**I**

# **УВОД**

Основна школа ''Стеван Јаковљевић'' у Параћину основана је септембра месеца 1963. године. Била је трећа школа у граду. Оснивач је Скупштина општине Параћин. Школа је почела са радом у садашњој згради 1967. године са око 650 ученика који су били распоређени у 24 одељења. Нова школска зграда смештена је у малом простору, окружене Карађорђевим брдом, аутопутом и железничком пругом са северне, са источне стране је стакларска индустрија СФС, река Црница је са јужне стране. Главни пут који пролази средином града и спаја три поморавска града, налази се на западној страни.

Основној школи ''Стеван Јаковљевић'' припадају и издвојена четвороразредна одељења у селима Главици и Давидовцу. У школи се одвија и рад у Специјалном одељењу.

Због резултата које постиже, школа ужива велики углед не само у непосредном окружењу него и шире. Њој је припало истакнуто место у вршењу просветне и културне мисије, а из ње су одлазили млади људи ширећи просвету, културу, нова схватања и нове погледе. Из њених ђачких клупа изашли су и стасали многи истакнути научници, уметници, привредници и др.

Наша школа је пројектом Развионица добила статус школе у Огледу, где се кроз ОНК бави новим приступом у настави, развојем ученичких и професионалних компетенција. Школа поклања посебну пажњу интеркултуралном приступу у настави. Такође, изражена је употреба ИКТ технологија у настави, дигиталне учинонице ,,Самсунг“, што је резултирало увођењем факултативног програма ,,Роботика и информационе технологије у школи“. Школа поклања посебну пажњу учењу страних језика тако да се у школи изучавају три страна језика: немачки, енфлески и француски.

Колектив школе ће и ове школске године настојати да укључи све факторе из свог окружења да би се успешније решавали образовно-васпитни задаци.



## **1.1 Полазне основе**

Годишњи план рада Основне школе ''Стеван Јаковљевић'' у Параћину за школску 2020/21. годину је основни радни инструмент школе којим се обезбеђује рационална, синхронизована и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовних и васпитних активности током школске године.

Годишњим планом рада утврђује се организација и динамика остваривања образовних и васпитних активности, одређују се носиоци појединих активности, омогућује се унапређивање образовног и васпитног рада и обезбеђује се подстицање и праћење остваривања цињева и задатака утврђених Законом о основној школи и Наставним планом и програмом и другим подзаконским актима.

Полазне одредбе за израду Годишњег плана су:

-Стратегију развоја образовања у Србији до 2020. Године ("Сл. Гл. РС", бр. 107/12 од 9.11.2012. године.

-Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС 55/13, 35/15, 66/15, 68/15, 62/16,88/17, 27/18,10/19, 6/20).

-Закон о основном образовању и васпитању (''Сл.гласник РС'' бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закони).

-Правилник о оцењивању ученика у основној школи („Сл.гласник РС 67/13,34/19).

-Правилник о наставном плану и програму (''Сл.гласник СРС-Просветни гласник'' бр.4/90, ''Сл.гласник РС-Просветни гл ''бр.2/92, 2/92,13/93,1/94, 5/95, 6/96,1/05,15/05,2/05,8/03, 93/04,20/04, 10/03, м6/08, 15/05, 9/05, 7/08, 9/05, 5/01, 2/02, 23/04, 6/06, 9/06, 6/07, 5/086/09, 2/10, 7/11, 3/11, 4/11, 52/11, 2/12, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 10/17, 3/2018, 9/2018, 15/2018,16/18, 18/2018,3/2019, 10/2019 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 11/2019-1, 6/2020-20, 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597)

**-**Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр. 110/2020)

-Закон о уџбеницима и другим наставним средствима ( „Сл. Гласник РС“ бр.68/15,)

-Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу (''Сл.гласник СРС-Просветни гласник'' бр.4/90)

-Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи ( "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 3/2017.)

-Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручнх сарадника и васпитача у основној школи (''Сл.гласник РС-Просветни гласник'' бр.2/92, 2/2002)

-Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи (''Сл.гласник РС-Просветни гласник'' бр.5/12.)

-Уредба о организовању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи (''Сл.гласник РС''бр.46 од 27.2001).

-Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ број 81/17)

-2 Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – „Службени гласник РС“, број 48/18)

-Правилник о допуни правилника о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних програма у основној школи (СГ РС бр. 11/12.)

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020.)

-Правилник о школском календару за основне школе за школску 2019/20. годину(''Сл.гласник РС-Просветни гласник''бр. 5/19.)

- Статут школе (на сед. ШО, 8.6.2020.), Школски развојни план (на сед. ШО, 15.9.2016.)

-Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/21. годину

-Упутства и остали педагошко-стручни и други прописи о структури и садржају планирања.

-Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години

-Правилник о календаро ОВР за основне школе за школску 2021/22.годину („Сл. Гласник РС-Просветни гласник'' бр.4/21)

Уз наведене полазне основе при изради Годишњег плана рада узимани су у обзир резултати: из процеса самовредновања квалитета рада школе у другом циклусу самовреденовања, Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада школе из марта 2013. и посебно, резултата у прошлој школској години. Такође, ресурси школе, образовни ниво родитеља и породични услови ученика, услови друштвене средине и други елементи значајни за остваривање образовно- васпитног рада.

Ова школска година ће се одвијати у отежаним условима рада због проглашења пандемије. Школа је сачинила Оперативни план за организацију и реализацију образовно - васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid 19.

# **II**

# **УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

#### 2.1 Материјално технички и просторни услови рада

Школа располаже материјалним и техничким средствима која су адекватна захтевима и педагошким нормама предвиђеним за извршавање образовно-васпитних задатака.

# **Школски простор**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отворени школски простор** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тип** | | **Матична школа** | | **Бр**. | | **Пов.(м2)** | | **ИО Главица** | | **Бр.** | | **Пов.(м2)** | | **ИО Давидовац** | | **Број** | | **Пов. (м2)** | |
| Двориште за одмор и рекреацију | | 1 | | 1998 | | 1 | | 955 | | 1 | | 1743 | |
| Спортски терен за рукомет | | 1 | | 665 | |  | |  | |  | |  | |
| Летња „Зелена учионица“ | | 1 | | 9 | |  | |  | |  | |  | |
| **Затворени школски простор** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тип** | **Матична школа** | | **Бр.** | | **Пов.(м2)** | | **ИО Главица** | | **Бр.** | | **Пов.(м2)** | | **ИО Давидовац** | | **Број** | | **Пов. (м2)** | |
| Учионице опште намене | 11 | | 868,98 | | 3 | | 126,16 | | 2 | | 118,30 | |
| Специјализоване учионице(кабинети) | 2 | | 165,02 | |  | |  | |  | |  | |
| Школска радионица за ТИО | 1 | | 32,30 | |  | |  | |  | |  | |
| Учионице за индивидуалну наставу(специјална одељења) | 2 | | 61,54 | |  | |  | |  | |  | |
| Сала за физичко васпитање | 1 | | 366 | |  | |  | |  | |  | |
| Учионица за групни и индивидуални рад | 1 | | 30,77 | |  | |  | |  | |  | |
| Просторија за умножавање | 1 | | 17 | |  | |  | |  | |  | |
| Просторија за рад стручних сарадника | 1 | | 17,56 | |  | |  | |  | |  | |
| Канцеларија директора | 1 | | 36,6 | |  | |  | |  | |  | |
| Канцеларија секретара школе | 1 | | 17,56 | |  | |  | |  | |  | |
| Канцеларија за финансијске и рачуноводствене | 1 | | 17,56 | |  | |  | |  | |  | |
| Зборница за наставнике | 1 | | 36,6 | | 1 | | 12,16 | | 1 | | 20,33 | |
| Зубна амбуланта | 1 | | 9 | |  | |  | |  | |  | |
| Трпезарија и кухиња | 1 | | 56 | | 1 | | 24 | | 1 | | 15 | |
| Просторија за помоћно особље | 1 | | 12 | |  | |  | |  | |  | |
| Портирница | 1 | | 5 | |  | |  | |  | |  | |
| Хол | 1 | | 148 | |  | |  | |  | |  | |
| Ходници | 7 | | 460,76 | | 1 | | 59,84 | | 1 | | 40,52 | |
| Гардероба | 2 | | 31,02 | |  | |  | |  | |  | |
| Санитарије | 6 | | 51,6 | | 1 | | 20,65 | | 1 | | 5,95 | |
| Спремишта-Магацин за смештање инвентара | 1 | | 6,5 | |  | |  | |  | |  | |
| Магацин за смештај намирница | 1 | | 11,75 | |  | |  | |  | |  | |
| Просторије за загревање школе | 1 | | 115,76 | |  | |  | |  | |  | |
| Кабинет за информатику | 1 | | 74 | |  | |  | |  | |  | |
| Библиотека | 1 | | 43 | |  | |  | |  | |  | |
| Интерактивна учионица | 1 | | 36 | |  | |  | |  | |  | |
| Самсунг дигитална учионица | 1 | | 36 | |  | |  | |  | |  | |

Све просторије су функционалне и опремљене по прописаним нормативима и стандардима. Коришћење просторија, како специјализованих учионица, тако и кабинета је функционално, захваљујући вертикалној подели и раду у две смене.

Сала за физичко васпитање ће се подједнако користити за наставу старијих и млађих разреда и о томе ће се водити рачуна при изради распореда редовне наставе. Трпезарија ће задовољити потребе ученика за топлим оброком-ужином. Учионице и кабинети опремљени су завесама како би се ефикасније користила учила и техничка средства у образовно - васпитном процесу. Школске просторије у издвојеним одељењима су опремљене савременим намештајем који задовољава потребне нормативе.

* + 1. **Опрема-намештај**

Школски намештај за ученике испуњава хигијенске, педагошке и техничке захтеве и у потпуности одговара потребама наставе и осталим образовно-васпитним активностима.Он омогућава ученицима удобно седење и концентрацију, лако је покретљив ради примене активних метода у раду и одржавање хигијенских услова.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наставне просторије** | | | |
| **Учионица опште намене** | **Комада** | **Намештај у специјализованим учионицама** | **Комада** |
| Сто за два ученика | 15 | Школски лабораторијски сто | 15 |
| Столице за ученике | 30 | Школске лабораторијске столице | 30 |
| АВ катедра | 1 | Демонстрациони сто за наставника | 1 |
| Столица за наставника | 1 | Столица за наставника | 1 |
| Школска табла | 1 | Сталак за пројекционе апарате | 1 |
| Зидне слике | 3 | Зидне слике истакнутих научника | 4 |
| Корпа за отпатке | 1 | Школска табла | 1 |
| Беле Табле | 8 | Завесе за замрачивање | 1 |
| **Специјализована учионица** |  | **Физичко и здравствено васпитање** |  |
| Информатичка учионица | 1 | Сала за вежбање | 1 |
| Самсунг дигитална учионица | 1 | Свлачионице 2 комада | 2 |
| Учионица за интерактивну наставу | 1 | Справарница | 1 |
| **Визуелна средства** |  | **Припремна Просторија** |  |
| Графоскоп | 1 | Орман за наставна средства | 6 |
| Дијапројектор | 1 | Сто за наставника | 1 |
| Пројектор | 1 | Сто за припрему | 1 |
| ЦД Плејер | 4 | Сто за вагу | 1 |
| **Информатички кабинет** |  | Хигијенска посуда за отпад | 1 |
| Столови за компјутере 10 комада | 20 | **Радионица за ТИО** |  |
| Столице за ученике 25 комада | 25 | Сто универзални од дрвета 8 комада | 8 |
| Велики сто за сервер 1 комад | 1 | Столице за ученике 32 комада | 32 |
| Бела табла | 1 | Сто за наставника 1 комад | 1 |
| Компјутер | 20 | Школска табла 1 комад | 1 |
| **САМСУНГ дигитална учионица** |  | Столица за наставника 1 комад | 1 |
| Столови за ученике /два места | 15 | Ормарић за прву помоћ 1 комад | 1 |
| Сто за наставника | 1 | **Просторија за продужени боравак** |  |
| Столице | 31 | Столови за ученике / два места | 20 |
| Ормариће | 9 | Столице | 20 |
| Интегрисана табла | 1 | Сто за наставника | 1 |
| Ормар са сервер апаратом | 1 | Школска табла | 1 |
| Бела табла | 1 | Покретна бела табла | 1 |
| Таблет рачунар | 30 | Рачунар | 1 |
| Клима уређај | 1 | Телевизор | 1 |
|  |  | ДВД плејер | 1 |
| **Интерактивна учионица** | | |  |
| Столови за ученике / два места | 10 | Столице | 20 |
| Сто за наставника | 1 | Ормар | 2 |
| Интерактивна табла | 1 | Систем за озвучење | 1 |

* 1. **Наставна средства**

Школа располаже наставним средствима и материјалом који у процесу васпитања и образовања пружају могућности за брже усвајање знања и стицање посебних вештина и навика.Она пружају могућности ученицима и наставницима да их користе у свим фазама образовно-васпитног процеса.Средства су размештена по специјализованим учионицама и у библиотеци , тако да су доступна за коришћење.

Наставна средства, како класична тако и савремени аудио-визуелни апарати и уређаји смештени су у АВ катедрама које се налазе у специјализованим и у учионицама опште намене.То пружа могућност да се користе у свим разредима и областима образовно-васпитног рада. Поред наведених школа поседује и општа наставна средства која су смештена у просторији за групни и индивидуални рад, уз могућност коришћења и видео и радио технике. У школи је оформљена дигитална учионица са 30 клијената и 4 сервера.

Оформљена је дигитална Самсунг учионица са најсавременијом дигиталном опремом која подразумева таблет рачунаре и интегрисану таблу.

Учионице су модернизоване тако што су додати видео пројектори и пројекциона платна.

За извођење наставе. учионица за ликовно и ТИТ су опремљене комплетно новим намештајем. Школа користи наставна средства и дидактички материјал за децу са посебним потребама која су идентификована а наставу похађају у редовној школи.

Учионице 1. и 2. разреда су оремљене ормарићима са посебним касетама за сваког ученика.

* 1. **Објекти за образовно-васпитни рад ван школске зграде**

За реализацију програма образовно-васпитног рада школа ће користити одговарајуће објекте друштвене средине, а ради ефикаснијег извршења образовно-васпитних задатака.Друштвена средина пружа додатне услове за успешан рад.

Програм рада школе даје оквирни план коришћења ових објеката док ће сваки наставник уносити у своје планове време, обим и начин коришћења.

Овим програмом школа предвиђа коришћење следећих објеката:

1. Свечана академија поводом Дана школе и Фестивал дечијих сцена изводиће се у Градском позоришту.
2. Градска библиотека ''Др Вићентије Ракић'' биће коришћена за литерална посела, књижевне вечери и књижну грађу-часови лектире.
3. Градски музеј користиће се у првом реду за употпуњавање знања наше ближе и даље прошлости, а онда и за посете изложбама.
4. На стадиону ''Борац'' у непосредној близини школе реализоваће се часови изабраног спорта. Ученици продуженог боравлка користиће фитнес центар на отвореном терену на „Борцу“ за часове рекреације.
5. Дечији парк „Халић“ у склопу Спортско-рекреативног центра биће кориштен за реализацију појединих наставних садржаја који су предвиђени за млађе разреде.
6. На базену Спортског центра „7.јули“ изводиће се часови пливања као изабраног спорта за осми разред.
7. Сала Спортског центра „7. јули“ користиће се за „Мини-тини“ фест.
8. Просторије Културног центра ће се користити за књижевне вечери и Светосавку маратон поезије за ученике основне школе.
9. Црква Свете Тројице у Параћину ће се користити за поједине часове верске наставе и сечење колача поводом школске славе Св. Саве.
10. Пешачка стаза Главица-Давидовац ће се користити за пешачке излете.
    1. **Остали услови**

Савремени развој образовања и динамика развоја друштва намеће одређене задатке школи као услов за унапређивање наставног процеса.Ако имамо на уму издатке проистекле из рада у протеклој години, онда би у овој години примарни задаци били следећи:

1. У организацији редовног наставног процеса доминираће нов приступ настави у складу са Развионицом, примена доступне ИКТ технологије, развој ученичких компетенција.
2. Упознавање ученика са основним еколошким процесима и законитостима које се одигравају у животној средини.
3. Даља разрада методичких начела ефикасније организације самосталног рада ученика.Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања, развој саморегулисанохг учења.
4. У циљу указивања помоћи ученицима који заостају у раду, као и онима који напредују изнад просека, школа ће организовати допунску односно додатну наставу.
5. За ученике којима је потребна додатна подршка биће урађени ИОП-и.
6. За надарене ученике биће урађен ИОП 3.
7. У оквиру организовања разноврсних културно-забавних и спортско-рекреативних активности школа ће омогућити њихово садржајно задовољавање у оквиру својих могућности.
8. Подстицање ученика у процесу рада вршиће се сумативним у формативним оцењивањем и објективна процена напредовања ученика.
9. Како би се постигло синхронизовано одвијање свих активности сачиниће се функционални и обухватни распореди свих видова васпитно- образовног рада(редовна, допунска,додатна настава,факултативна настава и слободне активности).
10. Уједначавање услова и могућности образовања ученика из различитих породичних и социјалних средина обезбедиће се стварањем оптималних услова за учење.
11. У организацији живота и рада школе инсистираће се на флексибилнијем, толерантнијем и сарадничком односу ученика, наставника и родитеља. Школа ће посебну пажњу поклањати етосу.
12. Школа ће реализовати стручно усавршавање у слкаду са Планом стручног усавршавања за 2019/20. годину.С посебном пажњом ће биоти организоване стручне посете у нашој школи.
13. Посебно стимулисати напредовање ученика такмичара.Омогућити таквим ученицима добру припрему и предуслове за рад и такмичење.
14. Укључивањем ученика у дежурство и на уређењу школе увежбавати ученике одговорном вршењу дужности.
15. Посебан акценат биће стављен на рад са ученицима на њиховом психо-социјалном развоју, кроз реализацију постојећих програма и начина превазилажења стреса.
16. Наставиће се рад на посебним програмима као што је професинонална оријентација и рад иу дигиталној учионици „Самсунг“.
17. Покренуће се иницијатива за увођење билингвалне насатве за српски и немачки језик.
18. Наставиће се сарадња са средњом школом МЕШ, кроз реализацију протокола о сарадњи на развоју факултативне наставе и као пример подршке образовног система локалној заједници.
19. Ученици укључени у Ђачки парламент бавиће се актуелним ђачким питањима и дилемама а посебан акценат ставиће се на рад и организацију одељењских заједница.

2.5 Школска библиотека

Библиотека располаже богатим књижним фондом који ће бити доступан током целе школске године како ученицима тако и свим радницима школе.

Осим обавезне лектире библиотека поседује литературу која припада лепој књижевности и велики број наслова дечијих часописа, па самим тим омогућава да ученици своје слободно време проведу у библиотеци.

Стручна литература омогућава наставницима да се самостално усавршавају и припремају за наставни рад, а такође и ученицима адекватну припрему за такмичења из различитих области. У циљу остваривања културне и јавне делатности сарађиваће се са културним институцијама. Библиотека ће бити организатор књижевних вечери и сусрета на којима ће гостовати познати књижевници, а и наши ђаци уметници који ће презентовати своје прве уметничке покушаје. Библиотека је отворена саваким даном за ученике од 9.00 – 15. 00 часова.

# **III**

# **УЧЕНИЦИ**

**3.1 Успех ученика на крају претходне школске године**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Свега ученика** | **Одличних** | **Врло добрих** | **Добрих** | **Довољних** |
| I-1 | 23 | / | / | / | / |
| I-2 | 26 | / | / | / |  |
| I-3 | 25 | / | / | / | / |
| I-4 | 2 | / | / | / | / |
| I-5 | 2 | / | / | / | / |
| **I раз** | 76 | / | / | / | / |
| II-1 | 22 | 18 | 2 | 2 | / |
| II-2 | 26 | 20 | 5 | / | / |
| II-3 | / | / | / | / | / |
| II-4 | 4 | 4 | / | / | / |
| II-5 | 2 | 2 | / | / | / |
| **II раз** | 54 | 44 | 7 | 2 |  |
| III-1 | 23 | 19 | 2 | / | / |
| III-2 | 19 | 16 | / | 2 | / |
| III-3 | 19 | 16 | 2 | / | / |
| III-4 | 3 | 2 | / | / | / |
| III-5 | 4 | / | / | / | / |
| **III раз** | 68 | 55 | 6 | 2 | / |
| IV-1 | 20 | 11 | 3 | 6 | / |
| /IV-2 | 20 | 9 | 15 | 4 | / |
| IV-3 | 22 | 17 | 4 | 1 | / |
| IV-4 | 2 | / | 2 | / | / |
| IV-5 | / | / | / | / | / |
| **IV раз** | 64 | 43 | 12 | 3 | / |
| V-1 | 19 | 6 | 7 | 4 | 2 |
| V-2 | 24 | 21 | 3 | / | / |
| V-3 | 22 | 16 | 5 | 1 | / |
| **V раз** | 65 | 43 | 15 | 5 | 2 |
| VI-1 | 25 | 11 | 12 | 1 | 1 |
| VI-2 | 25 | 14 | 8 | 3 | / |
| VI-3 | 26 | 14 | 10 | 2 | / |
| **VI раз** | 76 | 39 | 30 | 6 | 1 |
| VII-1 | 18 | 10 | 6 | 2 | / |
| VII-2 | 21 | 13 | 6 | 1 | / |
| VII-3 | 18 | 8 | 8 | 1 | 1 |
| **VII раз** | 57 | 31 | 20 | 4 | 1 |
| VIII-1 | 21 | 13 | 5 | 2 | / |
| VIII-2 | 17 | 3 | 8 | 4 | / |
| VIII-3 | 25 | 14 | 8 | 2 | / |
| **VIII раз** | 63 | 30 | 21 | 8 | / |
| II - VIII | 447 | 285 | 110 | 37 | 3 |

* 1. **Кретање успеха ученика по кварталима школске 2020/21. године**

**ПРВИ КВАРТАЛ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  учениа | Одличан  успех | Вр. добар | Добар | Довољан | Позитивно | Са 1 нед. | Са 2 нед. | Са 3 нед. | Са 4 над. | Са 5 нед. | Са 6 нед. | Са 7+ нед. | Св. нед. | ИОП-1 | ИОП-2 | ИОП-3 | Успех по ИОП | | | | Неоц. | Први раз. |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| 511 | 241 | 126 | 31 | 3 | 401 | 18 | 9 | 3 |  |  |  |  | 30 | 16 | 7 | 1 |  | 2 | 14 | 2 | 5 | 53 |

**ДРУГИ КВАРТАЛ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  учениа | Одличан  успех | Вр. добар | Добар | Довољан | Позитивно | Са 1 нед. | Са 2 нед. | Са 3 нед. | Са 4 над. | Са 5 нед. | Са 6 нед. | Са 7+ нед. | Св. нед. | ИОП-1 | ИОП-2 | ИОП-3 | Успех по ИОП | | | | Неоц. | Први раз. |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| 516 | 238 | 133 | 56 |  | 427 | 4 | 2 |  |  |  |  |  | 6 | 16 | 8 | 6 | 4 | 16 | 3 | 1 |  | 55 |

**ТРЕЋИ КВАРТАЛ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  учениа | Одличан  успех | Вр. добар | Добар | Довољан | Позитивно | Са 1 нед. | Са 2 нед. | Са 3 нед. | Са 4 над. | Са 5 нед. | Са 6 нед. | Са 7+ нед. | Св. нед. | ИОП-1 | ИОП-2 | ИОП-3 | Успех по ИОП | | | | Неоц. | Први раз. |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| 511 | 227 | 105 | 42 |  | 374 | 19 | 12 | 4 | 3 | 1 |  |  |  | 12 | 9 |  | 2 | 3 | 12 | 4 | 7 | 55 |

**ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  учениа | Одличан  успех | Вр. добар | Добар | Довољан | Позитивно | Са 1 недовољне | Са 2 недовољне | Са 3 недовољне | Са 4 надовољне | Са 5 недовољне | Са 6 недовоне | Са 7+ нед. | Св. недовољних | ИОП-1 | ИОП-2 | ИОП-3 | Успех по ИОП | | | | Неоцењено | Понавља разред | Упућен на поправ. попоправни | Први разред |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| 514 | 320 | 87 | 24 | 2 | 433 |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 | 9 | 5 |  | 6 | 18 | 1 | 1 |  |  | 55 |

НАПОМЕНА - Укупан број ученика је без ученика из специјалног одељења

## **Бројно стање ученика и одељења на почетку школске године 2021/22.**

Матична школа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раз. | Одељења | | | | | | | | Полна структура | | Укупно |
| 1 | | 2 | | 3 | |  | |
|  | УК | Д | УК | Д | УК | Д | УК | Д | М | Д |  |
| I | **21** | 11 | **20** | 12 | **21** | 12 | 62 | 32 | 30 | 32 | **62** |
| II | **25** | 12 | **27** | 12 | **24** | 14 | 76 | 37 | 39 | 37 | **76** |
| III | **22** | 8 | **26** | 9 | **/** | / | 48 | 17 | 31 | 17 | **48** |
| IV | **22** | 11 | **20** | 9 | **19** | 8 | 61 | 28 | 33 | 28 | **61** |
| I-IV |  | | | | | | | | 133 | 114 | **247** |
| V | **20** | 10 | **22** | 11 | **22** | 14 | **64** | 35 | 29 | 35 | **64** |
| VI | **17** | 10 | **24** | 11 | **23** | 10 | **64** | 31 | 33 | 31 | **64** |
| VII | **25** | 17 | **26** | 14 | **26** | 10 | **77** | 41 | 36 | 41 | **77** |
| VIII | **18** | 9 | **20** | 12 | **18** | 13 | **56** | 34 | 22 | 34 | **56** |
| V-VIII |  | | | | | | | | 120 | 141 | **261** |
| I-VIII |  | | | | | | | | 253 | 255 | **508** |

Главица Давидовац

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раз. | M | Ж | Ук. |  | Раз. | M | Ж | Ук. |
| I | 5 | / | **5** |  | I | 1 | 1 | **2** |
| II | / | / | **/** |  | II | 0 | 2 | **2** |
| III | 3 | 2 | **5** |  | III | 0 | 2 | **2** |
| IV | 2 | 1 | **3** |  | IV | 2 | 2 | **4** |
| Ук. | 10 | 3 | **13** |  | Ук. | 3 | 7 | **10** |

Број одељења: 1 (комбинација 3 разреда) Број одељења:1(комбинација 3 разреда)

#### Укупан број ученика у школи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | II | III | IV | I-IV | V | VI | VII | VIII | V-VIII | Ук. |
| 69 | 78 | 55 | 68 | **270** | 64 | 64 | 77 | 56 | **261** | **531** |

Специјално одељење

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| III-IV | V-VIII | Укупно | Oдељења |
| 4 | 4 | **8** | 2 |

**Број ученика у продуженом боравку**

|  |  |
| --- | --- |
| ХЕТЕРОГЕНА ГРУПА | Укупно |
| Први разред  Други разред | **52** |

Број ученика за формирање одељења у редовној школи је увећан за **24** због ИОП-1 и

ИОП-2.

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ИОП-у

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | ИОП 1 | ИОП 2 | ИОП3 | Одељење | ИОП 1 | ИОП 2 | ИОП 3 |
| 1/3 | 1 |  |  | 5/2 | 3 |  |  |
| 2/1 | 1 |  |  | 5/3 | 1 | 1 |  |
| 2/3 | 2 |  |  | 6/1 | 3 |  |  |
| 3/1 | 1 |  |  | 7/1 | 1 | 1 |  |
| 3/2 | 1 |  |  | 8/1 |  | 1 | 2 |
| 4/1 | 1 | 1 |  | 8/2 | 1 | 1 |  |
| 4/2 | 1 |  | 1 | 8/3 | 1 | 1 |  |
| 4/4 | 1 |  |  |  |  |  |  |

**Укупан број ученика у школи (редовна+специјално+ИОП)= 531+8+24=563**

## **3.4 Структура ђачких родитеља**

## Породично стање

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СТРУКТУРА ПОРОДИЦЕ | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Свг. |
| Комплетна породица | 67 | 75 | 52 | 64 | 59 | 61 | 73 | 54 | 505 |
| Без оца | 1 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 16 |
| Без мајке | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 0 | 8 |
| Без оба родитеља | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| Свега | 69 | 78 | 55 | 68 | 64 | 64 | 77 | 56 | 531 |

Образовни ниво родитеља

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ШКОЛСКА СПРЕМА РОДИТЕЉА | род | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | св. |
| Без школе | O | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 15 |
|  | M | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 13 |
|  | O | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 4 | 15 |
| 4 разреда основне школе | M | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 14 |
|  | O | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | 15 |
| 8 разреда основне школе | M | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 13 |
| средња школа | O | 29 | 30 | 34 | 34 | 44 | 35 | 29 | 28 | 263 |
|  | M | 30 | 33 | 29 | 37 | 42 | 34 | 31 | 27 | 263 |
| виша школа | O | 4 | 6 | 2 | 2 | 3 | 2 | 8 | 10 | 37 |
|  | M | 4 | 3 | 5 | 1 | 3 | 2 | 5 | 9 | 32 |
| висока школа | O | 21 | 27 | 20 | 18 | 23 | 10 | 19 | 17 | 155 |
|  | M | 25 | 31 | 23 | 18 | 26 | 11 | 23 | 22 | 179 |
| Свега родитеља | O | 68 | 75 | 53 | 65 | 61 | 62 | 75 | 54 | **513** |
|  | M | 68 | 78 | 54 | 66 | 62 | 63 | 75 | 55 | **521** |

Родитељи у иностранству

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Налазе се у иностранству | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Св. |
| Само отац | 0 | 2 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 3 | 14 |
| Само мајка | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 6 |
| Оба родитеља | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 5 |

Родитељи избеглице

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број ученика из расељених породица | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Св. |
|  | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 | 11 |

**IV**

**ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

**4.1 Организациона структура школе**

ОШ " Стеван Јаковљевић“ поред одељења матичне школе у свом саставу има и издвојена одељења у Главици, (једно неподељено одељење и једно у комбинацији од два разреда) и Давидовцу, које ради као неподељена школс од четири разреда. У издвојеним одељењима настава се одвија по основном моделу, што омогућава број ученика и учионички простор.

При матичној школи је Специјално одељење од 1. до 8. разреда. Ученици специјалног одељења раде по посебном моделу, где два дана слушају наставу у школи а осталих дана имају онлајн наставу.

У матичној школи, ученици ће наставу похађати у складу са упутствима МПНТР (три модела).

Продужени боравак ради од у две групе, пратећи поделу група из редовне наставе.

За стручна питања у школи су задужени Наставничко веће, Одељењска већа, Стручни активи, Стручна већа, Стручни тимови, директор и стручни сарадници.

За управљање школом стараће се Школски одбор, а за руковођење школом директор школе.

**4.2 Рад у сменама**

Матична школа не располаже потребним простором за рад у једној смени. Обзиром на Оперативни план за организацију и реализацију образовно - васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid 19, матична школа ради у две смене. Издвојена одељења раде у две смене које се мењају на недељу дана.

Специјално одељење у првом циклусу ради у једној смени од 9.00 до 12.30 ч и то , у другом циклусу раде од 12.00- 15.30 ч , променом смена на две недеље.

Прву смену чине ученици од 5. -8. разреда

Другу смену чине ученици од 1. – 4. разреда

Смене се мењају на две недеље.

На основу Стручног упутства за реализацју наставе у школској 2021/22.години у условима пандемија ковид-19 превиђена су три модела одвијања наставног процеса . Од 1. спетембра настава почиње по моделу **број један** који подразумева непосредан рад у школи за све ученике.

**Модел број два** предвиђа за ученике првог циклуса од 1.-4. разреда и ученике 5. и 6. разреда да похађају наставу кроз непосредан образовни рад и да часови трају 45 минута , а да се за 7. и 8. разред настава одвија кмбиновањем непосредне наставе и наставе на даљину –комбиновани модел (одељење се дели на вде групе - група А и група Б се непосредно смењујупо данима ).

Изузетно за ученике 5. и 6. разреда може да се организује модел комбиноване наставе када се град налази у црвеној зони,а први циклус иде свакодневно у две групе односно одељења се деле у две групе које раде у различитим сменама. Часови трају 30 минута.

