

Основна школа „Вук Караџић“

Блажево

**Годишњи план рада школе за школску
2023/24. годину**



У Блажеву, 2023

Датум доношења: _____ год.
Деловодни број: _____

**Годишњи план
рада Члан 62**

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Уколико у току школске године, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана у одговарајућем делу.

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Место и адреса	Блажево, 37226 Блажево
Број телефона	037/475-307
Број факса	037 / 475-707
Адреса електронске поште	skolablazevo@mts.rs
Сајт школе	wwwhttp://osvukkaradzicblazevo.nasaskola.rs/...
Име и презиме директора	Јасмина Мијајловић

САДРЖАЈ

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

I УВОД- о школи

II. УСЛОВИ РАДА

- 2.1. ВРСТЕ ОБЈЕКАТА – ШКОЛСКИ ПРОСТОР
- 2.2. Опремљеност школе наставним средствима
- 2.3. Преглед опреме која се користи у администрацији
- 2.4. Кадровски услови рада
- 2.5. Бројно стање уписаних ученика и одељења
- 2.6. Породичне и социјалне прилике ученика

III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

- 3.1. Општа организација рада школе

ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину

IV . ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

V. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 5.1. Допунска настава – организација рада
- 5.2. Додатна настава
- 5.3. План реализације часова припремне наставе за ученике осмог разреда
- 5.4. План реализације тематско амбијенталне наставе
- 5.5. Слободне наставне активности и ваннаставне активности

VI.ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

- 6.1.Програм васпитног рада у школи
- 6.2.Програм здравствене превенције и социјалног васпитања
- 6.3. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 - 6.3.1. Акциони план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 - 6.3.2. Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- 6.3.3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ
- 6.4 Професионална оријентација ученика
 - 6.4.1 Посебни облици на професионалној оријентацији
 - 6.4.2. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ БЛАЖЕВО ЗА ОСМИ РАЗРЕД
 - 6.4.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА ТРЖИШТЕМ РАДА (РЕАЛНИ СУСРЕТИ)
 - 6.4.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
- 6.6. ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТИ
- 6.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ – МАРКЕТИНГ
- 6.8. КАЛЕНДАР ТЕМАТСКИХ ЧАСОВА У ШКОЛИ
- 6.9. АКЦИОНИ ПЛАН - СМАЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД ПРИРОДНИХ КАТАСТРОФА

VII. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 7.1 План и програм професионалног развоја наставника и стручних сарадника
- 7.2. УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ УЧЕШЋЕМ НА МЕЂУНАРОДНИМ ЕРАЗМУС + ПРОЈЕКТИМА

VIII.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

- 8.1.План рада Одељењског већа
- 8.2.План и програм рада Наставничког већа
- 8.3.План рада стручних већа
- 8.4. Акциони план стручног актива за развој школског програма за школску
- 8.5. План рада одељењских старешина и одељењских заједница
- 8.6. Сарадња са родитељима- родитељски састанци

8.7. Дан отворених врата

8.8. План и програм рада Педагошког колегијума

8.9. Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада

8.10. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

8.11.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ИРАЗВОЈ

УСТАНОВЕ

IX ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

9.1. Годишњи план рада стручног сарадника –психолога

9.2 Годишњи план рада педагога за школску

9.3. План рада психолога и педагога;Оријентациони план рада психолога по месецима

9.4. ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ

9.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ

X. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

10.1.План рада директора

10.2. План рада Школског одбора

10.3. План рада Савета родитеља

10.4.Сарадња са локалном заједницом

10.5.Систем контроле рада школе

XI. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

11.1. План рада Дечјег савеза

11.2. План рада ученичког парламента

11.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ПОДМЛАДКА ЦРВЕНОГ КРСТА

XIII АКЦИОНИ ПЛАНОВИ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ПО ОБЛАСТИМА

XIV. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

ПРОГРАМ РАДА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Годишњи програм рада заснован је на следећим законским и подзаконским актима:

- **Закон о основама система образовања и васпитања.** Закон је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. [88/2017, 27/2018](#)-др. закони и 10/2019, 6/20, 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ 10/2017; 27/2018; 129/21)
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи-** Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, бр. [11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018](#), 11/2019 I 9/20, 17/21, 10/22,.
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи „Сл. гласнику РС“, бр. 102/22 у примени од 7. септембра 2022.
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу „Сл. гласнику РС“, бр. 66/2018 од 29. августа 2018. год.
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности „Сл. гласнику РС“, бр. 65/2018 од 24. августа 2018. год.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 14/2018 од 2. августа 2018. год.
- Програм здравственог васпитања ученика основних школа.
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математике и природа и друштво („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/11);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању "Сл. гласнику РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/21, 14/22, 4/23 I 5/23.
- Статут ОШ "Вук Караџић" и остала документа (правилници, упутства)
- Посебан колективно уговор 21/15, 92/20, 123/22
- **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. [109/2021 од 19.11.2021.](#)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја Сл. гл. РС 5/2011
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС", број 80/2018 од 24. октобра 2018. год.
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 68/2018 од 7. септембра 2018. год.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 74/2018 од 5. октобра 2018. год.
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 70/2018 од 21. септембра 2018. год.
- **Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 65/2018 од 24. августа 2018. год.
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС", број 38/2013 од 26. априла 2013. године
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја. Правилник је објављен у "Службеном гласнику - Просветни гласник", број 5/2011 од 7.6.2011. године
- Правилник о стандардима квалитета рада установе. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 14/2018 од 2. августа 2018. год.
- **Правилник о вредновању квалитета рада установе.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 10/2019 од 15. фебруара 2019. год.
- **Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 46/2019 од 26. јуна 2019. год I 104/20.
- **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 30/2019 од 25. априла 2019. год.

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022 и 13/2023
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник", број 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023
- **ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину**

I УВОД-О ШКОЛИ

Године 1894. У Блажеву је никла прелепа планинска школска зграда сазидаана од камена. То је била прва зграда изграђена од тврдог материјала у овом месту. Исте године школа је почела са радом, и те школске 1894/1895 године у први разред је уписано 50 мушких ученика, највероватније различитог узраста. У наредним годинама због великог сиромаштва овог краја школа је имала непремостиве материјалне проблеме, школу и даље нису похађала женска деца, а нису била обухваћена ни сва мушка деца.

Ништа мање недаћа, било је и у време оба светска рата. Школа је због ратних вихора често обустављала свој рад и суочавала се са разним болестима и великим сиромаштвом ученика и локалног становништва. У оба светска рата школска зграда је спаљивана до темеља. Захваљујући упорним захтевима има школског одбора Блажевачке школе Министарство просвете је одобрило средства за изградњу нове школске зграде 1930. год. Будући да се налазило на таквом месту, бело школско здање засијало је пуним сјајем, добро уочљиво са свих страна, јер је доминирало читавом околином. Те 1930 године, и наредних година број ученика се кретао око 120 ученика. Касније су формирана и два издвојена одељења и то у Ђерекарима и Миоковићима, у којима се настава изводила у приватним кућама.

Током Другог светског рата, 4. децембра 1942 године, школу је спалила немачка војска, након чега је обустављен даљи рад у школи. Опет, захваљујући упорности становништва 1945 године школска зграда је обновљена и поново почела са радом.

Године 1950. блажевачка школа постаје осморазредна и њу похађају ученици из 17 околних села, и то: Кнежево, Горње Левиће, Доње Левиће, Судимља, Чокотар, Ђерекари, Равниште, Бозољин, Блажево, Бело поље, Иричићи, Градац, Домишевина, Радуње, Ковизле, Боранце, Стануловићи, Витоше. У наредним годинама због повећаног броја ученика настава од првог до осмог разреда је истовремено извођена у Блажеву и Ђерекарима, настава од првог до шестог разреда у Судимљу, а од првог до четвртог разреда у Горњем и Доњем Левићу, Боранцима и Стануловићима.

Објект школе саграђен давне 1930 године, већ 60-их година 20-ог века почео је попуштати под зубом времена. Дакле проблем је био велик и озбиљан, те је се почело размишљати о изградњи нове зграде.

Нова зграда је пуштена у рад тек 2. децембра 1974 године. Овај велелепни објект површине 1640 м квадратних садржи седам пространих и светлих учионица, радионицу са кабинетом за ТО, канцеларије за наставнике, секретара и директора, физкултурну салу, свлачионице, два купатила, санитарне чворове, простране ходнике, велики хол, припремне просторије и кабинет за хемију, јачку кухињу и друге пратеће просторије.

Уназад неколико година и на овом објекту старом 48 година, било је потребно, а и даље је потребно урадити разне санације и реконструкције. У том смислу је: реновирана физкултурна сала, саниран кров школе, замењен топловодни котао, урађена реконструкција парног грејања, замењена столарија, реконструисани мокри чворови и остале поправке мањег обима. Надамо се да ће у наредним школским годинама сарадњом са локалном самоуправом и Европском инвестиционом банком у школи бити урађене многе реконструкције и санације, јер и овај објект све више осећа зубвремена.

Од оснивања школе до данас протеколо је скоро 130 година, и много шта се променило, али је очуван континуитет наставне активности и тенденција васпитно-образовног рада. За разлику од ранијих периода, када се школа суочавала најчешће са материјалним и кадровским проблемима, данас, ситуација је сасвим другачија. Наиме, услед изразите демографске кризе, која на овим просторима траје већ неколико деценија, број становника рапидно опада. И тако данас када смо у техничком и кадровском смислу готово потпуно опремљени, смањује се број ученика, и у школској 2023/2024. ће их бити укупно 22 у матичној школи у Блажеву и издвојеним одељењу у Доњим Левићима, а некада се тај број кретао и до 600 ђака.

Без обзира на тако мали број, наши ученици са својим наставницима остварују бројне успехе на такмичењима различитих нивоа. Такође није реткост да многи од наших ђака буду на челу својих средњошколских одељења служећи за пример осталим ученицима у знању и владању. То је само резултат вредног и преданог рада, стручног и хомогеног колектива који се труди да што успешније пренесе потребна знања свим ученицима.

II УСЛОВИ РАДА

Школа ради у згради саграђеној 1974. године. Можемо сматрати да је условно веома добро припремљена за рад у наредној школској години. Објекти издвојених одељења су условно добро припремљени за рад, поседују потребна наставна средства, опремљени компјутером и безжичним интернетом. Оба школска објекта почињу да осећају зуб времена.

2.1. ВРСТЕ ОБЈЕКТА – ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Школско двориште

Школско двориште се састоји из дела на коме се налази спортски терен који је прекривен асфалтом и користи се за мали фудбал, рукомет, одбојку, гимнастику...

Травнати део школског дворишта је слободан травнати простор. Испред школе, је школски парк засађен четинарима и цвећем.

Школски простор (зграде)

Место	Бр. учио.	Ходник-хол	Канцеларија	WC	Библиотека	Фискултурна сала	Кухиња	Кабинет ТИО
Блажево	7	3	4	4	1	1	1	1
Доњи Левићи	2	1	1	1	-	-	-	-
Укупно	11	5	6	6	1	1	1	1

Објекти наставног рада

ВРСТЕ ОБЈЕКТА	НИВО ОПРЕМЉЕНОСТИ	
	број	%
Зграда матичне школе	1	70
Учионице-матична школа	7	80
Радионица за ТИО и информатику	1	90
Библиотека	1	70
Фискултурна сала	1	95
Кухиња	1	70
Трпезарија	1	20
Спортски терени	1	20
Издвојенодељења у Доњим Левићима	1	85%

2.1. Опремљеност школе наставним средствима

ПРЕДМЕТ	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК	80%	30%
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	60%	-
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	30%	30%
СВЕТ ОКО НАС	50%	30%
ПРИРОДА И ДРУШТВО	70%	30%
ИСТОРИЈА	70%	-
ГЕОГРАФИЈА	90%	-
МАТЕМАТИКА	80%	30%
ФИЗИКА	80%	-
ХЕМИЈА	80%	-
БИОЛОГИЈА	80%	-
ТЕХНИЧКО И ИНФОРМ.ОБР	90%	-
МУЗИЧКА КУЛТУРА	60%	40%
ЛИКОВНА КУЛТУРА	60%	20%
ИНФОРМАТИКА	100 %	95%
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	95%	50%

Важнија наставна средства

У наведеним табелама исказано је стање постојећих средстава за школу, за текућу школску годину. Набавка средстава вршиће се према могућностима на основу потреба у оквирима дозвољених финансијских средстава.

Школа располаже класичним учионицама, затим кабинетом за техничко образовање и информатику, фискултурном салом, кабинетом хемију, биологију и географију, библиотеком. Ове школске године школа ће заједно са издвојеним одељењима имати седам одељења у редовној настави, а сви наведени простори, биће рационално искоришћени за све облике образовно-васпитног рада.

У току школске године вршиће се договори на одељењским већима, стручним већима и другим органима школе о коришћењу постојећих наставних средстава. Коришћење тих средстава биће евидентирано кроз: оперативне планова наставника, дневне припреме наставника, у дневницима рада.

Школа има задовољавајући број наставних средстава и техничких помагала. Стално их допуњава у односу на потребе наставног процеса.

Свака учионица има један или више компјутера, са интернет конекцијом. Постоје 3 пројектора и једна преносива интерактивна табла која је доступна свим наставницима предметне и разредне наставе.

План набавке наставних средстава за школску

Школа ће вршити набавку и других неопходних наставних средстава који нису наведени у табели у складу са својим могућностима. Свака учионица је опремљена компјутерском опремом повезаном на интернет.

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА СРЕДСТВА
Разредна настава	модел геометријских тела, музичка збирка, лењери, шестари, троуглови,
Српски језик	бела табла, савремена лектира
Енглески језик	касетофон,
Математика	геометријска тела, лењери, троуглови,
Географија	географске карте
Физика	зидне слике
Историја	разне историјске карте- нове
Хемија	зидне слике, вага са теговима, хемијске супстанце
Биологија	анатомско-физиолошки атлас, „ микропрепарати (ткива), микроскопски препарати, микро препарати,
Техничко образовање	лепак, брусни папир, стеге, маказе за папир, скалпел, алат, нарезнице м-6, урезнице м-6
Физичко васпитање	конопац за прескакање, лопте...

