну игру, као и играма са готовим правилима.

Усмерене активности ће се одвијати у складу са програмским задацима и актуелним развојним потребама и интересовањима деце.

***Услови за остваривање непосредног васпитног – образовног рада:***

* ***У припремно предшколском програму***

У случају активирања епидемије, а у зависности од епидемиолошке ситуације, васпитно-образовни рад ће се одвијати по следећим моделима

* Васпитно-образовни рад кроз непосредни рад - I модел
* Васпитно-образовни рад кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе - II модел
* Настава на даљину у организацији школе - III модел

***План васпитно – образовног рада***

* ***Рад у пуном капацитету***

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 разговор 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 групи и у различитим срединама * Подстицати интересовање и радозналост деце, ново годишње доба - јесен (организоване шетње и 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 искуство 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 геометријским облицима кроз 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 * Радионица за родитеље |
| **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 самосталног 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 цветних 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 одабрану музику доступну 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 * Подстицати код деце способност групног причања, проширивање фабуле прича, бајки, описа доживљаја, описа радњи. * 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 родитељима организовати маскенбал |

***План организације рада***

У забавишту је запослено три васпитача у три васпитне групе и један помоћни радник.

Поред међусобне сарадње забавишта и вртића, посете, већа васпитача, обе установе сарађују са стручном службом, школом и локалном заједницом.

У забавишту су организовани центри интересовања који су делимично опремљени (кухињица, продавница, апотека, фризерски салон, лекар, мајсторка радионица), нешто сликовница, дидактичког материјала, реквизита за физичко (опремили васпитачи у сарадњи са родитељима) .

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

Уколико дође до прекида непосредног рада, васпитно – образовни рад ће се одвијати електронским путем.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ ВРТИЋА ПРИ ОШ“ ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ ЈАБУКА2022./2023.

**УВОДНИ ДЕО**

Дечији вртић је предшколска установа намењена пре свега:

* + Целодневном боравку деце
  + Нега и заштита деце предшколског узраста
  + Факултативне активности
  + Рођенданске прославе
  + Припрема за полазак у забавиште

Групе су структииране по узрасту. Групе броје до 23 деце у млађој и старијој групи што доприноси квалитету комуникације и укупног педагошког рада.

**БРОЈ ВАСПИТНИХ ГРУПА У ДЕЧИЈЕМ ВРТИЋУ**

У школској 2022./2023. години уписано је 46 деце у две групедеце.

Групе су подељене у две групе на основу узраста и то:

* + ГРУПА СТАРИЈЕГ УЗРАСТА
  + ГРУПА МЛАЂЕГ УЗРАСТА

Уз изузетно ангажовање свих запослених професионалаца пуних знања и љубави за свој позив,деца лакше спознају себе,своју породицу,околину, упознају почетне математичке појмове,основеликовног,музичког,физичког образовања,веронауку,нашу традицију,културно наслеђе, а стичу знања о лепомпонашању, традицији и љубави.

Садржаји , методе , средства и организација активности концепирани су, тако да се дете ниједног тренутка не буде препуштено само себи, да се стално одржава његова пажња , као и да постоји непрекидна интеракција међу децом и стручним тимом.

Активности се изводе савременим и у пракси потврђеним методама уз коришћењесвих савремених средстава за едукацију: видео,панои,слагалица,мултимедијалност.

Кроз добро осмишљење активности у складу са светски признатим програмима , малишанима се нуди могућност за учење и напредовање у свим областима живота.

**СТРУКТУРА РАДНИКА ЗАПОСЛЕНИХ У ДЕЧИЈЕМ ВРТИЋУ**

Васпитно–образовни рад у дечијем вртићу обављају четири васпитача. Сви васпитачи раде на неодређено радно време . Васпитачи поседују ВПШ и испуњавају законски предвиђене услове за обављање ових послова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Јадранка Златковић  Замена:Невена Лазић Љубисављевић | Васпитач  Струковни васпитач предшколске деце |
| 2. | Тања Митковски | Васпитач |
| 3. | Сања Тренговски | Струковни васпитач предшколске деце |
| 4 | Светлана Илић | Васпитач |
| 5. | Владимир Симјановски и  Драгиша Каранфиловски | домар/мајстор одржавања |
| 6. | Светлана Илић | сервирка |
| 7. | Гордана Милошевић Влајкиновски | помоћни радник |

**\* РАДНО ВРЕМЕ ДЕЧИЈЕГ ВРТИЋА**

\* Дечји вртћ који ради при ОШ“Гоце Делчев“Јабука ради у временском периоду од 6,оо часова до 17,оо часова.Васпитачи раде по сменама.

**\* УСЛОВИ РАДА У УСТАНОВИ**

Установа садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад деце. У објекту постоје следеће просторије:

• радне собе

• санитарни чворови за децу и за одрасле

• канцеларија за васпитаче

• дневни боравак за децу

• ходник

• кухиња

• остале просторије: канцеларије за друго особље, просторија за

одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта.

Радне собе у објекту садрже столовe, столичицe и креветићe за децу, ормане и полице за дидактички материјал, ормане за одлагање креветића, постељина и покривача, тепих-пузле, кутиће за игролике активности, играчке, дидактички матријал, цд - плејер и друго.