**Модел број три –**предвиђа да се настава одвија на даљину за све ученике и да наставни час траје 45 минута.

**4.2.1 Режим рада у редовној настави по моделу број један**

**ПРВА СМЕНА:**

**УЛАЗ – 7 50 h**

1. **ЧАС - 800 – 845 ( одмор 10+5 минута )**
2. **ЧАС – 9 00– 945 ( одмор 10+ 5 минута )**
3. **ЧАС – 1000 -1045 ( одмор 5 минута )**
4. **ЧАС – 1050 -113 5 ( одмор 5 минута )**
5. **ЧАС – 1140 – 1225 (одмор 5 минута )**
6. **ЧАС – 1230 – 1315**

**ДРУГА СМЕНА**

**УЛАЗ – 1350 h**

1. **ЧАС – 1400 – 1445 (одмор 5 минута)**
2. **ЧАС – 1450 –1535 ( одмор 10 + 5 минута)**
3. **ЧАС – 1550 – 1635** ( **одмор 10+ 5 минута)**
4. **ЧАС – 1640– 1735** ( **одмор 5 минута)**
5. **ЧАС - 1740– 1825** ( **одмор 5 минута)**
6. **ЧАС - 1830– 1915**

* **У случају преласка на зимско рачунање времена у поподневној смени први велики одмор за ђеке помера се за после првог часа**

**РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА КАДА ДОЂЕ ДО ПРЕЛАСКА НА МОДЕЛ БРОЈ ДВА У СЛУЧАЈУ ДА ГРАД ПРЕЂЕ У ЦРВЕНУ ЗОНУ**

**ПРВА СМЕНА:**

**УЛАЗ – 7 50 h**

1. **ЧАС - 800 – 830 ( одмор 5 минута )**
2. **ЧАС – 835 – 905 ( одмор 10+ 5 минута )**
3. **ЧАС – 920 -950 ( одмор 5 минута )**
4. **ЧАС – 955 -1025**

**ДРУГА СМЕНА:**

**УЛАЗ – 1040**

1. **ЧАС – 1045 – 1115 (одмор 5 минута)**
2. **ЧАС – 1120 –1150 ( одмор 10 + 5 минута )**
3. **ЧАС – 1205– 1235** ( **одмор 5 ) минута**

**ТРЕЋА СМЕНА:**

**УЛАЗ – 1350 h**

1. **ЧАС – 1400 – 1430 (одмор 5 минута)**
2. **ЧАС – 1435 –1505 ( одмор 10 + 5 минута)**
3. **ЧАС – 1520– 1550** ( **одмор 5 минута)**
4. **ЧАС – 1555– 1625** ( **одмор 5 минута)**
5. **ЧАС - 1630– 1700** ( **одмор 5 минута)**
6. **ЧАС - 1705– 1735**

**4.2.2 Специјално одељење**

прва смена – II, III, IV разред

друга смена – V, VI, VII, VIIIразред

Специјално одељење у првом циклусу ради у једној смени од 9.00 до 12.30 ч и то , у другом циклусу раде од 12.00- 15.30 ч , променом смена на две недеље.

**4.3 Продужени боравак**

Кадровске потребе: наставници разредне наставе за рад у продуженом боравку – Сташа Марић и Живославка Ђокић.

У складу са управљањем људским ресурсима, наведена кадровска решења подстичу развој међупредметних компетенција, развој саморегулисаног учења и емпатије код ученика према различитости.

Полазници**:**Ученици од 1. до 2. разреда.

Образовно-васпитни рад: израда домаћих и осталих задатака,пружање помоћи у учењу.

Остали облици рада**:** организовано слободновреме, ваннаставне активности, рекреација.

**Време организације рада:** 7.30-16.30 часова. Уколико постоји потреба могу бити организована и дежурства.

**Материјално-технички услови организације рада продуженог боравка:**

* учионица је прилагођена и опремљена за остваривање рада продуженог боравка,одговарајуће је величине са могнућношћу реорганизације простора са одговарајућим средиштима (за одмор,за читање,за радне и слободне активности). Остали стандарди су такође остварени.
* опремљена је ITC технологијом,
* опремљена је ормарићима за одлагање личних ствари и школског прибора, струњачама,јастуцима
* поседује одговарајуће дидактичко-забавне и друштвене игре и предмете,
* користи се школска кухиња за исхрану ученика

I Самостални рад ученика: писање домаћих задатака, понављање, вежбање и утврђивање обрађеног градива: српски језик, математика, свет око нас (природа и друштво).

II Активни одмор: едукативне игре, игре упознавања, игре за социјално учење, игре за вежбање концентрације, игре речима, игре запамћивања, игре релаксације и опуштања.

III Слободне активности у учионици су приказане табеларно

|  |  |
| --- | --- |
| Пре подневна смена (време) | Активности |
| 07:30 | Пријем прве групе ученика |
| 08:00-08:30 | Јутарња гимнастика |
| 08:30-09:45 | Самостални рад ученика(часови учења) |
| 09:45-10:45 | Боравак на сунцу и чистом ваздуху |
| 10:45-11:00 | Пријем друге групе ученика |
| 11:00-11:45 | Активан одмор |
| 11:45-12:45 | Самостални рад ученика(часови учења) |
| 13.00-13.30 | Ручак |
| 14:00-15:30 | Боравак на сунцу и чистом ваздуху |
| 15.30 - 16:00 | Слободне актвиности |
| 16:00 - 16:30 | Време предвиђено за преузимање деце |

**4.4 Организација рада према календару МП за школску 2020/21. годину**

Поштујући захтеве наставног плана и програма, Оперативног плана за организацију и реализацију образовно - васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid 19, а на основу опредељења за петодневну наставну недељу и Правилника школског календара рада Министарства просвете за 2021/22., школа ће реализовати све наставне предметне по разредно-часовном систему.

У току године вршиће се 4 пута комплетна анализа успеха ученика:

* На првом класификационом периоду ( 01.11.2021. – 05.11.2021. године )
* На другом квалификационом периоду (27. 12. 2021. - 29. 12. 2021. године)
* На трећем класификационом периоду (28.03.2022. – 01.04.2022. године)
* На крају четвртог класификационог периода ( 21.06.2022. године)
* За ученике осмог разреда четврти класификациони период

(07.06.2022. године)

Да би анализе биле комплетне наставници су дужни да воде уредну документацију о непосредном раду са ученицима . Образовни рад мора бити верификован у есДневнику образовно-васпитног рада у основној школи а ученици оцењени из сваког наставног предмета и то :

* Најмање по једна оцена до 29.10.2021.године;
* Најмање по две оцене до 24.1.2021.године ;
* Најмање по једна оцена до 24.03.2022. године;
* Најмање по две оцене до 17. 06. 2022. године .

Оцењивање ученика мора бити јавно. Рад ученика ће се пратити и преко платформе Мајкрософт Тимс у случају преласка на нолајн наставу за ученике од 3. до 8. разреда ,а за ученике 1. и 2. разреда предко Зум.

О реализацији ових задатака стараће се одељењске старешине. Седнице разредних већа, Наставничког већа (које могу бити и преко видео конференција) и родитељски састанци биће у периоду :

* На првом класификационом периоду ( 01.11.2021. – 05.11.2021. године )
* На другом квалификационом периоду (27. 12. 2021. - 29. 12. 2021. године)
* На трећем класификационом периоду (28.03.2022. – 01.04.2022. године)
* На крају четвртог класификационог периода ( 21.06.2022. године)
* За ученике осмог разреда четврти класификациони период

(07.06.2022. године)

Према Правилнику о календару образовно васпитаног рада за основну школу за школску 2021/22. годину образовно васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда оствариће се у 36 петодневних наставних недеља односно 180 наставних дана.

Образовно васпитни рад за ученике осмог разреда оствариће се у 34 петодневне наставне недеље, т.ј. 170 наставних дана.

**Како би образовно васпитни рад остварили са 36 петодневних наставних седмица**

**Годишњим програмом рада школе планирано је да се одређени дани одраде следећом динамиком:**  10. новембар ради ће се по распореду од петка .

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

Јесењи распуст почиње у петак 12 новембра а завршава се 14. . новембра 2022.године.

Зимски распуст почиње – 04. 01. 2022. године а завршава се 21. јануара 2022. године. Пролећни распуст почиње 22. априла 2022. године а завршава се 04. маја 2022. године. Летњи распуст почиње 22. јуна 2022. године, а завршава 31. августа 2022. године.

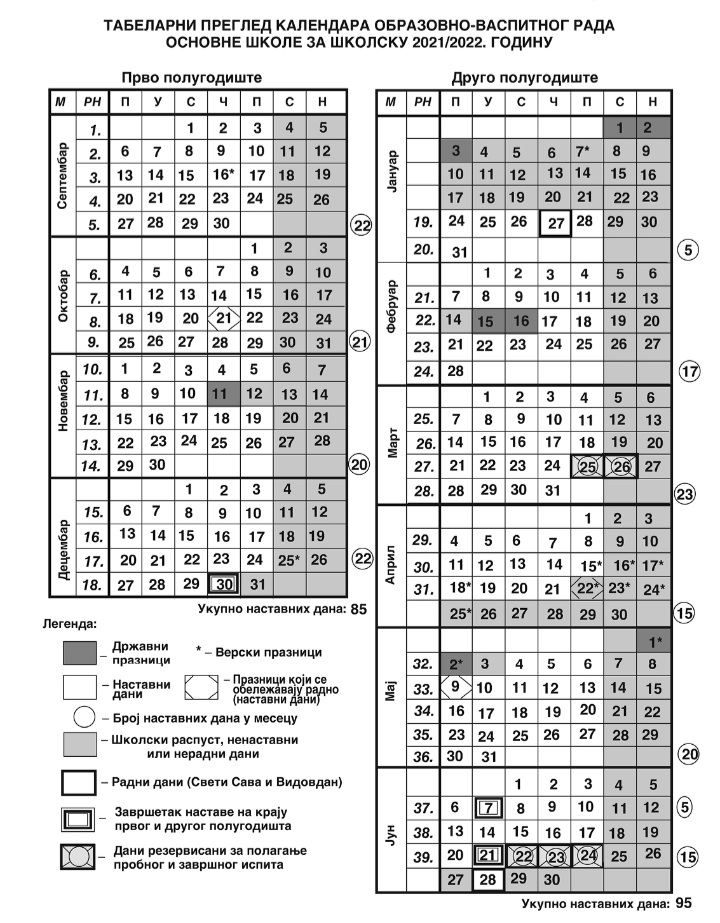
Дан школе 7. децембар је ненаставни дан,који ће се одрадити 04. 12. 2021.године.

У школи се радно празнује Свети Сава – Дан духовности и Видовдан.

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

* Православци на први дан крсне славе;
* Католици и припадници других верских заједница на први дан Божића, и у дане ускршњих празника почев од Великог петка, закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару.
* Родитељски састанак за ученике 8. разреда и подела сведочанстава биће одржан 09.06.2022. год.
* Свечана подела ђачких књижица за ученике од 1. до 7. разреда по календару одржаће се у уторак, 28.6.2022. године. Истог дана, ученицима 8. разреда биће одржан свечани родитељски састанак и том приликом ће бити уручене награде, похвале и дипломе.

**4.4.1 Календар образовно-васпитног рада за школску 2021/2022.години**

****

**4.4.2 Календар значајних активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** |
| Током године | Уређивање школског простора (ентеријера и екстеријера) | Директор, педагог, психолог ,наставници,помоћно особље, секретар, родитељи, ученици |
| СЕПТЕМБАР, 2021. | Свечани пријем првака | Директор школе, задужени наставници,стручни сарадници |
| ОКОТОБАР, 2021. | Дечја недеља (у складу са мерама безбедности услед пандемије Ковид 19) | Директор, педагог,психолог,дефектолог наставници, родитељи, ученици |
| ДЕЦЕМБА, 2021. | Обележавања Дана школе | Сви запослени |
| ЈАНУАР, 2022. | Обележавање школске славе Св. Сава | Сви запослени |
| ФЕБРУАР, 2022. | На пригодан начин обележавање дана Св. Трифуна | Ученички парламент, задужени наставници |
| ФЕБРУАР –ЈУН 2022. | Организација и учешће на такмичењима у организацији Министарства | Директор, педагог,психолог задужени наставници |
| АПРИЛ, 2022. | Обележавање Ускрса | Задужени наставници |
| МАЈ, 2022. | Завршетак основног школовања за ученике осмог разреда | Разредне старешине |
| ЈУН, 2022. | Завршни испит за ученике осмог разреда | Директор,педагог,психолог,информатичар разредне старешине, наставници |

**V**

**СПИСАК УЏБЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ**

**Први разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **НАЗИВ** | **АУТОР** | **ИЗДАВАЧ** |
| 1 | Читанка „Чувари маште“ | Вукица Јовић | БИГЗ |
| 2 | Буквар | Мирјана Стакић | БИГЗ |
| 3 | Наставни листови уз буквар | Мирјана Стакић  Драгица Ђуровић | БИГЗ |
| 4 | Математика (радни уџбеник) | Сања Маричић | БИГЗ |
| 5 | Математика 1први део (радна свеска) | Сања Маричић | БИГЗ |
| 6 | Математика 1 други део (радна свеска) | М.Јовановић-Лазић  Д.Дрндаревић | БИГЗ |
| 7 | Свет око нас 1 (уџбеник) | С.Благданић и др. | БИГЗ |
| 8 | Свет око нас 1 (радна свеска 1. део) | С.Благданић и др. | БИГЗ |
| 9 | Свет око нас 1 (радна свеска 2.део) | С.Благданић и др. | БИГЗ |
| 10 | Музичка култура 1 | Д.Братић | БИГЗ |
| 11 | Famili&Friends Foundation  (радна свеска енглески) | Susan Iannuzzi | Логос |

**Други разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **НАЗИВ** | **АУТОР** | **ИЗДАВАЧ** |
| 1 | Читанка 2 | М.Јузбашић Н.Тркуља | БИГЗ |
| 2 | Латиница 2 | Н.Смоловић А.Ивезић | БИГЗ |
| 3 | Математика 2 први део (радни уџбеник) | М.Јовановић-Лазић  Д.Дрндаревић | БИГЗ |
| 4 | Математика 2 други део(радни уџбеник) | М.Јовановић-Лазић  Д.Дрндаревић | БИГЗ |
| 5 | Математика 2 (радна свеска) | М.Јовановић-Лазић  Д.Дрндаревић | БИГЗ |
| 6 | Свет око нас 2 (уџбеник) | С.Благданић и др. | БИГЗ |
| 7 | Свет око нас 2 (радна свеска) | С.Благданић и др. | БИГЗ |
| 8 | Музичка култура 2 | З.РадовановићМ.Игњатовић | БИГЗ |
| 9 | Famili&Friends Starter  (радна свеска енглески) | Naomi Simmons | Логос |
| 10 | Граматика 2 | М.Јузбашић Н.Тркуља | БИГЗ |
| 11 | Радна свеска 2 | М.Јузбашић Н.Тркуља | БИГЗ |

**Трећи разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **НАЗИВ** | **АУТОР** | **ИЗДАВАЧ** |
| 1 | Читанка 3 | В. Шојић М. Касаповић | БИГЗ |
| 2 | Српски језик 3 (наставни листови) | В. Шојић,М. Касаповић  А. Пејовић | БИГЗ |
| 3 | Математика 3,први део (радни уџбеник) | М. Јовановић – Лазић  Д. Дрндаревић | БИГЗ |
| 4 | Математика 3,други део(радни уџбеник) | М. Јовановић – Лазић  Д. Дрндаревић | БИГЗ |
| 5 | Математика 3 (радна свеска) | М. Јовановић – Лазић  Д. Дрндаревић | БИГЗ |
| 6 | Природа и друштво 3 ( уџбеник) | С. Благданић и др. | БИГЗ |
| 7 | Распевано дете 3 (уџбеник) | М. Гаљевић | БИГЗ |
| 8 | Famili&Friends 1(уџбеник енглески) | Naomi Simmons | Логос |
| 9 | Famili&Friends 1(радна свеска енглески) | Naomi Simmons | Логос |
| 10 | Српски језик- граматика | В. Шојић,М. Касаповић  А. Пејовић | БИГЗ |
| 11 | Природа и друштво 3 (радна свеска) | С. Благданић и др. | БИГЗ |

**Четврти разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **НАЗИВ** | **АУТОР** | **ИЗДАВАЧ** |
| 1 | Читанка 4 | М.Ј. Аранђеловић | БИГЗ |
| 2 | Српски језик 4 (уџбеник) | М.Ј. Аранђеловић | БИГЗ |
| 3 | Српски језик 4 (наставни листови) | М.Ј. Аранђеловић  М.Петровић | БИГЗ |
| 4 | Математика 4 први део (радни уџбеник) | М.Максимовић | БИГЗ |
| 5 | Математика 4 други део (радни уџбеник) | М.Максимовић | БИГЗ |
| 6 | Математика 4 (радна свеска) | М.Максимовић | БИГЗ |
| 7 | Природа и друштво 4 ( уџбеник) | С.Благданић и др. | БИГЗ |
| 8 | Природа и друштво 4 ( радна свеска) | С.Благданић и др. | БИГЗ |
| 9 | Распевано дете 4 (уџбеник) | М.Гаљевић, М.Ј.Лазић | БИГЗ |
| 10 | Famili&Friends 2 (уџбеник енглески) | Naomi Simmons | Логос |
| 11 | Famili&Friends 2 (радна свеска енглески) | Naomi Simmons | Логос |

**Пети разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **НАЗИВ** | **АУТОР** | **ИЗДАВАЧ** |
| 1 | Читанка Уметност речи + CD | Н.Станковић-Шошо Б. Сувајџић | Логос |
| 2 | Граматика Дар речи | Ј.Срдић | Логос |
| 3 | Збирка задатака из математике | Н.Икодиновић и др. | Клетт |
| 4 | Математика (уџбеник) | Н.Икодиновић и др. | Клетт |
| 5 | Историја 5 | Д.Лопандић, И.Петровић | Логос |
| 6 | Географија 5 | М.Јоксимовић и др. | Логос |
| 7 | Биологија 5 | Г. Субаков Симић  М. Дрндарски | Логос |
| 8 | English plus 1 (уџбеник) | Janet Hardy-Gould | Логос |
| 9 | English plus 1 (радна свеска) | Janet Hardy-Gould | Логос |
| 10 | Музичка култура + 3 CD | А.Паладин Д.Михајловић | Логос |
| 11 | ТИТ | A.Вучићевић НСтаменовић | Клетт |
| 12 | MAXIMAL1 (Немачки језик уџбеник) | Ђ. Мота и др. | Клетт |
| 13 | MAXIMAL1 (радна свеска) | Ђ. Мота и др. | Клетт |
| 14 | Club@dos 1 (уџбеник) | Aurelie Combriat | Клетт |
| 15 | Club@dos 1 (радна свеска) | Aurelie Combriat | Клетт |
| 16 | Информатика | J. Andrew Bios | Дата Статус |

**Шести разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **НАЗИВ** | **АУТОР** | **ИЗДАВАЧ** |
| 1 | Читанка Уметност речи | Н.Станковић-Шошо Б.Сувајџић | Логос |
| 2 | Граматика Дар речи | С.Савовић и др. | Логос |
| 3 | Збирка задатака из математике | Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић | Клетт |
| 4 | Историја 6 | М.Векић-Кочић и др. | Логос |
| 5 | Географија 6 (уџбеник) | Јелена Поповић | Вулкан |
| 6 | Биологија +CD | Г.С.-Симић, М.Дрндарски | Логос |
| 7 | Физика | Љ. Нешић и др. | Вулкан |
| 8 | Физика (збирка) | Љ. Нешић и др. | Вулкан |
| 9 | English plus 2 (уџбеник) | Janet Hardy-Gould | Логос |
| 10 | English plus 2 (радна свеска) | Janet Hardy-Gould | Логос |
| 11 | ТИТ | А.Вучићевић,Н.Стаменовић | Клетт |
| 12 | Музичка култура + 3 CD | А.Паладин Д.Михајловић-Бокан | Логос |
| 13 | Maximal 2 (Немачки језик уџбеник) | Ђ. Мота и др. | Kлетт |
| 14 | Maximal 2 (радна свеска) | Ђ. Мота и др. | Клетт |
| 15 | Club@dos 2 (уџбеник) | Aurelie Combriat | Клетт |
| 16 | Club@dos 2 (радна свеска) | Aurelie Combriat | Клетт |
| 17 | Информатика | J. Andrew Bios | Дата Статус |

**Седми разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **НАЗИВ** | **АУТОР** | **ИЗДАВАЧ** |
| 1 | ЧитанкаУметност речи+CD | Н.Станковић-Шошо Б.Сувајџић | Логос |
| 2 | Граматика Дар речи | Б. Памучар В. Милојевић | Логос |
| 3 | Математика 7 збирка задатака | С.Милојевић Н.Вуловић | Клетт |
| 4 | Историја 7 | Ч.Андрић М.Бонџић | Логос |
| 5 | Географија 7 | Д.Шабић и др | Клет |
| 6 | Биологија + CD | Б.Петров и др. | Логос |
| 7 | Физика | Љ. Нешић | Вулкан |
| 8 | Физика (збирка) | Љ. Нешић | Вулкан |
| 9 | Хемија (уџбеник) | М.Ранђеловић М.Марковић | Бигз |
| 10 | English plus 3 (уџбеник) | Diana Goodey, Noel Goodey, | Логос |
| 11 | English plus 3 (радна свеска) | Diana Goodey, Noel Goodey, | Логос |
| 12 | ТИT | И.Тасић Д.Глушац | Клетт |
| 13 | Музичка култура + 3 CD | А.Паладин Д.Михајловић | Логос |
| 14 | Maximal 3 (Немачки језик уџбеник) | Ђ. Мота и др. | Kлетт |
| 15 | Maximal 3 (радна свеска) | Ђ. Мота и др. | Клетт |
| 16 | Club@dos 3 (уџбеник) | Aurelie Combriat | Клетт |
| 17 | Club@dos 3 (радна свеска) | Aurelie Combriat | Клетт |

**Осми разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **НАЗИВ** | **АУТОР** | **ИЗДАВАЧ** |
| 1 | Читанка Уметност речи + CD | Н.Станковић-Шошо | Логос |
| 2 | Граматика Дар речи | Д.Ћећез-Иљукић и др. | Логос |
| 3 | Збирка задатака из математике 8 | Б.Андрић и др. | Завод |
| 4 | Историја 8 | Д.Бонџић К.Николић | Логос |
| 5 | Географија 8 | С.Зрнић Н.Бировљев | Клетт |
| 6 | Биологија 8 | Д.ЛакушићС.Јовановић | Логос |
| 7 | Физика | М. Митровић | Вулкан |
| 8 | Физика (збирка) | М.Митровић | Вулкан |
| 9 | Хемија (уџбеник) | М.Ранђеловић М.Марковић | Бигз |
| 10 | Messages 4 (уџбеник) | Diana Goodey, Noel Goodey, Meredith Levy | Клетт |
| 11 | Messages 4 (радна свеска) | Diana Goodey, Noel Goodey, Meredith Levy | Клетт |
| 12 | Музичка култура + 3 CD | А.Паладин Д.Михајловић | Логос |
| 13 | ТИT | В.Сајферт и др. | Kлетт |
| 14 | Maximal 4 (Немачки језик уџбеник) | Ђ. Мота и др. | Kлетт |
| 15 | Maximal 4 (радна свеска) | Ђ. Мота и др. | Клетт |
| 16 | Club@dos 4 (уџбеник) | Aurelie Combriat | Клетт |
| 17 | Club@dos 4 (радна свеска) | Aurelie Combriat | Клетт |

**VI**

**НАСТАВНИ КАДАР И ЗАДУЖЕЊА ЗА РАД У ШКОЛИ**

* 1. **Табеларни приказ фонда часова, распореда часова, норматива и поделе задужења наставника**

**Табела 6.1.1** Фонд часова васпитно образовног рада у првом циклусу

**Табела 6.1.2** Норматив недељног фонда часова наставника разреде наставе

**Табела 6.1.3** Распоред часова млађих разреда

**Табела 6.1.4** Фонд часова васпитно образовног рада у другом циклусу

**Табела 6.1.5** Норматив недељног фонда часова наставника предметне наставе

**Табела 6.1.6** Распоред часова старијих разреда

**Табела 6.2** Подела одељења на наставнике (редовна школа и специјално одељење )

**Табела 6.4** Кадровска структура запослених

**6.1.1 ФОНД ЧАСОВА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИЛКУСУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **1.** | | | **2.** | | | **3.** | | | **4.** | | | **Укупно часова** |
| **сед.** | **год** | **ук.** | **сед.** | **год.** | **ук.** | **сед.** | **год.** | **ук.** | **сед.** | **год.** | **ук.** |
| **Српски језик** | **5** | **180** | **900** | **5** | **180** | **720** | **5** | **180** | **900** | **5** | **180** | **900** | **3420** |
| **Енглески језик** | **2** | **72** | **360** | **2** | **72** | **288** | **2** | **72** | **360** | **2** | **72** | **360** | **1368** |
| **Математика** | **5** | **180** | **900** | **5** | **180** | **720** | **5** | **180** | **900** | **5** | **180** | **900** | **3420** |
| **Свет око нас** | **2** | **72** | **360** | **2** | **72** | **288** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **648** |
| **Природа и друштво** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **2** | **72** | **360** | **2** | **72** | **360** | **720** |
| **Ликовна култура** | **1** | **36** | **180** | **2** | **72** | **288** | **2** | **72** | **360** | **2** | **72** | **360** | **1188** |
| **Музичка култура** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **144** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **180** | **684** |
| **Физичко васпитање** | **3** | **108** | **540** | **3** | **108** | **432** | **3** | **108** | **540** | **3** | **108** | **540** | **2052** |
| **Пројектна настава** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **180** | **360** |
| **Дигитални свет** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **144** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **324** |
| **Обавезни предмети укупно** | **20** | **720** | **3600** | **21** | **756** | **3024** | **21** | **756** | **3780** | **21** | **756** | **3780** | **14184** |
| **СНА / Изборни предмет** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **144** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **180** | **684** |
| **Верска /ГВ** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **144** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **180** | **684** |
| **Укупно** | **2** | **72** | **360** | **2** | **72** | **288** | **2** | **72** | **360** | **2** | **72** | **360** | **1368** |
| **Допунска настава** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **144** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **180** | **684** |
| **Додатна настава** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **180** | **360** |
| **Укупно**  **Доп/дад** | **1** | **36** | **180** | **1** | **36** | **144** | **2** | **72** | **360** | **2** | **72** | **360** | **1044** |

**6.1.2 НОРМАТИВ НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ И ВЕРОУЧИТЕЉА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Непосредни рад са ученицима** | | | | | | | | | | | | **Остали послови** | | | | | | | | | |
| **РБ** | **Име и презиме** | **Раз.** | **ОН** | **ОС** | **ДР** | **ТУ** | **РР** | **ДС** | **ПЗ** | | **СВ** | **ПП** | **КМ** | **ШЕ** | **СУ** | **СО** | **РР** | **ДШ** | **ОП** | **СВ** | **УК** |
| **1.** | **Љиљана Рајић** | **I/1** | **20+2\*** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **2.** | **Слађана Петковић** | **I/2** | **20+2\*** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **3.** | **Јелена Вукобратовић** | **I/3** | **20+2\*** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **4.** | **Силвана Димитријевић** | **II/1** | **21+2\*** | **0.5** | **0.5** | **0** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **5.** | **Гордана Милосављевић** | **II/2** | **21+2\*** | **0.5** | **0.5** | **0** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **6.** | **Жаклина Диамант** | **II/3** | **21+2\*** | **0.5** | **0.25** | **0.25** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **7.** | **Катарина Стојковић** | **III/1** | **21+2\*** | **0.5** | **0.25** | **0.25** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **8.** | **Владица Ђокић** | **III/2** | **21+2\*** | **0.5** | **0.25** | **0.25** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **9.** | **Татјана Спасић** | **IV/1** | **20+2\*** | **0,5** | **0.5** | **0.5** | **0** | **0** | **0,5** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **10.** | **Виолета Живковић** | **IV/2** | **20+2\*** | **0,5** | **0.5** | **0.5** | **0** | **0** | **0,5** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **11.** | **Биљана Илић** | **IV/3** | **20+2\*** | **0,5** | **0.5** | **0.5** | **0** | **0** | **0,5** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **12.** | **Јасмина Кокић** | **I/4** | **20+2\*** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **13.** | **Слободан Миленковић** | **lII4 IV4** | **21+2\*** | **0,5** | **0.5** | **0.5** | **0** | **0** | **0,5** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **14.** | **Маријана Лешјанин** | **I,II,III–5** | **21+2\*** | **0.5** | **0.25** | **0.25** | **0** | **0** | **0** | | **24** | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **15.** | **Марко Павловић\*\*** | **I-VIII** | **8** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | | **9** | **4** | **0.5** | **0,5** | **0** | **0,5** | **1** | **0** | **0.5** | **7** | **16** |
| **16.** | **Никола Џаврић\*\*** | **VI,VII,VIII** | **4** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **4** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **4** | **8** |
| **17.** | **Сташа Марић** | **I** | **20\*\*\*** | **0** | **0** | **0** | **2** | **2** | **0** | **24** | | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **18** | **Живославка Ђокић** | **II** | **20\*\*\*** | **0** | **0** | **0** | **2** | **2** | **0** | **24** | | **10** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |

**Легенда :** \*Изборни предмет/СНА КМ – културне манифестације ДШ – дежурство

ОН-обавезна настава РР-рад са родитељима ШЕ - школска евиденција ОП- остали послови

ОС- час о.с. ДС – друш. и слоб. актив. СУ – стручно усавршавање \*\* - верска настава ПЗ – писмени задаци СО – рад у стручним органима РР – рад са родитељима \*\*\* - Рад у Продуженом боравку

ТУ – припрема ученика за такмичење ПП – планирање и припремање

**6.1.3 РАСПОРЕД ЧАСОВА МЛАЂИХ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставници** | **Р** | **Понедељак** | | | | | **Уторак** | | | | | **Среда** | | | | | **Четвртак** | | | | | **Петак** | | | | |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Љ. Рајић | 11 | С | М | М | Е | ОЗ | С | М | СН | Ф | ДП | Е | С | М | Д | Ш | С | М | СН | МК | Ф | С | М | Ф | ЛК |  |
| С. Петковић | 12 | Е | С | М | ГВ | ОЗ | М | С | СН | Д | ДП | Ф | Е | С | М | ВА | М | С | СН | МК | Ф | С | Ф | М | ЛК |  |
| Ј. Вукобратовић | 13 | С | Е | М | ГВ | ОЗ | М | С | СН | ЛК | Ф | С | М | Е | Д | ЛГ | М | С | СН | Ф | ДП | Ф | С | М | МК |  |
| С.Димитријевић | 21 | Ф | М | С | СН | ГВ | М | С | Е | ЛК | ЛК | С | М | МК | Ф | ДП | М | С | СН | Д | Ф | Е | М | С | ОЗ |  |
| Г.Милосављевић | 22 | С | Ф | М | СН | ОЗ | М | Е | С | МК | ДП | С | М | Ф | ЛК | ЛК | М | С | СН | Д | Ф | С | Е | М | ГВ |  |
| Ж.Диамант | 23 | С | М | Ф | СН | ГВ | Е | М | С | МК |  | С | Ф | М | СН | ДП | М | С | Д | ЛК | ЛК | С | М | Е | Ф | ОЗ |
| К.Стојковић | 31 | М | С | Е | ПД | ДП | С | Ф | М | МК | ВА | С | М | ПД | ГВ | Ф | М | С | ЛК | ЛК | Е | С | М | П | Ф | ОЗ |
| В.Ђокић | 32 | С | М | ПД | Е | ДП | М | С | Ф | ЛК | Ш | С | М | ПД | ГВ | МК | Ф | М | С | Е | П | С | М | ЛК | Ф | ОЗ |
| Т.Спасић | 41 | С | М | ПД | Ф | Е | М | С | МК | П | ДД | С | М | ПД | ОЗ | ГВ | М | Ф | Е | С | ДП | С | М | ЛК | ЛК | Ф |
| В.Живковић | 42 | С | Е | М | МК | Ф | М | С | ПД | ЛК | ЛК | Е | М | С | П | ГВ | М | С | Ф | ПД | ДД | С | М | Ф | ОЗ | ДП |
| Б.Илић | 43 | Е | С | М | П | ОЗ | Ф | М | С | ПД | ДД | С | Е | М | МК | ГВ | М | С | ПД | Ф | ДП | С | М | ЛК | ЛК | Ф |
| Ј.Кокикћ | 14 | С | М | МК | Ф | В | М | С | ЛК | СН | ВА | С | М | Е | Е |  | М | С | Ф | Д | ДП | С | М | Ф | СН | ОЗ |
| С.Миленковић | 34 | С | М | ПД | Ф | В | М | С | ЛК | МК | П | Е | Е | С | М | ДП | М | С | ПД | Ф |  | С | М | ЛК | Ф | ОЗ |
| С.Миленковић | 44 | С | М | ПД | Ф | В | М | С | ЛК | МК | П | Е | Е | С | М | ДП | М | С | ПД | Ф | ДД | С | М | ЛК | Ф | ОЗ |
| М.Лешјанин | 15 | С | М | ЛК | ДС | ОЗ | С | М | Ф | СН | ДП | Е | Е | С | М | В | С | М | Ф | СН |  | С | М | Ф | МК |  |
| М.Лешјанин | 25 | М | С | ЛК | СН | ОЗ | М | С | Ф | ЛК | ДП | Е | Е | М | С | В | М | С | Ф | Д |  | М | С | Ф | МК | СН |
| М.Лешјанин | 35 | / | ЛК | МК | С | М | / | ПД | Ф | С | М | С | М | Е | Е | В | / | ПД | Ф | С | М | / | П | Ф | ЛК | М |
| М.Лешјанин | 45 | / | ПД | МК | С | М | / | ЛК | Ф | С | М | М | С | Е | Е | В | / | П | Ф | М | С | / | С | Ф | ЛК | М |