2.2. Преглед опреме која се користи у администрацији

Редни број	НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОЛИЧИНА	НАПОМЕНА
1.	Рачунар у библиотеци	1	-
2.	Рачунар у администрацији	3	-
3.	Рачунар у зборници	1	-
4.	Рачунар код директора	1	-
5.	Рачунар код педагога	1	-
6.	Телефон / факс	1	-
7.	Телефон	1	-
8.	Принтер, скенер	4+2	-

2.4. Кадровски услови рада
Наставни кадар предметне наставе

Презиме и име	Степен стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовање у школи	Ангажован у другој школи
Маријана Јовановић	7	Српски језик 5-8 раз.	9г, 10м	да	100%	НЕ
Ивана Максимовић	7	Италијански 5.р и 7.р Енглески 2.разред Д.Л	10г, 6м	да	22,22% 10%	ДА
Сања Стошовић	7	Биологија 5-8р.	6г, 10м	да	40%	ДА
Ненад Танасковић	7-2	Математика 5-8 раз. Физика 6..раз Хемија 7.,8.,	14г	не	89% 10% 20%	НЕ
Дарко Стевић	7	Музичка култура 5-8 раз.	13г,10м	да	25%	ДА
Надица Илић	7	Историја 5-8 раз.	15г,10м	да	35%	ДА
Јасмина Збиљић	7	Географија 5-8 раз. Грађанско васпитање 5и6.р. 7.и 8.и разред	7г 10м.	да	35% 10%	ДА
Љиљана Дељанин	7	Информатика и рачунарство 5-8 р. Техника и технологија 5-8 р. Физика 6 и 7.раз. Предузетништво 7.р.	13г,5м	да	20% 40% 20%	ДА
Младен Јовановић	7	Физичко и здрав.васпитање 5,6,7 , 8 раз.	18г,8м	да	60%	ДА
Борис Симоновић	7	Верска настава – издвојено одељење и комбинована од.старијих разреда	9	не	15%	ДА
Стефан Минаковић	7	Верска настава мат.школа млађи разреди	5 г.10м	не	20%	ДА
Сања Црноглавац	7	Ликовна култура 5-8разред Уметност 8.р	9г.8м	да	25%	ДА
Сања Раичевић	7	Енглески језик 5-8 раз. И млађи разреди у матичној школи Медијска писменост 6.р	5	не	64%	ДА

Наставни кадар у разредној настави

Презиме и име	Степен стручних спрема	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовање у школи	Ангажован у другој школи
Марија Ивезић	7	2. разред. Доње Левиће	10г,6м	да	100%	не
Сања Качаревић	7	4. матична школа	10г и 10м	да	100%	не
Тијана Арсић	7	1. И 2 .разред матична школа	9г,10м	да	100%	не

Директор

Функција	Име и презиме	Степен стручне спреме	Струка	Радни стаж	На радном месту директора –	Обим радова на пословима
Директор	Јасмина Мијајловић	7	Проф.географије	20 г	89г 5м	(100%) 1760

Стручни сарадник

Стручни сарадници	Име и презиме	Степен стр.спреме	Године стажа	Лиценца	Проценат радног времена	Обим рада
Педагог	Ивана Ковачевић	7	4 г.9м	не	50%	880
Библиотекар	Максимовић Ивана	7	9г6м	да	6%	105,6
	Милица Добродолац	7		да	44%	774,4

Број и структура наставника

Радно место	СТРУЧНИ				НЕСТРУЧНИ				УКУПНО
	ВСС	Вс	ССС	свега	ВСС	ВС	ССС	свега	
Директор школе	1			1					1
Педагог	0,5			0,5					0,50
Наст.предмет. наставе	4,06			4,06	1,4884	0,6444		2,1328	6,1928
Наст. разредне наст	3			3					3
Вероучитељ	0,25			0,25					0,25
Библиотекари	0,50	-	-	0,50	-	-	-	-	0,50
Свега	9,31			9,31	1,4884	0,6444		2,1328	11,4428

Стручни активи у школи и тимови

Ред. број	Стручна већа , активи и тимови	Бр.чла нова	Руководиоци /координатори већа , актива и тимова
1.	Стручно веће разредне наставе	6	Тијана Арсић
2.	Стручно веће природне групе предмета	5	Јасмина Збиљић
3.	Стручно веће друштвено-језичке групе предмета	10	Маријана Јовановић
4.	Стручни актив за Ш. развојно планирање	3	Сања Качаревић
5.	Стручни актив за развој Школског програма	3	Ненад Танасковић- координатор
6.	Тим за заштиту ученика од насиља и дискриминације	5	Ивана Ковачевић
7.	Стручни тим за Инклузивно образовање	4	Сања Качаревић
8.	Стручни тимови за Самовредновање	8	Ивана Ковачевић
9.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој	12	Ивана Ковачевић
10.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	3	Сања Стошовић
11.	Тим за професионални развој	3	Љиљана Дељанин
12.	Тим за здравствено васпитање	9	Младен Јовановић
13.	Тим за ажурирање сајта	3	Библиотекар
14.	Тим за ПО	3	Надица Илић
16.	Тим за писање пројеката	2	Јасмина Мијајловић
17.	Тим за културну и јавну делатност	7	Маријана Јовановић

Административно и помоћно особље

Извршилац	Укупан број	Степен стручне спреме	Струка	Обим рада
Руководилац рачуноводства	1	ССС	екон. Техничар	1760
Секретар	1	7	Дипломирани правник	1760
Помоћни радник-чистачица	3,1988	НК	чистачица	5.628,8888
Домар –мајстор одржавања	1,0834	ссс	ложач	1906,784

2.5. Бројно стање уписаних ученика одељења Други циклус образовања

МАТИЧНА ШКОЛА БЛАЖЕВО	V	VI	VII	VIII
Број ученика по разредима	4	2	4	3
Број одељења по разредима	1	1	1	1
Укупан број ученика од V до VIII раз.	13			
Укупан број одељења од V до VIII раз	4			

Комбинована и некомбинована одељења (Први циклус образовања)

Место	Комбинација	БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА				
		I	II	III	IV	свега
Блажево	4 разред	-	-		3	3
Блажево	1-2.р.разред	2	3	-	-	5
Доње Левиће	2.разред.	-	1		-	1
Укупан број ученика од I – IV		2	4	0	3	9

СВЕГА УЧЕНИКА: млађи разреди-9 старији разреди 13

У Блажеву наставу изводи Сања Качаревић, мастер учитељ и Тијана Арсић,

У Доњим Левићима наставу изводи Марија Ивезић, професор разредне наставе

Школа нема продужени боравак.

Нема заинтересованих полазника да би се формирало одељење за образовање одраслих. Заинтересована лица могу полагати испите ванредно.

Одељење	I			II			III			IV		
	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у
Блажево	0	2	2	2	1	3	-	-	-	1	2	3
Доњи Левићи	-		-	1		1						
Укупно 1-4раз.	м	4		9								
	ж	5										
Одељење	V			VI			VII			VIII		
	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у
	3	1	4	1	1	2	2	2	4	2	1	3
Укупно од V- VIII	м	8		13								
	ж	5										
Укупно ученика у школи	м	12					22					
	ж	10										

2.6. Породичне и социјалне прилике ученика

ОБЛАСТ		БРОЈ УЧЕНИКА		УКУПНО
		1 – 4 разреда	5 – 8 разреда	
ПОРОДИЦА РОДИТЕЉИ	-без оба родитеља	-	-	-
	- без мајке	-		-
	- без оца	-	-	-
	- разведени	1	2	3
	-један родитељ друге националности	2	1	3
ОБА РОДИТЕЉА ЗАПОСЛЕНА		3	2	5
ЈЕДАН РОДИТЕЉ ЗАПОСЛЕН		3	6	9
ОБА РОДИТЕЉА НЕЗАПОСЛЕНА		3	5	10
СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИ		1	3	4

Образовни ниво родитеља/старатеља

Разред	Број одељења	Број ученика	Образовни ниво родитеља/старатеља						
			Неписмени	Основна школа	III	IV	VI	VII	Магистар Доктор наука
I		2	-			4	-		-
II		4	-	2		7	-	1	-
III		0	-	-	-	-	-	-	-
IV		3	-	2		6	-	-	-
V	1	4	-	2	-	6	-	-	-
VI	1	2	-		-	4			
VII	1	4	-		-	7		1	
VIII	1	3	-	2	-	6			

Ученици путници

Разред	Број одељења	Број ученика	Удаљеност села од матичне школе						
			Боранце, Чокотар, Блажево, Судимља, Бело Поље-до4км.	Берека ре-7 км	Равниште 14 км Бозољин-13.км	Доње Левиће 15 км Горње Левиће 15км	Ковизле, Витоше 9 км	Домише вина-преко 4 км	Брус
I	0	2	2						
II	1	4	3	-		1		-	
III	0	0					-		
IV	1	3					1	-	1
V	1	4	1	1		1			1
VI	1	2			2				
VII	1	4	3			1			
VIII	1	3			1	2			

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. Општа организација рада школе

Васпитно-образовни рад организован је по утврђеном плану и програму а одвија се у оквиру 1 комбинованог и 2 чиста одељење млађих разреда и 4 одељења старијих разреда. Настава се одвија по одељењима која броје до 5 ученика, као и допунска, додатна настава и слободне активности.

Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови одвијају се преко дежурних наставника, руководиоца већа и стручних актива.

Организација стручног руковођења

Стручно руковођење које обухвата заснивање унутрашње организације рада (наставе, слободних активности, саветодавног рада са ученицима и слично) остварује директор школе.

Стручно руковођење се заснива на истраживању унутрашње организације (метода, облика, поступака, врста наставе и слично) и предузимање мера за остваривање утврђених циљева.

Ефикасност стручног руковођења се заснива на : акционим истраживањима, стручном усавршавању наставника, изради и примени дидактичких материјала и континуираном вредновању рада школе.

Стручно руковођење васпитно-образовним процесом у школи остварује се преко директора школе, педагога школе, стручног сарадника, посебних сарадника за млађе разреде, старије разреде и организације рада школе, преко руководиоца разредног већа и стручних актива.

Сарадници директора за послове стручног руковођења, руководиоци разредних већа и стручних актива чине посебно тело – ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.

Разредне старешине

Редни број	Разред-одељење	Презиме и име разредног стареш.	Напомена
1. Блажево	IV	Сања Качаревић	
1. Блажево	I- II	Тијана Арсић	
3. Доње Левиће	II	Марија Ивезић	
4. Блажево	V/1	Ивана Максимовић	
5. Блажево	VI/ 1	Младен Јовановић	
6. Блажево	VII/ 1	Јасмина Збиљић	
7. Блажево	VIII / 1	Маријана Јовановић	

Наставничко веће и одељенско веће

Ред. број	Назив већа	Бр. чланова	Руководиоци
1.	Наставничко веће	22	Директор
2.	Одељенско веће млађих разреда	6	Тијана Арсић
3.	Одељенско веће старијих разреда	16	Разредни старешина 5. разреда

Стручна већа и активи

Ред. бр.	Назив стручног већа	Бр. чланова	Председник
1.	Стручно веће разредне наставе	4	Марија Ивезић
2.	Стручно веће друштвених предмета	5	Маријана Јовановић
3.	Стручно веће природних наука	10	Јасмина Збиљић
4.	Стручни актив за развој школског програма	4	Ненад Танасковић
5.	Стручни актив за развојно планирање	3	Сања Качаревић

Руководиоци ученичких организација

Ред.бр.	Ученичке организације	Руководилац
1.	Дечји савез	Тијана Арсић
2.	Подмладак црвеног крста	Марија Ивезић
3.	Парламент ученика	Ивана Максимовић

Слободнеактивности

Ред.бр.	Назив стручног већа	Руководилац
1.	Драмска –рецитаторска секција (старији разреди) Фолклорна секција((старији разреди)	Маријана Јовановић
2.	Драмска –рецитаторска секција (млађи разреди)	Марија Ивезић
3.	Музичка секција (старији разреди)	Дарко Стевић
4.	Моделарска секција(млађи разреди)	Сања Качаревић,
5.	Фолклорна секција(млађи разреди)	Тијана Арсић
7.	Уметност	Сања Црноглавац
7.	Саобраћајна секција Млади техничари Предузетништво	Љиљана Делјанин
9.	ОФА, Спортска секција, Шаховска секција	Младен Јовановић
10.	Медијскј а писменост	Сања Раичевић
11.	Зивотне вештине	Ивана Ковачевић
13.	Животне вештине	Ивана Ковачевић
14.	Биолошка секција	Сања Стошовић

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

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

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

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

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

Број 110-00-88/2023-04

У Београду, 2. јуна 2023. године

Министар,

Ђорђе Милићевић, с.р.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.					1	2	3	
	2.	4	5	6	7	8	9	10	
	3.	11	12	13	14	15	16	17	
	4.	18	19	20	21	22	23	24	
	5.	25*	26	27	28	29	30		(21)
Октобар								1	
	6.	2	3	4	5	6	7	8	
	7.	9	10	11	12	13	14	15	
	8.	16	17	18	19	20	21	22	
	9.	23	24	25	26	27	28	29	
	10.	30	31						(22)
Новембар				1	2	3	4	5	
	11.	6	7	8	9	10	11	12	
	12.	13	14	15	16	17	18	19	
	13.	20	21	22	23	24	25	26	
	14.	27	28	29	30				(19)
Децембар						1	2	3	
	15.	4	5	6	7	8	9	10	
	16.	11	12	13	14	15	16	17	
	17.	18	19	20	21	22	23	24	(21)
	18.	25*	26	27	28	29	30	31	

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар		1	2	3	4	5	6	7*	
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
	19.	22	23	24	25	26	27	28	
	20.	29	30	31					(8)
Фебруар					1	2	3	4	
	21.	5	6	7	8	9	10	11	
	22.	12	13	14	15	16	17	18	
	23.	19	20	21	22	23	24	25	
	24.	26	27	28	29				(19)
Март						1	2	3	
	25.	4	5	6	7	8	9	10	
	26.	11	12	13	14	15	16	17	
	27.	18	19	20	21	22	23	24	
	28.	25	26	27	28	29*	30*	31*	(21)
Април	29.	1*	2	3	4	5	6	7	
	30.	8	9	10*	11	12	13	14	
	31.	15	16	17	18	19	20	21	
	32.	22	23	24	25	26	27	28	
		29	30						(20)
Мај				1	2	3*	4*	5*	
	33.	6*	7	8	9	10	11	12	
	34.	13	14	15	16	17	18	19	
	35.	20	21	22	23	24	25	26	
	36.	27	28	29	30	31			(19)
Јун							1	2	
	37.	3	4	5	6	7	8	9	
	38.	10	11	12	13	14	15	16*	(10)
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28*	29	30	

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * – Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 97

Ритам рада

Врста рада	Трајање		Број дана
	од	до	
Образовно- васпитни рад у I полуугодишту	01.09.2023.	29.12.2023.	8
Нерадни дани	8.11.2023.	12.11.2023.	3
Новогодишњи–Божићни празници и Зимски распуст	30.12.2023.	21.01.2024.	23
Васпитно – образовни рад у II полуугодишту	22.01.2024.	14.06.2024.	97
	за осми разред	31.05.2024.	87
Нерадни дани	15.02.2024.	16. 02.2024.	2
	1.05.2024.	2.05.2024.	2
Пролећни распуст	29.04.2024.	6.05.2024.	7
Летњи одмор ученика	15.06.2024.	31.08.2024.	
Припремна настава 8 разред	03.06.2024.	14.06.2024.	10
Поправни испити	15.08.2024.	31.08.2024.	10
Дан школе	08.11.2023.		1
Тематско- амбијентални дани	Једном месечно осим јануара и фебруара		7
Скијање на Копаонику	Фебруар - март		3
Интерни пробни завршни испит	прва недеља фебруара		1
Пробни завршни испит	22. и 23.03.2024г		2
Завршни испит	17,18,19.06.2024.год.		
Дани надокнаде:7.11.2023. уторак замена за распоред од четвртак			

У време зимског распуста тј наставници ће имати 7 радних дана у време којих ће радити следеће:

- * извршиће анализу успеха ученика на крају I полуугодишта,
- * учествоваће на седницама Одељењских већа,
- * учествоваће на седницама Наставничког већа,
- * израдиће оперативне планове рада за месец фебруар,
- * радиће на индивидуалном стручно-педагошком савршавању,
- * извршиће сређивање документације
- * радиће у комисијама, стручним и других органа школе.