У вртићу постоје следеће играчке: играчке на точковима различитих облика и боја за вучење и гурање, играчке са механизмом за навијање, разна возила различитихвеличина, лутке , слагалице, уметаљке, сетови (фризера, лекара, кухиње, трговине), сликовнице, бојице, цд плејери и дискови са дечијом музиком.

У интересу наше деце остварујемо изузетну сарадњу са домом здравља у Јабуци који брину о здрављу наше деце. С обзиром да је правилна исхрана предуслов здравља, деци су обезбеђени и оброци и ужине, са квалитетним и разноврсним намерницама.

**РЕЖИМ РАДНОГ ДАНА У ДЕЧИЈЕМ ВРТИЋУ**

|  |  |
| --- | --- |
| 6,00-8,00 | Пријем деце и самосталне активности,јутарње телесно вежбање |
| 8,00-8,45 | Припрема и доручак |
| 8,45-9,15 | Усмерене активности |
| 9,45-11,00 | Боравак у природи у зависности од временских услова |
| 11,00-11,45 | Комбиноване активности |
| 11,45-12,30 | Припрема за ручак |
| 12,30-14,00 | Одмор, спавање |
| 14,00-17,00 | Слободне активности,одлазак кући |

**ПЛАНИРАНИ РЕЖИМ РАДА БИ ИЗГЛЕДАО ОВАКО:**

* + **САМОСТАЛНЕ АКТИВНОСТИ**: започиње дан,деца се укључују у групу и активирају се нечим што их посебно привлачи
  + **ЈУТАРЊЕ ТЕЛЕСНЕ ВЕЖБЕ**-рекративна пауза организује се после окупљања деце и траје од пет до десет минута зависно уд узраста деце.
  + **УСМЕРЕНЕ АКТИВНОСТИ**-програмска основа би изгледала овако:
  + физички развој
  + телесне активности
  + перцептивне активности
  + здравствено-хоигијенске кативности
  + социоемоционални и духовни развој детета
  + афективне активнодти
  + еколошке активности
  + когнитивни развој
  + откривачке активности
  + логичке активности
  + практичне активности

Циљеви развоја : ОПШТИ ЦИЉЕВИ ,ЕВАЛУАЦИЈА,

**ОПШТИ ЦИЉ:**

ОСАВРЕМИНИТИ АКТИВНОСТИ новим средствима и изворима знања

Развојни циљ 1.

Унапредити стручно усавршавање васпитача

Развојни циљ бр.2.

Оспособљавање и усмеравање деце ка различитим активностима примерно њиховом узрасту

Развојни циљ бр.3

Добра организација дневног ритма рада сваке групе у вртићу

Развојни циљ бр.4.

Примене нових метода и облика рада

Развојни циљ бр.4.

Учествовање родитеља у активностима дечијег вртића

**ЕВАЛУАЦИЈА:**

1. АКЦИОНА ИСТРАЖИВАЊА
2. СИСТЕМАТСКА ПРАЋЕЊА ИСХОДА
3. ОТВОРЕНОСТ ВРТИЋА
4. ФРЕКВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА И ИНСТРУМЕНАТА

**РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

∗ Програмске активности

На основу извештаја , извештаја о раду актива, извештаја

стручне службе, праћења реализације активности на нивоу Установе, сачињен је извештај о реализацији васпитно образовног рада.

Програм неге и васпитања одвијао се у свим групама, а нарочито је овом

аспекту рада поклањана пажња на млађим узрастима.

У раду са децом узраста од 3 до 5 година реализоваће се следеће активности:

\*активности праћења процеса адаптације деце у првим месецима боравка у вртићу

∗ активности сарадње са породицом кроз индивидуалне контакте и

родитељске састанке, у циљу олакшавања процеса адаптације деце и

породице на укључивање детета у Установу

∗ активности упознавања и снимања статуса, потреба и могућности деце са

циљем даљег планирања рада

∗ реализација активности и садржаја са циљем усвајања културно-

хигијенских навика и осамостаљивања

∗ кроз игру и музичке активности, графичко и ликовно изражавање,

активности подстицања интелектуалног развоја, активности комуникације,

језичке и драмске активности реализовани су програми и садржаји који

прате и подстичу развој детета.

Избор садржаја, активности и тема има полазиште у:

• карактеристикама и специфичностима појединих узраста деце

• карактеристикама и специфичностима саме групе ;

• различитим условима рада и окружењу самог вртића;

• у Правилнику о општим основама предшколског програма који

васпитач користи као прописани документ у свом раду.

Овакав приступ планирању и реализацији рада, имаo је за циљ да се поспеши

развој дечје самосталности , радозналости, сазнајних вештина омогући добрусоцијализацију,.

**ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ОД 3 ДО 6 ГОДИНА ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК**

За узраст деце од напуњене 3 године до 5,5 година у нашој установи

васпитно образовни рад изводиће се по моделу Б у којем васпитач бира и разрађује типове активности, зависно од потреба, могућности и интересовања деце.