**Легенда:**

с**-**српски језик е- енглески језик пд-природа и друштво ф-физичко васпитање гв-грађанско васпитање/верска лг-лепота говора ч-чувари природе

м- математика сн-свет око нас лк-ликовна култура мк-музичка култура в-верска настава лп-лепо писање нт-народна традиција

ш-шах дп-допунска настава дд-додатна настава оз-одељенска заједница р-од играчке до рачунара п- пројектна настава рт – рука у тесту

г-грађанско ва-ваннаставне активности д – дигитални свет

**6.1.4 ФОНД ЧАСОВА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 5. | | | 6. | | | 7. | | | 8. | | | Укупно часова |
| сед. | год | ук. | сед. | год. | ук. | сед. | год. | ук. | сед. | год. | ук. |
| Српски језик | 5 | 180 | 540 | 4 | 144 | 432 | 4 | 144 | 432 | 4 | 136 | 408 | 1812 |
| Доп+дод | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 68 | 68 | 284 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 204 | 852 |
| Доп+дод | 1+0 | 36 | 36 | 1+0 | 36 | 36 | 1+0 | 36 | 36 | 1+1 | 68 | 68 | 176 |
| Ликовна  култура | 2 | 72 | 216 | 1 | 36 | 108 | 1 | 36 | 108 | 1 | 34 | 102 | 534 |
| Музичка  култура | 2 | 72 | 216 | 1 | 36 | 108 | 1 | 36 | 108 | 1 | 34 | 102 | 534 |
| Историја | 1 | 36 | 108 | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 204 | 744 |
| Доп+дод | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 68 | 68 | 284 |
| Географија | 1 | 36 | 108 | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 204 | 744 |
| Доп+дод | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 68 | 68 | 284 |
| Физика | / | / | / | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 204 | 636 |
| Доп+дод | / | / | / | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 68 | 68 | 212 |
| Математика | 4 | 144 | 432 | 4 | 144 | 432 | 4 | 144 | 432 | 4 | 136 | 408 | 1704 |
| Доп+дод | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 68 | 68 | 284 |
| Биологија | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 204 | 852 |
| Доп+дод | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 68 | 68 | 284 |
| Хемија | / | / | / | / | / | / | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 204 | 420 |
| Доп+дод | / | / | / | / | / | / | 1+1 | 72 | 72 | 1+1 | 68 | 68 | 140 |
| Т и Т | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 204 | 852 |
| Инф. и рач. | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 180 | 1 | 36 | 216 | 1 | 34 | 102 | 744 |
| Немачки /Француски | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 204 | 852 |
| Доп+дод | 1+0 | 36 | 36 | 1+0 | 36 | 36 | 1+0 | 36 | 36 | 1+1 | 68 | 68 | 176 |
| Г В/верска | 1 | 36 | 108 | 1 | 36 | 108 | 1 | 36 | 108 | 1 | 34 | 102 | 426 |
| Физ. и здр. васпитање | 3 | 108 | 324 | 3 | 108 | 324 | 3 | 108 | 324 | 3 | 102 | 306 | 1278 |
| СНА | 1 | 36 | 108 | 1 | 36 | 108 | 1 | 36 | 108 | 1 | 34 | 102 | 426 |

# **6.1.5НОРМАТИВ НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Непосредан рад са ученицима** | | | | | | | | | | | **Остали послови** | | | | | | | | | |
| **РБ** | **Име и презиме** | **ОН** | **ОС** | **ДР** | **ТУ** | **ПИ** | **ДСА** | **ПЗ** | **СВ** | **ПП** | | **KM** | **ШE** | **СУ** | **СО** | **РР** | **ДШ** | **OП** | **ук** | **СВ** |
| **1.** | **Зоран Марковић** | **16** | **1** | **1,5** | **1,5** | **1** | **1,5** | **1,5** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **2.** | **Весна Филиповић** | **18** | **0** | **1,5** | **1** | **1,5** | **1** | **1** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **3.** | **Александра Стефановић** | **9** | **0** | **0,5** | **1** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **12** | **5** | | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0** | **8** | **20** |
| **4.** | **Саша Марковић** | **8+7\*** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0,5** | **0,5** | **17** | **7** | | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0** | **10** | **27** |
| **5.** | **Марија И. -Ђаповић** | **6** | **0** | **0,5** | **0** | **0** | **1** | **0,5** | **8** | **4** | | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **6** | **14** |
| **6.** | **Љиљана Марковић** | **18** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **7.** | **Славица Колић** | **18** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **8.** | **Саша Векић** | **20** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **9.** | **Маја Маркићевић** | **6** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **7** | **3** | | **0,5** | **0,5** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0** | **5** | **12** |
| **10.** | **Кристина Петровић** | **8** | **1** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **0,5** | **10** | **4** | | **0** | **1** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0** | **6** | **16** |
| **11.** | **Мирјана Радосављевић** | **15+3\*\*** | **0** | **1,5** | **1** | **0** | **1,5** | **0** | **22** | **10** | | **1** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** | **0** | **36** | **36** |
| **12.** | **Марија Вучетић** | **11+1\*** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **15** | **5** | | **1** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** | **0,5** | **0** | **9** | **24** |
| **13.** | **Виола Живић** | **4** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **5** | **1** | | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **3** | **8** |
| **14.** | **Гордана Видаковић** | **20** | **1** | **1** | **0,5** | **0,5** | **1** | **0** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **15.** | **Дуња Шикања** | **2** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **3** | **1** | | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **4** |
| **16.** | **Светлана Стефановић** | **20** | **1** | **1** | **0,5** | **0,5** | **1** | **0** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **17.** | **Боринка Милошевић** | **4** | **0** | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **6** | **1** | | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2** | **8** |
| **18.** | **Весна Радовановић** | **20** | **1** | **0,5** | **0,5** | **0** | **1** | **1** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **20.** | **Љиљана Младеновић** | **20** | **1** | **0,5** | **0,5** | **1** | **0** | **1** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **22.** | **Сања Стојковић** | **16** | **0** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **19** | **8** | | **1** | **1** | **1,5** | **1,5** | **1,5** | **1,5** | **0** | **16** | **35** |
| **23.** | **Биљана Стојадиновић** | **18** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **0** | **22** | **9** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **0,5** | **0,5** | **0** | **14** | **36** |
| **24.** | **Ивана Димитријевић** | **12** | **0** | **0,5** | **0,5** | **1** | **0** | **0** | **14** | **6** | | **1** | **0,5** | **1** | **0,5** | **1** | **0** | **0** | **10** | **24** |
| **25.** | **Зорица М. - Јевтић** | **16** | **1** | **1,5** | **1,5** | **1** | **1,5** | **1,5** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **26.** | **Андријана Динић** | **10** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **1** | **0** | **12** | **5** | | **0** | **0** | **1** | **1** | **0** | **1** | **0** | **8** | **20** |
| **27.** | **Драгана Ђурић** | **20** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **28.** | **Саша Дуловић** | **2** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **3** | **1** | | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **4** |
| **29.** | **Влада Милојковић** | **6** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **7** | **3** | | **0,5** | **0,5** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0** | **5** | **12** |
| **30.** | **Снежана Марјановић** | **21** | **1** | **0,5** | **0,5** | **0** | **1** | **0** | **24** | **10** | | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **16** | **40** |
| **31.** | **Данијел Ђукић** | **9** | **0** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **10** | **4** | | **0** | **1** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **6** | **16** |
| **32.** | **Жељко Бановић** | **6** | **0** | **1,5** | **1,5** | **0** | **1** | **0** | **10** | **3** | | **0,5** | **0,5** | **1** | **0,5** | **0,5** | **0** | **0** | **6** | **16** |

Легенда: КМ-Културне манифестације

ОН-Обавезна настава ПИ-поправни испити ПП-Планирање и припрема РР-Рад са родитељима

ОС-Час о.с. ДСА-Дршт. и слоб. актив. ШЕ-Школска евиденција ДШ- Дежурство у школи

ДР-Допунски и додатни ПЗ-Писмени задаци СУ-Стручно усавршавање ОП-Остали послови

ТУ-Припрема ученика за такмичење СО-Рад у стручним органима \*-Изборни предмет \*\* - СНА

**6.1.6** **РАСПОРЕД ЧАСОВА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставници** | **Понедељак** | | | | | | **Уторак** | | | | | | **Среда** | | | | | | | **Четвртак** | | | | | | **Петак** | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Саша Марковић |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 63 | 81 |  | 81 | 63 |  |  |  |  |  | |  |  | 81 | 63 |  | 81 |  | 63 |  |  |  |
| А.Стефановић |  |  |  | 73 | 51 |  | 51 |  |  |  |  |  | 73 | 51 |  |  |  |  |  | |  |  |  | 73 | 51 |  |  |  |  | 51 | 73 |
| Саша Векић |  |  |  |  |  |  | 52 | 51 | 73 | 53 | 72 | 71 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | 53 | 73 | 72 | 52 | 71 | 51 |
| Весна Филиповић |  |  | 52 | 53 | 71 | 72 | 53 | 52 | 72 |  |  |  |  |  | 71 |  | 52 | 53 |  | |  | 52 | 72 | 53 | 71 | 71 | 52 | 53 | 72 |  |  |
| Марија Ђаповић |  |  | 6 | 8 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Љиљана Марковић |  | 51 | 6 | 8 | 5 | 73 | 81 | 62 |  |  |  |  |  |  | 72 | 73 | 51 | 71 | 5 | | 8 | 6 |  | 81 | 62 |  |  |  |  | 72 | 71 |
| Mирјана Радосављевић | 53 | 63 | 51 |  | 81 | 82 |  |  |  |  | 52 | 61 |  |  | 51 | 71 |  | 73 | 62 | | 72 |  |  |  |  | 52 | 53 | 83 |  |  |  |
| Марија Вучетић | 71 |  |  |  |  |  |  | 72 | 63 | 83 | 82 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | 51 | 51 | 61 | 73 | 81 | 62 |
| Виола Живић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 52 | 52 | 53 | 53 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Гордана Видаковић | 61 | 52 |  | 63 | 73 | 71 | 62 | 53 | 81 | 72 | 83 | 82 | 61 |  |  |  |  |  | 71 | |  | 81 | 73 | 83 | 72 |  |  |  | 62 | 63 | 82 |
| С. Стефановић | 72 | 81 | 71 |  | 62 |  | 73 | 82 | 83 | 52 |  |  |  |  |  | 63 | 62 | 61 | 81 | | 71 | 73 | 53 |  |  | 83 | 72 |  | 82 | 61 | 63 |
| Дуња Шикања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | 51 | 51 |  |  |  |  |  |  |  |
| Б. Стојадиновић |  | 71 | 73 | 72 |  |  | 63 | 83 | 62 | 61 |  | 81 |  |  |  | 82 |  |  |  | |  |  | 83 | 71 | 73 | 61 | 62 | 81 | 63 | 82 | 72 |
| Весна Радовановић | 73 | 53 |  | 51 | 72 |  |  |  |  | 81 | 71 | 83 | 51 | 62 | 82 |  | 73 | 52 |  | |  |  | 62 | 72 | 83 |  | 82 | 52 | 71 | 53 | 81 |
| И. Димитријевић | 81 | 83 | 72 | 71 | 82 |  |  |  |  |  |  |  | 72 | 71 | 73 |  | 82 | 83 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 81 | 73 |  |
| Сања Стојковић |  |  |  |  |  |  |  |  | 53 | 51 | 63 | 73 |  | 73 | 63 | 51 | 53 |  | 73 | | 53 | 51 | 63 |  |  | 73 | 63 | 51 | 53 |  |  |
| Зорица Мијајловић |  | 52 | 72 |  |  |  |  |  | 52 | 71 | 51 | 72 | 71 | 72 |  |  |  |  |  | | 52 | 72 | 71 | 52 | 53 |  |  | 71 |  | 52 | 52 |
| Андријана Динић |  |  |  |  |  |  | 71 | 71 |  | 73 | 73 |  | 53 | 53 | 52 | 52 | 72 | 72 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Драгана Ђурић |  | 73 |  | 81 | 61 | 61 |  |  |  | 62 | 62 | 63 | 62 | 61 | 81 | 81 | 63 | 63 | 51 | | 51 |  | 82 | 82 | 63 |  |  |  | 83 | 83 |  |
| С. Марјановић | 51 | 62 | 81 |  | 63 | 83 | 82 | 61 | 51 |  |  |  | 63 | 81 |  | 83 | 61 | 82 |  | |  |  |  | 62 | 81 | 63 | 61 | 82 | 51 | 62 | 83 |
| Данијел Ђукић |  |  |  |  |  |  | 72 | 73 | 71 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 | | 73 | 71 |  |  |  | 72 | 71 | 73 |  |  |  |
| Жељко Бановић |  |  | 53 | 52 |  |  |  |  |  |  | 53 | 52 |  |  |  |  |  |  |  | |  | 53 | 52 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставници** | **Понедељак** | | | | | | **Уторак** | | | | | | **Среда** | | | | | | | **Четвртак** | | | | | | **Петак** | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Зоран Марковић | 83 |  | 62 |  |  |  |  |  | 82 |  | 61 | 62 | 83 | 82 | 61 | 62 |  |  | 82 | | 61 | 83 |  |  |  | 82 | 83 | 62 | 61 |  |  |
| Саша Дуловић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 72 | 71 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Славица Колић | 63 | 61 | 82 | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 63 | | 62 | 82 | 61 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кристина Петровић |  |  |  |  | 83 | 81 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 83 | 81 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б. Милошевић |  |  |  |  |  |  | 61 | 63 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 61 | | 63 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Љ. Младеновић | 62 | 82 | 83 | 61 |  |  | 83 | 81 | 61 | 82 |  |  | 82 | 83 | 62 | 61 | 81 |  | 83 | | 81 | 62 |  | 61 | 82 | 62 | 81 |  |  |  |  |
| Влада Милојковић | 82 | 73 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 |  | 83 | 72 | 71 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6.2 Подела одељења на наставнике**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.бр | Име и презиме | Предмет | Одељења | н.ф. | од.ст. |
| 1. | Саша Марковић | Српски језик | 63  81 | 8 |  |
| Грађанско васпитање | 5 (1 гр),6 – 8. разред | 7 |
| 2. | Весна Филиповић | Српски језик | 71,2 ; 52,3 | 18 |  |
| 3. | Зоран Марковић | Српски језик | 6 1,2 ; 82,3 | 16 | 8/3 |
| 4. | Александра Стефановић | Српски језик | 51; 73 | 9 |  |
| 5. | Марија Ивановић-Ђаповић | Француски језик | 5 2-3 ;6 1-3 ; 8 2-3 | 6 |  |
| 6. | Славица Колић | Енглески језик | 2 1,2,3 ; 82, 6 1,2,3  Главица | 18 | 6/3 |
| 7. | Маја Маркићевић | Енглески језик | 11,2,3 | 6 |  |
| 8. | Саша Векић | Енглески језик | 31,2; 41; 5 1,2,3; 71,2,3  Давидовац | 20 |  |
| 9. | Кристина Петровић | Енглески језик | 42,3; 81,3 | 8 | 8/1 |
| 10. | Љиљана Марковић | Немачки језик | 71,2,3; 51, 52/3; 62,61/3  81, 82/,3 | 18 | 7/3 |
| 11. | Мирјана Радосављевић | Музичка култура | 5,6,7,8 разред | 15 |  |
| Хор и оркестар | 5 – 8. разред | 3 |
| 12. | Марија Вучетић | Ликовна култура | 51; 61,2,3; 71,2,3; 81,2,3, | 11 | 5/1 |
| Грађанско васпитање | 5.разред | 1 |
| 13. | Виола Живић | Ликовна култура | 52,3 | 4 |  |
| 14. | Светлана Стефановић | Географија | 52,3; 61,2,3; 71,2,3; 81,2,3 | 20 | 8/2 |
| 15. | Дуња Шикања | Историја | 51 | 1 |  |
| Географија | 51 | 1 |
| 16. | Гордана Видаковић | Историја | 52,3; 61,2,3; 71,2,3; 81,2,3 | 20 | 7/1 |
| 17. | Боринка Милошевић | Биологија | 61,3 | 4 |  |
| 18. | Весна Радовановић | Биологија | 51,2,3; 62 71,2,3; 81,2,3 | 20 | 5/3 |
| 20. | Љиљана Младеновић | Математика | 61,2,; 8 1,2,3 | 20 | 6/1 |
| 21. | Сања Стојковић | Математика | 5 1,3; 63; 73 | 16 |  |
| 23. | Биљана Стојадиновић | Физика | 61,2,3 71,2,3 81,2,3 | 18 | 7/2 |
| 24. | Андријана Динић | Т и Т | 71,2,3; 52,3 | 10 |  |
| 25. | Ивана Димитријевић | Хемија | 71,2,3 81,2,3 | 12 |  |
| 26. | Зорица Мијајловић | Информатика и рачунарство | 51,3 ; 5 2 (2 гр) | 4 | 5/2 |
| Математика | 52; 71,2 | 12 |
| 27. | Ђурић Драгана | Т и Т | 61,2,3; 51, 81,2,3 | 14 |  |
| Инф. и рачунарство | 61,62 (2гр); 63 (2гр); 81 | 6 |
| 28. | Саша Дуловић | Информатика и рачунарство | 71 (1 група)  72 (1 група) | 2 |  |
| 29. | Влада Милојковић | Информатика и рачунарство | 71 (1 група)72 (1група)  73 (2 групе); 82,3 | 6 |  |
| 29. | Данијел Ђукић | Физичко и здравствено  васпитање | 71,2,3 | 9 |  |
| 29. | Снежана Марјановић | Физ. и здр. васп. | 61,2,3; 81,2,3 51 | 21 | 6/2 |
| 30. | Жељко Бановић | Физ. и здр. васп. | 52,3 | 6 |  |

**6.3 Модел подршке ученицима специјалног одељења у редовним одељењима**

Ученицима специјалног одељења у оба циклуса пружа се додатна подршка у редовним одељењима, ради унапређивања социјалних вештина, развоја самосталности и ради лакше транзиције у виши ниво образовања. План подршке је креиран према индивидуалним потребама и могућностима ученика, као и према оперативном планирању рада школе. Основа модела предвиђа да неке од наставних предмета ученици похађају са ученицима у редовним одељењима.

Ученици другог циклуса наставу другог језика похађају у групи 5.разреда.

Ученици другог циклуса наставу енглеског језика, ТИТ, другог страног језика, физичког и здравственог васпитања похађају у одељењу 5/3.

Часови се одвијају у непосредном окружењу а по потреби могу и онлајн.

**6.3.1 Подела одељења на наставнике у специјалном одељењу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Име и презиме | Предмет | Одељења | н.ф. | од.ст. |
| 1. | Наталија Секуловић | редовна настава | 2/3/4.р | 20 | 1/2/3/4.р |
| 2. | Јелена Марковић | биологија | 5/6/7/8.р | 2 | 5/6/7/8.р |
| физика | 2 |
| хемија | 2 |
| математика | 4 |
| информатика | 1 |
| Физичко и здр. васп. | 1 |
| Т и Т | 2 |
| Географија | 2 |
| Грађанско васпитање | 1 |
| 3. | Саша Марковић | српски језик | 5/6/7/8.р. | 5 |  |
| 4. | Марија Вељковић | музичка култура | 5/6/7/8.р. | 2 |  |
| 5. | Марија Вучетић | ликовна култура | 5/6/7/8.р. | 2 |  |
| 6. | Дуња Шикања | историја | 5/6/7/8.р. | 2 |  |
| 7. | Борко Петровић | Енглески језик | 2/3/4.р | 2 |  |
| 5/6/7/8.р. | 2 |  |

**6.3.2 Норматив недељног фонда часова за наставнике у специјалном одељењу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Име и презиме | ОН | ОС | ДР | КП | СВ | ОСТ.  ПОСЛ. | УК. |
| 1. | Наталија Секуловић | 20 | 1 | 2 | 1 | 24 | 16 | 40 |
| 2. | Јелена Марковић | 20 | 1 | 2 | 1 | 24 | 16 | 40 |
| 3. | Саша Марковић | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 5 | 13 |
| 4. | Марија Вељковић | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| 5. | Марија Вучетић | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| 6. | Дуња Шикања | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| 7. | Борко Петровић | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 8 |

**6.3.3 РАСПОРЕД ЧАСОВА У СПЕЦИЈАЛНОМ ОДЕЉЕЊУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставници | **Понедељак** | | | | | | | **Уторак** | | | | | | **Среда** | | | | | | | **Четвртак** | | | | | | **Петак** | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Наталија Секуловић | сј | м | с/п | л | ч |  |  | м | сј | мк | ф |  |  | с | м | с/п | ф | нт |  | м | | сј | гв | ф | доп |  | сј | м | е | е |  |  |
| Мирјана Радосављевић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5-8** |  |  | **5** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Марија Вучетић |  | **5-8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| Јелена  Марковић | **М** |  |  | **Б** | **Ф** | **ФЗ** | **О** | **Б** |  |  | **И** |  | **Х** | **ФЗ** |  | **М** | **М** |  | **Х** | **М** | | **ФЗ** |  |  | **Ф** | **ГВ** | **Г** |  |  | **Т** | **Т** |  |
| Дуња Шикања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | **5-8** | **6-8** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Саша Марковић |  |  |  |  |  | **5** |  |  | **5-8** | **5-8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | **5-8** | **5-8** |  |  |  |
| Борко Петровић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5-8** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5-8** |

**6.4 КАДРОВСКА СТУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Школска спрема и радни**  **стаж** | **Директор** | **Педагог** | **Психолог** | **Секретар** | **Немачки језик** | **Српски језик** | **Eнглески језик** | **Франц. језик** | **Лик. култура** | **Mуз. култура** | **Историја** | **Географија** | **Физика** | **Maтематикa** | **Биологија** | **Хемија** | **Т и Т** | **Инфо. и рачун.** | **Физичко и здравст. васп.** | **Oлигофреноп.** | **Учитељи;**  **Верска настава** | **Изб.пред. + СНА** | **Рачуновођа** | **Админ.**  **референт** | **Библиотекар** | **Домар-ложач** | **Спремачица** | **Свега** |
| **Основна** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | **8** |
| **KВ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  | **2** |
| **Средња** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  | **1** |
| **Виша** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0.75** | **0.05** | **0.05** |  |  |  |  |  |  |  | **1,2** | **4,40** | **0,15** | **1** |  |  |  |  | **7,60** |
| **Висока** | **1** | **1** | **0,5** | **1** | **1** | **2,83** | **2,7** | **0,33** | **0,75** |  | **1** | **1** | **0,9** | **2,68** | **1.2** | **0.6** | **1,2** | **0,9** | **1,8** | **1,57** | **12,2** | **0,40** |  |  | **1** |  |  | **37,56** |
| **СВЕГА:** | **1** | **1** | **0,5** | **1** | **1** | **2.83** | **2,7** | **0,33** | **0,75** | **0,75** | **1.05** | **1.05** | **0,9** | **2,68** | **1.2** | **0.6** | **1.2** | **0,9** | **1,8** | **2,77** | **16,60** | **0,55** | **1** | **1** | **1** | **2** | **8** | **56.16** |
| **Приправ.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дo 5 годинa** |  |  | **1** |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  | **2** |  |  |  |  | **1** |  | **6** |
| **5 дo 10 г.** |  |  |  |  |  | **2** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **2** |  | **1** |  |  |  |  | **2** | **9** |
| **10 дo 20 г.** |  | **1** |  | **1** | **1** | **1** | **3** |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **2** | **2** | **1** | **2** | **3** |  | **2** |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **25** |
| **20 дo 30 г.** |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **2** | **2** | **1** | **2** |  |  |  | **2** |  | **1** | **13** |  |  |  |  |  | **3** | **27** |
| **30 дo 35 г.** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  | **2** | **5** |
| **35 дo 40 г. преко** |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |  |  |  |  | **4** |
| **СВЕГА:** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** | **4** | **1** | **2** | **1** | **2** | **2** | **1** | **3** | **2** | **2** | **2** | **1** | **3** | **6** | **18** | **3** | **1** | **1** | **1** | **2** | **8** | **77** |

НАПОМЕНА:

1. По квалификационој структури исказани су радници према степену (%) радне ангажованости
2. По годинама стажа исказани су радници по списку без обзира на степен радне ангажованост
   1. **Дежурство у школи**

Ради бољег, ефикаснијег и безбаднијег рада у школи је организовано дежурство. Дежурством су обухваћени сви помоћно-технички радници и наставно особље.Дежурство је организовано у матичној школи,издвојеним одељењеима у Главици и Давидовцу и специјалном одељењу. Према унапред направљеном распореду,пре почетка наставе и за време одмора ,дежура наставно особље и то: у дворишту,на улазу,у холовима,ходницима и за време ужине.

Дежурни наставник у првој смени дежура од 7.30 – 13.30 часова а дежурни наставник у другој смени дежура од 13.30 – 19.30 часова. Дежурни наставник који је распоређен да дежура у холу школе задужен је да евидентира у Књизи за дежурство наставника у школи све дежурне тога дана као и одсутне наставнике и замене .

Помоћно-техничко особље је распоређено да дежура док траје настава у интервалу између прве и друге смене као и пре почетка и завршетка наставе.Све ово важи и за издвојена одељења и специјално одељење.За време викенда школу обилазе домари школе. Помоћно и техничко особље дежура и за време зимског,пролећног и летњег распуста.

У оквиру дежурства постоји сарадња са одељењем МУП-а Параћин,тако што је за нашу школу одређена једна патрола која обилази школу.

**1. смена**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Двориште | Љ.Младеновић  З.М.Јевтић  Ж.Бановић | С. Векић  З.М.Јевтић | Д.Ђурић  З. Марковић | З. Марковић  М.И.Ђаповић | В.Филиповић  Д. Ђукић |
| Хол | И.Димитријевић | В.Филиповић | В. Живић | Г.Видаковић | С. Марјановић |
| 1. спрат | С.Стефановић | А. Диинић | А.Стефановић  Љ. Марковић | С.Стојковић | С. Векић |
| 2. спрат | М.Радосављевић | Б.Стојадиновић | В. Милојковић | Д.Ђурић | М. Вучетић |
| Ужине | В.Радовановић | Д.Ђукић | Љ. Младеновић | С. Колић | С. Марковић |

**2.смена**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Двориште | В.Ђокић  Т.Спасић | С.Димитријевић  Ж. Диамант | Ж.Диамант  Љ. Рајић | С.Петковић  В.Ђокић | В. Ђокић  Г.Милосављевић |
| Хол | Г. Милосављевић | К.Стојковић | Г.Милосављевић | С.Димитријевић | Ј.Вукобратовић |
| 1. спрат | К.Стојковић | В.Живковић | Б. Илић | Т.Спасић | К. Стојковић |
| 2. спрат | Љ. Рајић | С. Петковић | Ј.Вукобратовић | В.Живковић | Б.Илић |
| Ужине | В.Живковић | Б.Илић | Т. Спасић | Ж. Диамант | С.Димитријевић |

**6.6 Припремање за образовно-васпитни рад и методичка документација наставника**

Настава је друштвена делатност од посебне важности, те је неопходно одговорно, систематски и плански приступити њеној припреми, реализацији и евалуацији.

Планирање је мисаона активност, повезивање теорије и праксе, при чему сам план представља теорију, а његову надоградњу, односно реализацију представља практична делатност-рад. Дакле о свему што жели да преузме, наставник мора благовремено студијски да промишља, односно разрађује методе, технике, инструменте и средства како би му се отворили путеви са јасно одређеним корацима. Наставник је дужан да приступи планирању, односно изради одређеног плана према којем ће свесно да усмери наставни процес, односно процес васпитања и образивања у складу са захтевима друштва, поштујући наставни програм као школски документ који садржи јасан попис свих наставних садржаја наставног предмета у целини, дакле наставници приступају глобалном (израда годишњег плана и програма),оперативном (израда месечних и недељних планова и програма) а такође приступају микропланирању.

Наставници су обавезни да напишу глобални и оперативни план рада који је у складу са Школским програмом, оперативним планом школе за 2021/22. у складу са Правилним о посебном програму рада школе. У глобалном плану довољно је да наставник наведе број и назив наставних тема, број часова за сваку тему у току године и приближан број часова који се планирају за обраду.Такође је обавезно и навођење других извора сазнања осим уџбеника.

Оперативни план рада је веома важан вид педагошке припреме и усмерава наставника на промишљен избор наставних тема и јединица и њихово распоређивање у складу са циљевима предмета, карактеристика ученика и услова рада.

При распоређивању наставних јединица потребно је водити рачуна о корелацији са осталим предметима и активностима датим у Годишњем програму рада школе .

Наставни планови наставника за школску 2021/22. годину треба да садрже:

-обавезне предмете по разредима

-изборни програм

- oстале облике образовно-васпитног рада, додатна и допунска настава.

**6.6.1 Савремена образовна технологија**

Пуну пажњу школа ће посветити интензивирању педагошко-психолошког и ужег стручног усавршавања наставника ради суштинске трансформације школе у правцу јачања њене васпитне функције што представља промену у односа и технологија образовно-васпитног рада која је оптерећена традиционализмом и чија логика одговара превазиђеном схватању формалног образовања.У том циљу биће посебно разрађена и подстакнута размена искустава наставника у школи као и са наставним особљем других школа у ужој и широј друштвеној заједници.

Школа ће чинити одређене напоре да се редовно снабдева стручном литературом, приказима из праксе, као и искуствима у коришћењу савремене ИКТ технологије.

У „Самсунг“ дигиталној учионици ће се одржавати презентације,огледни и угледни часови. Такође, унапређиваће се сарадња са родитељима коришћењем бесплатне веб апликације помоћу које се врши праћење и извештавање о напредовању ученика. Сва стручна већа су обавезни да у складу са Планом стручног усавршавања на нивоу установе и хоризонталног стручног усавршавања организују једно практично(огледно или угледно) предавање.

Школа интензивно ради на опремању кабинета рачунарима као и на коришћењу интернет мреже тако да у школи тренутно у информатичком кабинету имамо брзи интернет који је доступан свима. Многи наставници сами раде презентације за своје часове како би оплеменили наставу и учинили је занимљивијом ученицима.