У време летњег одмора ученика наставници ће имати 20 радних дана, у време које ће радити на следећим пословима – задацима:

- * анализа успеха на крају школске године,
- * рад у седницама одељењских већа,
- * рад у седницама Наставничког већа,
- * сређивање педагошке документације,
- * рад у комисијама, стручним и других органа школе,
- * одржавање родитељских састанака.
- * Реализација Завршног испита (дежурство, супервизија, прегледање)

У времену од 15.08.2024. до 31.08.2024. године наставници ће бити ангажовани на следећим радним задацима и пословима:

- * припремање ученика за поправне испите – припремна настава,
- * одржавање поправних испита и разредних испита,
- * сређивање старе и формирање нове педагошке документације (нарочито разредних књига и матичне књиге),
- * учешће на семинарима и рад на педагошком и индивидуалном стручном усавршавању,
- * планирање наставе – израда годишњих и месечних планова рада за наредну школску годину,
- * припрема планова секција и ваннаставних слободних активности ученика у школи

Артикулација радног дана у школи (почетак часова и трајање одмора)

Од 7h 30' Улазак ученика и смештај у учионице		
Први час	8h00'-8h45'	
	Мали одмор	8h45'-8h50'
Други час	8h50'-9h 35'	
	Велики одмор	9h 35'-9h 50'
Трећи час	9h50'-10h 35'	
	Мали одмор	10h 35'-10h 40'
Четврти час	10h 40'-11h 25'	
	Средњи одмор	11h 25'-11h 35'
Пети час	11h 35'-12h 20'	
	Мали одмор	12h 20'-12h25'
Шести час	12h 25'-13h 10'	
	Мали одмор	13h 10'-13h 15'
Седми час	13h 15'- 14h 00'	

Артикулација радног дана у школи је дата за матичну школу, а такође важи и за издвојено одељење. Изузетно одступања ће постојати у случају да за то постоје оправдани разлози (предуго пешачење ученика, неусклађен превоз ученика и наставника и др.)..

Организовање такмичења

Организовање такмичења ученика према календару Министарства просвете и спорта за школску 2023/2024. годину, а у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом уземљи.

Организовање изборне наставе

По одлуци Министарства просвете, а по добијању упутстава, организоваће се изборна настава Верске наставе и Грађанског васпитања од првог до осмог разреда. Ученици су такође у обавези да према својим склоностима и интересовањима изаберу и други изборни предмет. После извршене анкете изабрани предмет од стране ученика је други изборни.

Календар такмичења у школској 2023/2024. год.

Због актуелне епидемиолошке ситуације, могуће да ће доћи до измена наведеног календара такмичења. Такмичења ће се реализовати у складу са препорукама МПНТР.

Редни број	Врста такмичења	Време	Учесници	Организатори
1.	Одељенска и међуодељенска такмичења у рецитовању	III	ученици I-VIII	Наставници српског језика
2.	Спортска такмичења	септембр	ученици IV-VIII	Проф. физичког васпитања
3.	Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	II	IV – VIII	Школа и проф. тех.информ.обр.
4.	Школска и општинска такмичења из наставних предмета	II-IV	I-VIII	Актив наставника, и стручни сарадници
5.	Општинско такмичење рецитатора	Март	Најбољи ученици	Учитељи и проф.српског језика

НАПОМЕНА: У школи ће се организовати и такмичења на вишем нивоу ако то одреди Министарство просвете Републике Србије.

Такмичење ће се спровести из предмета и дисциплина за које постоје услови за припремање ученика.

IV . ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

Име и презиме	Редовна настава	Допунска	Додатна настава	ЧОС	Слободне активности/ пројектна	Припрема- такм./ ЗИ	Културна и јавна	Екскурзија	Непосредан рад укупно	Припрема и планира.	Педагошка документац	Рад у стручним	Рук. кабинетом	Стручно усавршава ње	Сарадња са род.	Дежурства	Самовред.	Укнедељно	Свега часова годишње	Проценат радног времена	Остале активности	Крајње радно време
Маријана Јовановић	17	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	0,35	0,25	1		1	-	37,6	1353,6	94	300,8	1654,4
Илић Надица	7	0,45	0,45	-		0,10		-	8,0	4	0,25	0,25		0,5		1		14	504	35	112	616
Максимовић Ивана	6	0,20		1		-		0,5	7,7	3	0,5	0,5		0,2		1		12,9	464,4	32,22	102,6	567
Танасковић Ненад	22	1,4	1,4			2			26,8	12,5	1	1	1,1	1	0,6	1	1	46	1656	119	456	2112
Јовановић Младен	12	-	-	1	1,5	-	-	-	14,5	6	0,5	0,50	0,5	0,50	0,50	1		24	864	60	192	1056
Збиљић Јасмиона	9		0,5	1		0,2		0,5	11,2	4,5	0,3		0,3	0,4		1	0,3	18	648	45	144	792
Сања Црноглавац	5	-	-	-	1	-		-	6	2,5	-	0,25	-	0,25	-	1	-	10	360	25	80	440
Стевић Дарко	5	-	-	-	0,25	-	0,75	-	6	2,5	-		0,25	0,25	-	1		10	360	25	80	440
Марија Ивезић	20	1	-	1	1		0,5	0,5	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40	1440	100	320	1760
Милановић Сања	20	1	0,5	1	½+½		0,5	0,5	24	10,5	1+½ес	0,5	0,5	1	1	1		40	1440	100	320	1760
ДељанинЉиљана	16	0,25	0,25		1,5				18	8	0,5 зи	1	2	0,5	0,5	1	0,5	32	1152	80	256	1408
Јасмина Марковић	4	0,5	-	-	-	-	0,5	-	5	2	0,2	0,2	-	0,20	-	1	0,2	8,8	316,8	22,22	74,2	391
Борис Симоновић	3	-	-	-	-	-	0,6	-	3,6	1,5	-	-	-	0,4	0,5	-	-	6	216	15	48	264
Арсић Тијана	20	½	-	1	½+½	-	0,5	1	24	10	1+1ес	0,5	0,5	1	1	1		40	1440	100	320	1760
Стефан Минаковић	2	-	-	-		-	0,4	-	2,4	1			-			0,6	-	4	144	10	32	176
Сања Раичевић	12	0,5	0,5		0,5	0,5	1		15	6,5	0,5	0,7		1	0,5	1	0,8	26	936	64,44	198	1134
Сања Стошовић	8	0,4	0,4		0,5	0,2	0,5	-	10	4,5	-	-	0,25	0,25		1		16	576	40	128	704

40 – ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА – НАСТАВНООСОБЉЕ

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ (предпоследња колона претходне табеле)

Име и презиме	Редовна делатност	Уређење школског листа и школског сајта	Рад у тимовима	Инвентарисање	Поправни испит	Дан школе	Уч. Органи	Замена наставника	Међусобна сарадња	Професионална оријентација	Уређ.шк. средине	Учешће на семинарима	Прог. Рада	Остале активности	Свега годишње
Маријана Јовановић	1353,6	40	40	30	15	50		50	21,8	30	-	24	-	300,8	1654,4
Илић Надица	504	-	20	13	10		-	20	20	20	-	9		112	616
Ивана Максимовић	456	25	10	5	5		36уч		10	20	-	1,6	-	102,6	567
Ненад Танасковић	1656	50	40	60	20	40	-	50	50	40	20	40	-	456	2112
Јовановић Младен	864	20	20	30	-	30	-	30	30	20	-	12	-	192	1056
Збиљић Јасмина	648	20	20	20	-	18	-	10	24	20		12		144	792
Сања Црноглавац	360	-	-	10	-	10	-	10	-	4	40	6	-	80	440
Стевић Дарко	360	14	10	10	-	20	-	10	-	10		6	-	80	440
Марија Ивезић	1440	40	40	36	-	40	30 цк	20	22	30	20	24		320	1760
Милановић Сања	1440	40	40	36	-	40	-	20	30	20	40	24	30	320	1760
Дељанин Љиљана	1152	30	20	26	10	30	-	20	30	10	30	20	30	256	1408
Јасмина Марковић	316,8	10	10	20		10	-	10	14,2		-		-	74,2	391
Борис Симоновић	216	5	-	10	-	10	-	-	-		4	3	-	32	264
Стефан Минаковић	144	5	5	5		5		5	5	2				32	176
Арсић Тијана	1440	40	40	20	-	20	-36дс	20	30	20	40	24	30	320	1760
Сања Раичевић	936	30	20	28		20		20	20	20		20	20	198	1134
Сања Стошовић	576	10	20	20	-	-	-	10	10	10	38	10	-	128	704

**Чланови стручних актива и тимова, педагошког колегијума,
друштвених организација и стручних већа у школи**

Стручни актив за развојно планирање 1. Јасмина Мијајловић , директор школе 2.Ивана Ковачевић,педагог 2. Сања Качаревић–координатор 3. _____ , Савет родитеља 4. _____, Уч.парламент 6. _____,лок.самоуправа	Тим засамовредновање * Јасмина Мијајловић,директор * Надица Илић, проф.историје *Љиљана Делјанин, проф. ТИО и информатике * Танасковић Ненад- на радном месту проф.математике *Јасмина Марковић, проф.француског језика *Јасмина Збиљић,проф.географије *Марија Ивезић, проф. разредне наставе *Сања Раичевић, наст.енглеског језика Ивана Ковачевић, педагог - координатор
Тим за културну и јавну делатност-маркетинг 1. сви професори разредне наставе 3. Маријана Јовановић– проф.српског језика, координатор 4. Дарко Стевић – проф. музичке културе 5. Сања Црноглавац - проф,ликовне културе 6. Сања Раичевић– проф енглеског језика	
Тим за здравствено васпитање и превенцију болести зависности 1. Младен Јовановић –проф.физичког васпитања- Координатор 2. Сања Стошовић- професор биологије Разредни старешине и проф,разредне наставе кроз часове одељенског старешине	
Стручни тим за инклузивно образовање 1. Ивана Ковачевић, координатор 2. Сања Качаревић, мастер учитељ 3. Тијана Арсић, мастер учитељ Тим за додатну подршку инклузивном образовању: 1. Разредни старешине 2. Стручни сарадник 3. Родитељ	
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 1. Ивана Ковачевић, педагог- координатор 2. Јасмина Мијајловић, директор 3. Марина Ђокић, секретар Повремени чланови: 1. Маријана Јовановић – проф. српског језика 2. Тијана Арсић, разредна настава	Тим за професионални развој 1. Јасмина Мијајловић, директор 2. Љиљана Делјанин, проф. ТИО, координатор 3. Милица Добродолац, библиотекар Тим за писање годишњег плана рада школе 1. Ивана Ковачевић, педагог 2. Јасмина Мијајловић

Тим за психолошкошко- кризне интервенције у установи чине чланови тима за насиље.			
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво: 1. Љиљана Дељанин 2. ИванаКовачевић, педагог 3. Сања Стошовић, наставник биологије- координатор 4. Милица Добродолац, библиотекар		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: 1. Јасмина Мијајловић- сталничлан 2. Ивана Ковачевић- сталничлан 3. Сања Качаревић 4. Координатори осталих тимова у школи 5. _____Савет родитеља 6. _____ уч.парламент 7. _____Лок.самоуправа	
Ученичкипарламент Сви ученици седмог и осмог разреда, руководилац Ивана Максимовић			
Чланови педагошког колегијумасу: 1. Јасмина Мијајловић – директор школе 2. Ивана Ковачевић – педагог школе 3. Јасмина Збилић – пред. стручног већа природне групепредмета 3. Маријана Јовановић –пред.стручног већа друш.-јез.групепредмета 4. Сања Качаревић – председник стручног већа раз.Наставе и координатор Тима за ШРП 5. Ненад Танасковић- Тим за развој школског програма			
Тим за професионалну оријентацију уОШ 2.Надица Илић-координатор3. Маријана Јовановић			
Друштвене организације у школи			
Ученички парламент	Црвени крст	Дечији савез	
1. Ивана Максимовић	1.Марија Ивезић	1. Тијана Арсић	
Стручна већа за разредну наставу и област предмета чине наставници за сродне групе предмета. У школи функционишу следећа стручна већа за разредну наставу , природну групу предмета, друштвено-језичку групу премета			
Стручни актив за развој школскогпрограма 1. ИванаКовачевић–педагог2. Ненад Танасковић- координатор,3. Јасмина Мијајловић			
Тим за ажурирање сајта школе: библиотекар и педагог и проф. српског језика Вођење Фејсбук странице: Тијана Арсић			
Тим за писање пројеката: Јасмина Мијајловић и сарадници			
Координатори за ес Дневник: Сања Качаревић и Тијана Арсић			

V. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. Допунска настава – организација рада

Критеријум за избор ученика за допунску наставу:

Довољан успех у предходном разреду. преведени ученици. ученици који изостају са наставе због болести, ученици који су се населили у току школске године а нису се уклопили у наставни процес, ученици који у току године имају повремене осцилационе кризе.

Организација допунске настане и њено извођење биће одмах на почетку школске године за оне ученике који су са недовољним оценама преведени у старији разред и који на инвентарном тесту испољавају слабост.

Организоваће се према утврђеном распореду часова. са потребним плановима рада од стране наставника. Настојаће се да ова настава буде у највећој мери индивидуализирана или ће се радити са што мањим бројем ученика у групи- групна настава а што ће зависити од тренутне ситуације у појединим наставним предметима или раздобљима.