**Индивидуализација рада са децом**

Идивидуализовати васпитно образовни приступ је потребно јер:

- деца на тај начин дуже памте и повећава се ефикасност подучавања;

- имају мање проблема у процесу учења;

- ангажују се централни и персонални лични процеси;

- ангажују се емоције потребне за процес учења;

- деца и родитељи се боље осећају;

- улази се у зону напредног развитка.

Деца се разликују не само по могућностима потребама и интересовањима, него и по темпераменту, културолошким специфичностима, навикама, стиловима учења итд. Центална идеја процеса индивидуализације је адаптирање образовно васпитног програма особеностима групе.

Васпитач мора да упозна своју групу, да посматра сваког појединца и да прати како одређене групације деце реагаују не само у образовању него и неформалним социјалним ситуацијама односно све време током боравка у предшколској установи. То се може урадити анегдотским белешкама, систематским посматрањем деце, узимањем података од родитеља о томе шта њихово дете више, а шта мање воли.

Будући да свака група деце има појединце који иду бржим и споријим темпом развоја, једна од стратегија индивидуализације је рад у малим групама и увођење разноврсних садржаја. Васпитач мора да у васпитно-образовним програмима који индивидуализују свој рад подстиче да:

* Свако дете има место за своје личне ствари и радове,
* На нивоу групе може се видети велики број заједничких радова на одређену тему;
* Ради постизања разноврсности и алтернативности, планови обично имају велики број садржаја;
* Генерално постоје услови за самостално задовољавање физичких и физиолошких потреба деце.

**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 | * познавање неких врста саобраћаја (копнени, ваздушни, водени) |

**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

**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, производњи 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 за 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 увртићу, узраста деце, нутритивне и естетске карактеристике хране.

• Да оброци буду правилно сервирани, како би задовољили неопходне нутративне и естетскекарактеристике 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 децеприменомпревентивних 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 ненасилно решавање проблема и сукоба

- информише и развија одговорност свих укључених за препознавање злостављања изанемаривања

- дефинише и спроводи поступке и процедуре за заштиту 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, замена: Невена Лазић Љубисављевић-струковни васпитач предшколске деце

- Сања Тренговски-струковни васпитач предшколске деце

-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 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.

**XI ПРОГРАМ 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 2022/2023. 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:

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

**XII ПРAЋЕЊЕ 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

налазе се у Ес дневнику

Oсновна школа

'' ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ''

ЈАБУКА



Број: .

Јабука: 13.09.2022.године

На седници Школског одбора

*Одржаној 13.09.2022. године, усвојен је Годишњи план рада Основне школе '' ГоцеДелчев '' Јабука за школску 2022/2023. годину.*

1. Ученик бира један од понуђених изборних програма [↑](#footnote-ref-1)
2. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези [↑](#footnote-ref-2)
3. Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ученик бира један од понуђених изборних програма [↑](#footnote-ref-4)
5. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези [↑](#footnote-ref-5)
6. Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта [↑](#footnote-ref-6)
7. Ученик бира један од понуђених изборних програма [↑](#footnote-ref-7)
8. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези [↑](#footnote-ref-8)
9. Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта [↑](#footnote-ref-9)
10. Ученик бира један од понуђених изборних предмета [↑](#footnote-ref-10)
11. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези [↑](#footnote-ref-11)
12. Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна од којих ученик бира један предмет према својим склоностима [↑](#footnote-ref-12)
13. Пројектна настава је обавезна за све ученике [↑](#footnote-ref-13)
14. Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета физичко и здравствено васпитање [↑](#footnote-ref-14)
15. Ученик бира један од понуђених програма [↑](#footnote-ref-15)
16. Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса [↑](#footnote-ref-16)
17. Слободне наставне кативности школа планира Школским програмоим и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност

    са листе од три слободне наставне активности које школа нуди [↑](#footnote-ref-17)
18. Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и другеу складу са просторним и људским ресурсима школе [↑](#footnote-ref-18)
19. Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета физичко и здравствено васпитање [↑](#footnote-ref-19)
20. Ученик бира један од понуђених програма [↑](#footnote-ref-20)
21. Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса [↑](#footnote-ref-21)
22. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези [↑](#footnote-ref-22)
23. Слободне наставне кативности школа планира Школским програмоим и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност

    са листе од три слободне наставне активности које школа нуди [↑](#footnote-ref-23)
24. Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и другеу складу са просторним и људским ресурсима школе [↑](#footnote-ref-24)
25. Ученик бира један од понуђених програма [↑](#footnote-ref-25)
26. Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса [↑](#footnote-ref-26)
27. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези [↑](#footnote-ref-27)
28. Слободне наставне кативности школа планира Школским програмоим и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност

    са листе од три слободне наставне активности које школа нуди [↑](#footnote-ref-28)
29. Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и другеу складу са просторним и људским ресурсима школе [↑](#footnote-ref-29)
30. Ученик бира један од понуђених изборних предмета [↑](#footnote-ref-30)
31. Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса [↑](#footnote-ref-31)
32. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези [↑](#footnote-ref-32)
33. Слободне наставне кативности школа планира Школским програмоим и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди [↑](#footnote-ref-33)