**6.6.2 Дечија штампа**

Одељенска већа су на својим седницама одлучила да се у школској 2021/22. години понуди Савету родитеља на усвајање листа дечије штампе:

**За млађе разреде:**

„Јежурко“

**За старије разреде:**

V разред- Математички лист

VI разред- Математички лист

VII разред- Математички лист

VIII разред- Математички лист

**VII**

**ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ**

**7.1 Норматив недељног фонда радних сати стручних сарадника - педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ред.бр. | Садржаји рада | час |
| 1. | планирање,програмирање и праћење образовно васпитног рада | 4 |
| 2. | унапређивање образовно васпитног рада-сарадња са родитељима | 6 |
| 3. | рад са ученицима | 11 |
| 4. | сарадња са родитељима | 3 |
| 5. | истраживања образовно васпитне праксе | 3 |
| 6. | остало(припр.рад у стр.орг.,стр.усавр.сарадња са стр. инстит.вођење док.) | 13 |
|  | свега | 40 |

**7.2 Норматив недељног фонда радних сати стручних сарадника - психолога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ред.бр. | Садржаји рада | час |
| 1. | планирање,програмирање и праћење образовно васпитног рада | 2 |
| 2. | унапређивање образовно васпитног рада-сарадња са родитељима | 3 |
| 3. | рад са ученицима | 5 |
| 4. | сарадња са родитељима | 2 |
| 5. | истраживања образовно васпитне праксе | 2 |
| 6. | остало(припр.рад у стр.орг.,стр.усавр.сарадња са стр. инстит.вођење док.) | 6 |
|  | свега | 20 |

**7.3 Норматив недељног фонда радних сати директора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р.бр. | Садржаји рада | Директор |
| 1. | управљање | 10 |
| 2. | педагошко руковођење | 15 |
| 3. | посебни послови | 5 |
| 4. | остали послови | 10 |
|  | свега | 40 |

**7.4 Норматив недељног фонда радних сати библиотекара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р.бр. | Садржаји рада | Час |
| 1. | планирање и програмирање рада | 2 |
| 2. | васпитно образовна делатност | 25 |
| 3. | библиотечко информациона делатност | 10 |
| 4. | културна и јавна делатност | 2 |
| 5. | стручно усавршавање | 1 |
|  | свега | 40 |

**7.5 Норматив недељног фонда радних сати административног, финансијског, правног и помоћно-техничког особља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ред.бр. | Радно место и послови | прос.недељни фонд часова |
| 1. | Секретар школе |  |
| 1.01 | Стручни послови око уписа у јавне књиге | 3 |
| 1.02 | Упавни и правни послови | 14 |
| 1.03 | Праћење и примена законских и других прописа | 8 |
| 1.04 | Израда статута , колективних уговора и других аката | 4,5 |
| 1.05 | Правни и стручни послови око избора органа школе | 3 |
| 1.06 | Вођење кадровске евиденције за раднике школе | 5 |
| 1.07 | Одмори у току дана | 2,5 |
|  | СВЕГА: | 40 |
|  |  |  |
| 2. | Шеф рачуноводства |  |
| 2.01 | Ликвидатура и контирање књигов. исправа | 6 |
| 2.02 | Вођење пословних књига и евиденције о имовини | 15 |
| 2.03 | Обрачун зарада и других примања радника | 4 |
| 2.04 | Израда планова,обрачуна и извештаја о финансијско-материјалном пословању | 5 |
| 2.05 | Остали послови | 7,5 |
| 2.06 | Одмори у току дана | 2,5 |
|  | СВЕГА | 40 |
| 3. | Правно – административни референт |  |
| 3.01  3.02  3.03  3.04 | Коришћење технике (копир апарат и сл.)  Руковање мејлом и тел.позивима, коресподенција  Набавка канцеларијске опреме и других добара  Одмори у току дана | 15  10  12,5  2,5 |
|  | СВЕГА: | 40 |
|  |  |  |
| 4. | Домар- мајстор одржавања |  |
| 4.1 | Одржавање инвентара и инсталације у школским зградама | 16 |
| 4.2 | Ложење котлова | 16 |
| 4.3 | Остали послови | 5,5 |
| 4.4 | Одмори у току дана | 2,5 |
|  | СВЕГА: | 40 |
|  |  |  |
| 5. | Помоћни радник |  |
| 5.1 | Одржавање хигијене школских просторија и инвентара | 30 |
| 5.2 | Одржавање хигијене школског дворишта | 2 |
| 5.3 | Остали послови | 5,5 |
| 5.4 | Одмори у току дана | 2,5 |
|  | СВЕГА: | 40 |
|  |  |  |
| 6 | Сервирка |  |
| 6.1 | Припрема и издавање оброка | 18 |
| 6.2 | Одржавање хигијене у школској кухињи и трпезарији | 5 |
| 6.3 | Остали послови | 14,5 |
| 6.4 | Одмори у току дана | 2,5 |
|  | СВЕГА: | 40 |

**VIII**

**ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА ШКОЛЕ**

Поштујући Закон о основама система образовања и васпитања у школи ће у школској 2021/22. години радити следећи Стручни активи, Стручна већа и тимови:

**8.1 Наставничко веће**

**8.2 Педагошки колегијум**

**8.3 Одељенска већа**

**8.3.1 Одељењско веће млађих разреда**

**8.3.2 Одељењско веће петог рареда**

**8.3.3 Одељењско веће шестог разреда**

**8.3.4 Одељењско веће седмог разреда**

**8.3.5 Одељењско веће осмог разреда**

**8.3.6 Одељењско веће специјалног одељења**

**8.4 Стручна већа**

**8.4.1 Стручно веће из области друштвених наука**

**8.4.2 Стручно веће из области страних језика**

**8.4.3 Стручно веће из области природних наука**

**8.4.4 Стручно веће за уметност, културу и спорт**

**8.4.5 Стручно веће старијих разреда**

**8.4.6 Стручно веће млађих разреда**

**8.5 Стручни активи**

**8.5.1 Стручни актив за развојно планирање**

**8.5.2 Стручни актив за развој Школског програма**

**8.6 Стручни тимови**

**8.6.1 Тим за инклузивно образовање**

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

**8.6.3 Тим за самовредновање**

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

**8.6.5 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

**8.6.6 Тим за професионални развој**

**8.6.7 Тим за професионалну оријентацију**

**8.6.8 Тим за промоцију и маркетинг школе**

**8.6.9 Тим за Годишњи план рада школе**

**8.6.10 Тим за праћење угледних и огледних часова у млађим и старијим разредима**

**8.6.11 Тим за здравствену и социјалну заштиту**

.

**8.1 Програм рада Наставничког већа**

Наставничко веће бавиће се педагошком проблематиком школе, почев од програмирања рада, организовања образовно-васпитног процеса, па до вредновања образовно-васпитних резултата. Његов превасходни задатак је да иницира и ствара програмске, организационе, кадровске, материјално-техничке и стручне услове за успешан образовно васпитни- рад.

**Програмски садржаји**

I Организациони послови

II Програмирање рада

III Праћење и вредновање остварених резултата

IV Унапређивање образовно-васпитног рада

V Мотивација и стимулација ученика у наставном раду

VI Кадровска питања

VII Истраживачки рад

**Август-септембар**

1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада

2. Постављање организације образовно-васпитног рада:

-број и структура одељења по кључним варијаблама (успех, социјални статус, број ученика у одељењу )

-педагошко-психолошка заснованост распореда часова

-школски календар и одређивање динамике рада у сменама

-организација специјализованих и универзалних наставних објеката (распоред и фреквенција коришћења)

- родитељски састанци

- разматрање Извештаја о раду директора и Извештаја о раду школе за 2020/21. годину

3. Концепција планирања наставног рада (годишње планирање, операционализација планова на нивоу школе)

4. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2021/22.годину

5. Усвајање предлога области квалитета за самовредновање

6. Именовање чланова Стручног актива за развој Школског програма

7. Разматрање извештаја о расподели ученика при прелазу из осмог разреда у средње школе

8. Праћење унапређивања рада у есДневнику

9. Разматрање Извештаја о раду стручних тимова и већа

10. Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе

11. Разматрање Извештаја о развоју Школског програма

12. Усвајање Оперативног план за организацију и реализацију образовно - васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Covid 19.

**Октобар-децембар**

1. Организација обележавања Дана школе

2. Анализа остварених резултата на крају првог класификационог периода

3. Анализа рада стручних већа и тимова

4. Организација родитељских састанака

5. Адаптациони фактори ученика првог и петог разреда

6. Анализа резултата Завршног испита

7. Остали послови у складу са развојем пандемије К 19.

**Јануар**

1.Организација завршетка првог полугођа

2.Организација Савиндана у школи

3.Организација родитељских састанака

4.Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта

5.Извештај о праћењу реализације Годишњег плана рада школе

6.Начини праћења и вредновања рада ученика у настави

7. Упознавање са финансијским извештајем за 2021 .годину

8. Организација рада школе за време зимског распуста

9. Организација зимских радионица за ученике током зимског распуста

10. Анализа критеријума оцењивања ученика

11. Извештај о праћењу коришћења есДневника

12. Анализа коришћења Мајкрософт Тимс платформе за наставу на даљину.

13. Остали послови у складу са развојем пандемије К 19.

**Фебруар-март**

1.Организација такмичења.

2.Анализа укључености родитеља у школски живот

3.Доношење одлуке о начину и врсти награђивања ученика за остварене резултате на такмичењима

4. Захтев директора школе репрезентативном синдикату за предлагање комисије за спровођење поступка бодовања запослених у циљу остваривања права на преузимање

5. Шестомесечни извештај о раду директора школе

**Април-ма**

1. Дидактичко-методичка заснованост часова
2. Анализа резултата пробног Завршни испит и интерног пробног Завршног испита
3. Организација пробног завршног испита
4. Анализа остварености резултата на крају другог класификационог периода
5. Извештај директора о педагошко инструктивном раду
6. Остали послови у складу са развојем пандемије К 19.

**Јун-јул**

1. Анализа остварених резултата на крају наставне године
2. Организација Завршног испита
3. Организација родитељских састанака
4. Анализа планираног фонда часова
5. Остваривање појединачних програма рада (унапређивање наставног рада, стручно усавршавање и сл.)
6. Анализа екскурзија
7. Доношење одлуке о награђивању ученика
8. Упознавање са Извештајем о самовредновању
9. Разматрање Извештаја о раду Тимова, Стручних актива и већа
10. Извештај о резултатима на Завршном испиту
11. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању за 2021/22.
12. Предлог Плана стручног усавршавања за 2022/23.
13. Усвајање календара рада за шк. 2022/2023. год
14. Остали послови у складу са развојем пандемије К 19.

**8.2 План и Програм рада Педагошког колегијума**

**Педагошки колегијум у школској 2021/22. години радиће у саставу:**

* Радован Илић, председник ПК
* Зорица Ђурић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, стручни сарадник
* Томислав Савић, координатор Тима за годишњи план рада, стручни сарадник
* Гордана Милосављевић, координатор Тима за праћење угледних и огледних часова у млађим и старијим разредима и Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
* Љиљана Младеновић, председник Стручног актива за развојно планирање
* Маријана Лешјанин, председник Стручног већа за разредну наставу
* Љиљана Марковић, председник Стручног већа за стране језике
* Биљана Стојадиновић, председник Стручног већа за природне науке
* Александра Стефановић, председник Стручног већа за друштвене науке
* Татјана Спасић, координатор Стручног тима за инклузивно образовање
* Марија Вучетић, кооринатор Тима за самовредновање
* Жаклина Диамант, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* Виолета Живковић, координатор Тима за професионални развој
* Славица Колић, координатор Тима за ПО
* Јелена Марковић, стручни сарадник, дефектолог
* Драгана Радисављевић, стручни сарадник, психолог

Педагошки колегијум ОШ „Стеван Јаковљевић“ сачинио је предлог Плана рада за школску 2021/22. годину.

1. ПК ће се старати о осигурању квалитета образовно-васпитног рада кроз:
   * праћење и остваривање Плана и Програма појединачних наставних предмета
   * праћење и остваривање редовне, допунске и додатне наставе
   * праћење и остваривање индивидуалних образовних планова (после анализе стања, ако буде било потребе за ИОП-ом)
   * праћење и анализу рада стручних већа и тимова
   * праћење остваривања школског програма
   * анализирање успех ученика на класификационим периодима и праћење успеха ученика на такмичењима
   * анализирање резултата постигнутим на завршном испиту
2. Стараће се о остваривању развојног плана установе
3. Планирање стручног усавршавања запослених
4. Организација педагошко инструктивног рада

* увид у припреме за часове редовне наставе и заједничке анализе часова
* предлог мера за унапређивање наставе
* упућивање на бољу хоризонталну повезаност предмета
* примена савремене образовне технологије

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности/ теме** | **Време**  **реализације** | | | | | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Формирање ПК и избор записничара | 9-10 | 11-1 | 2-3 | 4-5 | 6-8 | Конституисање,  предлагање | Директор |
| Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање  правила о кућном реду школе | х |  |  |  |  | Анализа, предлагање  мера | Секретар, чланови ПК |
| Стручно усавршавање  запослених | х | х | х | х | х | Разматрање,  планирање,  предлагање | Стручна већа, чланови педагошког колегијума |
| Самовредновање рада школе |  | х | х | х |  | Информисање,  дискусија,  предлагање,  планирање | Координатор тима за  самовредновање,  чланови педагошког  колегијума |
| Разматрање услова за реализацију образовно-  васпитног рада |  | х |  |  | х | Извештавање,  дискусија, доношење  закључака –  предлога, планирање | Чланови ПК као  представници стручних  већа, актива и служби |
| Остваривање развојног  плана школе |  |  | х |  | х | Разматрање, доношење закључака  - предлога | Председник СА за  развојно планирање |
| Вођење педагошке  документације и анализа ко-  ришћења есДневника | х |  | х |  | х | Анализа, предлог  мера | Комисија |
| Педагошко-  инструктивни рад у школи |  |  | х |  |  | Разматрање и  предлагање  активности | Директор, педагог |
| Остваривање акционог  плана у циљу унапређивања области квалитета настава и учење |  |  | х |  |  | Анализа, разговор | Координатор Тима за самовредновање |
| Рад тимова у школи |  |  | х |  |  | Извештавање,  анализа, предлагање | Координатори тимова |
| Реализација огледних  наставних планова  и програма |  | х |  | х |  | Анализа постигнућа  ученика и начина  рада | Координатори тимова |
| Рад стручних већа |  |  | х |  |  | Извештавање,  разговор,  координирање,  изношење примера  добре праксе | Чланови ПК као  представници стручних  већа |
| Рад ђачког  парламента |  | х | х | х |  | Извештавање,  договарање,  планирање,  предлагање | Представници  парламента, наставник  –координатор |
| Сарадња са  родитељима |  |  |  | х |  | Дискусија,  предлагање мера | Педагог у сарадњи са  одељењским  старешинама |

**8.3 Одељењска већа**

* 1. Одељенско веће млађих разреда – Јелена Вукобратовић
  2. Одељенско веће специјалног одељења – Наталија Секуловић
  3. Одељенско веће 5. разреда – Весна Радовановић
  4. Одељенско веће 6. разреда – Снежана Марјановић
  5. Одељенско веће 7. разреда – Гордана Видаковић
  6. Одељенско веће 8. Разреда – Светлана Стефановић

**Програм рада Одељењских већа**

**Задаци Одељењског већа су:**

* Утврђивање планова рада;
* Постављање циљева и задатака образовно-васпитног рада по разредима,

предлагање мера за унапређивање рада посебно у самосталном учењу;

* Разматрање резултата рада по класификационом периодима;
* Усклађивање и корелација предмета;
* Утврђивање распореда писмених задатака,контролних вежби и др;
* Информисање о професионалној оријентацији ученика,извођење излета,екскурзија и других активности.

Сва Одељењска већа ће урадити годишње планове и програме рада.

Ти планови и програми су сатавни део овог Годишњег програма рада.

**8.4 СТРУЧНА ВЕЋА**

У школи ће радити следећи стручна већа:

Стручно веће за разредну наставу - председник Маријана Лешјанин

Стручно веће за предметну наставу - председник Зорица Мијајловић

Стручно веће за природне науке – председник Биљана Стојадиновић

Стручно веће за друштвене науке – председник Александра Стефановић

Стручно веће за стране језике - председник Љиљана Марковић

Стручно веће за уметност, културу и спорт – председник Марија Вељковић

Програми и задаци стручних већа су:

* + Планирање и програмирање образовно-васпитног рада за све видове наставе;
  + Методологија припреме за час;
  + Коришћење уџбеника и друге литературе и ИКТ технологије
  + Планирања тематске и пројектне наставе;
  + Развој међупредметних компетенција и предузетништва;
  + Утврђивање критеријума оцењивања;
  + Усавршавање наставника (хоризонтално и вертикално);
  + Имплемнтација интервенција из исраживачког рада директорке школе „Унапређивање наставе и учења кроз рефлексивну праксу наставника“.
  + Анализа резултата Завршног испита.

Стручна већа ће се бавити усавршавањем наставника и унапређивањем образовно-васпитног рада са ученицима, са следећим програмским оријентацијама

* Планирање и припремање за наставу;
* Унапређивање међупредметних компетенција, предметне наставе и предузетништва;
* Коришћење дидактичког материјала, литературе,
* Критеријум процене и вредновања ученичког рада;
* Остваривање потребне корелације у наст. предметима и областима;
* Држање угледних и огледних часова;
* Помоћ наставницима приправницима у припреми за полагање стручних испита и др.

Сва већа ће на основу дате оријентације урадити своје планове и програме рада.

О реализацији и евиденцији реализације програма стараће се председници стручних већа, о чему ће извештај подносити Педагошком колегијуму. Уколико буду формирани општински активи наставници ће се укључивати у њихов рад.

**8.4.1 Годишњи план рада Стручног већа за друштвене науке**

Чланови стручног већа:

Александра Стефановић, координатор стручног већа, Гордана Видаковић, Дуња Шикања, Зоран Марковић, Весна Филиповић, Саша Марковић

Стручно веће друштвене групе предмета усвојио је за школску 2021/2022. годину план рада са планираним састанцима за септембар, децембар, април, јуни месец. Веће чине предметни наставници српског језика, историје, ликовне културе, музичке културе.  
 Планирана је презентација или огледни час на којима ће се представити нове наставне методе и средства, затим да се ради на ћасовима додатне и допунске наставе како би се ученицимапомогло да дођу до бољих резултата. Састанци су заказани са следећим дневним редом:

АВГУСТ

1. Усвајање извештаја о раду за школску 2020/21. годину;

2. Анализа резултата Завршног испита за ш.г. 2020/21.

3. Усвајање плана и програма рада стручног већа за ш.г. 2021/22;

4.Усвајање Глобалних и оперативних планова рада за школску 2021/22. годину;

СЕПТЕМБАР

1. Анализа резултата иницијалних тестова;

2. Учешће у изради индивидуалних образовних планова (ИОП1, ИОП2);

3. Израда обогаћених наставних планова и програма (ИОП3) – драмска секција  
4. Тематска настава – огледни час

НОВЕМБАР

1.Анализа рада после првог класификационог периода

2.Планирање дела програма Дана школе

4. Планирање активности у складу са Развојним планом школе за област промене Драмска секција

ЈАНУАР

1. Припрема ученика за учешће на такмичењима

МАРТ

1.Анализа рада после трећег класификационог периода;

2. Планирање припремне наставе за полагање ЗИ;

3.Планирање уџбеника за наредну школску годину;

4.Разно

ЈУН

1.Анализа успеха ученика на крају наставне године

2.Анализа успеха ученика као резултат наставе на даљину и онлајн наставе

3.Анализа остварености плана и програма

**8.4.2 Годишњи план рада Стручног већа за стране језике**

Чланови Стручног већа:

Љиљана Марковић, координатор стручног већа, Борко Петровић, Саша Векић, Славица Колић, Кристина Петровић-Којић, Марија Ивановић-Ђаповић и Маја Маркићевић

За школску 2021/2022. годину, планирана су пет састанака стручног већа за област предмета страних језика. У плану је да колеге имају презентације или огледне часове, на којима би представили различите, савремене приступе настави и учењу, односно, нове наставне методе и средства, такође, њихову примену, где би се и кроз дискусију која би уследила расправљало о свим аспектима изложеног као и о најбољим приступима учењу страног језика. Предвиђене тачке дневног реда као и теме за састанке који ће се одржавати после завршетка сваког наставног периода су:

**I (август/септембар)**

1. Усвајање извештаја о раду за школску 2020/21. годину;

2. Усвајање плана и програма рада стручног већа за ш.г. 2021/22;

3.Усвајање Глобалних и оперативних планова рада за школску 2021/22. годину

**II (октобар)**

1.Анализа рада после првог наставног периода

2.Анализа остваривања плана и програма

3. Секције, допунска настава, додатна настава

**III (децембар)**

1.Анализа рада после другог наставног периода

2.Анализа остваривања плана и програма

3. Секције, допунска настава, додатна наставе

4. Међупредметно повезивање за професионалну оријентацију – Славица Колић

**IV (март)**

1. Анализа рада у трећем наставном периоду.
2. Анализа остваривања плана и програма.
3. Планирање уџбеника за наредну школску годину.
4. Секције, допунска настава, додатна настава.

**V (јун)**

1.Анализа рада после четвртог наставног периода

2.Анализа остваривања плана и програма

Тачан датум одржавања састанака биће утврђен накнадно, по договору са члановима већа. Могуће су измене и допуне тачака дневног реда, нови часови тематске наставе, одржавање презентација у складу са месечним оперативним планирањем и даљом ситуацојом са пандемијом Ковид 19.

**8.4.3 Годишњи план рада Стручног већа за природне науке**

Чланови Стручног већа: Биљана Стојадиновић, координатор стручног већа, Ивана Димитријевић, Љиљана Младеновић, Сања Стојковић, Андријана Динић, Зорица Мијајловић-Јевтић, Драгана Ђурић, Весна Радовановић, Боринка Милошевић, Светлана Стефановић и Дуња Шикања

У школској 2021/2022. години Стручно веће природних наука планира четири састанка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Усвајање извештаја о раду за школску 2020/21. годину | Чланови стручног већа | Август | Извештаји, записници, планови |
| Усвајање плана и програма рада стручног већа за ш.г. 2021/22 |
| Усвајање Глобалних и оперативних планова рада за школску 2021/22. годину |
| Анализа резултата Завршног испита за ш.г. 2020/21. |
| Анализа резултата иницијалних тестова | Чланови стручног већа | септембар | Извештаји, записници, ИОП 1 и ИОП 2 |
| Учешће у изради индивидуалних образовних планова (ИОП1, ИОП2) |
| Извођење угледних часова | Драгана Ђурић, Зорица Мијајловић-Јевтић | Октобар | Припреме за час, извештаји, фотографије |
| Посета фестивалу природних наука | Биљана Стојадиновић | Новембар | Записници, фотографије |
| Хоризонтално стручно усавршавање | Чланови стручног већа | Јануар | Потврде о учешћу, фотографије |
| Планирање зимских радионица за ученике, припрема за завршни испит и такмичења | Чланови стручног већа | Јануар/фебруар | Планови, записници |
| Организовање изложбе ученичких радова у оквиру предузетништва | Чланови стручног већа | Април | Ученички радови, фотографије |
| Презентација истраживачких радова ученика из географије за основне школе у локалној заједници | Светлана Стефановић | Мај | Радови ученика, извештај |
| Анализа успеха ученика на крају наставне године | Чланови стручног већа | јун | Записници, извештаји |
| Анализа учешћа ученика на такмичењима из појединих предмета |
| Планирање уџбеника за наредну школску годину |
| Анализа остварености плана и програма |

**8.4.4 Годишњи план рада Стручног већа за уметност, културу и спорт**

Чланови Стручног већа: Жељко Бановић, координатор стручног већа, Данијел Ђукић, Снежана Марјановић, Марија Вучетић, Мирјана Радосављевић, Виола Живић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање Стручног већа  Израда плана активности за школску 2021/22. годину  Усвајање плана активности за школску 2021/22. годину  Избор ученика за ваннаставне активности  Разматрање новог наставног плана и програма за 8. разред  Планирање огледних и угледних часова и усаглашавање наставног плана између предмета  Пројектна настава за пети разред, тема: Олимпијада (физичко и здравствено васпитање, ликовна култура и историја)  Излет са пешачењем 12.09.2021. за ученике петог и шестог разреда у оквиру ОФА, а у сарадњи са Планинарским друштвом.  Припрема за реализацију програма обележавања „Дечје недеље“  Изложба цртежа са мотивом града Параћина  Предлози за набавку наставних средстава | Разговор  Дискусија | Чланови већа |
| Октобар | Обележавање „Дечије недеље“  Месец правилне исхране  Планирање посета установама културе: Галерија Културног центра, Позориште Параћин, Музеј, ОМШ “Миленко Живковић“, Библиотека  Јесењи крос | Анализа  Разговор | Чланови већа |
| Новембар | Анализа успеха на крају првог класификационог периода  Израда наставних средстава, паноа, излагање радова  Уређење школе | Разговор  Дискусија  Анализа  Разговор | Чланови већа |
| Децембар | Припрема за свечано обележавање Дана школе  Организација Меморијалног кошаркашког турнира | Анализа  Разговор | Чланови већа |
| Јануар | Приредба Свети Сава  Праћење конкурса | Анализа | Чланови већа |
| Фебруар | Реализација наставног плана  Анализа успеха на крају првог полугодишта  Предлози за набавку наставних средстава, уџбеника и литературе  Ликовни конкурс „Мали Пјер“ | Анализа  Разговор | Чланови већа |
| Март | Пролећни крос (Крос РТС-а) | Анализа  Разговор | Чланови већа |
| Април | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  Реализација наставног плана  Припремање и програмирање часова са ученицима четвртог разреда  Уређење паноа  Ликовна радионица „Пролеће“  Презентација музичких инструмената  Ускрс  Припреме за такмичења | Разговор  Разговор  Дискусија | Руководиоци секција  Чланови већа |
| Мај | Извештај са посећених семинара у току године | Анализа  Разговор | Чланови већа  Директор |
| Јун | Анализа рада већа у протеклој школској години, предлог избора уџбеника за наредну школску годину | Анализа  Разговор | Чланови већа |
| Август | Извештај рада већа у протеклој години  Предлог програма рада Стручног већа за наредну школску годину | Разговор | Чланови већа |

* Напомена: неке од планиране активности је могуће извести у случају повољне епидемиолошке ситуације изазване Ковидом-19.

**8.4.5 Годишњи план рада Стручног већа старијих разреда**

Председник стручног већа: Зорица Мијајловић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Усвајање извештаја о раду за ш. г. 2020/21.  Усвајање плана рада за ш. г. 2021/22.  Израда иницијалних тестова | Весна Радовановић, чланови Стручних већа за област предмета | 30.8.2021. | Извештај о раду, планови, иницијални тестови |
| Активности поводом обележавања Дана школе | Весна Радовановић, Мирјана Радосављевић, Зорица Ђурић, | октобар-децембар 2021. | Записник, продукти, фотографије |
| Такмичење ученика  Професионална оријентација  Припрема ученика за ЗИ | Чланови Стручног већа | фебруар-мај 2022. | Записник |

**8.4.6 Годишњи план рада Стручног већа млађих разреда**

Председник стручног већа: Маријана Лешјанин

На седници стручног већа млађих разреда усвојен је план рада стручног већа за школску 2021/22. годину.

За наредну школску годину предвиђени су састанци и то:

АВГУСТ

Усвајање извештаја о раду СВМР за школску 2020/2021.годину

* Доношење плана и програма рада СВМР за школску 2021/22.годину
* Договор о изради наставних планова за наредну школску годину
* План и програм ДУОП-а за школску 2021/22.годину

СЕПТЕМБАР

* Предлог активности поводом Дечје недеље и Дечјег карневала
* Обука учитеља за рад са надареном децом

ЈАНУАР

* Размена искустава учитеља о раду са децом по ИОП-у

МАЈ

* Предлог избора наставних уџбеника за наредну годину

**8.5. СТРУЧНИ АКТИВИ**

**8.5.1 Стручни актив за развојно планирање**

Стручни актив за развојно планирање у школској 2021/2022. год. радиће у саставу:

Љиљана Младеновић, координатор Тима, Ивана Димитријевић, Радован Илић, Андријана Динић, Емилија Бацић, представник УП, Небојша Величковић, представник Савета родитеља, Мишел Милијашевић, представник ШО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| I састанак  Усвајање извештаја о раду за ш. г. 2020/21.  Усвајање плана рада за ш. г. 2021/22. | Директор,чланови Актива; | септембар | Записник, Анекс |
| II састанак  Праћење Конкурса за развојне школске пројекате  Праћење реализација активности из области промена за период 2018-2021.  Разматрање плана дисиминације Тима мобилности-програм Ерасмус+ | Чланови Актива,директор школе | новембар | Анализа на  стручним  састанцима |
| III састанак  Праћење реализација активности из области промена за период 2018-2021.  Разматрање формирања Ђачке задруге | директор  педагог  предметни  наставници  одељењске  старешине | фебруар | Аналаиза на стручним састанцима |
| IV састанак  Извештај о реализацији развојног плана школе за 2021/2022.  Предлог Школском одбору за формирање Ђачке задруге | Директор,чланови актива,секретар школе | јун | Записници ,  анализа на стручним састанцима |

**8.5.2 Стручни актив за развој Школског програма**

Стручни актив за развој Школског програма у школској 2021/22. год. радиће у саставу:

Силвана Димитријевић –председник стручног актива, Радован Илић, Виолета Живковић, Јелена Марковић, Гордана Милосављевић, Драгана Радисављевић, Вања Мркушић, представник УП, Силвана Станојловић, представник Савета родитеља, Ђорђе Живановић, представник ШО

Ове школске године планиранo je да се одрже три састанка Тима чије теме имају за циљ праћење комплетног процеса реализације Школског програма и увођење слободних ваннаставних и наставних активности ради унапређивање наставног рада школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| I састанак  Усвајање извештаја о раду за ш. г. 2019/20.  Усвајање плана рада за ш. г. 2020/21. | Директор,чланови актива; | септембар | Записник, Анекс |
| II састанак  Праћење реализација активности које су у скалду са РПШ  -Распоред писмених, контролних задатака, додатна, допунска настава.  -Посете часовима | Чланови актива,директор школе, | септембар  октобар | Анализа на  стручним  састанцима |
| III састанак  -Извештај о реализацији ШП као и праћење исхода ученика који раде по измењеним стандардима ИОП2 и ИОП3;  -Анализа реализације Школског програма.  -Анализа остварености Школског  програма на крају другог полугодишта  -Сарадња са осталим стручним  органима и тимовима ради евидентирања  измена и допуна Школског програма | Директор,чланови актива, Јелена Марковић.Зорица Ђурић  председници одељењских већа,стручних већа | Март-јун | Записник, анекс,  анализа на стручним састанцима |

**8.6. СТРУЧНИ ТИМОВИ**

**8.6.1 Тим за инклузивно образовање**

**Чланови тима:** Татјана Спасић, координатор, Зорица Ђурић**,** Јелена Марковић**,** Драгана Радисављевић,Ивана Димитријевић**,** Љиљана Рајић**,** Наталија Секуловић, Ивана Крсмановић, представник СР, Милена Марковић, представник УП.

**Општи циљ:**Унапређивање квалитета живота деце ( са тешкоћама у развоју, талентоване деце и деце из социјално маргинализованих група,као и подстицање развоја све деце)

**Специфични циљеви:** 1.Упознавање свих циљних група ( родитеља, ученика и запослених у школи ) са акционим планом тима за инклузивно образовање

2.Јачање сарадња СТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања

3.Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

**ЗАДАЦИ СТИО :**

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Учествовање у изради педагошког профила
5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а ( вредновање остварености и квалитета плана рада )
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима ( у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара )
9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Прикупљање и размена примера добре праксе
11. Остваривање сарадње са другим стручним тимовима и релевантним установама

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ВРЕМЕ** |
| Евалуација рада тима за протеклу школску годину, евалуација отсварености плана и израда извештаја током нове школске године | СТИО  Спасић Татјана  Јелена Марковић  Зорица Ђурић | Евиденција са састанака, извештај, | Јул,јануар |
| Израда програма рада СТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину | СТИО  Сви чланови | Евиденција са састанка, план рада | Август |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка ( индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени ) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком | Одељенске старешине  Предметни наставници  Стојадиновић Биљана  Спасић Татјана  Зорица Ђурић  Јелена Марковић  Љиљана Рајић | Педагошка документација, опсервација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима, | Септембар, октобар  Током године |
| Информисање Педагошког колегијума о плану СТИО и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком | СТИО  Спасић Татјана | Евиденција, извештај, | Септембар  Током године |
| Информисање Наставничког већа,Ђачког парламента,Савета родитеља о плану СТИО за текућу школску годину | СТИО  Зорица Ђурић | Евиденција, извештај | август |
| Упознавање шире ЛЗ са радом СТИО тима путем школског сајта и редовно ажурирање школског сајта-линк ''инклузија'' | СТИО  Јелена Марковић | Сајт школе | Септембар, током године |
| Анализа актуелне школске ситуације на почетку и крају школске године о броју ученика којима је потребна додатна подршка,ученика који полажу разредни испит или долазе из маргинализованих средина, о броју и профилу кадра стручним за спровођење ИОП-а | Тим за самовредновање  Сви чланови СТИО  Одељенске старешине | Евиденције  База података | Септембар  јун  Током године |
| Процена имплементације активности инклузивног образовања у школи | Тим за самовредновање  СТИО  Биљана Стојадиновић | Чек листа, анкета, извештај | Октобар-новембар  Мај-јун |
| Иницирање и организовање антидискриминаторних активности, јачање толеранције и поштовање различитости | Тим за заштиту, Ђачки парламент  СТИО  Љиљана Рајић | Записник извештај продукти, план активности, радионице, фотографије | Током школске године |
| Формирање базе податаке:  -број деце са сметњама у развоју  -број надарене деце  -број маргинализоване деце  -Редовно ажурирање базе | СТИО  Јелена Марковић | База података, евиденција, евиденција о ученицима | Током године |
| Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика | СТИО  Зорица Ђурић  Јелена Марковић  Биљана Стојадиновић  Спасић Татјана  Љиљана Рајић | Евиденција, извештај, педагошки профил  План активности  Евалуациона листа | Током школске године |
| Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК | Зорица Ђурић  Јелена Марковић | Евиденција, извештај | Током школске године |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а | Директор,  Зорица Ђурић  Предметни наставник  родитељ | Евиденција, извештај | Септембар,октобар  Током школске године |
| Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена | СТИО  Директор  Зорица Ђурић  Јелена Марковић | Евиденција, извештај | Током школске године |
| Организовање реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом рада на ИОП-има | Љиљана Рајић  Тим за додатну подршку | Евиденција, извештај | Током школске године |
| Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци | Јелена Марковић | Евиденција, извештај | Током школске године |
| Едукација родитеља-тематски родитељски састанак о инклузивном образовању | СТИО  Педагог  дефектолог  Одељенске старешине | Евиденција, извештај, Списак присутних родитеља, фотографије, | Током школске године |
| Иницирање сарадње са институцијама из ЛЗ, заједничка предавања, размена искуства | СТИО  Директор  Јелена Марковић | Евиденција, извештај | Током школске године |
| Интерна едукација запослених о : индивидуализацији, ИОП-у за надарене ученике, измењеним и прилагођеним стандардима, упућивање на стручну литературу | СТИО  Биљана Стојадиновић  педагог | Предавања,Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Током школске године |
| Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | Наставници  Зорица Ђурић  Татјана Спасић | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| 3. Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а  **-**кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставне активности  -путем пројектних школских активности  -реализацијом радионица  -кроз ангажовање Ученичког парламента | Одељенске старешине  Сви чланови тима | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током школске године |
| Организовање додатних едукација у сарадњи са спољним сарадницима ( логопед, дефектолог, социјални радник, педијатар ) | СТИО, Спољни сарадници | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Током школске године |
| Одржавање састанака са другим школским тимовима и стручним већима | СТИО, Руководиоци тимова и стручних већа | Евиденција, извештај | Током школске године |
| Евалуација напредовања ученика којима је потребна додатна подршка | Наставници  Зорица Ђурић  Јелена Марковић  Спасић Татјана | Евалуационе листе | Током школске године |
| Покретање акција у сарадњи са Ђачким парламентом | Ђачки парламент,  Сви чланови тима | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Током школске године |
| Прикупљање материјала за школски сајт | Сви запослени, ученици  Јелена Марковић | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Током школске године |
| Редовно ажурирање школског сајта | Информатичар | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Током школске године |
| Прикупљање и размена примера добре праксе | Зорица Ђурић  Јелена Марковић Одељенске старешине | Примери добре праксе, извештаји | Током школске године |
| Израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и / или у сарадњи са ЛЗ | Биљана Стојадиновић | Продукти, фотографије, | Током школске године |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | СТИО  Сви чланови тима | Извештаји, евиденције | Јануар-јун |
| Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у,прикупљање ИОП-а у штампаној и електронској верзији  Анализана писаних ИОП-а  -Праћење реализације планираних ИОП и предлагање мера за уклањање потешкоћа | СТИО  Јелена Марковић | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Август,септембар,током школске године |
| 5.Рад тимова за додатну образовну подршку  Ученику на креирањуИОП-а:  анализа постигнућа ученика  ревизија старих ИОП-а или писањенових ИОП-а | СТИО, Тим за додатну подршку | Планови, продукти, портфолио ученика, опсревације | Током школске године |
| Писање извештаја за ИРК и достављање извештаја | Наставници, СТИО  Спасић Татјана | Извештаји | Током школске године |
| Израда протокола студијских посета | Директор  СТИО | Извештаји  Педагошка документација | Током школске године |
| Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад | СТИО  Сви чланови тима | Евалуација, извештај, евиденција | Током школске године |

**8.6.2 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, акциони план заштите ученика**

Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2021/2022. год. радиће у саставу: Драгана Радисављевић, координатор, Љиљана Марковић, Данијел Ђукић, Славица Колић, Дарко Којић, Љиљана Рајић, Марија Миленковић, представник СР, Анка Милићевић, представник УП.