Ради оријентације колико су ученици успели у допунској настави користиће се све технике и видови оцењивања и проверавања ученика (усмени одговори. низови задатака објективног типа идр.).

У току школске године на одељењским већима. стручним активима и Наставничком већу анализираће се рад о допунској настави и доносити конкретни закључци за даљи рад и њено унапређивање

Допунском наставом биће обухваћени сви ученици који , из било ког разлога, имају потребу за додатном подршком. Обим допунске наставе биће прилагођен индивидуалним потребама и могућностима ученика. Због актуелне епидемиолошке ситуације допунска настава одвијаће се путем договорених начина комуникације.

Допунска настава - МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Наставни предмет	Одељење/број часова			
	1-2.разред Блажево	4.р. Блажево	1.и 4.р. Доње Левиће	Свега
Српски језик	18	18	18	54
Математика	18	18	18	54
Енглески језик	4	4	4	12
Свега	40	40	40	120

Допунска настава-СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Р.б. Наставни предмет	Разред/број часова				Свега
	5.	6.	7.	8.	
1.Српски јез.	9	9	9	9	36
2.Математика	9	9	9	9	36
3.Физика	-	4	4	3	11
4.Хемија	-	-	3	4	7
5.Енглески ј.	4	4	4	4	16
6.Франц.јез.		9		9	18
7.Италијански	4		3		7
8.Биологија	4	5	4	5	18
9. Историја	4	4	4	4	16
Свега	34	44	40	47	165

5.2. Додатна настава

Организација додатне наставе одвијаће се на редовној настави и организацијом часова додатне наставе. У ову наставу укључиће се ученици који имају одличан успех и посебно испољене способности и ученици надарени за неку област.

Циљ и садржај ове наставе је да се негује самосталност и креативност ученика. Облици рада су различити: састављање реферата, истраживање извођење огледа, панел дискусије, разни материјали, задаци, вежбање и др. Користеће се уџбеници и енциклопедије, научно-популарни часописи и листови. На овај начин ће се испунити задатак: неговање самосталности и креативности. Избор ученика вршиће задужени наставници на основу интересовања ученика. У току школске године Наставничко веће ће анализирати рад и постигнуте резултате у овој настави. Стручни активи предлагаће одељенским већима и Наставничком већу услове за побољшање квалитета рада додатне наставе.

Додатна настава- МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Предмет	Блажево 1.и2.разред	Блажево 4.	Доње Левиће 2.	Свега
Српски језик	-	9	-	9
Математика	-	9	-	9
Свега				18

Додатна настава -СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Р.б. Наставни предмет	Разред/ број часова				Свега
	5	6.	7.	8.	
1.Српски језик	9	9	9	9	36
2.Историја	3	3	3	3	12
3.Француски	-	-	-	-	-
4. Италијански	-	-	-	-	-
4.Физика		4	4	3	11
5.Хемија			4	3	7
6.Математика	9	9	9	9	36
7.Енглески језик	5	5	5	3	18
8.Биологија	4	3	4	3	14
9. Географија	5	4	5	4	18
Свега	35	37	43	37	152

Припремна настава

Школа организује припремну наставу из математике, српског језика и изборног предмета који ученици осмог разреда бирају за полагање завршног испит за упис у средњу школу 2024/2025. године. Планирани часови припремне наставе реализоваће се од 04.06.2024.год. до 14.06.2024. год. према предвиђеном плану.

Предметни наставници у складу са расположивим временом могу реализовати припремне часове и раније од предвиђеног периода.

5.3. План реализације часова припремне наставе за ученике осмог разреда

ПРЕДМЕТ	ТЕМА	БРОЈ ЧАСОВА
Математика	Алгебра и функције	3
	Геометрија	3
	Обрада података Бројеви и	2
	операције са њима	3
	Мерења	3
	Понављање комп.градива	6
Српски језик	Фонетика и грађење речи	3
	Морфологија	3
	Синтакса	3
	Правопис и стилистика	4
	Историја језика Књижевна	3
	дела и писци	4
Физика	Кретање	8
	Сила	4
	Притисак	2
	Рад, снага, енергија равнотежа	4
		2
Географија	Физичка географија	4
	Регионална географија Европе Регионална	4
	географија Азије	2
	Регионална географија Африке	2
	Регионална географија Америке	2
	Аустралија, Океанија и поларне области	2
	Географски преглед Републике Србије	4
Историја	Праисторија и Стари век	4
	Средњи век	4
	Нови век	2
	Савремено доба	4
	Временско и просторно сналажење и тумачење	
	историјских извора	4
	Понављање целокупног градива	6
Хемија	Општа хемија	2
	Неорганска хемија Органска	4
	хемија	4
	Биолошки важна органска једињења Заштита	4
	животне средине	2
	Понављање целокупног градива	4
Биологија	Царство биљака-грађа и животни процеси Царство	4
	животиња- бескичмењаци	2
	Угроженост, заштита и еволуција живог света Царство	2
	животиња- кичменјаци	4
	Грађа човечјег тела	4
	Понављање целокупног	4
	градива	

5.4. План реализације тематско амбијенталне наставе

Амбијентална настава

Месец	Назив	Разред	Наставници су у обавези да за овај вид наставе припреме одговарајуће припреме, којима ће ускладити наставне садржаје са реализацијом амбијенталних дана.
Септембар	Дан пешачења	1-8	Наставници имају слободу да прилагоде активности условима амбијента и не морају се круто држати остваривања циљева и исхода предвиђеним за рад у учионици. Циљ овог начина учења је да ученици сами примете, издвоје, анализирају и закључе оно што сматрају вредним и интересантним, као и да уче у здравом окружењу. Овај вид наставе ће се реализовати у складу са развојем епидемиолошке ситуације у земљи. - Детаљну имплементацију пројекта „Стећи ћеш знање ако користиш природу за образовање“ школа ће урадити Анексом ГПРШ након реализоване мобилности.
Октобар	Дан здраве хране	1-8	
Новембар	Светски дан проналазача	1-8	
Фебруар	-		
Март	Међународни дан борбе против вршњачког насиља	1-8	
Април	Дан планете Земље	1-8	
Мај	Дан кретања ДАН ОТВОРЕНИХ УЧИОНИЦА 19.5.	1-8	
Јун	Светски дан заштите животне средине	1-8	

Амбијентална настава или настава изван учионице

Амбијентална настава је облик наставе који подразумева остваривање планираних програмских садржаја изван школе. У ову наставу спадају: излети, екскурзије, теренска настава, школа у природи и други слични организовани облици поучавања/учења изван школе, али и реализација наставних садржаја у амбијентима који окружују школу-школско двориште, сеоска домаћинства, ливада, њива, шума и сл.

Циљ амбијенталне наставе је учење откривањем у непосредној животној стварности, где се ученици сусрећу са природном и културном околином, људима који у њој живе и који су утицали на околину. Рад изван школе подстиче радост откривања, истраживања и стварања, погодан је за тимски рад, утиче на стварање квалитетних односа унутар образовно-васпитне групе и на тај начин утуче на развој интелектуалних способности ученика. При организацији овога облика рада требало би водити рачуна о интересима, могућностима и способностима ученика. Амбијентална настава користи могућност интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета. Погодност овога облика наставе је лакше и брже учење.

Задаци наставнике:

- организовање и припремање ученика за реализацију амбијенталне наставе у договору с родитељима, директором школе, и осталим радницима који су везани за само спровођење програма;
- сарадња са свима који могу помоћи у остваривању и реализацији планираних задатака, својим искуствима и предлозима допринети унапређењу наставе и наставног процеса и занимљивијем приступу обради, понављању или утврђивању наставних садржаја;
- прикупљањем додатних материјала и сугестијама помоћи и олакшати ученицима израду разних сликовних и текстуалних материјала, плаката, као и праћење постигнућа и напредак сваког ученика;
- вредновање резултата и приказивање истих на родитељским састанцима, разним пригодним манифестацијама, у виду презентација, плаката, фотографија и на такав начин и обележавати пригодне датуме.

Задаци за ученике:

- ученици ће радити на раније договореним задацима, истраживати, прикупљати материјале, користити

- различите изворе знања, израђивати плакате, реферате и сл. и презентовати своје радове,
- активно ће учествовати у припреми и реализацији програма,
- раде самостално, у пару и у групи,
- код припреме материјала користиће различите изворе знања и неговати сарадничко и тимско учење.
- учествоваће у презентацији кроз литерарне и ликовне радове, израђивати плакате , фотографије и презентације.

Начини вредновања / евалуација ~ спроводи се на часовима одређених наставних предмета, родитељским састанцима и на стручним већима.

Припрема тематско амбијенталних дана:

1. Припрема	2. Реализација	3. Систематизација завршна фаза
Шта треба учинити пре извођења ИЗЛЕТА?	Шта се догађа током рада ван учионице?	Шта треба учинити после извођења ИЗЛЕТА?
• Одабирање теме • Одабирање места реализације (по потреби и стручног вођства) • Организација доласка (време, начин ...) • Припрема задатака, радног материјала и прибора за рад • Припремање ученика за рад • Подсећање на евентуалне мере опреза	• Организација рада на планираној локацији • Подела задатака • Сарадња – кооперативно учење	• Разговор и систематизација рада • Израда извештаја (плакат презентације, изложба радова...) • Самовредновање рада ученика • Вредновање рада у групи • Вредновање презентације

5.5. Слободне наставне активности и ваннаставне активности

Р.б. врста слободне активности	Назив секције	Место / разред	Год.фонд часова	Бр. Уч.	Задужени наставник
Културно уметничке	Драмско-рецитаторска	Блажево 5.-8.	18	13	Маријана Јовановић
	Фолклорна	Блажево 5.-8.	18	13	Маријана Јовановић
	Драмско рецитаторска	Доње Левиће	18	1	Марија Ивезић
	Музичка	Блажево 5.-8.	9	13	Стевић Дарко
	Ликовна	Доње Левиће	18	1	Марија Ивезић
	Фолклорна	Блажево 1-4	18	9	Тијана Арсић
	Уметност	Блажево 8.р.	36	3	Сања Црноглавац
Техничке	Саобраћајна ;Млади техничари;	Блажево5.-8. Блажево5.-8	9 9	13 13	Дељанин Љиљана Дељанин Љиљана
	Моделарска	Блажево	18	8	Сања Качаревић
	Предузетништво	Блажево 7.р.	36	4	Дељанин Љиљана
Језици	Енглески језик	Блажево 5.-8. И млађи	18	15+8	Сања Раичевић
	Медијска писменост	Блажево 6.р	36	2	Сања Раичевић
Научне	Биолошка секција	Блажево 5-8	18	13	Сања Стошовић
	Животне вештине	Блажево 5.разред	36	4	Ивана Ковачевић
Спортске	Шаховска секција	Блажево старији разреди	9	13	Јовановић Младен
	Спортска секција И	Блажево 7.-8.	9	7	
	ОФА	Блажево 5-6.р.	36	6	

VI ОСТАЛЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

6.1.Програм васпитног рада у школи

Васпитавањем децу припремамо за живот, оспособљавамо за примену стечених знања и стваралачко коришћење слободног времена, развијамо свест о потреби чувања здравља, заштити животне околине. Васпитање развија позитивне особине личности, хумане односе међу људима, развија потребу за културом и очувањем културног наслеђа и подржава стицање знања о лепом понашању у свим приликама и на сваком месту.

Програм васпитног рада реализоваће се кроз рад: одељењских заједница, слободних активности, јавних наступа ученика, такмичења у циљу стварања здраве и безбедне средине у школи.

Садржај васпитног рада	Начин реализације	Носиоци реализације
Прилагођавање ученика на школу		
Сусрет ученика са школом. Састанци родитеља, наставника и ученика – индивидуални и групни. Изграђивање јединственог става породице и школе о васпитању ученика. Прикупљање податак неопходних за сарадњу родитеља и школе за правилан развој деце	ЧОС	Одељењске старешине I и V раз.
Дефинисање правила понашања ученика, наставника и родитеља у школи.	ОЗ,КЈД,	ОС,ОЗ
Помоћ ученицима у адаптацији на живот и рад у школи. Активно учешће у школским активностима.Подстицање ученика на разноврсна такмичења.	Секције,ОЗ,	Наставници дирек.ст.сл.
Укључивање родитеља у живот школе кроз различите активности	ОЗ,КЈД	од.ст.
Подстицање личног развоја		
Помоћ ученицима са емоционалним и другим проблемима уз сарадњу родитеља.	посете,раз.ст.	ППС. од.ст.
Јавни наступи – квизови, поезија, спортска такмичења	секције	Рук.сек.
Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа		
Поштовање туђих потреба. Поштовање других.	радионице	од.ст. ППС
Развијање толеранције међу разликама у националности и вероисповести.	радионице	од.ст. ППС
Сарадња и неговање међусобног поштовања.	радионице	од.ст. ППС
Заједнички програм одељења и секција, шк.такмичења и наступа.	Радионице,КЈД	од.ст. наст.
Развијање комуникативне способности и сарадње		
Изражавање својих осећања и потреба уз уважавање других људи.	радионице	од.ст. ППС
Конструктивно решавање сукоба из свакодневног живота.	радионице	од.ст. ППС

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредност		
Неговање моралности кроз понашање, активности пријатељство.	Разговор,радионице	ОЗ. од.ст.
Вредности са којима се срећемо у породици	разговор	ОЗ. од.ст.
Позитивни примери у учењу и саобраћају	Разговор,посете МУП-а	ОЗ. од.ст.
Стварање културних, радних и моралних навика.	Разговор,радионице,КЈД	ОЗ. од.ст.
Развијање естетских вредности код ученика, критичког односа према медијима	Разговор,секције	ОЗ. од.ст.

6.2.Програм здравствене превенције и социјалног васпитања

Здравствено и социјално васпитања у основној школи допрноси формирању ставова и стицању знања ученика која им помажу да начином живота утичу на здравље, развијају хуманији односа међу половима, унапређују хигијенске и радне услове у школи и окружењу у коме живе.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота и др.
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

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

Циљеви програма здравствено- васпитног рада:

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

Овај програм такође обухвата и програм “Заједно и безбедно кроз детињство” чији је циљ стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова, ради поистизања безбедносне културе ученика од 1-8. разреда. Радионице овог програма ће се реализовати квартално у сарадњи са МУП.-ом и сектором за ванредне ситуације. Теме које се односе на развој, заштиту и унапређивање здравља ученика оствариваће се кроз рад ОЗ, стручних већа, слободних активности и дечјих организација и то: разговором, предавањима, трибинама, радионицама и другим облицима рада.