У складу са међународним документом Конвенцијa о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Министарство просвете Републике Србије је објавило **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа је формирала **Тим за заштиту ученика од насиља**, који је **израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада школе.**

Програм рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

* право на живот, опстанак и развој
* најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
* спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
* активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

**Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи**:

* Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
* Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно
* окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља ;
* Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља ;
* Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање ;
* Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу ;
* Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду ;
* Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе ;
* Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља ;
* Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина ;
* Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора ;
* Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи .

**Специфични циљеви у интервенцији:**

* Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
* Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
* Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака

Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиљa.

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | | | **Носиоци активности** |
| септембар | Сасатанак Тима за заштиту ученика од насиља;Анализа стања;Програм заштите | Разговор, договор, анализа | | | Тим за заштиту |
| септембар | Избор представника Савета родитеља | Избор | | | Савет родитеља,Тим за заштиту |
| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ | | | | | |
| Октобар | Упознавање нових чланова Тима са  Посебним протоколом и Програмом | Презентација,  упознавање | | | Тим за заштиту |
| Октобар | Час одељењског старешине посвећен  Програму превенције насиља и  упознавања ученика са шемом  интервентних активности постављеним  у холу школе | Презентација,  излагање,  упознавање | | | Тим за заштиту,  Одељењске старешине |
| Новембар | Родитељски састанци посвећени  Програму заштите ученика од насиља | Презентација,  излагање | | | Тим за заштиту,  одељењске  старешине |
| Током првог  полугодишта | Трибина Центра за социјални рад на  тему превенције малолетничке  деликвенције | Предавање | | | Представник  Центра, Тим за  заштиту |
| Током  школске  године | Сарадња са институцијама и  организацијама (Центар за социјални  рад, Диспанзер, Муп) | Сарадња,  разговор | | | Тим за заштиту,  директор |
| Друго  полугодиште | Коришћење садржаја грађанског  васпитања у превенцији насилништва | Кроз наставу | | | Наставници  грађанског  васпитања,  чланови Тима |
| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ | | | | | |
| Насиље међу  ученицима | **Насиље се дешава** | | **Сумња се да насиље**  **постоји** | | |
| - Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току  - Пријава дежурном наставнику, одељењском  старешини, педагогу;  - Уколико је потребна интервенција полиције и здравствене службе позива их дежурни  наставник или секретар школе  - Обавештавање родитеља, директора и тима за заштиту-одељењски старешина , педагог;  - Консултације у установи-Тим, директор, педагог,одељењски старешина, секретар  - Прикупљање података-одељењски старешина  - Информисање родитеља-одељењски  старешина  - Информисање надлежних служби(по потреби)  - Договор о заштитним мерама-тим- тим  - Праћење ефеката предузетих мера -тим | | - Прикупљање информација  (анкета, разговори)-  одељењски старешина у  сарадњи са педагогом  - Сумња је потврђена-поступа  се по корацима у случају  када се насиље дешава  - Сумња је неоснована-  праћење понашања  потенцијалних учесника  - Сумња је непотврђена-  појачан рад одељењског  старешине, педагога и тима,  праћење понашања | | |
| Током  школске  године | Вођење евиденције, попуњавање  протокола за праћење случајева насиља | | Евиденција | Педагог школе | |
| Јул- август | Евалуација Програма | | Анализа,  разговор,  договор | Тим за заштиту | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план Програма заштите од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања школске 2021/22.** | | | | |
| **Садржај**  **Превентивне активности** | **Време** | **Носиоци**  **активности** | **Одговорне особе** | **Очекивани**  **резултати** |
| Анализа стања,упознавање са новим правилником | Септе 2021. | Тим за зашти од дискриминације,насиља,злостављања и зан. | Директор | Извршена анализа стања |
| Информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања; | Септемба 2021. | Учитељи, разредне старешине | Директор | Родитељи и други учесници у образовању су информисаниправима, обавезама и одговорностима |
| Информисање учесника у образовању, запослених и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи | Септемба 2021. | Учитељи, разредне старешине | Директор | Родитељи и  други учесници у образовању су информисаниправима обавезама и одговорностима |
| Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације  Рад са учесницима у обрзовању који трпе,чине или сведоче дискриминаторно понашање | Септемба 2021. | Директор школе  Тим ,педагог  Директор школе  Тим ,педагог | Директор школе  Директор школе | Сви су упознати са предложеним мерама  Урађени су индивидуални планови заштите за учеснике |
| Учесталост дискриминаторног понашања,број поднетих пријава. | Током године | Директор школе,тим  Ти | Ди Директор школе | Пр Праћено је дискриминаторно понашање,извршен је увид у учестоалост насиља и у број поднетих пријавараспрострањеност различитих облика дискриминације,евидентира се број случајева дискриминаторног понашања |
| Укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања | Септемба 2021. | Директор школе,разредне старешине | Директор школе | Родитељи су укључени у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања |
| васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета | Током године | Одељењски старешина,педагог,  директор,Тим | Директор школе | Израђени су индивидуални планови заштите ученика |
| Укључивање представника Тима за заштиту од насиља ради планирања активности у ИОП-у уколико постоји потреба | Током године | Одељењски старешина,педагог,  директор,Тим | Директор школе | Укључен је предстваник тима и израђен је ИОП |
| Формирање вршњачког тима за заштиту од насиља  кога чине три ученика из Ученичког парламента и Чланова Ученичког парламента за Школски одбор | Током године | Педагог | Педагог | Формиран је вршњачки тим који прати и обавештава о случајевима насиља у школи и чланови Ученичког парламента за Школски одбор |
| Ре редовно се води књига дежурства у коју се бележе све активности у вези са нарушавањем реда,и организовано је дежурство ученика и наставника | Током године | дежурни наставници | Директор школе | Заб Бележене су све активности у вези са нарушавањем реда,направљен је распоред дежурства ученика и наставника |
| Остварује се сарадња са МУП-ом и Школском управом Министарства | Током године | Директор школе | Директор школе | Остварена је сарадња са Муп-ом, и Школском управом |
| Сарађује се са Центром за Социјални рад у оквиру превенције | Током године | Директор школе , педагог | Директор школе | Остварена је сарадња са Центром за Социјални рад |
| Организовање ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена | Током године | Учитељи,разредне старешине, предметни наставници | Директор школе | Организоване су ваннаставне активности у школи |
| Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решавати сукобе и популариѕовање читања књига | Током године | Учитељи,одељењске старешине,библиотекар | Директор школе | Прикупљене су књиге за школску библиотеку |
| Стручно усавршавање | Током године | Сви запослени | Директор школе | Наставници су похађали семинаре |
| Пр Предавања стручњака из других институција | По пo потреби |  | Директор школе | Др Организована су предавања стручњака из других институција |
| Учешће у хуманитарним акцијама | Током године | Ученички парламент, учитељи, ученици, одељењске старешине, педагог | Директор школе | Организоване су хуманитарне активности у школи |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће) | Током године | Сви поменути актери | Директор школе | Умрежени су сви носиоци превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај**  **Интервентне активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Одговорне особе** | **Очекивани резултати** |
| **Проверавање добијене информације** (прикупљање информација)  **Сазнање о насиљу** опажањем(препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе родитељ,наставник) | Током године | Сви запослени у школи | Сви запослени у школи, директор | Надлежни у школи ће бити упознати са случајевима насилног понашања у школи |
| **Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника**  обавештавање одговорне особе (зауставити насиље благовремено) и **смиривање учесника** | Током године | дежурни наставник,учитељ/разредни старешина,предметни наставник | Сви запослени у школи, директор | Зауставити насиље благовремено |
| **Пријава директору** и **обавештање родитеља** | Током године | учитељ  /ра разредни старешина, предметни наставник | Директор,разредне старешине | директор школе ће бити информисан о томе да се насиље догодило и о околностима самог догађаја или упознат са сумњама о томе да ли се насиље дешава) |
| **Прикупљање релевантних информација и консултације и процена нивоа насиља** | Током године | Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривња | Директор | Пр Приикупљене си инфорамције и извршена је процена нивоа насиља |
| **Консултације у установи** | Током године | Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања, педагог, директор | Директор | Биће извшена процена нивоа ризика и одређена  одговорност унутар  установе за инцидедент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван школе школе |
| **Заштитне мере према ученику** | Током године | Тим за заштиту од насиља | Директор | Урађене су заштитне мере према ученику-план заштите –индивидуални план заштите |
| **Праћење ефеката предузетих мера**  -прати се и процењују ефекти предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;  Вредновање предуѕетих активности,планирање новог циклуса интервентних активности у склопу Програма заштите ученика од насиља | Током године | Тим за заштиту од насиља | Директор, тим за заштиту | Праћени су ефекти предузетих мера |

**8.6.3 Тим за самовредновање**

Стручни тим за самовредновање у школској 2021/2022. год. радиће у саставу:

Марија Вучетић, координатор Тима, Драгана Ђурић, Катарина Стојковић, Виолета Живковић, Радован Илић, Зорица Ђурић, Сања Стојковић, Сузана Николић, представник СР, Дуња Спасић, представник УП.

Планирано је да у току ове школске године буде одржано пет састанака Тима за самовредновање,ако постоји потреба и више.

**За први састанак (август) предвиђен је следећи дневни ред:**

* Извештај о раду Тима за самовредновање за школску 2020/2021.год
* Формирање Тима за самовредновање за школску 2021/2022.год
* Усвајање Годишњег плана рада Тима за самовредновање за школску 2021/2022.год;
* Избор области квалитета за школску 2021/2022.год-

НАСТАВА И УЧЕЊЕ (усвојен на седници Наставничког већа од 30.08.2021.);

* Подела задужења чланова Тима

**За други састанак (новембар) предвиђен је следећи дневни ред:**

* Анализа рада и извештавање о резултатима рада Тима по задужењима;
* Реализација активности;

**За трећи састанак (фебруар) предвиђен је следећи дневни ред:**

* Полугодишњи извештај о раду Тима за самовредновање за школску 2021/2022.год;
* Даљи рад на кључној области деловања;
* Анализа рада тима и реализованих активности;

**За четврти састанак (април) предвиђен је следећи дневни ред:**

* Анализа рада, реализације активности;
* Израда Акционог плана;
* Подела задужења у Тиму (синопсис активности) за израду Акционог плана;

**За пети састанак(јун)предвиђен је следећи дневни ред:**

* Реализација Акционог плана.
* Анализа рада Тима и реализованих активности
* Eвалуација рада, степена остварености планираних задатака
* Презентација рада Тима за самовредновање –извештај за 2021/2022.год Наст. Већу

**Оперативни план рада Тима за самовредновање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Формирање тима | Наставничко веће  Директор | IX | Записник са Наст. већа |
| Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја | Координатор тима Чланови ТС | VIII, IX | Евиденција тима, педагошка евиденција и друго |
| Упознавање Н. већа и ШО и Савета родитеља са извештајем ТС за протеклу школску годину | Директор школе, педагог | IX | Евиденција тима, извештај са НВ и ШО |
| Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2021 /2022. | Координатор тима | VIII, IX | Евиденција тима, ГПР |
| Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту | ТС | IX | Евиденција тима, извештаји, огласна табла |
| Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова | Координатор | Месечно | Евиденција тима |
| Анализа рада тима и реализованих активности | Координатор, представници тимова | XII, VI, VII | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Eвалуација рада, степена остварености планираних задатака | ТС | VI, VII, VIII | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања | ТС | VI, VII | Евиденција тима, извештаји о раду |

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

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе у школској 2021/2022. год. радиће у саставу:

1. Зорица Ђурић, педагог –координатор

2. Радован Илић, наставник разредне наставе (в.д.директора школе)

3. Јелена Вукобратовић, наставник разредне наставе

4. Светлана Стефановић, наставник географије

5. Весна Радовановић, наставник биологије

6. Гордана Видаковић, наставник историје

7. Биљана Илић, наставник разредне наставе

8. Томислав Савић, стручни сарадник-библиотекар

9. Нона Пажин, представник СР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Област рада | Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Доношење предлога плана рада Тима за школску 2021/22.годину | Усвајање програма рада Тима за школску 2021/22.годину | Чланови тима | Август |
| Формирање базе планова  припрема и извештаја | Вођење евиденције о унетој документацији :  Планови и припреме  Тимови  Стручна о одељењска већа | Тим | Септембар |
| Коришћење аналитичко –истраживачких података за даљи развој установе | Прављење акционог плана у сарадњи са тимом за самовредновање на основу резултата вредновања области – Настава и учење ;  Вредновање рада директора  од стране ученика ;  обрада анализа података и повратне информације запосленима ;  информисање наставничког већа о резултатима на нивоу школе и предузимања одговарајућих мера за наставнике чија је просечна оцена била испод 3,00 | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  Тим за самовредновање  Педагог  Дефектолог | У току школске године |
| Вредновање резултата рада наставника | Такмичења, завршни испит,самовредновање | Тим  Стручна већа  Одељењска већа | Током школске године |
| Вредновање резултата рада ученика | Такмичења, завршни испит,самовредновање  табела успеха,провере знања-тестови | Тим | Током школске године |
| Тим прати остваривање стандарда и постигнућа и остваривања међупреметних компетенција | Резултати пробног завршног испита | Тим | Април 2020. |
| Организовање радионица на различитим местима у земљи и иностранству заједно са школама са којима се остварује сарадња | Извештаји ,записници ,фотографије | Тим | Током године |
| Праћење и примена прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада установе | Извештаји ,записници | Тим | Током године |
| Праћење реализација активности за промоцију и маркетинг школе  (-Зелени кутак у школи;  - Организација и активности везане за искориштавње библиотечког  фонда ;  -Пројекције едукативних филмова снимљених у школи;  -Стручна предавања:  -Књижевне и музичке вечери;  -Обележавање важних датума у школи са ученицима | Извештаји ,записници ,фотографије | Наставници  Ученици  Тим | Током године |

* + 1. **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва у школској 2021/22. год. радиће у саставу: Гордана Милосављевић, кординатор, Драгана Ђурић, Зорица Ђурић, Марија Вучетић, Владица Ђокић, Слободан Миленковић, Гордана Видаковић, Дуња Шикања, Милена Илић, представник СР, Јована Николић, представник СР, Магдалена Костић, представник УП.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Годишњи план тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | | | | | | |
| **Р.бр** | **Циљ** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Инструмент праћења** | **Динамика** |
| 1. | Формирање тима и подела задатака | Одабир наставника који ће чинити тим | Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за  Међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција | Чланови наст. већа | Записник са Наставничког већа | септембар |
| 2. | Креирање плана рада  Подизање свести о потреби за предузетништвом и развојем компетенција | Операционализација рада | Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години  Предавање, трибина. | Тим | Записник са састанка тима, мејл комуникација  - анкета | октобар |
| 3. | Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције | Креирање базе припрема за час који развијају  међупредметне  компетенције | Одабир најбољих примера добре праксе из области предузетништва и објављивање на сајту школе | Тим | Сајт школе, записник | новембар, децембар |
| 4. | Промоција  предузетништва | Организовање предавања, радионице и продајне изложбе | Предавање за ученике првог и другог разреда о електр. отпаду и могућностима остваривања зараде од  рециклирања  Укључивање ученика у израду  радова за ускршњу продајну изложбу | Тим, чланови еколошке  секције, Ученички парламент | Сајт школе, гугл диск | фебруар, март, април |
| 5. | Праћење и вредновање резултата рада | Евалуација рада тима | Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима | Тим | Записник и упитници | мај, јун |

**8.6.6 Тим за професионални развој**

Тим за професионални развој школе броји 7 чланова: Виолета Живковић, педагошки саветник - координатор Тима, чланови: Драгана Радисављевић, Љиљана Младеновић, Ивана Димитијевић, Јелена Марковић, Александра Стојановић, представник СР, Миљана Дулић, представник УП.

Професионални развој наставника омогућава континуирано стицање, проширивање и продубљивање знања, развијање вештина и способности које су релевантне за успешност наставних и ваннаставних активности ученика.

Исто тако, пружа могућност стицања знања и вештина наставника којима се обезбеђује квалитетна и успешна сарадња са колегама и управом школе, као и квалитетан однос са родитељима и локалном заједницом. Такође, омогућава припрему за прихватање системских промена, њихову успешну примену и активно учешће и иницијативност у спровођењу реформе.

Задатак Тима за професионални развој у овој школској години биће:

* Промоција идеје професионалног развоја,
* Анализа потреба наставника за професионални развој
* Утврђивање приоритета у професионалном развоју наставника школе,
* Помоћ у изради Извештаја индивидуалних планова професионалног развоја,
* Помоћ стручним већима у припреми плана Професионалног развоја на нивоу школе,
* Пружање подршке у изради индивидуалних планова професионалног развоја,
* Праћење процеса професионалног развоја наставника у текућој школској години.

Планирано је да Тим одржи 4 састанка у току школске године: у септембру, децембру, марту и јуну.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | ЗАДАТАК | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  Септембар 2020- август 2021 | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
|  | Састанак Тима за професионални развој | 1. Приоритетне области професионалног развоја настаника 2. Доношење Плана рада ТЗПР за школску 2021/22. 3. Помоћ Стручним већима у изради Извештаја и Плана ЛПР 4. Састављање бодовне листе за ЛПР у складу са новим Правилником о СУ | Септембар | Чланови Тима | Записник са састанка |
|  | Пружање подршке у изради индивидуалних планова професионалног развоја | Индивидуални рад чланова Тима са наставницима | Септембар  Октобар | Чланови Тима | Послати мејлови, урађени планови наставника |
|  | Састанак Тима за професионални развој | 1. Извештај о реализацији ПЛПР 2. Утврђивање распореда праћења професионалног развоја наставника | Децембар | Чланови Тима | Записник са састанка |
|  | Праћење процеса професионалног развоја наставника у текућој ш.г. | Индивидуално праћење професионалног развоја наставника | Јануар - јун | Чланови Тима | Послати мејлови, урађени планови |
|  | Састанак Тима за професионални развој | 1. Извештај о реализацији ПЛПР 2. Утврђивање модела Извештаја о реализованом професионалном развоју наставника | Март | Чланови Тима | Записник са састанка |
| 6. | Састанак Тима за професионални развој | 1. Извештај о реализованом ПЛПР за школску 2021/22. | Јун | Чланови Тима | Записник са састанка |
| 7. | Промоција идеје професионалног развоја | Излагање на Стручним већима  Излагање на Наставничком већу  Изјаве за Савет родитеља, на Школском одбору, у јавним медијима. | У току школске године | Координатор Тима  Директор школе | Записник  Презентације  Исечци из новина, видео линкови |
| 8. | Сарадња са осталим тимовима и комисијама у школи | Континуирани рад на стручном усавршавању наставника | У току школске године | Координатор Тима | Записници  Мејлови |

**8.6.7 Тим за професионалну оријентацију**

Стручни тим за професионалну оријентацију у школској 2020/2021. год. радиће у саставу: Славица Колић, координатор Тима, Светлана Стефановић, Саша Марковић, Весна Радовановић, Марија Вучетић, Весна Филиповић Јелена Марковић

ЦИЉ професионалне оријентације у основној школи је: ''Развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да објективно процењује своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања и могућности запошљавања и да на основу тога доноси реалне одлуке о избору одговарајућих занимања и ствара претпоставке за успешније планирање правца свог професионалног развоја.'' (Основе програма професионалне оријентације у основној школи, 1995.МП)

ОПШТИ ЗАДАЦИ садржани су кроз седам области које се остварују на три нивоа. Први ниво је планиран за ученике I, II и III разреда; други ниво за ученике IV, V иVI разреда ; а трећи ниво за ученике VII и VIII разреда.

Општи задаци су:

1. Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја
2. Упознавање са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
3. Формирање правилних ставова према раду
4. Подстицање на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада
5. Оспособљавање за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
6. Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
7. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика

Основама програма професионалне оријентације у основној школи налаше се

детаљно разрађени задаци по нивоима, па се овде неће посебно наводити. Садржаји путем којих се остварују задаци дати су у овом програму по разредима.

Школа има план и програм професионалне оријентације који се реализује кроз различите облике образовно-васпитног рада. Наша школа је менторска школа,која примерима добре праксе у области професионалне оријентације пружа подршку другим школама у реализацији пројекта. У школи се организују различите акције у функцији унапређивања професионалне оријентације. Ученицима се пружа помоћ при самопроцењивању сопствених способности и интересовања. У овај процес укључени су наставници, одељенске старешине, педагог, тим за професионалну оријентацију и сарадници одређених институција ван школе.

Од почетка школске 2012-2013.године, школа је у пројекту Професионалне оријентације. Прво су директор школе, педагог,стручни сарадник и један наставник прошли базичну обуку за реализацију пројекта, а након две године рада наша школа изабрана је за менторску школу. Наш тим за професионалну оријентацију током целе школске године ради по утврђеном плану, а у цео процес били су укључени и наставници који су реализовали одређене радионице на својим часовима редовне и изборне наставе.

Цео програм подразумева подршку ученицима на више нивоа кроз следеће облике

рада:

**а)** све облике наставних активности(редовна,изборна настава,слободне активности-радионице

**б)** посебне облике рада

* испитивање способности ученика осмог разреда тестом
  + - - професионално информисање (предавања, видео презентације, изложбе, маркетиншки материјал,. гости предавачи)
* сарадња са Гимназијама, Средњим стручним школама и другим друштвеним чиниоцима.

**Обавезне наставне активности**

* току редовне наставе наставници користе све садржаје који су погодни за остваривање циљева и задатака ПО, као и до сада. Више пута, у току последњих година, на састанцима стручних органа анализирани су посебни садржаји погодни за реализацију ПО.

**Обавезне ваннаставне активности**

а) час одељенског старешине:

Од I до VIII разреда у програм рада разредног старешине укључени су и облици и садржаји посебно планирани за остваривање ПО. Садржаји рада разредног старешине углавном се односе на разговоре у вези значаја рада, стицање основних знања о раду и занимањима, повезаност мануелног и интелектуалног рада, као и на посете радним организацијама и посебно образовно-васпитним установама.

**План рада тима за професионалну оријентацију**

У овој школској години у плану је одржавање четири састанка ПО тима.

* На првом састанку планирано је да разредне старешине седмог, као и осмог разреда преузму планове и сав потребан материјал за рад у 2021/2022 школској години.
* На другом састанку планирано је формирање листе радних организација, институција и школа ради реализовања реалних сусрета, у складу са могућностим услед Ковид 19.
* На трећем састанку урадиће се анализа одрађених радионица и размењиваће се искуство након рада са ученицима.
* На четвртом састанку планира се представљање плаката које су ученици направили након онлајн посета школама и радним организацијама.

**Посебно програмирани облици рада на професионалној оријентацији**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облици** | **САДРЖАЈ РАДА** | **Разред** | **Време** | **Ниво** | **Реализатор** |
| Разговори | 1.Шта сам научио у библиотеци?  2.Правилно коришћење радног дана  3.Шта сам научио о књигама? | I  III  II | XI  I  III | ЧОС  ЧОС  ЧОС | Учитељи  Учитељи  Учитељи |
| Разговори | 1.Представљање родитеља кроз свет занимања  2.Правилно коришћење радног дана  3.Зашто човек ради? | II  II  II | XI  I  V | ЧОС  ЧОС  ЧОС | Учитељи  Учитељи  Учитељи |
| Разговори | 1.Значај рада, одмора и рекреације  2.Посао који ми се допада | III  II | IV  V | ЧОС  ЧОС | Учитељи  Учитељи |
| Разговори | 1.Одшкринимо врата будућности  2.Како да учим мање а научим више?  3.Замишљам свет без рада… | IV  IV  IV | X  XI  V | ЧОС  ЧОС  ЧОС | Учитељи  Учитељи,  Педагог  Учитељи |
| Разговори | 1.Упознавање сопствених радних навика  2.Моје интересовање-моје могућности | V  V | X  II | ЧОС  ЧОС | Раз.старешине  Раз.старешине |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разговори | 1.Технике успешног учења  2.Која све занимања познајем? | | VI  VI | XI  V | ЧОС  ЧОС | Раз.старешине  Педагог,псих.  Раз.старешине |
| Разговори | 1.Упознавање са планом ПО у 7.и 8.р  2.Куда после ОШ?  Систем школства у Србији | | VII  VIII VIII  VIII | X  X | ЧОС  ЧОС  ЧОС | Раз.старешине Педагог  Педагог |
| Разговори | 1.Технике успешног учења  2.Услови уписа у СШ  3.Гост на часу (ПО)  4.Представљање образовних профила по подручјима рада | | VII VIII  VIII  II  VIII | XI  XII  V | ЧОС  ЧОС  ЧОС | Раз.старешине  Педагог  Родитељи  Педагог |
| Разговори | Остваривање програма ПО, праћење  Интересовања, ангажовања у слоб. активностима, додатној настави… | | I-VIII | X-VI | ЧОС | Рук. Већа,  Педагог, |
| Предавања | 1.Стварање радних навика код деце  2.Зашто човек ради?  3.Родитељ говори о свом занимању | I  II  III | | XI  V  XII | ЧОС  ЧОС | Педагог  Родитељи  Учитељи |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4.Како да правилно учим?  5.Која све занимања постоје?  6.Услови уписа у СШ | | IV  VI  VIII | | II  V  V | ЧОС  ЧОС  трибинa | Педагог  Педагог  Директор |
| Посете РО и  школама | 1.Посета библиотеци  2.Посета књижари  3.Посета РО  3.Посета РО  4.Посета средњих школа нашој школи и посете школама | I  II  IV-  VIII | | XI  X  IV  II-V | | РС  РС  РС  РС | Учитељи  Учитељи  Раз.старешине  Педагог |
| ИЗЛОЖБЕ | 1.Уређење паноа о раду  2.Упознајмо занимање-зидне новине  3.Албум ''Занимања људи''  4.Кутак ''Необична занимања''  5.Уређење паноа ПО, зидне новине… | I  II  III, IV  V  VI-VIII | | IV  XI  I  IV  X-V | | ОЗ  ОЗ  РС  ОЗ  ОЗ  ЗУ | Учитељи  Учитељи  Учитељи  Учитељи  Учитељи  Разредне старешине |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИСТРАЖИВАЧКИ  РАДОВИ | 1.Истраживање проф.  интересовања (анкета)  2.Анализа уписа у СШ | VIII  VIII | X  IX | НВ | Педагог |
| ПРОФЕСИОНАЛНО  САВЕТОВАЊЕ | 1.Утврђивање интересовања,  жеља, способности  2.Индивидуално проф. саветовање | VIII  II | X-II  II-IV |  | Педагог  Педагог |

Циљеви професионалне оријентације:

1. Самоспознаја
2. Упознавање са разноврсним занимањима
3. Како се понашати приликом представљања
4. Писање аутобиографије
5. Сазнања о списковима дефицитарних занимања

Наставници укључени у пројекат:

1. Разредне старешине 7. разреда
2. Разредне старешине 8. разреда
3. Наставник српског језика
4. Наставник ликовне културе
5. Наставник енглеског језика
6. Наставник техничко информатичког образовања

**8.6.8 Тим за промоцију и маркетинг школе**

Стручни тим за промоцију и маркетинг школе у школској 2021/2022. год. радиће у саставу: Радован Илић, координатор Тима, Татјана Спасић, Биљана Илић, Виолета Живковић, Маријана Лешјанин,Томислав Савић, Кристина Петровић-Којић, Светлана Стефановић,Зоран Марковић, Војин Милошевић, представник СР, Нина Стојковић, представник УП.

Циљеви рада Тима: 1. Представљање јаких страна школе локалној и широј друштвеној заједници. 2. Повећање броја ученика за упис у први разред.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Промоција школе у медијима | Директор школе,чланови Тима | континуирано | Извештаји медија |
| План рада на промоцији школе у медијима и предшколским установама | Чланови Тима, педагог школе | септембар | Записник |
| Маркетинг школе на друштвеним мрежама | Директор школе, педагог, дефектолог, библиотекар школе | континуирано | Фејсбук профил школе |
| Израда презентације рада школе за будуће прваке и њихове родитеље – „Отворена врата за будуће ђаке прваке“ | Чланови Тима | март | Записник, план рада |
| Приказ презентације „Отворена врата за будуће ђаке прваке“ и организација радионица у школи за будуће прваке и њихове родитеље | Чланови Тима | март,април | Презентација и продукти радионица |
| Свечани пријем првака 31.8.2022. | Директор школе, стручни сарадници, чланови тима | август | Записник, фотографије |
| Извештај о раду и план рада за следећу годину | Чланови Тима | август | Записник |

**8.6.9 Тим за Годишњи план рада школе**

Стручни тим за Годишњи план рада школе у школској 2021/2021. год. радиће у саставу:

Томислав Савић, координатор Тима, Зорица Ђурић, Драгана Радисављевић, Слађана Петковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време** | **Начин праћења** |
| Праћење реализације годишњег плана рада | Директор школе, Зорица Ђурић, Томислав Савић | Децембар | Записници стручних актива, тимова, већа, записник Тима |
| Шестомесечна евалуација остварености Годишњег плана | Чланови Тима | Фебруар | Записник |
| Прикупљање планова рада Стручних актива, тимова и већа за ш. г. 2022/2023. | Чланови тима | Јун | Записник, планови |
| Израда и усвајање Годишњег плана рада за 2022/23. год. | Чланови тима, Школски одбор | Август, 15. септембар | Годишњи план рада за 2022/23., Одлука о усвајању |

**8.6.10 Тим за праћење угледних и огледних часова у млађим и старијим разредима**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Формирање тима, подела задружења и израда плана рада Тима | Чланови тима | Септембар | Записници, план рада |
| Израда плана угледних и огледних часова | Чланови тима | Септембар | План угледних и огледних часова |
| Креирање базе са угледним и огледним часовима | Чланови тима, предметни наставници | Октобар | База часова, записници |
| Праћење и анализа угледних и огледних часова | Чланови тима, педагог, директор школе, дефектолог | континуирано током године | Припреме за час, извештаји, фотографије |
| Усвајање извештаја о раду тима | Чланови тима | Август | Извештај, записник |

Тим ће у школској 2021/22.години радити у саставу: Гордана Милосављевић, координатор, Виолета Живковић, Александра Стефановић, Томислав Савић

**8.6.11 Тим за здравствену и социјалну заштиту деце**

Стручни тим за здравствену и социјалну заштиту деце у школској 2021/2022. год. радиће у саставу: Боринка Милошевић, координатор Тима**,** Данијел Ђукић**,** Жељко Бановић**,** Слађана Петковић**,** Весна Радовановић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Акција: Помозимо једни другима: прикупљање половних уџбеника, школског прибора потребног за почетак школске године и уручивање најугроженијима | Сви чланови тима | Септембар |
| Акција у оквиру Дечје недеље, Хуманост на делу; прикупљање половних одевних предмета, играчака за социјално угрожене ученике. | Сви чланови тима | Октобар |
| Правилна исхрана – здрава исхрана, предавање на дату тему, изложба воћа и поврћа | Сви чланови тима | Октобар |
| Значај одржавања личне хигијене и превенција болести, основне хигијенске навике | Сви чланови тима | Новембар |
| Деформација тела као последица недовољне физичке активности – Колико сам физички активан у току дана – истраживање | Сви чланови тима | Децембар |
| Утицај алкохола на развој нервног система и младог организма – предавање | Сви чланови тима | Јануар |
| Штетност утицаја дуванског дима на здравље људи | Сви чланови тима | Март |
| „Мој омиљени спорт“ – разлози за бављење спортом | Сви чланови тима | Мај |
| Лето је већ стигло – како се заштити од штетног УВ зрачења – разговор са децом | Сви чланови тима | јун |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План превенције употребе психоактивних супстанци код ученика** | | |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Предавање за четврти и шести разред: Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола | МУП РС | јануар |
| „Умеће одрастања“ - радионице за ученике млађег школског узраста: развој осећаја припадности, реаговање на непримерено понашање, реакција на фрустрације. | Чланови тима, учитељи | јануар |
| Подстицање тимског духа и поштовања правила кроз спортске активности за млађе разреде | Слађана Петковић | Април, мај |
| Обука стручних лица за наставнике о превенцији употребе психоактивних супстанци код ученика | Стручна лица Здравственог центра и Црвеног крста | Фебруар |
| Предавање; Болести зависности - наркоманија | Здравствени центар | Фебруар, март |
| Обука вршњака и креирање вршњачке подршке у превенцији злоупотребе психоактивних супстанци | Чланови тима | Март |
| Организација радионица за ученике старијих разреда: уверења и друштвени ставови о злоупотреби психоактивних супстанци; доступност информација путем медија и интернета | Чланови тима | Април, мај |
| Тематске трибине и радионице са родитељима на тему: Улога родитеља у формирању самопоуздања и здравог животног стила, Комуникација родитеља и деце; Осмишљавање слободног времена код деце | Чланови тима | Април, мај, јун |
| Сарадња са стручним лицима и установама у креирању и реализацији програма превенције у школи. | Чланови тима, Здравствени центар, Црвени крст, МУП РС | Током шк. године |
| Саветовање код постојања сумње на злоупотребу психоактивних супстанци код ученика; сарадња са професионалцима (психолог) | Чланови тима, Здравствени центар, МУП РС | Током шк. године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заштита репродуктивног здравља** | | |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Обука стручних лица за наставнике о заштити репродуктивног здравља и пружању информација ученицима у складу са узрастом. | Стручна лица Здравственог центра и Црвеног крста | Фебруар |
| Предавање: Промене у пубертету код дечака и девојчица, полно преностиве болести | ЗЦ Параћин | Април |
| Радионице са ученицима старијих разреда на тему: Стрес и проблеми тинејџера; Љубав и границе; Колико добро познајемо једни друге; Доношење одлука. | Чланови тима, педагог | Април, мај, јун |
| Евалуација рада током године | Чланови тима | Јун |

**Напомена:** Планиране активности ће бити остварене ако дозволи епидемиолошка ситација током школске године.

**IX АКЦИОНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ СТЕВАН ЈАКОВЉЕВИЋ „ ПАРАЋИН**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Сарадња на нивоу стручних и одељењских већа приликом израде оперативних и глобалних планова рада | педагог, наставници | август | педагошка документација |
| Иницијално тестирање ученика | наставници | септембар | педагошка документација, ЕсДневник |
| Реализација активности везаних за пројекат ПО | директор, педагог, наставници | август - јул | педагошка документација,портфолио ученика,продукти |
| Израда планова рада наставника за тематски приступ настави у вишим разредима | чланови стручног већа старијих разреда, педагог, | Израда-прво полугодиште  Реализација/ јесен-пролеће | педагошка документација,  наставни процес |
| Акциони план инклузивног образовања | СТИО тим, директор | септембар | евиденција и досије наставника |
| План стручног усавршавања | педагошки колегијум | септембар | евиденција и досије наставника |
| Учешће и реализација пројекта професионалне оријентације | чланови тима за ПО, директор | током школске године | евиденција наставника,портфолио ученика |
| Израда индивидуалних образовних планова | учитељи наставници, родитељи, педагошки колегијум, ИОП тимови | после периода опсервације | педагошка документација,досијеи ученика |
| Рад на подизању мотивације ученика и наставника у образовно-васпитном процесу | директор, педагог, наставници, ученици | током школске године | евиденција,разговор,  оцене ученика |
| Унапређење наставе и учења | директор, педагог, | током школске године | резултати ученика |
| Праћење резултата ученика на такмичењима  – анализа и пресек | одељенска већа | током школске године | резултати добијени обрадом података |
| Анализа извештаја  о вредовању oбласти Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима | чланови тима за самовредновање | током школске године | резултати добијени обрадом података |
| Интезивирање корективно-педагошког рада у 1. и 2. разреду | педагог | октобар-мај | досијеи ученика |
| Програм заштите ученика од насиља | стручни тим за заштиту ученика од насиља | током школске године | праћење,евидентирање,  извештавање |
| Организовање часова допунске и додатне наставе | наставници | током школске године | евиденција наставника |
| Пружање помоћи родитељима чија деца постижу слабији успех у школи | педагог, одељенске старешине | новембар – април | евиденција одељењског  старешине и педагога |
| Увођење иновативног модела рада у продуженом боравку-допунске активности | учитељ у продуженом боравку | током школске године | извештаји,евиденција,  презентација |
| Огледни и угледни часови као вид стручног усавршавања | наставници, педагог | током школске године | евиденција наставника |
| Припрема за завршни испит | директор, педагог, одељенске старешине | мај | извештаји |
| Утврђивање узрока слабијег успеха појединих ученика | директор, педагог, одељенске старешине | током школске године | школска документација,евиденција наставника |
| Организација студијске посете у оквиру пројекта „Еразмус“, наша школа као партнер и организатор студијске посете наставницима школе из Словеније | тим за мобилност наставника, наставници који раде са ученицима по ИОП3 | октобар | извештаји,евиденција,  презентација |
| Сарадња са машинско - електротехничком школом у области информатике и икт технологије | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | током школске године | школска документација |
| Пружање подршке успешним ученицима и промовисање ученика учесника на такмичењима у локалим медијима | наставничко веће, директора, педагог | новембар-  јун | увид, видео запис, разговор |
| Промоција школе за упис првака | директор, педагог, Тим за промоцију и маркетинг школе | фебруар-март-април | презентација |
| Подршка активностима које спроводе чланови ђачког парламента | наставничко веће, директор, педагог, секретар | током школске године | праћење активности,план рада Парламента,разговор |
| Сарадња са локалном средином (Библиотека, Градски музеј, Позориште, Црвени крст, Музичка школа, Дом здравља | наставничко веће, директор, педагог, секретар | током школске године | Праћење  активности  разговор |
| Учешће у манифестацијама и реализација манифестација у школи поводом обележавања значајних датума у школи и локалној заједници | наставници,  ученици | током школске године | фотографије, извештаји |
| Унапређивање квалитета рада школе | Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе | током школске године | праћење,активности,  посета часовима,евиденција наставника |

**X**

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА РАД ПО КОМИСИЈАМА

**1. Комисија за ђачку кухињу**

* Славица Колић
* Весна Динић

**2. Комисија за рад са родитељима**

* Гордана Видаковић
* Гордана Милосављевић
* Зоран Марковић
* Маријана Лешјанин

**3. Комисија за сарадњу са Црвеним крстом**

* Зорица Ђурић
* Наталија Секуловић
* Маријана Лешјанин
* Слободан Миленковић

**4. Комисија за културну и јавну делатност**

* Мирјана Радисављевић
* Марија Вучетић
* Јелена Вукобратовић
* Александра Стефановић
* Саша Марковић
* Гордана Видаковић

**5. Комисија за естетско уређење школе и екологију**

* Татјана Спасић
* Снежана Марјановић
* Марија Вучетић
* Светлана Стефановић
* Боринка Милошевић

**6. Комисија за преглед педагошке документације**

* Томислав Савић
* Татјана Спасић
* Зорица Ђурић
* Драгана Радисављевић

**7. Дисциплинска комисија**

* Саша Векић
* Дарко Којић
* Славица Колић

**8. Комисија за осигурање ученика**

- Којић Дарко

- Сузана Михајловић

- Данијела Лукић Ђурић

- Маја Марковић

Записник Наставничког већа води Катарина Стојковић.

**XI**

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Стручни сарадник ће своје послове планирати за школску годину

(глобално) и месечно (оперативно).

**11.1** **ПЕДАГОГ** ће радити на реализацији следећих садржаја:

**1) Планирање и програмирање образовно-васпитног рада**

- Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе,

- учествовање у изради годишњег плана рада установеи његових појединих делова (организација и облици рада, програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном срединонм, израда превентивних програма)

- припремање годишњих и месечних планова рада педагога,

- спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика родитеља, локалне самоуправе,

- учествовање у припреми ИОП-а за ученике,

- учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,

- учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,

- иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,

- учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија и боравка ученика у природи,

- учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл.,

- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског , додатног рада, практичне наставе, плана рада одељенског старешине, секција,

- учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава

- формирање одељења, распоређивања новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

**2) Праћење и вредновање образовно васпитног рада**

- систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада тј наставног процеса развоја и напредовања ученика,

- праћење реализације образовно-васпитног рада,

- праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,

- рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,

- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОПа,

- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,

- иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа или нека друга научноистарживачка институција,

- учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада,

- учествовање у праћењу реализације оставрености општих и посебих стандарда, постигнућа ученика,

- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима , као и предлагање мера за њихово побољшање,

- праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитама за упси у средње школе,

- праћење узрока школског неуспехаученика и предлагањње решења за побољшање успеха,

- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

1. **Рад са наставницима:**
   * Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,
   * пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада,
   * пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда образовања,
   * рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
   * мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја,
   * Анализирање реализације часова редовне наставе у школи којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређење,
   * Праћење начина вођења педагошке документације наставника,
   * Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,
   * Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка,
   * Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група,
   * Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање за реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
   * Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације,
   * Пружање помоћи наставнцима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова примера добре праксе, стручним скуповима и родитељским састанцима,
   * Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељенског старешине и секција,
   * Упознавање одељенског већа са релевантним карактеристикама нових ученика.
2. **Рад са ученицима**
   * Испитивање детета уписаног у основну школу,
   * праћење оптерећености ученика,
   * саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су понови разред или дошли из друге школе,
   * стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика,
   * пружање подршке и помоћ ученицима у раду Ђачког парламента,
   * индентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,
   * промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата,
   * учествовање у изради педагошког профила ученика, односно ученика којима је потребна додатна подршка у раду,
   * учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се непридржава одлука органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно својим понашањем угрожава друге.
3. **Рад са родитељима**
   * Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом образовно-васпитног рада,
   * припрема и реализација родитељских састанка, трибина и радионица са стручним темама,
   * укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе,
   * пружање помоћи и подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу, поблемима у понашању или развоју, професионалној оријентацији,
   * сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима који се разматрају на савету.
4. **Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом ученика**
   * Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
   * сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија, као редовна размена информација,
   * сарадња са директором на зајдничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
   * сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава,
   * сарадња са педагошким асистентом ученикана координацији активности у пружању подршке ученицима који раде по ИОП-у,
5. **Рад у стручним органима и тимовима**
   * Учествовање у раду Наставничког већа, односно Педагошког колегијума,
   * Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе којисе образују ради остваривања неког задатка , програма или пројекта,
   * Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање, школског програма др.
   * Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.
6. **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

* Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама који доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада,
* учествовање у истраживањима научних, културних, проветних и других установа,
* осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих,
* учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика,
* сарадња са Националном службом за запошљавање.

1. **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

* Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
* Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
* Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима педагога,
* Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке,
* Праћење савремене литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовање у активностима струковног удружења и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађање акредитованих семинара, конференција, трибина, осмишљавање и реализација акредитованих семинара, посета стручним скуповима, размена искуства са другим стручним сарадницима.

**11.2 БИБЛИОТЕКАР** ће радити на остваривању следећих садржаја:

Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци,библиотечкој секцији и набавци медијатечке грађе,литературе и пероидичних публикација за ученике,наставнике и др.Рад са ученицима на упознавању са радом школске библиотеке медијатеке,упознавање ученика са врстама библиотечко-медијатечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење,развијање навика код ученика за заштиту,чување и руковање књижном и некњижном грађом,пружање помоћи ученицима укљиченим у библиотечку секцију у остваривању рада те секције,организовање сусрета с писцима и другим јавним културним ствараоцима

Сарадња са наставницима у коришћењу књижно-библиотечке и некњижне грађе, обезбеђивање одговарајуће грађе за коришћење у рдовној,додатној и допунској настави и сл.

Информисање ученика и наставника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечкој грађи и вођење библиотечко-медијатечког пословања.

Сарадња са културним радницима и институцијама у циљу остваривања културне и јавне делатности школе и сопственог стручног усавршавања.

Годишњи програм рада библиотекара заснива се на:

1. Образовно-васпитној делатности

2. Библиотечко-информативној и

3. Културној делатности

**1.Образовно-васпитна делатност**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ВРЕМЕ** | **РЕАЛИЗАТОР** |
| **Непосредан рад са ученицима**  Организовано и систематско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом, са начином пословања библиотеке и мрежом библиотека у средини у којој живе.  Испитивање за које врсте литературе постоји интересовање код ученика, као и усмеравање ка књижевним вредностима  и достигнућима савремене науке. Развијање читалачких склоности и навике да ученици сами траже књигу и осталу литературу. Помоћ при избору литературе. Неговање културног понашања у библиотеци и читаоници. Упућивање на пажљиво и правилно руковање библиотечком грађом. Упознавање за типовима библиотечких каталога (ауторског и стручног), њиховом сврхом и начином коришћења, као иупознавање са електронским начином претраживања библиотечког фонда. Одржавање наставних часова о библиотеци и библиотекарству у оквиру редовне наставе и слободних активности. Реализација образовно-васпитног програма у оквиру библиотекарске секције. Систематско припремање ученика да самостално користе стручну и научну литературу, лексиконе, часописе, речнике, енциклопедије, као и научне иформације уопште. | Током  године | Библиотекар |
| **САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА**  Сарадња са наставницима српског језика на утврђивању плана лектире и политике набавке књига. Сарадња са наставницима свих предмета у планирању набавке литературе за ученике и наставнике из различитих области знања. Континуирана сарадња са стручним активима, педагогом и директорком школе у вези са набавком стручне методичко-педагошке литературе | Током  године | Наставници  библиотекар,  педагог, директор |

**2. Библиотечко-информативна делатност**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ВРЕМЕ** | **РЕАЛИЗАТОР** |
| **Вођење библиотечког пословања:**  Сакупљање, обрада, чување и давање на коришћење књижне и некњижне грађе. Попис и евиденција чланова и издавања књига. Руковођење пословима набавке публикација и осталог библиотечког материјала према потребама рада. Вођење статистике о броју посета библиотеци и прочитаним књигама. Систематски рад на информисању ученика и наставника о новим књигама и садржајима стручних часописа. Припремање тематских изложби везаних за јубиларне годишњице књижевника и културно-историјских догађаја.  Набавка литературе за стучно усавршавање наставника. Организовање међубиблиотечке сарадње и позајмица | Током  године | Библиотекар |
| **Ревизија библиотечког фонда**  Отписивање и излучивање оштећене и неактуелне библиотечке грађе. Утврђивање потреба за набавком нових публикација. | Током  године | Библиотекар |

**3.Културна делатност**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ВРЕМЕ** | **РЕАЛИЗАТОР** |
| Организовање и учешће у културним акцијама школе. Координација рада на организовању књижевних сусрета и постављању тематских изложби. Сарадња са културним установама које се баве књигом. Сарадња са установама културе као што су позоришта, биоскопи, музеји. Посећивање манифестација и центара који се баве књигом: сајма књига, великих библиотека, промоција књига. | Током  године | Библиотекар,  наставници,  сарадници и  чланови Комисије  за културну и  јавну делатност |

**11.3. ПСИХОЛОГ**

| **МЕСЕЦ** | **ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА** |
| --- | --- |
| **септембар** | * Учешће у изради делова Годишњег плана рада школе који се односе на: рад стручних органа, педагошко-психолошко усавршавање наставника и унапређење образовно-васпитног рада као и сарадња са друштвеном средином. * Израда Извештаја о раду школе за протеклу школску годину. * Пријем првака и анализа и израда документације. * Упознавање учитеља првог разреда са карактеристикама ученика. * Праћење прилагођавања новоуписаних ученика од другог до осмог разреда. * Сарадња са родитељима, наставницима, учитељима и стручном службом. |
| **октобар** | * Посете часовима ученика првог разреда ради праћења * Прилагођавања и напредовања деце и идентификација деце која имају проблеме (емоционалне, проблеме у читању, писању итд) ради корективног рада с том децом и са родитељима. * Усклађивање програмских захтева индивидуалним способностима ученика. * Праћење новоуписаних ученика. * Саветодавни разговори са децом и родитељима * Остваривање сарадње са Стручним активима и тимовима школе |
| **новембар** | * Евиденција и планирање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка након периода опсервације * Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода. * Сарадња са родитељима, наставницима, учитељима и стручном службом. |
| **децембар** | * Групни и индивидуални рад са ученицима који нису постигли успех на крају првог класификационог периода и рад са родитељима ових ученика. * Саветодавни разговори са ученицима који имају проблеме у понашању и са њиховим родитељима. * Откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предлагање одговарајућих мера. |
| **јануар** | * Анализа рада школе у првом полугодишту и успеха ученика * Преглед успеха ученика по одељењима и евидентирање ученика који не постижу успех у складу са својим способностима * Рад на откривању узрока слабог успеха и предузимања одговарајућих мера |
| **фебруар** | * Саветодавни разговори са ученицима који имају дисциплинске казне на крају првог полугодишта и са њиховим родитељима * Праћење и евалуација програма за осми разред * Упознавање ученика осмог разреда са критеријумима уписа у први разред средње школе * Сарадња са родитељима, наставницима, учитељима и стручном службом. |
| **март** | * Сарадња са Стручним активима и тимовима школе * Упознавање локалне заједнице са радом школе * Рад на маркетингу и промоцији школе |
| **април** | * Тромесечна анализа постигнућа, стања, способности и могућности ученика * Тестирање ученика за полазак у први разред. * Саветодавни разговори са ученицима који имају изузетно слаб успех и са родитељима тих ученика * Сарадња са наставницима, учитељима и стручном службом |

**XII**

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

Одељењски старешина као индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу има организациону, административну и педагошку улогу. Одељењски старешина своје функције остварује јединствено, координирајући рад и остварујући сарадњу ученика, наствника, стручних сарадника, родитеља и других, односно одељењских већа, одељењске заједнице ученика, Савета родитеља и др.

**Организациони послови одељењског старешине су:**

- планирање и програмирање (глобални и оперативни планови рада одељењског већа и одељењског старешине и оперативни програми рада са одељењском заједницом и са родитељима),

- руковођење радом одељењског већа,

- координирање рада и васпитних утицаја свих учесника и чинилаца васпитања ученика,

- формирање одељења и рад на развијању одељењске заједнице (колектива),

- пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самоорганизовања (слободне активности и организације),

- успостављање сарадње са родитељима и другим чиниоцима ван школе,

- успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима и управм школе, као и здравственим, социјалним и другим службама,

- организовање радних група и комисија,

- организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно – васпитног рада у одељењу.

Одељењски старешина у обављању административних послова прикупља, сређује и надлежним органима презентује:

- податке о васпитном раду са ученицима,

- податке о образовно – васпитном раду и другим чињеницама (о наставницима, ученицима и родитељима и др.),

- податке о васпитном раду са ученицима,

- показатеље о унапређивању образовно – васпитног рада.

Одељењски старешина у остваривању своје педагошке улоге стара се и ради на подстицању индивидуалног развоја ученика и на унапређивању одељењског колектива, како на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, тако и у другим приликама. Одељењски старешина посебно се стара и предузима потребне мере у циљу остваривања плана и програма рада и обједињавања васпитног деловања свих наставника и других чинилаца. Из оквира овога највећу пажњу посвећује квалитету наставе и као надзорни орган врши анализу рада наставника, прати и подстиче увођење савремених система наставе и учења и савремених средстава,

прати како се остварује корелација наставних садржаја, колико су оптерећени ученици и у којој мери се примењују савремени системи проверавања и вредновања образовних и васпитних резултата наставе. Што се тиче васпитног рада, остварује увид у рад наставника и синхронизује њихово деловање у овој сфери рада, како у односу на одељењску заједницу у целини, тако и у односу на поједине ученике.

Одељењски старешина посебно се стара за остваривање сарадње са родитељима. Ради укључивања родитеља у систематски рад школе, као и ради праћења и подстицања развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и наставника, одељењски старешина се стара о:

- међусобном информисању родитеља и наставника о здрављу, резултатима учења и понашања и условима живота ученика,

- образовању родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице путем здравственог васпитања и психолошког и педагошког образовања,

- сарадњи са родитељима у реализацији програма професионалне оријентације, екскурзија, у активностима на заштити и унапређивању животне средине, у организовању ваннаставних и ваншколских активности и у решавању социјалних и здравствених проблема ученика,

- укључивању родитеља у припреме и реализацију обележавања значајних датума у току школске године.

Одељењске старешине ће до 15. септембра урадити сопствене планове и програме рада за школску годину.

**12.1 Програм разредног старешине V разреда**

**Септембар**

-Организовање одељенског колектива ученика

а) избор руководства одељенске заједнице

б) избор комисија

1.за културно-забавни и спортско-рекреативни живот ученика

2.организација дежурства

3.примену стимулативних мера

в) подела задужења појединцима:

1.вођење евиденције о уплатама ученика за школску кухињу

2.вођење хронологије о активностима у одељенској заједеници

3.евиденција о преплатама за дечију штампу

4.евиденција о стању школске опреме

5.избор група АВ-медијатекара за обучавање и помоћ наставницима у току рада

6.избор групе за вођење фото-документације одељења

7.задуживање група за праћење дневних догађаја и информисање одељенске заједнице

-Рационална организација дневног реда и одмора ученика основ постизања бољих резултата у учењу

-Организовање културних програма са ученицима-посета биоскопу и позоришту

-Индивидуални и групни саветодавни рад разредног старешине

**Октобар**

-Васпитање другарства и међусобне солидарности-право и лажно другарство;негативна солидарност као вид заклањања туђих грешака

-Оплемењивање међуљудских односа-понашање ученика у школи,на улици и другим местима

-Подстицање појединаца у учењу и раду-упознавање тешкоћа и проблема појединих ученика који заосатају у раду

-Неговање културе понашања-поздрављање,представљање,ословљавање

-Основни чиниоци успешног учења-разговор са психологом школе

-Организовање посете културним институцијама у месту-посета једној изложби

-Саветодавни рад са ученицима:решавање васпитних проблема на првом нивоу понашања

**Децембар**

-Анализа остварених резултата ученика у протеклом класификационим периоду-комисија за учење

-Помоћ у организовању културног програма у одељенској заједници

**Јануар**

-Анализа остварених резултата у раду на крају првог полугодишта

-Анализа односа ученика према радним обавезама

**Фебруар**

-Да ли смо принципијелни:"Нико нема право да пређе преко туђих грешака,Зато што те волим не могу дозволити да грешиш".

-Развијање потреба ученика за културне и образовне вредности-читање дневне штампе,анализа прочитаног

-Саветодавни рад са ученицима на основу откривених тешкоћа у раду и учењу

**Март**

-Осми март-дан жена.Однос деце према родитељима

-извођење културних програма са другим одељенским заједницама поводом Дана жена

-Организовање саветодавне помоћи деци која показују тешкоће у раду

**Мај**

-Које особине красе колектив ученика?Хармонија и дисхармонија у ученичком колективу

-О пријатељству и љубави.Однос љубави и стваралаштва

-Колективна посета једној позоришној представи

-Рад са ученицима који постижу натпросечне резултате у раду

**Јун**

-Анализа успеха на крају школске године

-Планирано летовање-договор о раду у следећој школској години

**12.2 Програм разредног старешине VI разреда**

**Септембар**

-Организовање првог састанка ОЗ на којој ће се извршити избор и конституисање руководства:

1.избор председништва

2.избор комисије за културно-забавни рад,друштвено корисни рад и сл.

3.разрада и додела задужења појединцима,хроничар ОЗ,референт за школску кухињу, штампу и сл.

-Сарадња са родитељима-одржавање род. састанака,избор одељенског савета родитеља

-Сређивање педагошке документације-упис ученика у именик,исписивање ђачких књижица

**Октобар**

-Решење проблема на првом нивоу понашања-анализирање јединственог деловања где се на акцију деловало противакцијом

**Новембар**

-Аанлизирање успеха ученика на крају првог тромесечја

-Припрема рада разредног већа – анализа остварених резултата по битним индикаторима(успех у учењу,ученици који имају потешкоћа)

-Помоћ у примени ефикаснијег облика учења.Разговор са психологом о основним чиниоцима успеха(облици методе,расподељено и усиљено учење)

-Организовање групног саветодавног рада-дискусиони процеси у малој групи.Човек без кочница је искварена машина-вежбање у уздржљивости,у одлагању реакције,у кочењу својих поступака

-Припрема информација за "Дан отворених врата"

**Јануар**

-Анализа резултата рада у протеклом полугодишту

-Припрема и одржавање родитељских састанака

**Фебруар**

-Помоћ ОЗ у планирању активности у другом полугодишту

-Његовање културе понашања код ученика-одвајање и низбор боја,уредности,лепота говора и понашања.На човеку треба да буде све лепо:и лице,и одећа, и душа и мисао (Чехов)

-Индивидуални и групни рад са ученицима на основу сагледаних потреба

**Март**

-О негативним особинама личности које ометају успостављених здравих,другарских односа(самољубље,уображеност,охолост)

-Обележавање Осмог марта-Дана жена

-Организовање дискусионих процеса у малој групи-алкохолизам и пушење

-Припрема и организовање саветодавног рада разредног старешине са родитељима ученика.

**Април**

-Анализа резултата рада на крају трећег класификационог периода

-Организовање родитељског састанка

**Мај**

-Организовање колективне посете позоришту

-Саветодавни рад у малој групи-малограђанштина и нагризање колективне хармоније

**12.3 Програм разредног старешине VII разреда**

**Септембар**

-Помоћ ученицима у организовање првог састанка ОЗ.Избор председништва заједнице и комисије и расподела улога појединцима

-Анализа Правилника о животу и раду у школи.Анализа логике одређених норми,оправданост одређених захтева

-Израда плана културно-забавног живота и рада ученика у току месеца

-Помоћ ученицима у савлађивању првих тешкоћа у раду и учењу

**Октобар**

-Психо-моторске промене у пубертету-соматске промене и менструација,који су посебни интереси омладине у пубертету-разговор са лекаром и психологом школе

-Који ми се позив допада-разговор о битним обележјима појединих позива

-Припрема информација за разговор са родитељима у оквиру"дана отворених врата"

**Новембар**

-Оплемењивање међуљудских односа-разговор о моралним вредностима,пријатељству,верности и другим етичким категоријама

-Указивање саветодавног рада на тзв. Првом и другом нивоу понашања(озбиљни испад,тешкоће,дубљи конфликти)

**Децембар**

-Основни чиниоци успешног учења.Начин прављења извода,подсетника,теза и сл.-разговор са педагогом школе

-Припрема програма за дочек Нове године

-Уређивање школског простора-учионице

-Припрема информација за разговор са родитељима у оквиру"дана отворених врата"

**Јануар**

-Анализа резултата постигнутих у првом полугодишту

-У посети једној радној организацији,производним погонима

-Помоћ ученицима који имају одређене тешкоће у адаптацији на школске услове рада

**Март**

-Прослава Осмог марта-Дана жена

-Емитовање филма о разним врстама занимања-разговор о особеностима одређених позива

-Указивање саветодавне помоћи ученицима након сагледаног социјалног статуса у одељенском колективу

**Април**

-Упознавање ставова и вредности ученика који нису довољно прихваћени у одељенском колективу

**Мај**

-Шта ученици цене а шта не цене у систему и организацији рада школе (сагледавање ставова и мишљења ученика путем њихових исказа)

-Разговор о раду у протеклом класификационом процесу

-Посета некој представи по избору ученика

**12.4 Програм разредног старешине VIII разреда**

**Септембар**

-Организација одељенског колектива ученика-помоћ у избору председништва,комисија,разрада улога и задужење појединаца-комисија за културно-забавни живот,хроничар ОЗ и сл.

-Договор о раду у току школске године

-Помоћ комисији за културно-забавни рад у изради програма културно-забавног и спортско-рекреативног живота и рада ученика

-Указивање саветодавне помоћи новопридошлим ученицима из других школа-адаптација на нове услове живота и рада

-Одржавање родитељског састанка-договор о сарадњи у току школске године-избор одељенског савета родитеља

-Оплемењивање међуљудских односа-љубазност,гостољубивост,култура понашања

**Октобар**

-Указивање саветодавне помоћи ученицима који испоље тешкоће у раду или облике неприлагођеног понашања о одељенском колективу

-Припрема информација за "дан отворених врата"

**Новембар**

-Култура рада-ритам дневног и седмичног рада

-Припрема забавних програма-организовање игранке

-Групни саветодавни рад-организовање разговора у малим групама на тему-како да постигнем бољи успех,како радим а како бих требало да радим

**Децембар**

-О малограђанштини и њеном моралу. Које облике малограђанског понашања уочавамо у нашој ОЗ

-Припрема културних програма-забавни програм уз организовање игранке

-Припрема информација за "дан отворених врата"

**Јануар**

-Анализа резултата постигнутих у првом полугодишту

-Одржавање родитељских састанака или дана отворених врата

**Фебруар**

-Помоћ у планирању рада разредног старешине у другом полугодишту

-посета библиотеци-упознавање са поступком избора књига за читање и сл.

-Указивање саветодавне помоћи ученицима који недовољно уважавају норме живота и рада у школи

**Март**

-Упознавање са номенклатуром разних занимања за која се опредељују ученици

-Прослава Осмог марта-Дана жена

-Организовање саветодавне помоћи ученицима који показују запажене резултате у раду-усмеравање њихових активности

-Припрема информација за "дан отворених врата"

**Мај**

-Анализа остварених резултата у раду ученика на крају трећег класификационог програма

**XIII**

**САДРЖАЈИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

**13.1** **Екскурзије, излети и настава у природи**

Екскурзије, излети и настава у природи , због сложене здравствене ситуације изазване пандемијом ковид-19, ове године се неће изводити. У случају стицања услова за реализацију овог вида програма, биће усвојен Анекс ГПРШ за 2021/22.

**13.2 Допунски образовно-васпитни рад**

Школа континуирано током године, од 1.-8. разреда организује допунску наставу за ученике који заостају у савлађивању наставног плана и програма. Школске 2020/21. настава ће се одвијати онлајн, путем платформе Мајкрософт Тимс. У припрамању допунског рада наставници правилно идентификују ученике са којима ће допунски радити, затим утврђују природу сметњи , недостатака и тешкоћа у напредовању ученика и на крају утврђују узроке за њихову појаву. Идентификација и дијагноза обављају се од самог почетка школске године. Прва испитивања на редовним часовима, разговори са децом и њиховим родитељима дају нове елементе за доношење одлука о томе, са којом децом треба допунски радити. У нижим разредима посебни акценат се ставља на математику и српски језик. У старијим разредима, када наставник установи са којим ученицима треба допунски радити, природу заостајања утврђује уобичајним праћењем тих ученика, применом низова задатака објективног типа, тестовима, контролним задацима и другим начинима. У вишим разредима допунски образовно-васпитни рад подједнако је заступљен и код природних и код друштвених наука.

**13.3 Припремни образовно-васпитни рад**

За ученике који су упућени на поправни испит из једног или два предмета, школа организује припремну наставу у августовском испитном року (јунски рок за ученика 8. разреда). Припремна настава се организује најмање пет наставних дана са по два часа дневно за сваки наставни предмет.