Садржај - теме	Разред	Начин реализац.	Носиоци активности
Изграђивање самопоштовања			
Како видим друге и себе	I,II	разговор	учитељ
Како препознати различита осећања - бес	II,III	разговор	учитељ
Свест о себи – како ме други виде	III,IV	разговор	учитељ
Лични идентитет – које податке морам да знам о себи	V,VI	разговор	ОС
Како изражавцамо осећања?	VIII	радионица	ППС
Здрава храна			
Формирање навика правилне исхране	I,II	разговор	учитељ
Неправилна исхрана и болести	III,IV	разговор	учитељ
Значај здраве хране за човека	V,VI	разговор	ОС
Фактори који утичу на здраву исхрану за здравље људи	VII,VIII	разговор	ОС
Брига о телу			
Развијање основних хигијенских навика	I,II	разговор	учитељ
Лична одговорност за бригу о свом телу	III,IV	разговор	учитељ
Значај формирања здравих навика	V,VI	разговор	ОС
Физичка активност			
Значај игре за развој детета	I – IV	разговор	учитељ
Физичке активности и здравље	V,VI	разговор	ОС
Значај спорта за здравље људи	VI,VIII	разговор	Наставник физичког васпитања
Бити здрав			
Корона-како се заштитити	I-VIII	разговор	ОС и сви запослени
Здраво понашање, потребе за сном,спавањем и одмором	I - IV	разговор	учитељ
Суочавање са развијеним страховима и анксиозно понашање	VIII	разговор	психолог
Протокол о сарадњи на програму“Заједно и безбедно кроз детињство“-			
САОБРАЋАЈНА ПОЛИЦИЈА „Безбедност деце у саобраћају“ СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	I,II	радионица	Припадници МУП-а Србије и раз.старешине
КРИМИНАЛИСТИЧКА ПОЛИЦИЈА “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”	V, VI	радионица	Припадници МУП-а
САОБРАЋАЈНА ПОЛИЦИЈА „Безбедност деце у саобраћају“ СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	IV	радионица	Припадници МУП-а
КРИМИНАЛИСТИЧКА ПОЛИЦИЈА “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”	VII, VIII	радионица	Припадници МУП-а

Хумани односи међу половима			
Пријатељство између дечака и девојчица	I - IV	Разговор, заједничке активности	Учитељ, ППС
Правилно коришћење медицинске службе			
Први контакт са лекаром и стоматологом, здравственом установом	I, II	разговор	учитељ
Какву помоћ можемо добити од лекара специјалиста?	V - VIII	разговор	ОС, наставник биологије

Програм превенције разних облика ризичног понашања у школи

Садржај активности	Време реализ.	Учесници	Носиоци активности
Развијање здравог живота у школи			
Разноврсна исхрана деце - основа здравог живота	IX, X	I – IV	учитељи
Како реаговати када препознамо лоше особине код других и себе	IX, X	III, IV	учитељи
Наше лоше навике	IX, X	I-VIII	ОС
Правилна употреба хемијских средстава	IX	I-VIII	ОС
Начини деловања верских секти	III	V-VIII	вероучитељ
Шта би ученик могао да учини да у школи буде лепше?	XII	I-VIII	ОС
Превенција болести зависности			
Како рећи „не“ цигарети	IV	V – VIII	педагог
Дрога и њено деловање	V	V-VIII	Педагог
Утицај школе, породице и друштва на понашање ученика	IV	II – IV	учитељ психолог

6.3. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Превентивне активности	Носиоци активности	
Осмишљавање и планирање часова одељењске заједнице према плану рада одељењског старешине, а на којима се ученици информишу и уче како да реагују у случају дискриминације; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Одељенски старешина	Током школске године
Информисање родитеља о појму дискриминације, начинама превенције и интервенције	Одељенски старешина, педагог	Септембар, 2023.
Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља	Тим за професионални развој	Током године
Планирање и реализација сарадње са другим установама	Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Током године
Осмишљавање презентација за ученике и радионица на тему дискриминације, уважавања различитости	Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	септембар, 2023
Коришћење садржаја градива и навођење конкретних животних примера на тему дискриминације из наставних предмета (Српски језик, Историја, Грађанско и Веронаука)	Предметни наставници	Током године
Сарадња са МУПом, удружењем МНРЛ, „Калиопе“, ЦСР	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Током године
Примена Правилника о утврђивању права на ИОП, његову примену и вредновање	Тим за инклузивно образовање	Током године
Евидентирање појава дискриминације, вређања части, угледа и достојанства личности и обавештавање НВ, родитеља, ученика	Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Фебруар, јун 2024.

6.3.1. Акциони план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Упознавање родитеља са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и активностима у оквиру Акционог плана	Септембар 2023.	Директор, педагог	Усмено излагање на Савету родитеља	Родитељи имају информације о планираним активностима
Припрема	На	Координато	Израда и остављање	Образци су

образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације	почетку школске године	р тима	образаца у зборници како би увек били доступни	увек доступни Наставници бележе случајеве насиља у датим образцима и доносе координатору Тима
Анализа образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације	на крају сваког месеца	Тим за заштиту	Разговор, писана белешка	Подаци су основа за даље планирање превенције насиља и дискриминације
Спровођење превентивних активности из акционих планова	Током године -према акционим плановима за превенцију насиља и дискриминације	Тим за заштиту, ОС	Предавања, радионице, разговори	Број случајева дискриминације и насиља се не повећава или се смањује у односу на претходну годину
Предузимање прописаних активности у зависности од врсте и нивоа насиља и дискриминације	По потреби током године	Одељенске старешине, Тим, директор, родитељи	Разговори са актерима, прикупљање изјава, писање извештаја, обавештавање ЦСР, ШУ..., спровођење индивидуалног плана заштите...	У школи се поштује Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
Сарадња са СТИО тимом	По потреби током године	Тим за заштиту	Прикупљање информација о потреби пружања додатне подршке ученицима и спровођењу ИОПа	Превенција насиља и дискриминације над ученицима који раде по ИОП-у
Сарадња са другим установама и организацијама у вези спровођења појединих активности из акционог плана	Током године	Директор	Разговор	Одазивање контактираних установа при спровођењу активности
Извештавање Наставничког већа о раду Тима	Фебруар 2024. Јун 2024.	Координатор тима	Писање и читање извештаја	НВ је упознато са спроведеним активностима из акционих планова као и са бројем и врстама насиља и дискриминације и предузетим корацима
Анализа стања у школи по питању учесталости насиља и дискриминације	Јануар 2024. Јун 2024.	Тим	Анализа образаца за евиденцију насиља и дискриминације Писање извештаја	Добијени подаци служе као основа за планирање превенције

Извештавање ШУ Крушевац о учесталости и нивоима појединих врста насиља и дискриминативног понашања и спровођења Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и превенције дискриминативног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Фебруар, јун 2024.	Координатор тима, директор	Електронски извештај	ШУ је благовремено обавештена о стању у школи по питању насиља и дискриминације
Вођење евиденције и документације	Током године	Координатор тима	Писане белешке у свесци за Тим	Благовремено се евидентирају сви подаци о спроведеним активностима као и случајевима насиља и дискриминације
Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминативног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Август 2024.	Тим	Разговор, договор, израда	Благовремено израђен програм у складу са новинама у области насиља и дискриминације
Израда плана рада Тима и акционог плана	Август 2024.	Тим	Разговор, договор, израда	Благовремено израђен план рада
Подела задужења у оквиру Тима	Август 2024.	Тим	договор	Задужења подељена према компетенцијама чланова

6.3.2. Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (рад са ученицима)

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Дискусија на тему: Колико знамо о трговини људима? За ученике 7. И 8. разреда	Тим за заштиту	Октобар 2023.
Читање стручног текста на тему “Ментална болест као узрок насилног понашања” и дискусија За ученике 5.разреда	сс	Октобар 2023.
Гледање филма о Вршњачком насиљу за ученике 5. и 6. разреда	Стручна служба, родитељи	Децембар 2023.
Приказ презентације о насиљу у породици, разговор о препознавању и превенцији- за ученике 7. и 8. разреда	сс	Јануар 2024.
Предавање од стране удружења Калиопе „Родно засновано насиље“ за ученике од 5. до 8.разреда. разреда	Удружење жена Калиопе Брус, Тим за заштиту, директор	Март 2024.
Радионица за ученике 1. разреда „У туђој кожи“	сс,ос	Април 2024.
Радионица за ученике 3. и 4. Разреда“Стилови комуникације“	Стручна служба	Мај 2024.

6.3.3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Приказ презентације „Шта је дискриминација?“ (ученици 5. разреда)	психолог	Октобар 2023.
Гледање едукативног филма на тему толеранција(1.-8.разред)	Одељенске старешине Стручна служба	Новембар 2023.
Посета удружењу МНРЛ“Пчелица“ и играње представе- сви ученици	Чланови МНРЛ, ученици,наставници	Децембар 2023.
Предавање од стране удружења Калиопе „Родно заснована дискриминација“ за ученике од 5. до 8. разреда	Удружење жена Калиопе Брус	Март 2023.
Радионица: Три случаја дискриминације и могући начини реаговања – за ученике од 1. до 4. разреда	Стручна служба	Мај 2023.

План за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потреба и на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама које је издало Министарство просвете републике Србије. Овај Програм је саставни део Годишњег плана рада.

Циљ програма

Циљ овог Програма је дефинисање мера превенције појаванасиља и мера интервенције када се сумња на насиље или када се насиље евидентно дешава. Остваривањем овог циља ствара се повољна социо-психолошка клима за рад у школи ученика и запосленог особља.

Садржај програма

У школи ће бити организоване различите активности као мере превенције, које ће се на следеће начине уграђивати у свакодневни живот и рад установе:

Запослено особље, ученици и њихови родитељи информишу се о основним значењима појмова насиље, злостављање и занемаривање као и о њиховим последицама; информишу се о поступцима превенције и интервенције који се спроводе у школи, као и о учесталости насиља у школи-кроз рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, часове одељенске заједнице, родитељске састанке, Савет родитеља, активности ученичког парламента, индивидуални рад са ученицима

Анализа безбедности. Анализирати безбедност објекта и школског простора и предузети прописане мере.

Едукација ученика и запосленог особља(стручно усавршавање). Организовање предавања, радионица, дискусија и семинара о облицима насиља, превенцији насиља и интервенцији у случају насиљаза ученике и запослене у установи и ван ње(кроз часове одељенског старешине, активности ученичког парламента, рад Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања)

Организацијско јачање против дискриминације и насиља. Правно утемељивање и организовање посебних органа школе који ће се бавити мерама превенције и интервенције и то: на нивоу запослених у школи - Тим за заштиту од насиља,злостављања и занемаривања; на нивоу заједничке делатности ученика и наставника -Интерна заштитна мрежа.

Правно усклађивање. По указаној потреби преиспитивање постојећих општих аката школе и правила на нивоу школе који се тичу насиља и примене ових докумената у пракси, и по потреби њихово укидање, мењање или увођење нових правила и процедура.

У школи се одређују следећи кораци у случају насиља или сумње да се дешава насиље, у складу са Посебним протоколом:

Сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању- откривање је први корак у заштити деце/ученика. У установи се предузимају интервентне активности у случајевима сумње или утврђеног насиља, злостављања и занемаривања.

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

Ово се у установи најчешће одвија на два начина: 1) опажањем или добијањем информације да је насиље у току; 2) сумњом да се насиљедешава на основу: а) препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или б) путем поверавања, непосредно - од стране самог ученика и/или посредно - од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик. Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање

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

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

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др

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

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана. План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању. План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

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

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

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

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Носиоци активности посебних мера интервенције у школи су следећи: сви запослени у школи, ученици и њихови родитељи, а по потреби и друге особе чије је ангажовање неопходно.

Сарадња са породицом

Родитељи и старатељи се информичу о плану рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, упознају са мерама превенције и интервенције и укључују у решавање случајева насиља на прописан начин у случајевима где је то предвиђено; учествују у превентивним активностима школе.

Сарадња са медијима у погледу информација о превенцији или интервенцији

Сарадња са медијима одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У кризним ситуацијама, тј. у ситуацијама у којима се догодило насиље за које би јавност могла бити посебно заинтересована, најпре се на ванредном састанку Тима утврђује обим и начин презентације информација, као и чланови Тима задужен за контакт са медијима која подразумева успостављање списка медија и особа за контакт и непосредну комуникацију са медијима на месту и у време које одреди Тим. Особе које прикупљају информације о заинтересованим медијима који су звали школу су секретар школе и административни радник. Поступак сарадње са медијима у редовним ситуацијама одређује се општим правним актом школе којим се одређује начин сарадње са другим Установама и организацијама, а поступак у кризним ситуацијама мора бити са њим у складу.

Сарадња са полицијом у превенцији насиља

Сарадња са полицијом одређује се у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима постоји сумња на насиље и дискриминацију или се они дешавају, а таквог је обима и интензитета да школа нема начина да га спречи, Школа тражи подршку полиције, преко запосленог особља или преко самих ученика или родитеља уколико запослени нису тренутно доступни, а процена је да је неопходно реаговати одмах. У редовним ситуацијама школа сарађује са полицијом на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са релевантним органима полиције.

Сарадња са здравственим установама у превенцији и санирању последица насиља

Сарадња са здравственим установама одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима је насиље изазвало такве негативне последице по здравље актера школског живота које школа не може да елиминира, Школа тражи подршку здравствене установе, преко запосленог особља или преко самих ученика или родитеља уколико запослени нису тренутно доступни, а процена је да је неопходно реаговати одмах. У редовним ситуацијама школа сарађује са здравственим установама на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са релевантним органима.

Сарадња са центром за социјални рад (ЦСЗ) у превенцији и санирању последица насиља

Сарадња са ЦСЗ са одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима је насиље или сумња на насиље такве врсте и обима на које школа не може да делује а у домену је превентивног рада ЦСЗ, Школа тражи подршку ЦСЗ, одлуком Тима. У редовним ситуацијама школа сарађује са ЦСЗ на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са ЦЗР.