За ученике осмог разреда организује се припремни рад за полагање Завршног испита у трајању од десет часова за све предмете.

**13.4 Додатни образовно-васпитни рад**

Додатни образовно-васпитни рад за ученике са посебним склоностима и интересовањима школа организује за поједине предмете како је прописано Законом о основној школи. Додатна настава биће организована у школи континуирано у току целе школске године, наставници ће радити са свим ученицима који покажу интересовање за одређени наставни предмет. Оваквом наставом омогућујемо сваком ученику потпунији развој према његовим индивидуалним способностима.

Додатни образовно-васпитни рад се орагнизује веома разноврсно по програму и начину извођења , а организује се са мањим групама ученика. Како је ово много слободнији начин рада остварује се према објективним могућностима школе и израженим интересовањима ученика. Према карактеру програма свака група ученика има и свој назив : млади математичари, млади еколози, биолози, рецитаторска група, ликовна група, млади физичари ....

* 1. **Индивидуални дефектолошки рад**

За ученике којима је потребна додатна подршка дефектолог школе организује индивидаулни рад (корективни и стимулативни рад),у складу са развојним способностима и индивидуалним образовним плановима ученика

* 1. **Посебни факултативни програми**

**13.6.1 Роботика и информационе технологије у школи**

Роботика иде уз корак с новим дигиталним технологијама, што нам даје идеју и иницијативу да се подучава у школи и да тражимо партнерство за реализацију овог посебног факултативног програма.

Да би објаснили зашто децу треба учити како да програмирају роботе, треба прво да разумеју шта је робот. Једноставно, робот је механички уређај који може бити програмиран да следи сет упутстава. Роботи морају имати способност слеђења унапред испрограмираних упутстава, а не само да буду даљински управљач. Рани сусрет с роботиком олакшава деци усвајање научно-техничких предмета, уклања страх од комплексних технологија, те их припрема за занимања у будућности.

**Разлози за учење роботике у школи**

Деци је то забавно, ефикасан начин представљања програмирања ученицима, пружа корисне вештине за будуће запошљавање, прикладно је за децу врло различитих способности, демистификује се употреба комплексних технологија.

Искуство у земљама са развијеним сектором информационих технологија, показује, да дава најуспешнија начина увођења информационих технологија у школски програм, роботика и дизајн видео игара. Роботика помаже да се у школама више учи наука, технологија и математика и ставара боље разумевање како си те области међусобно надопуњују и тек тада је деци јаснија и сврха, посебно математике. Оваквим учењем у основној школи, ученици врло рано откривају да ли имају склоности да се у будућности баве послом у ИТ сектору, који ће тек стварати простор за запошљавање младих људи. Такође, постоји АСК НАО група игара посебно развијених за НАО роботе како би учили децу са аутизмом (предвидљивост и јасне емоције добро делују на такву децу).

**13.7 Изборни програм**

Обавезни изборни предмети од 1. до 8. разреда су Верска настава и Грађанско васпитање,а у 5,6,7.и 8.разреду страни језик и то Француски и Немачки. Поред ових предмета, на листи коју је школа понудила ученицима нашли су се и следећи предмети

Слободне наставне активности:

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗРЕД | СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ |
| пети | Уметности, Хор и оркестар, Роботика |
| шести | Хор и оркестар, Здрави стилови живота, Роботика |
| седми | Хор и оркестар, Здрави стилови живота, Роботика |
| осми | Уметности, Хор и оркестар, Роботика |

**ТАБЕЛА 1 ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПОСЛЕ АНКЕТИРАЊА**

**ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ШКОЛСКE 2021/2022. ГОДИНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Број ученика** | **Верска**  **настава** | **Грађанско васпитање** |
| **I1** | 21 | 12 | 9 |
| **I2** | 20 | 2 | 18 |
| **I3** | 21 | 9 | 12 |
| **Ук.** | **67** | **28** | **39** |
| **II1** | 25 | 13 | 12 |
| **II2** | 27 | 17 | 10 |
| **II3** | 24 | 14 | 10 |
| **Ук.** | **76** | **44** | **32** |
| **III1** | 22 | 6 | 16 |
| **III2** | 26 | 4 | 22 |
| **Ук.** | **48** | **10** | **38** |
| **IV1** | 22 | 2 | 20 |
| **IV2** | 20 | 3 | 17 |
| **IV3** | 19 | 3 | 16 |
| **Ук.** | **61** | **8** | **53** |
| **УК.** | **252** | **90** | **162** |
|  | | | |
| **Разред** | **Број ученика** | **Верска**  **настава** | **Грађанско васпитање** |
| **Главица** | 13 | 13 | 0 |
| **Давидовац** | 10 | 10 | 0 |
| **Укупно** | **23** | **23** | **0** |
|  | | | |
| **Укупно за школу** | **275** | **113** | **162** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Број ученика** | **Верска настава** | **ГВ** | **Хор и оркестар**  **( СНА)** | **Здрави стилови живота (СНА)** | **Роботика**  **(СНА)** | **Уметности (СНА)** |
| **V/1** | 20 | 12 | 8 | 1 |  | 7 | 12 |
| **V/2** | 22 | 6 | 16 | 1 |  | 20 | 1 |
| **V/3** | 22 | 7 | 15 | 10 |  | 5 | 7 |
| **Укупно** | **64** | **25** | **39** | **12** | **0** | **32** | **20** |
| **VI/1** | 17 | 10 | 7 | 7 | 6 | 4 |  |
| **VI/2** | 24 | 10 | 14 | 5 | 10 | 9 |  |
| **VI/3** | 23 | 5 | 18 | 2 |  | 21 |  |
| **Укупно** | **64** | **25** | **39** | **14** | **16** | **34** | **0** |
| **VII/1** | 25 | 11 | 14 | 7 | 16 | 2 |  |
| **VII/2** | 26 | 19 | 7 | 4 | 15 | 7 |  |
| **VII/3** | 26 | 6 | 20 | 4 | 11 | 11 |  |
| **Укупно** | **77** | **36** | **41** | **15** | **42** | **20** |  |
| **VIII/1** | 18 | 4 | 14 |  |  | 7 | 11 |
| **VIII/2** | 20 | 2 | 18 |  |  | 2 | 18 |
| **VIII/3** | 18 | 5 | 13 | 5 |  | 4 | 9 |
| **Укупно** | **56** | **11** | **45** | **5** | **0** | **13** | **38** |
| **УКУПНО** | **261** | **97** | **164** | **46** | **58** | **99** | **58** |

**ТАБЕЛА 2 – ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ПОСЛЕ АНКЕТИРАЊА, ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА 2021/2022.**

**ТАБЕЛА 3 – ИЗБОРНИ СТРАНИ ЈЕЗИК ( ОБАВЕЗАН ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **БРОЈ УЧЕНИКА** | **НЕМАЧКИ** | **ФРАНЦУСКИ** |
| **V/1** | 20 | 20 |  |
| **V/2** | 22 | 12 | 10 |
| **V/3** | 22 | 13 | 9 |
| **Ук.** | **64** | **45** | **19** |
| **VI/1** | 17 | 9 | 8 |
| **VI/2** | 24 | 24 |  |
| **VI/3** | 23 | 17 | 6 |
| **Ук.** | **64** | **50** | **14** |
| **VII/1** | 25 | 25 |  |
| **VII/2** | 26 | 26 |  |
| **VII/3** | 26 | 26 |  |
| **Ук.** | **77** | **77** |  |
| **VIII/1** | 18 | 18 |  |
| **VIII/2** | 20 | 15 | 5 |
| **VIII/3** | 18 | 11 | 7 |
| **Ук.** | **56** | **44** | **12** |
| **УКУПНО** | **261** | **216** | **45** |

**XIV**

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ НАСТАВЕ**

Стручни сарадник и наставници су дужни да се усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања вас.образовног рада . У току стручног усавршавања наставник или стручни сарадник може да стекне знања : педагошки саветник , ментор.

Програме и начине организвања сталног стручног усавршавања, услове стицања звања у току усавршавања и образац уверења о савладаном програму прописује министар просвете.

Нови програми стручног усавршавања наставника треба да омогуће стицање нових вештина, особина и схватања и морају да прођу « кроз врата учионице « , а такође, томе морају подједнако да буду посвећени родитељи и локална заједница. Са новим програмима стручног усавршавања наставника и њиховим активним укључивањем у процесе реформе радило се у току целе протекле школске године .

Школски тимови су прошли обуку за израду Школског развојног плана, а такође и кроз обуку за Вредновање и самовредновање рада школе.

Већина учитеља је са високом стручном спремом, а један са завршеним специјалистичким студијама.

План стручног усавршавања на нивоу школе је усклађен са планом Друштва учитеља за стручно усавршавање.

Наставници ће у току школске године приказивати поједине теме користећи могућности мултимедијалног кабинета и знања стеченог на семинарима.

Унапређивање наставе развијањем дигиталне писмености радом у «Самсунг» дигиталној учионици.

* 1. **Унапређивање рада школе**

1.1 Израда годишњих, оперативних планова и дневних припрема наставника је у складу са законом и њихови нови елемнти су саставни део планирања (исходи и компетенције) који ће омогућити успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада, саморегулисаног учења /сви наставници, трајно/

1.2 Израда појединачних програма модернизације васпитно - образовног рада /сви наставници/.

1.3 Јачање рада стручних актива /сви наставници,директор и руководиоци

трајно

1.4 Анализирање опремљености наставним средствима, набавка нових.

1.5 Изграђивање система мотивације ученика, али и наставника, директор

1.6 Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника или група наставника ради афирмисања, ширења и уткивања у праксу свих чланова колектива наставника и стручних сарадника /Активи и НВ

1.7 Реализација Развојног плана школе

1.8 Реализовање активности за вредновање рада школе –

1.9 Наставак Пројекта ПО

**14.2 Унапређивање васпитног рада**

2.1. Усмеравање живота и рада ученика и, поштовање правила понашања у школи

2.2. Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница

2.3. Код ученика изградити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања

2.4. Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине

2.5. Развијање позитивних моралних особина

2.6. Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува.

2.7. Пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте

2.8. Чврсто повезивати школу и друштвену средину

2.9. Кроз радионице радити на:

-Подстицању социјалног и емотивног развоја деце;

-Формирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима;

-Јачању веза између породице и школе;

-Формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав, осећања,

сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство

2.10. Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада

2.11. Школа негује инклузивну праксу и културу кроз перманентни рад са децом која имају додатне образовне потребе.

14.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА Ш.Г. 2021/22.

14.3.1 Стручно усавршавање наставника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни  број | Садржај | Носиоци активности | Време |
| 1 | Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставнике | Директор; Школски одбор | Током године |
| 2 | Настављање преплаћивања на стручну литературу | Директор; | Септембар |
| 3 | Семинари које организује министарство | Наставници и стручни сарадници | Током године |
| 4 | Семинари које организује ДУОП и друга стручна друштва | Наставници и стручни сарадници | Током године |
| 5 | Обрада стручних тема на седницама стручних већа и Наставничког већа | Према задужењу | Током године |
| 6 | Огледни и угледни часови (извођење и анализа) | Према задужењу | Током године |
| 7 | Праћење стручне литературе | Наставници и стручни сарадници | Током године |

14.3.2 План похађања акредитованих семинара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА  КОМПЕТЕНЦИЈЕ  ПРИОРИТЕТ | ЦИЉНА ГРУПА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| „Дронови“ за основне школе | Наставник информатике,математике,директор школр | Септембар,2021. године |
| Настава оријентисана на исходе  (вебинар) | Наставници разредне наставе | Школска 2021/22. година |
| Пајтон и Скреч –прогрмамски језици | Наставници.учитељи -наставници информатике,математике, | Фебруар 2022. |
| Развој дигиталних компетенција | Предметни наставници | Школска 20212022.година |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вебинар : Семинар „Са стручњацима на вези – безбедно током пандемије “Акредитовани вебинар | СУРС, ДУОП | Септембар 2021. |
| Акредитовани семинар за учитеље првог разреда: Тематски дан – наставник практичар и истраживач“ | Активи учитеља | Септембар 2021. |
| Округли сто на тему пандемије и рада наставника за време пандемије и других ванредних ситација | Наставници ,учитељи | Септембар 2021. |
| Презентација примера добре наставне праксе – Интердисциплинарни приступ настави – Настава на даљину и у ванредним условима | Наставници разредне наставе | Новембар 2021. |
| Подршка учитељима четвртог разреда: Акредитовани семинар | Учитељи првог и четвртог разреда | Април 2022. |

14.3.3 Педагошко–психолошко усавршавање наставника и уже стручне теме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ТЕМА | ВРЕМЕ | ОБЛИК | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Одговоран однос према здрављу | oктобар 2021. | Стручна тема | Зорица Ђурић  Драгана Радисављевић |
| Комуникација и јавни наступ у савременој школи | децембар 2021. | Стручна тема | Борко Петровић |
| Успешније од разредне ка предметној настави | јун 2022. | Стручна тема | Гордана Милосављевић |
| Образовањем до одрживог развоја | април 2022. | Стручна тема | Љиљана Младеновић |
| Медијска писменост у школи | мај 2021. | Стручна тема | Зорица Ђурић |
| Рад у дигиталној учионици помоћу електронских уџбеника | август 2022. | Стручна тема | Виолета Живковић |
| Акционо истраживање у настави | Друго полугодиште | стручна тема | Зорица Ђурић  Јелена Марковић |
| Утицај наставника на понашање ученика | Друго полугодиште | Истраживање, стручна тема | Драгана Радисављевић Филиповић |
| Идентификација ученика са додатном образовном потребом | јануар 2022. | Стручна тема | Јелена Марковић |
| Веза између теологије и физике | Мај 2022. | Стручна тема | Никола Џаврић, Maрко Павловић,вероучитељ |

14.3.4 Распоред угледних и огледних часова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **НАСТ. ПРЕДМЕТ /НАСТ. ЈЕДИНИЦА** | **РАЗРЕД** | **НАСТАВНИК** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Представљање програмског језика Скреч (демонстрација дрона ) | Шести | Зорица Мијајловић | Прво полугодиште |
| Представљање програмског језика Пајтон (демонстрација дрона ) | Пети | Љиљана Младеновић | Друго полугодиште |
| Букварски метод у првом рареду - обрада слова А и М | Први | Љиљана  Рајић | Прво полугодиште |
| „Јесења гозба“ | Седми | Борко Петровић | Друго полугодиште |
| Свет око нас – Природа -сликовни приказ  (НТЦ метода) | Четврти разред | Педагошки  саветник | Прво полугодиште |
| Жива библиотека | Четврти разред | Татјана Спасић | Прво полугодиште |
| Српски језик и Дигитални свет (огледни час) | први разред | Гордана Милосављевић- педагошки саветник,  Драгана Ђурић | Друго полугодиште |
| Математика и Информатика и рачунарство  „Програмиграње 2“  (угледни час) | Четврти разред | Јелена Вукобратовић  Драгана Ђурић | Прво полугодиште |
| Ликовна култура и историја Ликовни изражај кроз историјске епохе; „Немањићи у стрипу“-фреске | Шести разред | Гордана Видаковић  Марија Вучетић | Током школске године |
| Хемија физичка својства метала и реакција са киселином | Седми разред | Ивана Димитријевић | Друго полугодиште |
| ТИО-Мерење (Самсунг дигитална учионица ) | Осми разред | Андријана Динић | Друго полугодиште |
| Радионица на тему – Дечји бонтон, продужени боравак | Први и други разред | Живославка Ђокић | Прво полугодиште |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАСТАВНИК - ИСТРАЖИВАЧ** | **ИНСТРУМЕНТ/ТЕХНИКА** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Истраживање наставне праксе | Татјана Спасић | Преиспитивање сопствене праксе | Друго полугође |
| Истраживање наставне праксе | Жаклина Диамант | Дневнички запис | Друго полугође |
| Истраживање наставне праксе | Виолета Живковић | Снимање часа | Друго полугође |
| Истраживање наставне праксе | Андријана Динић | Снимање часа | Друго полугође |
| Истраживање наставне праксе | Драгана Ђурић | Коришћење литературе | Друго полугође |
| Истраживање наставне праксе | Марија Вучетић | Мој омиљени наставник | Друго полугође |
| Истраживање наставне праксе | Славица Колић | Ученици – дискусија | Друго полугође |
| Истраживање наставне праксе | Гордана Милосављевић | Колеге - дискусија | Друго полугође |

**14.4 ПРОЈЕКТНА НАСТАВА, МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

Школа се активно бави променама и инвацијама у приступу настави и учењу. Предвиђене наставне активности подразумевају и презентације реализиваних пројеката, које имају за циљ хоризонтално стручно усавршавање.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОЈЕКТНА ТЕМА** | **РАЗРЕД** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| „Жива библиотека“ | Четврти разред | Татјана Спасић | Октобар - мај |
| „Безбедност за будућност“  „Параћин нашим очима – дечји туристички водич“  „Вредних руку дело“ | Четврти разред | Виолета Живковић | Септембар  Октобар – фебруар  Фебруар - јун |
| „Дечји туристички водич кроз моје место и околину“  „Обојени свет“  „Здрава храна сваког дана“ | Трећи разред | Биљана Илић  Слободан Миленковић Маријана Лешјанин | Септембар - јун |
| „Мини пројекат – У туђим ципелама“  „Корак по корак“ | Други разред | Гордана Милосављевић | Октобар  Фебруар - јун |
| „Спретне руке – израда магнета“ | Пети разред | Андријана Динић Драгана Ђурић | Децембар |
| „Свакодневни живот у праисторији“  „Олимпијске игре – старе и модерне“ | Пети разред | Гордана Видаковић, Марија Вучетић, Снежана Марјановић | Октобар - фебруар |
| „Немањићи у стрипу“ | Шести разред | Гордана Видаковић, Марија Вучетић | април |
| „Исхрана живих бића (биљке, животиње, гљиве, микроорганизми) и утицај екол. фактора на жива бића | Шести разред | Весна Радовановић | Октобар - фебруар |
| „Описивање кретања“ | Шести разред | Биљана Стојадиновић, Љиљана Младеновић, Снежана Марјановић | Октобар - мај |
| „Боје“ | Седми разред | Ивана Димитријевић Марија Вучетић | Март |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДЕЧЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВО** | **РАЗРЕД** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Млади предузетници –„Израђујемо-зарађујемо“ | Први | Јелена Вукобратовић  Слађана Петковић  Љиљана Рајић | Март,април,мај,јун |
| Млади предузетници – наставак пројекта | Други разред | Гордана Милосављевић | Септембар-јун |
| Техника и технологија | Старији разреди | Драгана Ђурић  Андријана Динић | Април |

**XV**

**КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА**

**15.1 Општи принципи**

Ученици са мањим сметњама у физичком и психичком развоју евиденираће се и класасификовати по врстама и тежини ометености , а потом ће одељењске старешине у сарадњи са стручним сарадником утврдити мере које се већ предузимају, као и које треба предузети на пружању помоћи овим ученицима, како у школи тако и у другим институцијама

Родитењи ученика са оштећеним видом и оштећеним слухом указиваће се на потребу дијагностификовања степена оштећења , редовног контролисања и пружања медицинске помоћи, као и коришћења корективних апарата. Ради лакшег праћења наставе ове ученике размештати на места у учионицама које им обезбеђују најповољније услове за праћење наставе.

Ученицима са лакшим телесним оштећењима и хроничним обољењима пружаће се помоћ зависно од врсте и степена оштећења, а првенствено вођењем рачуна о физичком оптерећењу на часовима физичког васпитања и спортско-рекреативним активностима, као и указивањем родитељима на потребу редовног праћења стања одн. Промена од стране одговарајућих медицинских стручњака.

За ученике који имају тешкоће у учењу и ученике са поремећајима у емоционалном и социалном понашању организоваће се пружање помоћи, како у школи тако и мед. И соц. Институцијама, као и у сарадњи са њима, зависно од начина испољавања одн. Врсте поремећаја, узрока , породичне ситуације итд.

У санирању одређених проблема поред сарадње са породицом ученика и стручним институцијама, укључиваће се и одељењске заједнице уз претходно упућивање како да пружају помоћ својим друговима у савлађивању одређених тешкоћа.

Тамо где не могу да се постигну задовољавајући резултати корективно-педагошким радом и другим мерама, о томе ће се информисати родитељи и предлагати покретање поступака за разврставање,тј. Упућивање на школовање прилагођено тим ученицима.

Корективном раду посебну пажњу пружиће наставници у специјалним одељењима школе.

Распоредом часова и осталих активности омогућиће се да ученици имају више времена за корективни рад у овом одељењу.

1. **2 Активности**

У случају примећених сметњи у развоју код ученика неопходно је створити такву климу у одељењу да се сви коректно односе према таквом ученику тј. да нема исмејавања,задиркивања,искључивања из заједничких активности и сл.

Са овим ученицима треба радити индивидуално, тј.давати им одређене задатке и кад је потребно посебно им показати,објаснити.У конкретним случајевима ометености неопходно је,кад се опсервацијом уочи или медицинским прегледом утврди:

* ометеност вида
* ометеност слуха
* ометеност у говору
* лакше телесно оштећење и хронично обољеље
* интелектуалне сметње
* поремећаји у емоционалном и социјалном понашању

потребно је обавестити о томе стручног сарадника и наставнике који му предају. Код утврђивања статуса одељ.старешина треба да сарађује са родитељима ученика и стручним сарадником у школи, а у планирању и спровођењу мера том сарадњом треба да буду обухваћени и остали наставници из одељењског већа, а посебно у усаглашавању поступака и усклађивању критеријума и начина вредновања успеха ових ученика.

**XVI**

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности као организовани облици васпитног рада имају за циљ:

-подстичу најразличитије видове стваралаштва ученика,

-буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују најразличитија достигнућа у науци, техници и култури,

-пружају прилику и услове за заједничку игру, здраву, ведру забаву и разоноду, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.

Наставници ће се у раду са ученицима у оквиру слободних активности ангажовати стручно и консултативно, према сопственој стручности, личним способностима и афинитетима.Они ће помагати ученицима у индентификовању њихових склоности (у сарадњи са одељенским старешином), припремаће програме и планове ових активности, подстицати и усмеравати рад и помагати развијање сарадње ученика унутар школе и са ученицима других школа, а посебну пажњу ће посвећивати припреми и подстицању ученика за учешће на такмичењима.

Слободне активности ће се одвијати преко интересних група, секција или удружења за следећа подручија активности,одн. интересовања:

А) Културно-уметничке активности које обухватају све облике у којима ученици задовољавају инересовања за језик и књижевност,страни језик, драмску, ликовну или музичку уметност и друге садржаје из оквира ове области.

Б) Предметне (научно-истраживачке) активности које обухватају све облике у којима се проширују,продубљују и актуелизирају знања,задовољства и проширује интерес и обезбеђује активно учешће ученика у проучавању и истраживању појединих питања из одређених наставних садржаја.

Д) Спортско-рекреативне активности имају за циљ да окупе ученике и омогуће им здраву и корисну разоноду у слободном времену.

У школи ће се омогућити ученицима да се окупљају, разоноде и баве у слободном времену атлетиком, гимнастиком и спортским играма (рукомет,кошарка,фудбал,одбојка идр.), шахом и др.

Наставници ће у складу са потребама и захтевима организатора спортских такмичења на нивоу општине, округа и Републике, као и опредељења ученика и могућностима школе, одредити спортске игре и атлетске дисциплине за које ће припремити ученике и учествовати на такмичењима.

**XVII**

**КУЛТУРНЕ И ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ**

Централни културни догађај биће прослава Дана школе 7. децембра, посвећен животу и раду писца Стевана Јаковљевића чије име носи наша школа. Свечана академија ће бити онлајн организована.

Други по значају културни догађај је прослава школске славе Светог Саве који ће се прославити и обележити 27. јануара. Ученици ће извести пригодан програм складу са мерама заштитте од ковида 19. (уз помоћ вероучитеља) у виду рецитала а уз учешће хора, балетских и народних игара. На крају прославе ученици ће бити послужени житом.

Ученици ће организовано током године посетити и музеј града Параћина где ће уз пратњу кустоса музеја разгледати интересантне поставке и упознати са нашом ближом и даљом прошлошћу. Ученици ће обићи 21 Међународни сајам привреде у Параћину, где ће чланови хора певати на отварању сајма. Ученици ће организовано обилазити уметничке изложбе у КЦ Параћина.

**17.1 Календар културних и друштвених активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај** | **Носиоци активности** |
| Током године | Уређење школских просторија и дворишта | Директор,педагог,наставници |
| Током године | Учешће на ликовними литерарним конкурсима | Наставник ликовне културе и наставници језика |
| Прва недеља октобра | Дечија недеља | Разредне старешине |
| Децембар | Приредба поводом Дана школе | Према задужењу |
| Јануар | Прослава Светог Саве | Према задужењу и вероучитељ |
| Март | Одлазак у позориште у Параћину | Разредне старешине |
| Април-мај | Приредба за Ускрс | Према задужењу и вероучитељ |
| Отобар  Март | Дани музеја | Наставник историје ,географије ,ОС |
| Децембар  Јануар | Одлазак у градску библиотеку прликом неке културне манифестације | Одељењске старешине ,наставници српског језика |
| Април-мај | Изложба ускршњих јаја у Цркви Свете тројице и на градском тргу | Према задужењу и вероучитељ |

* 1. **Програм обележавања Дечје недеље**

Због тренутне епидемиолошке ситуације на почетку школске 2021/22. године обележавање Дечије недеље планира се на основу препорука Кризног штаба уз поштовање епидемиолошких мера ради заштите здравља ученика и наставника. Спровешће се активности које не угрожавају здравље ученика а у скалду су са темом дечје недеље за школску 2021/22.годину.

**XVIII**

ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

У школи ће радити одељењске, разредне и школска заједница ученика. Заједнице ће се конституисати на почетку школске године избором одбора и комисија и конкретним задужењима појединаца у одељењима.

У I, II и III разреду формални избор у одељењским заједницама неће се обављати већ ће организовање ученика бити превасходно педагошке природе.

Одељењске заједнице деловаће као основни радни,друштвени колективи и организационе јединице у којима ће се остваривати највећи део свих програма образовно-васпитног рада уз наглашену педагошку улогу одељењског старешине.

Елементарно начело у избору васпитних садржаја,облика и метода деловања и у целокупној организацији рада одељењске заједнице је усклађеност са узрастом ученика.То представља темељно познавање основних биофизиолошких и психолошких развојних карактеристика и могућности узраста,као и специфичних видова понашања. Избегавајући опасност и подцењибања и прецењивања могућности ученика одређеног узраста, васпитни задаци се постављају тако са их сви ученици,уз одговарајуће залагање могу постићи.

У овој школској години одељенске заједнице ће реализовати следећесадржаје:

-непосредно ангажовање ученика на решавању питања њиховог заједничког живота и рада,учења.унапрећивања успеха у настави и ваншколским активностима, забавног живота

-чување здравља, мере заштите од пандемије Ковид 19

-заштита и унапређивање животне средине.

-професионална орјентација,

-активност у слободном времену,

-оспособљавање за организовање и друштвено ангажовање,

-васпитање за хумане односе међу половима и др.

Разредне заједнице ће се формирати ради вођења одређених заједничких акција на нивоу разреда. За рад ових заједница нече се бирати посебна руководства већ ће се активности спроводити на основу иницијативе одељенских заједница.

Заједницу ученика чине сви ученици школе. На почетку школске године биће изабрани представници одељенских заједница који ће се конституисати у одбор заједнице ученика који ће донети свој годишњи план рада, који ће између осталих обухватити и следећа питања:

-избор представника ученика у друге органе и организације,

-упознавање са Годишњим програмом рада школе,

-покретање одеђених иницијатива за унапређење успеха и бољу организацију рада школе

-покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе у складу са отежаним условима рада школе,

-разматрање рада ученичких организација, секција и других облика слободних активности,

-сарадња са другим школама, месним заједницама и другим институцијама и организацијама и друга питања од интереса за унапређење рада школе, која ће ити обухваћена оперативним планом одбора ове заједнице.

Наставничко веће ће својим планом задужити наставнике за инструктивни рад са заједницом ученика школе.

**XIX**

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У циљу потпунијег друштвеног васпитања ученика у школи ће се организовати УП. Ако постоји интерес ученика и друштвене средине могу се основати и друге ученичке организације (феријални савез, савез извиђача и др.)Ученичке организације своју активност заснивају на својим нормативни и програмским документима, а њихов рад се координира и помаже преко одговарајућих органа школе и органа ширих асоцијација. При оснивању ученичких организација, избору садржаја и начину деловања, као и код слободних активности уопште, примењиваће се следећи принципи:

-садржаји и облици активности заснивају се на општем васпитном циљу и образовно-васпитним задацима основне школе,

-садржаји, облици и начини организовања и рада прилагођава се узрасним и развојним могућностима и потребама ученика,

-уважавају се и подстичу индивидуална интересовања,склоности и способности,

-приступање у поједине облике и опредељивање ученика је добровољно

**19.1 Ученички парламент**

Задужени наставници за рад са Ученичким парламентом: Зорица Ђурић-педагог и Драгана Радисављевић Ф.

Због тренутне епидемиолошке ситуације на почетку школске 2021/22. године састанци УП планирају се непосредно у школу , а у случају преласка на трећи модел, преко платформе микрософт тимс.

***Септембар***

1. Извештај о раду Ученичког парламента за претходну школску годину;

2. Избор ученика за Ученички парламент и избор председништва

(председника, заменика председника, секретара, );

3. Доношење Плана и програма рада за школску 2021/2022. годину;

4. Упознавање чланова са одредбама Статута и Пословника о раду Ученичког парламента

5. Давање мишљења и предлога стручним органима и Школском одбору,

Савету ;родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану, начину уређивања школског простора.

6. Информисање и укључивање ученика у програм професионалне оријентације у школи проко онлајн платформе ;

7. Школовање у време пандемије ,пштовање препорука ради очувања здравља

8. Избор представника ученика, који учествују у раду органа школе

9. План сарадње са средњим школама у време пандемије ..;

10. Разно.

***Октобар-новембар***

1. Анализа Правилника о оцењивању у основној школи . ;

2. Додатна подршка за ученике

3. Хигијена у школи

4. Разговор на тему - “Значај спорта и рекреације за правилан развој “, по принципу  вршњачке едукације;

5. Дигитализација школе

6. Разно

***Децембар***

1.Парламент у акцији Дан борбе против болесати зависности –превентива;

2.Предавње стоматолога (видео конференција ) – Здрава исхрана,хигијена усне дупље ,развој –очување сталних зуба ;

3. Разно .

***Фебруар-Март***

1. Како помагати ученицима са тешкоћама у учењу
2. Анализа успеха
3. Анлиза онлајн наставе и наставе на даљину
4. Како побољшати кавалитет наставе
5. Разно .

***Април –Мај***

1. Едукативна радионице за ученике –Електронско насиље ;
2. Завршни испит
3. Шта носим из ове школе
4. Разно .

**19.2. Подмладак Црвеног крста**

Подмладак Црвеног крста ће бити организован у школи као ђачка хуманитарна организација, чији ће чланови бити ученици од I до VIII разреда. Активности ове ученичке организације ће се одвијати у сарадњи са општинским одбором Црвеног крста, Центром за социјални рад, месним заједницама и другим друштвеним организацијама.

Подмладак Црвеног крста ће се посебно ангажовати у спровођењу следећих акција:''Недеља борбе против ТБЦ-а'', ''Солидарност на делу'', ''Недељ црвеног крста'',''Крв живот значи'',''За срећније детињство'',''Друг-другу'' и др.Уз то преко одељенских заједница сагледаваће се проблематика социјално угрожених ученика, болеснх и изгнаних и изналазиће се могућности за пружање потербне помоћи.

Посебне активности у оквиру Подмлатка Црвеног крста биће усмерене на организовању курса прве помоћи,укључивање у такмичење у уређењу школске средине, организовање предавања са здравственом тематиком, писање литерарних и ликовних радова на конкурсима Црвеног крста Србије и др.

**Напомена:** Активности ће бити спроведене ако се стекну услови обзиром на епидемиолошку ситацију.

**XX**

**ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА**

**20.1 Циљ и задаци професионалне оријентације ученика**

У оквиру професиолналне оријентације спроводиће се следећи општи задаци:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово постицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.

2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег школства и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и будуће оспособљавање односно школовање.

3. Формирање правилних ставова према раду.

4. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

5. Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.

6. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Поред редовне и других облика наставе у оквиру којих треба остварити највећи део садржаја, део садржаја ће се остварити и преко слободних активности и одељенских заједница, као и путем сарадње са предузећима, установама, стручним институцијама, стручњацима из разних области делатности и родитељима ученика.

О конкретнијем програмирању и планирању рада на професионалној оријентацији и реализацији одређених садржаја стараће се основни носиоци рада на професионалној оријентацији – одељењске старешине, предметни наставници и педагог.

Носиоци рада на професионалној оријентацији имају следеће задатке:

**1. Одељењске старешине:**

- израђују програм ваннаставног рада на професионалној оријентацији у одељењу;

- систематски прати развој својих ученика и пружа им потребну помоћ зависно од њихових способности, особина личности, интересовања, потреба и слично;

- обезбеђује потпуније обавештавање ученика о свету рада, систему образовања и факторима успешног избора занимања;

- подстиче ученике на активности везане за упознавање света рада и система образовања, као и реално процењивање сопствених могућности;

- подстиче одељенску заједницу на извршавање задатака из ове области утврђених у програму рада одељенске заједнице;

- обезбеђује сарадњу ученика и родитеља са стручним сарадницима и стручним институцијама;

- евидентира рад на професионалној оријентацији и води документацију о развоју ученика, њиховим активностима и постигнућима, тешкоћама и проблемима и с тим у вези предузетим мерама.

**2. Предметни наставник:**

- упознаје ученике са светом рада и занимања повезивањем одговарајућих програмских садржаја са животом рада и радном праксом;

- идентификује ученике који у одређеном подручју показују изузетне способности и предузима одговарајуће мере за њихово додатно подстицање и развој, како самостално тако у сарадњи са другим наставницима, стручним сарадником и родитељима;

- настоји да кроз све видове активности код ученика развија љубав према раду, радне навике и утиче на превазилажење предрасуда и погрешних ставова о појединим подручијима рада и занимањима, као и да ученици кад год је то могуће ближе упознају одређена занимања, провере своје способности и интересовања и тако реалније планирају свој професионални развој.

Предметни наставник посебну пажњу посвећује планирању професионалне оријентације, односно дидактичко – методичкој разради појединих наставних тема и области, а нарочито приликом израде непосредних припрема наставе и друге видове образовно – васпитног рада, водећи рачуна при томе како о садржају тако и о коришћењу најпогоднијих облика и метода рада.

**3. Школски педагог:**

- пружа помоћ осталим носиоцима професионалне оријентације у остваривању, подстицању и праћењу индивидуалних карактеристика ученика битних за њихов професионални развој;

- учествује у планирању, организацији и реализацији посебних активности које се спроводе првенствено за остваривање задатака професионалне оријентације;

- пружа помоћ одељенским старешинама и наставницима у избору најпогоднијих садржаја, облика, метода и средстава рада за остваривање појединих задатака професионалне оријентације;

- испитује опште и посебне способности и особине личности и сагледава њихову усаглашеност са развојем професионалних интересовања и потреба и настоји да ученици реално сагледавају своје могућности;

- организује и спроводи анкетирање ученика о професионалним намерама и другим битним чињеницама значајним за професионални развој ученика;

- сарађује са одељенским старешинама у планирању и реализацији рада са родитељима ученика;

- сарађује са стручним службама за професионалну оријентацију, посебно око обезбеђивања средстава за рад (анкете, литература и др.) и посебног стручног третмана ученицима који имају посебне потребе за пружање помоћи у планирању свог професионалног развоја.

**20.2. Остваривање циља и задатака професионалне оријентације**

Сагласно законским опредељењима и у складу са основама програма рада професионалне оријентације у основној школи («Просветни гласник»бр.2/91.), као интегрални део образовања и васпитања професионална оријентација у овој школској години оствариће се кроз:

- све облике образовно – васпитног рада, а посебно кроз наставу и одговарајуће облике ваннаставних активности ученика;

- посебне облике рада;

- професионалним саветовањем и

- сарадњом школе са другим чиниоцима.

**20.3 Облици образовно – васпитног рада**

**20.3.1 Наставне активности**

Путем наставе сви наставници учествују у остваривању циљева и задатака професионалне оријентације. Почев од првог па закључно са осмим разредом, наставници идентификују градиво које открива ученицима разна занимања, услове и захтеве рада, средства рада, потребна знања и способности и особине личности, па водећи рачуна о узрасту континуирано помажу ученицима да постепено упознају свет рада и своје индивидуалне могућности.

Постојећи програмски садржаји наставних предмета у свим разредима пружају објективне могућности и за рад на професионалној оријентацији ученика, па је неопходно:

- извршити анализу наставног градива појединих предмета у циљу утврђивања садржаја који се могу користити у остваривању циљева и задатака професионалне оријентације;

- кроз наставне предмете из којих се постигнути успех ученика узима у обзир за упис у поједине средње школе давати ближе и потпуније информације о тим подручјима рада, образовним профилима и одређеним занимањима;

- погодне програмске садржаје биологије, техничког образовања, физичког васпитања, музичке и ликовне

културе користити и за давање података о здравственим, биофизиолошким и психолошким захтевима појединих подручја и занимања.

Уз наведено, неопходно је у седмом и осмом разреду:

- обнављати, утврђивати и систематизовати наставно градиво из предмета који се полажу на завршном испиту, како у редовној тако и у додатној и допунској настави;

- подстицати ученике да при самосталном обнављању градива, посебно из предмета који се полажу на завршном испиту, издвајају садржаје који им нису довољно јасни и траже од наставника потпунија допунска објашњења.

Овако конципиран рад на професионалној оријентацији ученика није додавање и допуна наставних садржаја, не захтева употребу посебних средстава или примену специјалних метода, не продужава време предвиђено за извођење наставе и у складу је са интенцијама за растерећење и осавремењивање наставе.

**20.3.2 Посебни облици рада**

Посебни облици рада и у овој школској години примењиваће се углавном од петог до осмог разреда за професионално васпитање и информисање и током ове године организоваће се следеће:

V разред:

- Како постићи успех у школи

- Предрасуде о појединим занимањима

VI разред:

- О чему треба водити рачуна при избору занимања

- Радне способности

VII - VIII разред:

- Реални сусрети

- Посете средњим школама ,предузећима

- Дан за девојчице (предрасуде о занимањима )

У циљу подстицања ученика на размишљање и конкретизацију интересовања и жеља о будећем занимању, на сагледавање фактора о којима треба водити рачуна при избору занимања, као и сопствених могућности, организоваће се за поједине разреде или групе ученика посете школама другог ступња и предузећима и установама и израда литерарних радова, ликовних радова, као и модела, прибора, алата и друго у оквиру техничког стваралаштва.

Уређивање паноа професионалне оријентације и у оквиру других изложби (ликовно и техничко стваралаштво) доприносиће се свестраном информисању ученика, популарисању неких занимања, подстицању на размишљање, усмеравање ка одређеним подручијима рада, разбијању предрасуда о занимањима итд.

**20.3.3 Професионално саветовање**

Саветодавна помоћ пружаће се при завршетку основног школовања ученицима који имају објективне потребе да им се помогне да се одлуче за адекватно занимање, односно врсту школе. Ученици са посебно израженим проблемима, а нарочито здравственим, упућиваће се у одговарајуће институције.

**20.3.4 Сарадња са другим чиниоцима**

За остваривање циља и задатака професионалне оријентације, а нарочито путем посебних облика рада, неопходна је сарадња са здравственим установама, средњим школама, предузећима, установама, јединацама Војске Србије и др. Та сарадња ће се остваривати у складу са актуелним потребама, како појединачним тако и општим.

Посебно, током целе године оствариваће се сарадња са родитељима ученика, па ће они путем индивидуалних и групних разговора, предавања и путем других облика рада бити информисани:

- о запажањима у вези са развојем њихове деце и њиховим индивидуалним могућностима;

- о значају избора занимања и улози родитеља и доношењу одлуке детета о избору занимања, као и типичним грешкама које родитељи чине у професионалној оријентацији своје деце и др.

Кад год је то могуће родитељи ће се ангажовати као сарадници и реализатори појединих облика рада у професионалној оријентацији као предавачи, организатори посета итд.

**20.4 Садржаји рада на професионалној оријентацији**

**20.4.1 Основни задаци**

За ову школску годину утврђује се, као основа за конкретније планирање у области професионалне оријентације, следећи послови и задаци:

**Наставничко веће**:

- утврђивање и доношење програма и плана рада школе на професионалној оријентацији

- разматрање анализе рада на професионалној оријентацији у току школске године

**Одељенска већа:**

- утврђивање програмских садржаја рада са ученицима и родитељима на нивоу разреда и одељења

- утврђивање критеријума и поступака усмеравања ученика у различите облике и врсте наставног и ваннаставног рада (изборна и додатна настава, слободне активности и др.)

**Наставници**:

- утврђивање делова програмских садржаја који пружају најповољније могућности за остваривање задатака професионалног информисања и васпитања у оквиру наставе ради глобалног и оперативног планирања рада по разредима и предметима

- израда оперативних планова рада за остваривање задатака професионалног информисања и васпитања путем посебних облика рада

- идентификовање посебно обдарених ученика за поједине предмете и наставна подручја и њихово укључивање у додатну наставу, слободне активности, припреме за такмичења

- анализа степена и квалитета остваривања програма рада на професионалној оријентацији кроз редовну наставу и друге облике образовно – васпитног рада

**Стручни сарадник:**

- припремање програмских докумената за рад на професионалној оријентацији

- сарадња са одељењским већем, стручним активима и наставницима у планирању и остваривању програмских садржаја из области професионалне оријентације

- сарадња са стручњацима, организацијама и институцијама које се баве професионалном оријентацијом

- учешће у професионалном информисању и саветовању и саветовању ученика VIII разреда

**Директор школе**:

- организовање и праћење рада на професионалној оријентацији

- обезбеђивање материјалних услова за остваривање планова и програма рада на професионалној оријентацији

**20.4.2 Oквирни програмски садржаји**

**I, II, и III разред**

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање професионалног развоја (физички недостаци, чулна осетљивост, посебне способности и др.).

2. Стицање основних знања и појмова о раду и занимањима (називи, основни садржаји и средства рада, сличности и разлике међу занимањима, повезаност мануелног и интелектуалног рада и др.).

3. Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада (употребне вредности – резултат људског рада, однос према резултатима свог и туђег рада, потребе за радом, односно учењем и учешћем у раду и хуманитарним акцијама).

4. Формирање општих радних навика и изграђивање позитивних особина личности најнепосредније везаних за рад (планирање, организовање и довођење посла до краја, уредност, тачност, рационалност и др.).

5. Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце (узајамно информисање о развоју деце и евентуалним проблемима, стручна помоћ у вези задовољавања разноврсних развојних потреба радних навика и упознавање занимања људи из најближе околине).

6. Омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима – играње разних улога везаних за рад, разговори о занимањима, остваривање контаката са особама које обављају одређена занимања, посете установама (библиотека, самоуслуга, пошта) и др

**IV,V, и VI разред**

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидулних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја (даље праћење физичко – физиолошког развоја и здравственог стања и указивање на значај здравља у избору занимања, утицање на формирање навика за бављење физичким и спортским активностима, уочавања јављања специјалних способности, организовања додатног и другог рада са обдареним, испитивање професионалних интересовања и сл.).

2. Проширивање знања и појмова о раду и занимањима (занимања у услужним и пољопривредним делатностима, зависност квантитета и квалитета рада и развијеност средстава рада, организације, мотивације, оспособљености и друго, врста рада, промене у свету рада и др.).

3. Даље формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада (рад – основни чинилац људске егзистенције, вредновање свог и туђег рада, сузбијање и превазилажење предрасуда о појединим подручијима рада и занимања и др.).

4. Даље формирање радних навика, вештина и позитивних особина личности (рационално програмирање дневних активности и обавеза, развијање мануелних, интелектуалних, спортских и других вештина, даље развијање и учвршћивање позитивних особина везаних за рад и др.).

5. Подстицање испитивачког (експлоративног) понашања према себи у свету рада и занимања (мотивисање за упознавање природе, средстава, процеса и производа рада, као и долажење до ширих информација о подручијима рада и занимања, укључивање у различите секције и активности и др.).

6. Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце (реално сагледавање здравствених, физичких и интелектуалних могућности, потреба подстицања деце да се баве различитим активностима у циљу провере својих способности и интересовања, даље искорењивање предрасуда и др.)

7. Омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима (посета предузећима и установама ради непосредног упознавања појединих видова рада и занимања, укључивање ученика преко школске радионице и на други начин да обављају једноставније послове неких занимања и др.).

**VII и VIII разред**

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја интелектуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја (даље праћење способности ученика и утврђивање њихове усклађености са професионалним интересовањем, подстицањем развоја израженијих специјалних способности, рад са ученицима који постижу натпросечне резултате, утврђивање професионалних интересовања, пружање помоћи ученицима са израженијим тешкоћама у општем и професионалном развоју, подстицање ученика да сами реално сагледавају своје могућности пре доношење одлуке о избору занимања и др.

2. Проширивање знања и појмова о свету рада и занимања (организациона структура рада, фактори продуктивности, подручја и нивои рада, најкарактеристистичнија занимања и средње школе, могућости запошљавања и др.).

3. Формирање комплексних ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада (улога стручног, креативног и продуктивног рада, улога рада у задовољавању људских потреба, ставови и предрасуде према поједним подручјима рада и занимањима и др.).

4. Подстицање испитивачког (експлоративног) понашања према себи и свету рада (проналажење занимања која могу да задовоље лична интересовања, самостално трагање за допуном и проширивањем информација о одређеним занимањима практично проверавање својих интересовања, способности и других карактеристика личности у односу на захтеве жељеног занимања и др.).

5. Оспособљавање ученика за планирање сопственог професионалног развоја и доношење зрелих и реалних професионалних одлука (утврђивање степена оспособљености ученика за доношење одлука о избору занимања, обавештености и конкретним занимањима и ниовоа појединих карактеристика личности, пружање саветодавне помоћи и др.).

6. Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја деце (анализирање интелектуалних, здравствених, материјалних и других могућности, стварање услова за бављење одређеним активностима, пружање помоћи деци у трагању за информацијама о одређеним подручјима рада и занимања и у планирању професионалног развоја и др.).

7. Омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања (сарадња са лекарима, службом за професионалну оријентацију, непосредно упознавање одређених подручја рада и занимања, потпуно упознавање са системом школовања у средњој школи – подручја рада и занимања, трајања школовања, услова и критеријума уписа и др.).

**20.5 Професионална оријентација ученика који раде по ИОП-у**

Професионална оријентација ученика који раде по ИОП-у садржана је у Плану транзиције који чини саставни део документације. Активности обухваћене овим планом подразумевају:

1. Индивидуални рад са ученицима и родитељима и правилно информисање о реалним могућностима за избор занимања.

2. Интензивирање рада на коришћењу пропагандних средстава (фотографије, цртежи, школски задаци и др.) ради информисања ученика и родитеља о занимањима и пословима који се могу препоручити ученицима који раде по ИОП-у.

3. Организовање посета средњих школа и упознавање са динамиком рада установе

4. Индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима у циљу припремања документације за евентуални упис у средње школе.

**XXI**

**ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА**

Рад на хуманизацији односа међу половима, припремање за планирање породице, за складне и одговорне односе у браку и породици и знања о демографском развоју и популационој политици обрађиваће се са етичког, социолошког, психолошког, биолошког, друштвено – економског, здравстено – медицинског и демографског аспекта. Поред рада са ученицима, који ће се одвијати интердисциплинарно – кроз одређене наставне садржаје и радом у одељенској заједници, одређени циљеви и задаци реализоваће са и путем сарадње са родитељима.

Обавеза је свих наставника да утврђени програм васпитања за хумане односе међу половима реализују у свакој погодној ситуацији као васпитни принцип, да наставници биологије, географије, историје, језика, музичке и ликовне културе кроз реализацију наставних садржаја остваре одговарајуће опште – образовне задатке, да одељенске старешине и стручни сарадник реализују садржаје утврђене посебним програмом, како са ученицима тако и са родитељима. Остваривањем овога обезбедиће се како обавештеност ученика о хуманим односима међу половима, планирању породице и обнављању становништва, тако и усвајање позитивних ставова и система моралних вредности према себи и супротном полу, браку, породици, рађаљу и материнству, односно родитељству и уопште према обнављању живота.

Упоредо и у оквиру наведеног кроз целокупан рад са ученицима, а посебно кроз ваннаставне активности васпитно ће се деловати на развијању и неговању химаних односа уопште и солидарности међу људима.

У основама за програм рада васпитања за хумане односе међу половима (»Просветни гласник«бр. 2/91.) утврђени су циљ и задаци школе у васпитању за хумане односе међу половима. У оквиру тога дат је и оријентациони садржај ове васпитне активности који треба реализовати како кроз редовну наставу тако и кроз ваннаствне и остале активности. Реализацијом тих садржаја обезбеђује се обавештавање ученика, као и развијање позитивних особина личности, неговање равноправних и хуманих односа међу половима, развијање и јачање другарства и осећања заједништва и оспособљавања младих за планирање породице, срећан живот у браку и породици и одговорно обављање родитељских права и дужности.

Обавезе је свих наставника да раде на реализацији програма васпитања за хумане односе међу половима у свакој погодној ситуацији, који треба кроз наставу да остварују опште – образовне задатке и садржаје и омогућују ученицима активна сазнања и доживљаје за хуманистичко васпитање, а посебно ће се током ове школске године реализовати следеће:

**21.1 Ваннастaвни рад са ученицима**

На часовима одељенских заједница, према плановима одељенских старешина, реализоваће се

следеће теме:

**I разред:**

- Породица и односи у њој

- Заједничка игра и дружење деце у природи и школи

- Већина живих бића настаје од родитеља – нас рађа мајка

**II разред:**

- Одељење и другарство

- Разлике између дечака и девојчица

- Односи у породици – равноправно прихватање обавеза, одговорности и сл.

**III разред:**

- Дете у породици – жељено, једнако вредновање оба пола и сл.

- Равноправност људи у породици и на раду

- Односи између дечака и девојчица – лепо и лоше понашање, употреба ружних речи, свађа, туча и сл.

**IV разред:**

- Размножавање – одлика живих бића

- На прагу пубертета

**V разред:**

- Промене у пубертету код дечака и девојчица

- Другарство и пријатељство међу вршњацима и односи у породици

**VI разред:**

- Дечаци и девојчице (разлике и сличности), прве симпатије

- Поштовање достојанства личности другог пола

**VII разред:**

- Проблеми одрастања и породице – забране, конфликти, адаптација, оспособљавање за контролу властитих емоција и адекватно усмеравање телесне енергије

- Породица као значајан фактор друштва у подизању и васпитању младе генерације

**VIII разред:**

- Услови за срећан брак и породицу – зрелост, љубав, и равноправност међу партнерима, планирање подмлатка, равноправност родитеља у подизању и васпитању деце

- Наличје полног живота – полне болести, сида, наркоманија

**21.2 Рад са родитељима**

У контакту са родитељима и другим члановима ученичких породица пружаће им се помоћ у изграђивању позитивних ставова у односу на породицу и децу, односно радиће се на уклањању уочених проблема, како путем родитељских састанака тако путем појединачних разговора, тј. диференцираним образовно – васпитним радом са родитељима.

У шестом разреду, када код највећег броја деце пубертетске промене долазе до изражаја, водиће се разговор са родитељима о томе. Уз ово, зависно од потреба и интересовања родитеља организоваће се расправе и по другим темама, где би уводничари били наставници биологије, лекари и други.

**XXII**

**ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**22.1 Програм Школског одбора**

У својству органа који непосредно управља школом Школски одбор ће бити ангажован на спровођењу задатака из своје надлежности, а на основу Статута школе и Закона.

Основни задаци, на којима ће бити ангажован Школски одбор, биће :

* Дошење Годишњег план рада школе, усвајање извештаја о самовредновању, именовање чланова стручнога актива за развојно планирање, именовање комисије за спровођење поступка утврђивања технолошког вишка
* Усвајање извештаја о остваривању програма рада школе,
* Одлучивање о пословању школе,
* Одлучивање о коришћењу средстава школе у складу са Законом ,
* Разматрење успеха ученика, и предузимање мера за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитаног рада
* Усвајање извештаја са изведених екскурзија и настава у природи,
* Разматрање других питања утврђених законом и актима школе.

Чланови ШО :

1. Мишел Милијашевић, председник

2. Александар Јованић , потпредседник

3. Милица Грујић

4. Ђорђе Живановић

5. Далибор Радисављевић

6. Ивана Темељковић

7. Жаклина Диамант

8. Светлана Стефановић

9. Љиљана Рајић

**22.2 Програм рада Савета родитеља**

Полазећи од потребе непосредне сарадње између родитеља и школе у спровођењу образовно-васпитног процеса,а на основу закона у школи ће као саветодавно тело деловати Савет родитеља.

Ово саветодавно тело има за циљ да, путем непосредне сарадње породице и школе, допринесе успешном обављању образовно-васпитног рада у школи . У том смислу :

* Упознаје се са Календаром рада школске године,
* Разматра питања која се односе на успех ученика током школске године и на крају исто,
* Разматра услове рада школе, безбедност ученика у школи
* Доприноси решавању социјалне проблематике у школи,
* Упознаје се са радом ђачке кухиње,
* Разматра и усваја предложене ралације од стране Наставничког већа за извођење екскурзија и излета и новчане надокнаде за бригу о деци ,
* Разматра и усваја предложене добављаче за рад ђачке кухиње ,
* Разматра и усваја предложена осигуравајућа друштва за осигурање ученика
* Разматра и друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља непосредном сарадњом са директором школе, органима управљања и стручних органа школе може, у границама законом утврђених оквира налазити решења и обезбеђивати рационалну сарадњу родитеља и школе у процесу образовања и васпитања.

Непосредну помоћ у раду Савета родитеља пружаће комисија Наставничког већа задужена за рад са родитељима

**22.3 Програм рада директора школе**

Права и обавезе директора школе утврђене су ЗОСОВ-овом и Законом о основној школи, а разрађене Статутом школе.

Да би школа успешно извршавала своје друштвене и просветно педагошке обавезе у одређеном року, директор школе је организатор свих активности, координирања, планирања, програмирања, праћења, контроле, оцењивања и извештавања о раду школе и у школи, инструктивно-педагошки руководилац у свим видовима просветно педагошког рада и др.

Активност и оперативно планирање , директор школе, имаће у следећим подручјима рада :

* Програмирање и истраживање ,
* Организациони послови,
* Педагошко инструктивни рад,
* Аналитички рад,
* Рад стручних и других органа школе,
* Стручно усавршавање,
* Културна и јавна делатност школе,
* Сарадња са просветним установама, МПС, општинским органима и др.,
* Непосредни образовно-васпитни рад,
* Посебни послови – финансијски

Директор школе ће на основу ових садржаја саставити план рада по месецима са детаљним задацима и тај план је саставни део Годишњег плана рада.

Директор школе има сталне и текуће послове у току године који нису обухваћени овим поручјима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** |
| - Организациони послови  -Израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике  -Организација припремне наставе, поправних и разредних испита  -Планирање и програмирање рада наставника  -Припрема и организација стручних органа  -Учешће у изради Годишњег плана рада школе  -Попуњавање свих упитника пристиглих од надлежних органа  -Обављање разговора са новoпримљеним наставницима и давање упутства за рад  - Решавање технолошких вишкова  -Подношење извештаја о самовредновању планиране области квалитет рада школе  -Припрема материјала за Наставничко веће и Савет родитеља | VIII | Педагог  Наставници |
| -Учешће у изради распореда рада свих служби у школи  -Решења о распоређивању и четрдесеточасовној радној недељи  -Организациони послови  -Сагледавање финансијског стања у новој шк.години  -Присуство Одељенским родитељским састанцима по потреби  -Попуњавање информационог система «Доситеј»  -Достављање истих надлежним Службама  -Руковођење радом Педагошког колегијума  -Писање извештаја о раду директора у претходној школској години  -Контролу есДневника  -Склапање уговора са сарадницима, прибављање документације и  тражење средстава за опрему и наставна средства  -Месечно извештавање о рау школе у отежаним условима рада због пандемије Ковид 19. | IX | Педагог |
| -Сачињавање оперативног плана рада  -Обилазак редовне наставе и осталих видова образ-васпитног рада  -Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника  -Праћење примене школског програма од I-VIII  -Инструктивно-педагошки рад  -Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима  -Сарадња са друштвеном средином  -Анализа мат.фин. пословања  -Инспекција-општи преглед-припрема  - Контролу есДневника | X | Родитељи  Педагог  Наставници |
| -Припремање седница наставничког већа на којима ће се разматрати  тромесечно остваривање програма рада и успеха ученика  -Инструктивно-педагошки рад,обилазак наставе  -Обављање саветодавних разговораса разредним старешинама и  пружање помоћи у раду  -Обилазак часова новопримљених наставника  -Праћење остваривања развојног плана  -Извештавање о рау школе у отежаним условима рада због пандемије Ковид 19. | XI | Педагог  Разрeдне  старешине  Руководиоц  стручних већа |
| -Посета часовима и одељењима гдима доста негативних оцена и посетачасовима допунске и додатне наставе и слоб.активности, изборних предмета и факултативних активности  -Анализирање педагошкедокументације  -Упућивање наставника на похађање семинара  -Организовање пописа инвентара у школи  -Присуство седницама раз.већа  -Припрема седница НВ, ПК, Савета родитеља и ШО  -Присуство неким родитељским Састанцима  -Припреме за Дан школе  -Предузимање активности у реализацији развојног плана школе | XII | Педагог  Разр.старешине  Рукв.стр.актива |
| -Припремање извештаја о обиласку часова  -Сагледавање стања основних и материјалних средстава послпописа  -Контрола обављених послова наодржавању објекта током распуста  -Организовање прославе школскеславе Св.Саве  -Подношење шестомесечног извештаја о раду директора школе  - Контролу есДневника  --Извештавање о рау школе у отежаним условима рада због пандемије Ковид 19. | I | Педагог |
| -Анализа реализације плана и програма обр.вас.рада  -Посете часовима у циљу сагледавањарада после донетих закључака на крају I полугодишта  -Праћење описног оцењивања у I разреду  -Одржавање планираних седница стр.управних органа  -Координација рада на израдизавршног рачуна и сагледавање  мат.финанс.пословања  -Израда плана јавних набавки  -Праћење остваривања развојног плана  -Организација и реализација општинског такмичења из физике | II | Педагог  Разр.стареш.  Наставници  Педагог,  учитељи |
| -Анализа успеха на крају трећег класфикационог периода у сарадњи са педагогом  -Посета часовима ред. и доп. и изборне наставе и слоб.активности  -Учешће у раду стручних органа  -Увид у рад техничке службе | III | Педагог  Разр.старешине |
| -Посета часовима редовне наставе у циљу сагледавања градива у појединим предметима  -Присуство седницама одељењских већа на трећем класификациономпериоду и стр.актива  -Руковођење радом Наставничког већаза трећи класификациони период  - Контролу есДневника  -Пробни завршни испит | IV | Педагог  Рук.стр.актива |
| -Посета часовима наставе  -Држање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа  ученика у средње школе  - Саветодавни рад са ученицима иродитељима  -Припремање теза за израду годишњег плана рада за наредну школску годину  -Педагошко-инструктивни рад са наставницима и педагогом у вези израде програма за наредну шк.годину  -Припремање седнице Наст.већа  -Припремање материјала у вези са поделом одељења на предмете и  наставнике  -Планирање екскурзија за следећу школску годину | V | Педагог  Рук.стр.актива |
| -Израда извештаја о раду директора у праћењу остваривања плана и  програма у претходној години  -Присуство седницама раз.већа  -Припрема седнице Наст. већа (подела  часова на наставнике, раз. старешинство, четрдесеточасовна  радна недеља)  -Учешће у програмирању рада за следећу шк.годину  -Организациони послови у вези са активностима око пријема првака  -Праћење остваривања развојног Плана  -Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе | VI | Педагог  Рук.стр.актива |

**XXIII**

**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

Школа све више постаје основа развоја једне земље.Знање,информација,сваким даном,све више постају основни производни ресурси.Школа мора бити организована да може пратити промене и иновирати знања својих ученика,будућих стручњака у свету рада.То је један од аспеката који захтева да школа има развијени маркетиншки систем како интерни тако и екстерни.У смислу сарадње школе са широм друштвеном заједницом такође је важно маркетиншко представљање школе.

У области интерног маркетинга школа ће реализовати различите активности везане за остваривање права ученика на информисање о раду и резултатима рада

школе.У холу школе ће континуирано у току школске године бити изложени ученички радови,литерарни и ликовни. Директор школе ће подносити родитељима на родитељским састанцима извештаје о унепређивању квалитета рада школе, првенствено унапређивању школског програма. У холу школе ће бити одржавани јавни часови и презентације тематске наставе грађанског васпитања и пројектне наставе.За маркетинг школе задужен је Тим за маркетинг школе чији чланови ће презентовати школу будућим ђацима првацима и њиховим родитељима, кроз програм « отворена врата за ђаке будуће прваке», који се организује у просторијама школе.

У области екстерног маркетинга школа ће као веома значајну активност промовисања резултата рада,неговати константну сарадњу са средствима јавног информисања. Наставиће се сарадња са локалним и националнима радио и ТВ станицама, у циљу промоција пројеката и пројектних активности. Очекује се да и ове године локална средства информисања доследно пропрате све значајне активности у школи као и постигнуте резултате наших ученика. На пољу сарадње са широм друштвеном заједницом наши ученици – чланови литерарне секције радиће и интервјуе и прилоге о текућим актуелним темама везаним за образовно-васпитну делатност, које ће слати како локакним листовима тако и листовима дневне штампе и дечијим часописима. Школа се промовише преко друштвених мрежа, преко фб профила и сајта школе.

**XXIV**

**ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Разматрање и анализа извештаја о остварености Плана рада школе вршиће се јануара месеца и на крају школске године.

У вези са тим током школске године пратиће се:

* Услови у којима школа реализује своје образовно-васпитне задатке (кадровска,просторна и дидактичко-техничка опремљеност) и како се реализује наст.план и програм (квантитативно и квалитативно),
* Социо-културни услови у којима живе и раде ученици (социјални састав породице, економски статус ,ставови, интереси, ниво аспирације и др.),
* Процес реализације културне функције школе, сарадња са локалном средином као и сарадња школе и породице,
* Остваривање здравствене заштите ученика,исхране у школи и превоза ученика,
* Ефикасност организације рада (распоред часова,одвијање слободних активности,радних састанака и др.)
* Резултати ученика у савлађивању наставних садржаја,
* Однос ученика према дужностима ( редара, дежурног и сл.),
* Социјално понашање и прилагођавање ученика, тешкоће и проблеми ученика,
* Припремање наставника и стручних сарадника за образовно-васпитни рад, примена савремене образовне технологије и иновације у раду,
* Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника,
* Остваривање административних, техничких помоћних послова у школи.

Ради праћења реализације Програма рада школе,програма и планова стручних и других органа, наставника, стручних сарадника, као и реализације других активности водиће се следећа документација:

* 1. Годишњи план рада школе,
  2. Оперативни месечни планови рада школе,
  3. Глобални планови рада наставника по предметима,
  4. Оперативни месечни планови рада наставника за сваки предмет,
  5. Припреме за непосредан образовно-васпитни рад и педагошке свеске наставника за све видове наставе и ваннаставних активности,
  6. Дневник рада за свако одељење које ће водити одељењски старешина према упутствима која су у њој дата,
  7. Дневник рада директора,
  8. Записници стручних органа: Наставничког већа, Разредних већа и стручних већа,
  9. Евиденција стручног усавршавања наставника,
  10. Књига запажања о инструктивно-педагошком раду директора,
  11. Извештај директора школе на полугођу и на крају школске године,
  12. Анализе које се врше у току године,
  13. Евиденција доласка на посао.

Праћење реализације образовно-васпитних задатака вршиће стручна већа и комисије на крају првог полугодишта и школске године.

Извештаје ће подносити сва стручна већа и тимови, разматраће их Наставничко веће, а усвајаће их Школски одбор на предлог директора школе, а исте ће разматрати Савет родитеља. Сви извештаји ће бити саставни део Годишњег извештаја о раду школе за 20120/21. годину.

Сматрамо да је Годишњи план рада школе реализован без већег одступања и потешкоћа. Анализом педагошко инструктивног рада и реализацијом плана стручног усавршавања у домену хоризонталног усавршавања нису у потпуности реализовани циљеви из Анекса школског програма о саморегулисаном учењу. Зато ће Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе својим активностима давати подршку за развој саморегулисаног учења. Такође богатићемо рад новим идејама и садржајима као што је факултативни програм «Роботика и информационе технологије у школи», «Мала школа стрипа и илустрације» и Факултативни програм за немачки језик у првом разреду. Посебну пажњу и ове школске године школа ће поклонити:

* што интензивнијој сарадњи са родитељима;
* стручном усавршавању наставника;
* вредновањем промена у настави кроз пројекте «Самсунг дигитална учионица,кроз вођење Дневника промене и истраживања спроведеног од стране директорке школе «Унапређивање наставе и учења кроз рефлексивну праксу наставника».
* настава и учење
* повезивању са организацијама на општинском нивоу (Црвени крст,Еко фонд,Градска библиотека,Позориште,друге школе и сл) и широј локалној заједници
* Повезеивање са школама из међународне заједнице

в.д. Директора школе

Радован Илић Председник Школског одбора

Мишел Милијашевић

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