План мера превенције и корака интервенције у случају насиља

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Информисање запослених о предвиђеним мерама против појава насиља	Преузимање информација из Закона, Посебног протокола и других релевантних правних аката и презентовање и прослеђивање запосленима	Директор, правна служба	Током текуће школске године

Информисање ученика о појавама насиља и повећање њихових компетенција против истих	Осмишљавање и планирање часова одељењске заједнице према плану рада одељењског старешине, а на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Одељењскестарешине	Током школске године према плану рада одељењског старешине
Повећање компетенција чланова ученичког парламента у погледу превенције насиља	Осмишљавање и планирање часова на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Стручни сарадници и одељењске старешине	Друго тромесечје текуће наставне године
Повећање компетенција запосленог особља у спречавању насиља	Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља	Тим за професионални развој у установи	Током школске године
Реаговање у случајевима сумње на насиље или евидентног насиља међу ученицима	Процена нивоа ризика Прикупљање информација Спречавање насиља и тражење помоћи од запосленог особља у школи или организација ван школе Пријављивање насиља и одељењском старешини или члановима Тима	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године
Планирање и реализација заштите жртве насиља	Осмишљавање поступака и активности којима се повећава безбедност ученика Планирање и реализација сарадње са другим установама Планирање подржавајућих активности у одељењу и школи Писање плана Одређивање носиоца активности плана за заштиту жртве Праћење реализације плана и оцена његове успешности	Тим за заштиту ученика, одељењски старешина	По потреби током школске године
Планирање и реализација рада са ученицима који врше насиље	Осмишљавање поступака и активности којима се умањује склоност насиљу ученика Планирање и реализација сарадње са другим установама Планирање подржавајућих активности у одељењу и школи Писање плана Одређивање носиоца активности плана за заштиту жртве насиља Праћење реализације плана и оцена његове успешности	Тим за заштиту ученика у школи	
Реаговање у случају да се сумња или да насиље врши запослени	Обавештавање директара школе	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године
Вођење евиденције о појавама насиљана првом нивоу ризика	Попуњавање формулара-евиденције/пријаве насиља и дискриминације; чување евиденционих формулара у фасциклама	Одељењскестарешине	Током школске године

Вођење евиденције о појавама насиља и на другом и трећем нивоу ризика	Попуњавање формулара-евиденције/пријаве насиља и дискриминације; чување евиденционих формулара у фасциклама	Одељењске старешине и педагог школе	Током школске године
Процењивање нивоа ризика за безбедност ученика у случајевима насиља	Успешно самостално спречавање насиља и; насиље нижег степена-први ниво ризика Успешно спречавање насиља и уз помоћ подршке из школе; насиље средњег степена, други ниво ризика Успешно спречавање насиља и уз помоћ организација ван школе; насиље вишег степена, трећи ниво ризика	Сви актери школског живота имају обавезу да направе процену у ситуацијама сумње или очигледног насиља и (ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље)	Током школске године
Консултације у Установи поводом сумње на насиљеили евидентне појавенасиља	Прикупљање, обрада и анализа информација о догађајима насиља и процена нивоа ризика за безбедност ученика планирање превенције и интервенције и давање налога за њихово извршење	Директор школе и Тим за заштиту ученика	Током школске године
Реализација планираних мера интервенције и превенције које је планирао Тим	Извршавање одлука Тима и директора школе ради спровођења мера интервенције и превенције против појава насиља и	Интерна заштитна мрежа, одељењске старешине	Током школске године
Сарадња са организацијама ван школе ради заједничких акција на превенцији насиља	Успостављање контакта са другим организацијама договарање начина сарадње; реализација планиране сарадње; вођење евиденције о сарадњи	Директоршколе Секретаршколе	Током школске године
Акције ученика на спречавању насиља	Осмишљавање и планирање акција реализација акција	Ученичкипарламент Директоршколе	Током школске године
Истраживања појаванасиља	Планирање истраживања; реализација истраживања; обрада и анализа података; писање извештаја и обавештавање органа школе	Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске године
Евалуација превентивних и интервентних мера на нивоу школе	Планирање начина анализе постојећих мера; спровођење анализе према утврђеном плану; писање извештаја; обавештавање стручних органа школе	Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске године
Анализа Програма за заштиту ученика	Истраживање степена реализације програма и евалуација према Програмом утврђеном процедуром	Директоршколе	Август школске године
Ревизија Програма за заштиту ученика	Мењање програма према резултатима његове анализе и евалуације	Тим за заштиту ученика	

Улоге и одговорности запосленог особља, ученика и родитеља у корацима интервенције дефинисане Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:

дежура у складу са распоредом;
уочава и пријављује случај;
покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања);
обавештава одељењског старешину/васпитача о случају;
евидентира случај;
сарађује са Тимом

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
учествује у процесу заштите деце;
разговара са учесницима насиља;
информише родитеље и сарађује са њима;
по потреби, сарађује са Тимом;
прати ефекте предузетих мера;
евидентира случај и води документацију о насиљу у оквиру свог одељења на начин који утврди Тим;
по потреби, комуницира са релевантним установама.

ШКОЛСКИ ТИМ, ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ:

уочава случајеве насилног понашања;
покреће процес заштите детета, реагује одмах;
обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
по потреби, разговара са родитељима;
пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
по потреби, сарађује са другим установама;
евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:

дежура по распореду;
прекида насиље;
уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ:

уочавају случајеве насилног понашања;
траже помоћ одраслих;
пријављују одељењском старешини/васпитачу;
за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

РОДИТЕЉИ:

уочавају случајеве насилног понашања;
траже помоћ стручних служби школе;
пријављују одељењском старешини/васпитачу;
за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задачи тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите; 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту; 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања; 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања; 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору; 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 8) води и чува документацију; 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Директор школе:

Организује и руководи редовним састанцима Тима.

Организује ванредне састанке Тима уколико има информације о ризицима за безбедност ученика на нивоу 2 или 3. Прати реализацију предузетих мера превенције и интервенције.

Прихвата информације везане за насиљеност ученицима од стране запослених у Установи и заказује састанке Тима ради разматрања тих информација, директно (у непосредном контакту) од особа које пријављују насиље.

Одговоран је за чување евиденције о насиљу и друге релевантне документације на начин чувања приватности и професионалне тајне.

Прати спровођење Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Акционог плана за остваривање наведеног Програма.

Реализује сарадњу са другим установама и организацијама.

Представља рад Тима у установи и у јавности, путем медија, или на неки други начин.

Секретар школе:

Задужен је за стварање, мењање или друго регулисање општих аката школе, тако да буду у складу са Посебним протоколом, Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Акционим планом за његово спровођење, као и одредбама Закона о основама система образовања и васпитања која се тичу насиља. Секретар школе на састанку Тима предлаже чланове групе који му у овом послу помажу.

Усаглашава одлуке Тима са Законом.

Прихвата информације које долазе из других Устанаова и организација о начинима унапређења рада на спречавању насиља, и о томе информисе чланове Тима.

Стручни сарадник школе:

Прикупља информације о случајевима насиља или сумњи на то над ученицима које врше други ученици или лица која нису запослена у установи. Ове информације прикупља директно (у непосредном контакту) од особа које пријављују насиље.

Сарађује са свим актерима школског живота, а посебно са члановима Тима на стварању предлога за унапређење рада или исправљању мањкавости у погледу планирања, организације, реализације и евиденције Програма за заштиту ученика од насиља.

Сарађује са ученицима -актерима насиља.

Сарађује са одељењским старешинама у обављању њихове делатности тако што им даје савете из домена своје компетентности.

Држи предавања, едукације, радионице и друге облике рада ученицима, родитељима и запосленима, на начин који утврди Тим.

Родитељ:

Обавља размену података, предлога и искустава између Савета родитеља и Тима.

Даје свој допринос током учешћа у састанцима Тима тако што даје предлоге базиране на ставовима Савета родитеља.

Учествује у планирању, организовању и реализовању акција превенције и интервенције у којима су укључени родитељи.

Ученик:

Обавља размену података, предлога и искустава између Ученичког парламента и Школског тима.

Даје свој допринос током учешћа у састанцима Тима тако што даје предлоге базиране на ставовима Ученичког парламента.

Учествује у планирању, организовању и реализовању акција превенције и интервенције у којима су укључени ученици.

Дужности сваког члана Тима:

Учествује у састанцима чланова Тима осим уколико се не сумња да је починио насиље и дискриминацију, или уколико је оправдано одсутан о чему унапред лично обавештава директора школе који одлучује о оправданости одсуства.

Захтева састанак Тима уколико је постојало или постоји дешавање ризично по безбедност ученика на нивоу 2. или 3.

Размењује искуства са другим члановима Тима које су релевантне за спречавање насиља и дискриминације.

Чува информације и евиденцију водећи рачуна о професионалној тајни и интимности података.
Не врши насиље.

Интерна заштитна мрежа

У складу са Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно-васпитним установама у школи Министарства просвете, формира се Интерна заштитна мрежа. Интерну заштитну мрежу чине сви ученици, њихови родитељи и запослени у школи. Циљ интерне заштитне мреже је усклађено спровођење мера интервенције и превенције у случајевима насиља или у погледу сумње на насиље. Задаци Интерне заштитне мреже су: благовремено реаговање у случају сумње на насиље или насиља, благовремено информисање Школског тима о насиљу и ефектима предузетих мера, спровођење мера превенције и интервенције у школи које су утврђене Програмом за заштиту ученика или другим актима који се односе на сузбијање појава насиља у школи.

Принципи рада заштитне мреже су: доследност, равноправност, уважавање личности, непристрасност. Одређени појединци и групе у оквиру Интерне заштитне мреже имају две посебне одговорности. Посебну одговорност за њено формирање и несметан рад имају директор, одељењске старешине и наставно особље. Посебну одговорност за обављање задатака Интерне заштитне мреже имају: школски Тим, дежурни наставник, дежурни ученик, Ученички парламент.

Начин праћења и евалуације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Директор школе прати реализацију Програма на следећи начин:

- одржавање часова одељењске заједнице са темама о насиљу путем прегледа Књига евиденције;
- одржавање родитељских састанака са темама о насиљу путем прегледа Књига евиденције;
- одржавање седница Школског тима за заштиту ученика од насиља путем анализе записника састанака Тима која подразумева: а) пребројавање седница и број донетих одлука; б) анализа реализације донетих одлука;
- прегледом евиденције одељењских старешина о насилном понашању:
 - а) пребројавањем евидентираних случајева,
 - б) разматрањем успешности предузетих мера;
- упоређивањем планираних и реализованих активности превенције насиља на нивоу школе према Акционом плану и Школском развојном плану;
- анализом активности на спречавању насиља у установи које су додате током школске године а нису планиране на почетку школске године, већ су настале унапређењем постојећих планова.

Извештавање о реализацији програма за заштиту ученика од насиља

Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања према плану рада тима обавештава Наставничко веће о свом раду, као и о заступљености различитих облика и нивоа насиља, предузетим превентивним и интервентним активностима као и надлежну Школску управу једном по полугодишту(по потреби и чешће).

Директор о евалуацији реализације Програма извештава органе школе: Наставничко веће, Педагошко веће, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент, једном годишње и то до 15. октобра текуће школске године, а уколико је неопходно и чешће.

Напомена: све активности спроводиће се непосредно или он-лине у зависности од развоја епидемиолошке ситуације везане за Корона

6.4 Професионална оријентација ученика

Ред. бр.	ПОДРУЧЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕА.	НЕПОСРЕДНА РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	НАСТАВА - редовна - изборна	Упознавање са предметом и разним занимањима кроз наставне садржаје	Информације кроз разговоре и текст	Током школске године	Разредни учитељи I-IV Предмет. Настава V-VIII раз.
2.	Основне ваннаставне активности	Откривање склоности и способности и проверавање сопствених могућности	Упознавање кроз правилан однос према раду. тем. разг.	Током школске године	Руководилац секције
3.	Рад стручних органа - Наставничковеће - Разреднавећа - Стручниактиви	Утврђивање и доношење плана рада на . Способност ученика и избор занимања Интересовање уч. и избор занимања. Утврђивање програмских садржаја који пружају најповољније могућности за остваривање задатака ПО.	Разговори информација	Током школске године	Директор Раз. старешине Пред. актива Педагог
4.	Одељењске заједнице	Прикупљање материјала о занимањима, података о кадровским потребама, упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања.	Информације, Дискусије, Предавања, Презентације средњих школа.	Током школске године	Разредне старешина педагог
5.	Рад са родитељима	Узајамне размене инф. о понашању и развоју деце, подстицање да се у кругу породице разговара о занимањима којима се баве родитељи, рођаци, суседи.	Разговори Информације предавања	Током школске године	Разредне старешина педагог

6.4.1 Посебни облици на професионалној орјентацији

Ред. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ РАДА	РАЗРЕД	НОСИЛАЦ ПОСЛА
1.	РАЗГОВОРИ	Шта желим да будем кад одрастем Које смо занимање упознали за време распуста Свако занимање има добре и лоше стране Какве су могућности за запошљавање у нашој општини и округу.	I III IV VII VII	Одељенске старешине
2.	Предавања за родитеље	Развијање радних навика Утицај родитеља на развијање дејих интересовања Како упознати способност деце и усмеравати њихов развој Фактори који утичу на избор занимања	I I IV V-VI VII	Учитељ Учитељ Учитељ Учитељ ППСлужба ПП-служба
3.	Посете	Посета пошти. продавници или пијаци Посета библиотеци. дому здравља	I	Одељенске старешине ученици и наставници
4.	Самостални радови ученика	Мој тата ради (ликовни и литерарни рад) Кад одрастем бићу Гледао сам како један мајстор ради Желео бих да будем Зашто желим баш то занимање (писмени састав)	I III IV VII	Учитељи Наставник српског језика

**6.4.2. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ
ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У ОШ „ВУК КАРАЦИЋ“ БЛАЖЕВО ЗА ШКОЛСКУ
2023/2024.ГОДИНУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД**

Ред. број	Активност (радионице)	Носиоци активности	Планирано време реализације	Реализација (датум)	Потпис наставника(реализатора радионице)
ИНФОРМИСАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ					
1.	Образовни профили у Средњим школама	Стручна служба	Новембар 4.недеља		
РЕАЛНИ СУСПРЕТИ					
2.	Реални сусрети-припрема и реализација	Разредни старешина, Тим за ПО	Друго полугодиш те		
3.	Моја одлука о школи изазимању (тестирање)	Стручна служба	Децембар 1.недеља		
4.	Моји родитељи, моја подршка на путу до одлуке	Родитељи, раз.старешина	Мај 3.недеља		
5.	Посета сајму образовања	Разредни старешина	мај		
6.	Представљање средњих школа (посета представника других школа)	Средње школе у окружењу	Друго полугодиш те		

6.4.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА ТРЖИШТЕМ РАДА (РЕАЛНИ СУСРЕТИ)

1.	Здравство-фармација	Болнице , клинике ,стационари,бање, стоматолошке клинике и ординације,лабораторије иапотеке,фармацеутска индустрија	Упознавање са занимањем лекара, стоматолога, медицинске сестре, дипломирани фармацеути и фарм. техничари	Здравствена амбуланта у Блажеву -Здравствена аптека у Брусу	Тим за ПО
2.	Саобраћај(п ошта)	Организације и предузећа из области ПТТ саобраћаја, ваздухопловства, воденог саобраћаја, друмског и унутрашњег транспорта, железнице, складишних организација, грађевинске опреме	Упознавање са занимањем поштар као и занимањима поштанских техничара /службеника	Пошта у Блажеву	Тим за ПО
3.	Трговина	Трговинска предузећа, унутрашња трговина, трговина на велико и мало	Упознавање са занимањем трговца	Трговинска радња „ Планинка „ Куршумлијау Блажеву	Тим за ПО
4.	Туризам и угоститељство	Туристичке организације, хотели, ресторани и други угоститељски објекти	Упознавање са занимањем туристичког техничара , турис.водичем, туризмомологом, конобаром, куваром	Хотел АД „Јуниор “ у Брзечу	Тим за ПО
5.	Економија ,право и администрациј а	Трговинска предузећа, банке, финансијске службе, кадровске и службе општих послова , архиве , дактилобирои , службе у општинама , судовима ,школама јавној безбедности	Уознавање са занимањем рачуноводствени техничар /руководилац рачуноводства	Канцеларија руководиоца рачуноводств и секретараа у ОШ „ Вук Карађић“ Блажево	Тим за ПО
7.	Хидрометеоро логија	Хидрометеоролошке организације , аеродроми , водопривреда , шумарство ...	Упознавање са занимањем Метеоролошког техничара	Хидрометеор олошка станица на Копаонику	Тим за ПО

6.4.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање плана рада за школску 2023/2024.годину. 2. Детаљан договор чланова тима у вези са реализацијом акционих планова ПО 3. Остала питања	Чланови Тима
НОВЕМБАР	1. Праћење реализације планова ПО 2. Евидентирање евентуалних нереализованих планова	Чланови Тима
ЈАНУАР	1. Праћење реализације планова ПО 2. Подношење извештаја на седници Наставничког већа за други класификациони период	Чланови Тима
МАРТ	1. Договор везан за реализацију Реалних сусрета, посета Сајму образовања који су предвиђени у овом периоду март-мај	Чланови Тима
ЈУН	1. Евидентирање евентуалних нереализованих планова 2. Подношење годишњег извештаја на седници Наставничког већа	Чланови Тима
АВГУСТ	1. Договор чланова тима у вези са израдом плана рада ПО 2. Остала питања	Чланови Тима

6.5. ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТИ

Програм екскурзије од првог до осмог разреда

Циљеви и задаци наставе у природи и екскурзије

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци наставе у природи и екскурзије

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и играм;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. Оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји наставе у природи и екскурзије

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум - војни логор, Гамзиград - Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопотани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);
- обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка - Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);
- обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм екскурзије

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, **ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.**

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.

Носиоци предвиђених садржаја активности

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође путовања, ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Планирани обухват ученика

Планира се да ће на ову екскурзију путовати око 20 ученика.

Трајање екскурзије: 1 дан

Техничка организација

Обавиће се у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.

Начин финансирања

Екскурзију ће финансирати родитељи ученика, а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе.

Путни правац –предлог релације једнодневне екскурзије:

Блажево- Нови Пазар

Блажево- Ниш

Излет на водопад Јеловарник

- 8.00-полазак из Блажева
- 9.00-10.00 пешачење од Мрамора до водопада Јеловарник
- 10.00-11.30 разгледање водопада
- 11.30.-12.00 ужина
- 12.00-13.00 повратак до аутобуса
- долазак у Блажево око 14.00

Излет на Копаоник, (Небеске столице и Хидрометеоролошке станица)

- 8.00 полазак из Блажева
- 9.00 долазак на Копаоник
- 9.30 полазак на Небеске столице у пратњи запосленог у НП Копаоник
- 12.00 повратак у центар
- 12-13 слободно време
- 14.00 долазак у Блажево

**Програм обиласка локалне средине – тематско амбијентални дани саставни су део
Годишњег плана рада школе**

*08:00 Полазак из Блажева

*14.00 повратак у Блажево

Скијање на Копанику- се сваке године организује бесплатно за ученике од 1-8 разреда у сарадњи са Скијалиштима Србије и Општином Брус. Планира се 3 одласка на скијање којима ће се одградити део Обавезних спортских активности и спортске секције. За редовне наставне активности ови дани ће се надокнадити радним суботама које ће се накнадно одредити.

Одлазак на утакмице Партизана и Црвене Звезде у Београд, у зависности од понуде наведених клубова.

Излети у склопу тематско-амбијенталних дана уз сагласност родитеља.

Студијско путовање ученика 7 и 8. Разреда на Крф

Први дан (град Крф)

СРПСКА КУЋА

Здање велике архитектонске вредности које је Крфска општина уступила српској држави на коришћење 1993. године. Налази се у центру града Крфа, прекопута Јонске скупштине. Састоји се од музеја *Србина Крфу од 1916-1918* и конзулата Републике Србије. Изложбена поставка музеја обухвата фотографије, војне унуформе, оружје, српске заставе, црквене предмете, медаље Краљевине Србије и друго.

Опширније обраћање кустоса музеја.

Одлазак бродом из Старе луке на ОСТРВО ВИДО..

МАУЗОЛЕЈ:

У кратком временском периоду од 1936. до 1939. године подигнут је маузолеј у коме су пренети посмртни остаци са свих српских војничких гробаља на Крфу. На тај начин је један од најважнијих тренутака српске историје отргнут од зуба времена. Пројектант је био један од најзначајнијих архитеката свога времена Николај Краснов (1864-1939). На високом платоу до кога се стиже степеницама стоји камена фасада здања дугачког 30 метара ширине 6 метара. У унутрашњости су постављене касете на зидовима у којима су похрањени посмртни остаци 1232 војника по азбучном реду. У два бочна испуста споља -изнад кога се налазе барорељефи у бронзи, лице и наличје медаље Албанске споменице- похрањене су кости 1.532 неидентификована војника.

Комеморативне свечаности испред Маузолеја на острву Видо. Пригодан рецитал, читање песме *Плава гробница* Милутина Бојића, минут ћутања, полагање венца у Маузолеј и цвећа у Плаву гробницу уз звуке песме *Тамо далеко*.

Повратак бродом у град Крф

Обилазак града

ЦРКВА СВЕТОГ СПИРИДОНА ЧУДОТВОРЦА

Најзначајнија црква на Крфу у којој су похрањене мошти светог Спиридона, заштитника острва. Подигнута је 1589. године на остацима црква светог Рока. Купола црквеног звоника доминира градом. Четири пута годишње одржавају се литије у славу свеца заштитника.

ТРГ СПИЈАНАДА

Један од најпространијих тргова у југоисточној Европи. Брисани простор између Старе тврђаве и града остављен је како би се повећала одбрамбена моћ бранилаца утврђења. На тргу се одржавају литије посвећене светом Спиридону, 21. маја је обележава највећи локални празник Енозис, а током лета приређују концерти.

ЛИСТОН

Низ зграда на тргу Спијанада подигнут 1809. за време француске управе над острвом. Пројектант је био познати француски архитекта Лесепс. Касније су зграде надзидане а Листон је постао једна од најлепших шеталишта на Медитерану. Изгледом подсећа на париску улицу Риволи. Име потиче из времена енглеске управа на острву када је само одабраним особама са листе (list-on) било дозвољено да седе у ресторанима.

КАНОНИ (ТОП)

Најпознатији видиковац у граду Крфу, четири километара од центра. Добио је назив по француском топу из 1798. године који је и данас на истом месту. Изузетан поглед на Мишје острво, манастир Богородице Влахерне и аеродром *Јанис Каподистријас*.

Други дан (јужни део острва)

АХИЛЕОН

Палата изнад села Гастури, десетак километара јужно од града Крфа. Подигнута је 1891. године као летњиковач аустријске царице Елизабете (познатије као Сиси), по пројектима италијанског архитекта Кадрила. Декорација дворца у неокласицистичком стилу највећим делом је посвећена грчкој митологији. У Првом светском рату коришћен је као болница за српске и француске официре, о чему сведочи спомен-плоча на зиду. Данас је у палати музеј.

СПОМЕНИК БОРЦИМА ДРИНСКЕ ДИВИЗИЈЕ У АГИОС МАТЕОСУ

Први споменик посвећен српским жртвама на Крфу подигнут је још за време боравка војске. Изградили су га припадници Дринске дивизије својим саборцима који су оставили своје кости на овом острву. Изнад војничког гробља, на земљишту сељака из Агиос Матеоса Јаниса Јанулиса подигнут је масиван споменик у облику зарубљене пирамиде. Пројектант је био архитекта Јанко Шафарик, док је уметнички рељеф на левој бочној страни споменика урадио чувени српски ратни сликар Михајло Миловановић- српски војник замишљено седи на стени у пуној ратној опреми, док се у даљини преко мора назиру албанске планине. Испод рељефа су уклесани стихови Владимира Станимировића:

*На хумкама у туђини
Неће српско цвеће нићи;
Поручите нашој деци
Нећемо им никад стићи.
Поздравите отаџбину,
Пољубите српску груду!
Спомен борбе за слободу
Нека ове хумке буду.*

Са предње стране споменика је бели крст над којим је римским бројевима MCMXVI исписана година 1916.

Пригодан програм-рецитал ученика испред споменика.

Трећи дан

СПОМЕН ПЛОЧА ПРВОГ ИСКРЦАВАЊА СРПСКЕ ВОЈСКЕ У ГУВИЈИ, луци седам километара северно од града Крфа. Постављена је 1975. године.

Програм, рецитал

МОНАСТИР БОГОРОДИЦЕ

Налази се на западној обали острва Крфа у Палаокастрици на полуострву Вигла, Вероватно је подигнут у тринаестом веку. У манастиру који одише дубоком духовношћу доминира икона Богородице израђена у сребру.

6.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ – МАРКЕТИНГ

НАСТАВНИ ПЕРИОД: шк. 2023 / 2024. година

чланови тима: Тијана Арсић, професор разредне наставе
Сања Качаревић, професор разредне наставе
Марија Ивезић, професор разредне наставе
Сања Црноглавац Јовановић, професор ликовне културе
Дарко Стевић, професор музичке културе
Сања Раичевић, наставник енглеског језика
координатор: Маријана Јовановић, професор српског језика и књижевности

Циљеви и задаци:

1. Омогућавање учешћа школе у културном животу средине
2. Укључивање културних институција у процес образовања и васпитања
3. Предлагање и унапређивање програма културних активности и повезивање школе и друштвене средине
4. Деловање на васпитање и културни развој ученика
5. Развијање сарадње између школе и родитеља у смеру најбољег интереса ученика у одрастању, васпитању и образовању
6. Развијање позитивног односа према културним вредностима и основних појмова окултурном окружењу; развијање љубави према културним остварењима
7. Промоција „Еразмус+“ пројекта у којем учествује наша школа, који испитује могућности извођења тематско-амбијенталне наставе

време реализације	активности / теме	начин реализације	носиоци реализације и сарадници	очекивани резултати
август 2023.	Израда Акционог плана Тима	разговор и идеје за активности током наредне школске године	сви чланови Тима	усвајање плана рада за наредну школску годину
септембар 2023.	Учлањавање ученика у школску библиотеку	промоција књиге и значаја читања на	наставник српског језика и	ученици развијају свест о значају читања и

		часовима српског језикаи часовима одељењских старешина	књижевности, одељењске старешине, Стручно веће разредне наставе и школски библиотекар	навикавају се на правилно коришћење литературе које им је доступна
2–6. 10. 2023.	Обележавање Дечје недеље и Међународног дана деце уз свечани пријем првака у Дечји савез	учешће у планираним активностима за целу недељу (квизови, игре, спортски полигон...), пригодан краћи програм уз доделу бецева првацима	Тим за Дечји савез, Стручно веће разредне наставе, одељењске старешине, наставник српског језика, музичке културе и физичког васпитања, директор школе и стручни сарадници	уз осмишљен програм ученици првог разреда упознаће школу, начине дружења и нове старије другове, а сви ученици учешћем у истимразвијају креативност и стваралачке компетенцијеи упознају се са <i>Конвенцијом о правима детета</i>
16. 10. 2023.	1. Обележавање Међународног дана пешачења (15. октобар) 2. Промоција „Еразмус +“ пројекта у којем наша школа учествује	пешачки излет уз амбијенталну наставу	Тим за пројекте, одељењске старешине, наставник физичког васпитања и наставници ангажовани према важећем распореду часова	на пешачком излету уз учење у приоди вршиће сепромоција здравих стилова живота са циљем развијања свести код ученика о значају физичког вежбања за развој сваког појединца; промоција пројекта у којем школа учествује вршиће се извођењем амбијенталне

				наставе и применом метода активног учења у природном окружењу
7. 11. 2023.	Обележавање Дана школе (рођење Вука Караџића, 6. новембар)	учешће у пригодном свечаном програму, издавање школског часописа <i>Полет</i>	сви чланови Тима, Наставничко веће, одељењске старешине и директор школе	успешна реализација осмишљених активности којима се свечано обележава Дан школе уз развијање креативности и стваралачких компетенција код ученика и увежбавање јавних наступа; нови број школског часописа „Полет“ на којем раде сви ученици и наставници у циљу промоције примера добре праксе у нашој школи; презентовање гостима и промоција „Еразмус+“ пројекта од стране директора школе
16. 11. 2023.	Обележавање Међународног дана толеранције	дружење са члановима МНРЛ „Пчелице“ Брус	Тим за заштиту од насиља, одељењске старешине, директор школе и стручни	дружење и заједничке активности са члановима друштва „Пчелице“ Брус са циљем развијања свести код ученика о важности толеранције у

			сарадници	свакодневном животу и комуникацији
29. 12. 2023.	Новогодишњи вашар	промоција ученичких радова	Наставник српске допунске школе у Берлину, сви чланови Тима, одељењске старешине и стручни сарадници, наставници слободних наставних активности (предузетништво, моделарска секција)	уз музику и дружење ученици ће представити своје ручне радове и послати поздрав ученицима српске допунске школе у Берлину; циљ је да се развије естетска компетенција и креативност код ученика уз развијање предузетничког духа, сарадње међу ученицима и заједничког проналажења решења
	Анализа активности планираних за 1. полугодиште уз писање и усвајање полугодишњег извештаја	разговор о начину рада у 1. полугодишту; писање, анализа и усвајање полугодишњег извештаја	сви чланови Тима	писање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима
27. 1. 2024.	Светосавска академија	учешће – јавни наступ	сви чланови Тима, Наставничко веће, одељењске старешине и директор	успешна реализација осмишљених активности којима се свечано обележава школска слава уз развијање креативности и

			школе	стваралачких компетенција код ученика и увежбавање јавних наступа и јачање заједништва и компетенције за сарадњу
14. 2. 2024.	Обележавање Дана државности (16. фебруар, Сретењски устав)	презентација	одељењске старешине и наставници историје, географије и српског језика	краћа презентација којом се објашњава значај Сретењског устава треба да код ученика развије и ојача свест о националном идентитету уз толеранцију према другим културама и народима
8. 3. 2024.	1. Школско такмичење рецитатора	избор рецитација и кандидата за Општинску смотру рецитатора	Стручно веће разредне наставе, наставник српског језика, стручни сарадници, директор	ученици и родитељи ће уживати у лепој песничкој речи, а одабраће се и најбољи рецитатори који ће школу представљати на Општинској смотри „Песнице народа мог“
	2. Радионица за ученике и родитеље „У свету вредности“	дружење са родитељима на редовним часовима	одељењске старешине, наставници према важећем распореду часова, родитељи и ученици	развијање сарадничког односа родитеља и наставника у циљу заједничког рада на васпитању и образовању ученика

21. 3. 2024.	Обележавање Светског дана шума и Светског дана заштите вода (21. и 22.март) уз промоцију „Еразмус+“ пројекта	пешачки излет уз амбијенталну наставу са применом метода за успешно извођење амбијенталне наставе (научено кроз пројекат „Еразмус+“)	Тим за пројекте, одељењске старешине, наставници географије и биологије и наставници ангажовани према важећем распореду часова	на пешачком излету уз учење у природи вршиће се промоција здравих стилова живота са циљем развијања компетенције за одговоран однос према околини код ученика; наставници учесници пројекта, стручни саадник и директор преносе колегама методе за успешну реализацију амбијенталне наставе које су научили од ЦШОД-а у Словенији
април 2024.	Дружење са вршњацима из ОШ „Први мај“ Влајковци	организовање заједничких часова и спортских активности	директор школе, одељењске старешине, Наставничко веће	ученици развијају боље вршњачке односе у већим групама, а наставници размењују своја искуства и примере добре наставне праксе
23. 4. 2024.	Обележавање Светског дана књиге	дружење у школској библиотеци и квиз „Колико познајем књижевност“	Стручно веће разредне наставе, наставник српског језика и школски библиотекар	краћа презентација и квиз знања као циљ имају промоцију читања као вида богаћења опште културе
7. 5. 2024.	Ускршња радионица	радионица такмичарског карактера	Стручно веће разредне наставе, наставници	радионица традиционалног фарбања јаја има за циљ развијање

			ликовне културе и српског језика, вероучитељ, одељењске старешине	естетске компетенције и креативности код ученика и подстицање такмичарског духа
15. 5. 2024.	Обележавање Међународног дана породице	презентација ученичких ликовних и литерарних радова, радионица за ученике и родитеље	Стручно веће разредне наставе, наставници српског језика и ликовне културе, стручни сарадници и одељењске старешине	осмишљене активности на редовним часовима ликовне културе и српског језика треба да код ученика развију свест о значају породице као основне ћелије друштва, а радионица за родитеље и ученике на редовним часовима треба да омогући ученицима осећај подршке, охрабрења у превазилажењу свакодневних проблема и да развије сарадњу између родитеља и наставника у смеру најбољег васпитања и образовања ученика
јун 2024.	1. Свечана додела сведочанстава ученицима 8. разреда	краћи пригодни програм	одељењски старешина 8. разреда, директор школе, Наставничко	ученици, наставници и родитељи ће уз дружење и славље из наше школе испратити на даље школовање још

			веће	једну генерацију осмог разреда
	2. Анализа рада Тима и спроведених активности током школске године уз писање и усвајање годишњег извештаја о раду тима	писање, анализа и усвајање годишњег извештаја о раду Тима	сви чланови Тима	писање и усвајање годишњег извештаја о раду Тима

6.8. КАЛЕНДАР ТЕМАТСКИХ ЧАСОВА У ШКОЛАМА поводом обележавања државних и верских празника у складу са Законом о државним празницима у републици Србији. Као додатак томе, Државни програм предвиђа у свим васпитнообразовним установама у Србији реализацију:

1. образовног програма на првом школском часу уочи празника:		
17.02.текуће шк.год.	Дан државности-Сретење	15.02.1835.год
12.11. текуће шк.год.	Дан примирја у Првом светском рату	11.11.1918.год.
2.образовног програма на првом часу на дан јубилеја следећих историјских догађаја:		
8.мај . текуће шк.год.	Дан победе	9.мај 1945.год.
6.април текуће шк.год.	Дан сећања на почетак Другог светског рата	6.април 1945год.
17.март текуће шк.год.	Дан сећања на Погром на Косову и Метохији	17.март 2004год
24.март текуће шк.год.	Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању	24.март 1999.год
23.април текуће шк.год.	Друти српски устанак	23.април 1815.год
13. април текуће шк.год.	Пробој Сремског фронта	12. април 1945год
22. април текуће шк.год.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртавафашизма у Другом светском рату	22. април 1945год
15.септембар текуће шк.год.	Пробој Солунског фронта; Дан српског јединства, слободе и заставе;	15.септембар1918.год.
14.октобар текуће шк.год.	Годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице	14.октобар1941.год
21. октобар текуће шк.год.	Ослобођење Београда у Другом светском рату	20. октобар1944.год
21. октобар текуће шк.год.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар1941.год
23-24. Октобар текуће шк.год.	Кумановска битка	23-24. октобар1912.год
29.новембар текуће шк.год.	Битка на Кадиначи	29.новембар 1941.год
16.децембар текуће шк.год.	Колубарска битка	15.децембар 1914.год
ВЕЛИКЕ БИТКЕ ПРВОГ И ДРУГОГ СВЕТСКОГ РАТА		

6.9.ПЛАН СМАЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД ПРИРОДНИХ КАТАСТРОФА “ У ОШ,, ВУК КАРАЦИЋ ,, У БЛАЖЕВУ

ЦИЉ ПРОГРАМА „СМАЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД ПРИРОДНИХ КАТАСТРОФА“: Циљ овог програма јесте да се утврде превентивне, организационе, надзорне, едукативне и друге мере и активности које су запослени у школи дужни да предузму , на основу процене, у циљу смањења ризика од катастрофа и ублажавање њихових последица

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Обавештавање, едуковање и организовање свих субјеката у школи	Директор, Тим за кризне ситуације	Септембар
Процена најчешћих катастрофа у околини	Тим за кризне ситуације	Септембар/Октобар
Укључивање садржаја у	Директор, припадници професионалних служби, домар	Септембар
Координација са	Наставници, педагог, припадници професионалних служби, тим за кризне ситуације	Током школске године
Едукација ученика	Наставници разредне наставе, Наставници предметне наставе, педагог	Октобар, Фебруар, Април
Практичне вежбе са ученицима	Наставници, родитељи	Једном у три месеца
Радионице са родитељима, заједничка едукација	Наставници, родитељи	Новембар, Децембар, Април
Извођење вежби, евалуације	Сви актери	Једном у три месеца
Свакодневно одржавање хигијене	Колектив	Свакодневно
Презентовање	Директор, Тим	На крају школске године

VII УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1 План и програм професионалног развоја наставника и стручних сарадника

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника и нивоа њихових постигнућа.

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање, које се остварује кроз различите активности дефинисане овим правилником.

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовноваспитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора (у даљем тексту: компетенције) и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником;
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6) овог члана;
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Стручно усавршавање из члана 4. овог правилника јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Облици стручног усавршавања су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то: (1) конгрес, сабор; (2) сусрети, дани; (3) конференција; (4) саветовање; (5) симпозијум; (6) округли сто; (7) трибина; (8) летња и зимска школа.

План стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања је саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе. Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању запослених на пословима образовања и васпитања са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Извештај са анализом из става 2. овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству. Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе два пута годишње извештава директора.

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
- 3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 5) оствари активности у школи вежбаоници;
- 6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа ;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања , за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу .

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода. Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ
2023-2024 У ОШ “ВУК КАРАЦИЋ” У БЛАЖЕВУ**

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Очекивани резултати
Септембар	1. Израда плана Тима за професионални развој 2. Остала питања	Јасмина Мијајловић, директор школе; Љиљана Дељанин, координатор тима	Тим очекује да ће се наставници школе и даље професионално развијати као и до сада у складу са својим могућностима , како финансијским (плаћање семинара), тако и у складу са својим наставним фондом (усавршавање у установи). За све промене у овој сфери, Тим ће благовремено обавештавати наставнике.
Јануар	1. Израда полугодишњег извештаја о професионалном развоју наставника 2. Анализа полугодишњег извештаја о професионалном развоју наставника 3. Остала питања	Јасмина Мијајловић, директор школе; Љиљана Дељанин, координатор тима	
Август	1. Израда годишњег извештаја о професионалном развоју наставника 2. Анализа извештаја о професионалном развоју наставника. 3. Израда годишњег плана професионалног развоја за све запослене 4. Остала питања	Јасмина Мијајловић, директор школе; Љиљана Дељанин, координатор тима Милица Добродолац	

НАПОМЕНА:

Тим ће све анализе и даље изводити уз помоћ података које сваки наставник уноси за себе на платформи “Академија Филиповић”. То за собом повлачи право координатора Тима да на основу тих података стоји иза тачности свих приказаних анализа.

Годишњи лични план стручног усавршавања свих запослених на нивоу установе

ІДЕО

Последњи завршени ниво образовања	VII степен

ІДЕО

р. бр.	Назив планираног стручног усавршавања (нпр.: тема огледног/угледног часа, назив активности, назив програма стручног усавршавања, тема конференције или стручног скупа итд.)	ниво: (одељење, стручни и управни органи, тимови, комисије и сл.)	начин учествовања: (ауторство, излагање, координисање, присуство и сл.)	Планирано време остваривања	Документ који доказује реализацију
1.	Угледни час*12	Стручно веће природне и друштвене групе предмета	Присуство (дискусија и анализа)	У току године	Евиденциони лист
	Угледни час *10	Стручно веће разредне наставе	Присуство (дискусија и анализа)	У току године	Евиденциони лист
2.	Угледни час-реализација + 1 тимски *7	Стручно веће друштвене групе предмета	реализација	У току године	Евиденциони лист
3.	Угледни час-реализација + 1 тимски *6	Стручно веће природне групе предмета	реализација	У току године	Евиденциони лист
4.	Угледни час-реализација + 1 тимски *7	Стручно веће разредне наставе	реализација	У току године	Евиденциони лист
	Асистент-помоћник у извођењу угледног часа (5) *3	Стручно Веће друш.и прир.групе предмета	Помоћник реализатора	У току године	Евиденциони лист

5.	Припрема и реализација завршног испита *1	Наставничко веће	Обука запослених, реализација	Мај- Јун 2024	Решење о формирању школске испитне комисије
6.	Присуство приказивању стручног усавршавања *4	Стручна већа	реализација	У току године	Евиденциони лист
7.	Презентације са семинара *1	Наставничко веће	излагање	У току године	Записник НВ
8.	Презентације са стручних обука и скупова *3	Наставничко веће	излагање	У току године	Записник НВ
9.	Праћење вебинара *2	Одељење, стручно веће	слушалац	У току године	Сертификати, уверења
10.	Презентација са актива директорана окружном нивоу *1	Наставничко веће	излагање	У току године	Извештај о реализацији
11.	Учествовање у пројектима *2	Наставничко веће	реализатор	У току године	Извештај о реализацији
12.	Онлајн стручно усавршавање *1	Стручно веће	слушалац	Током године	Записник са састанка актива
13.	Приказивање примера наученог са стручног усавршавања *3	Стручно веће	слушалац	Током године	Записник са састанка актива
14.	Радионица *2	Одељење	реализатор	Током године	Евалуациона листа
15.	Вођење радионице за наставнике *1	Стручно веће	реализатор	Фебруар 2023.	Лист за евиденцију присутних

16.	Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији: дискусија и анализа *4	Стручно веће природне групени друштвене групе предмета	помоћник реализатора	Током године	Лист за евиденцију присутних
-----	---	--	----------------------	--------------	------------------------------

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ:

ПЛАНИРАНО СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Бр. у каталогу	облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Број бодова	Начин учествовања:	Компетенција: Приоритети:
752	Акредитовани семинар	Уз ваннаставне активности до знања	8	присуство	К2, К1, П3
333	Акредитовани семинар	Како развити толеранцију код ученика кроз наставу грађанског васпитања	16	присуство	К1-К4 К24
58	Акредитовани семинар	“Заједнозабољузаштитуде цеоднасиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања”	8	присуство	К4, К6, К7, К12, К15, К17, К23
19	Акредитовани семинар	“Бољасарадња - безбеднијешколскоокружење”	8	присуство	К4, К17, К23;
/	Стручни скупови, конференције, трибине и обуке од јавног интереса ¹	Дигитално образовање, комуникација и сарадња	2	присуство	К3, К4; П4, П6
536	Акредитовани семинар	Изазови у мотивисању ученика за учење	8	присуство	К3, К17, К23 П4
404	Акредитовани семинар	Да математика буде лака за свакога ђака	8	присуство	К2 П3

¹Планирано је присуство на онлајн или уживо стручним скуповима и обукама од јавног интереса одобрених од стране Министарства у складу са личним могућностима и могућностима школе током целе школске године.

1007	Акредитовани семинар	Чаробни свет музике-обука учитеља за рад са одељенским ором	8	присуство	K1 П3
1002	Акредитовани семинар	Игре ликовним елементима	8	присуство	K1,K5,K13 П4
206	Акредитовани семинар	Учење социјалних и емоционалних вештина у школи	8	присуство	K3, K23 П5
986	Акредитовани семинар	Деца и медији – имамо ли разлога за страх?	1	присуство	јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву
1	Акредитовани семинар	Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја - различити видови читања у школском окружења	8	Присуство	K2,K3, K23 П6
1066	Акредитовани семинар	Биомеханичка анализа моторичких тестова и водич кроз електронску обраду података	16	Присуство	K1 П4
1068	Акредитовани семинар	Вежбај право буди здраво	8	присуство	K1 П4
1071	Акредитовани семинар	Имплементација нових методских поступака у усавршавању техничког знања	18	присуство	K2 П3
752	Акредитовани семинар	Уз ваннаставне активности до знања	8	присуство	K2,K23 П3

60	Акредитовани семинар	„Наставничке вештине које доводе до бољих ученичких постигнућа“	1	присуство	K1 П3
893	Акредитовани семинар	Експерименти у настави	16	Присуство	K2 П3
7 538 2	Акредитовани семинар	Изазови у мотивисању ученика за учење	8	Присуство	K3 П4
У 569 П А П	Акредитовани семинар	Како оцењивањем унапредити учење?	8	Присуство	K3 П4
947 Е Ђ Е Њ	Акредитовани семинар	Beyond English	8	Присуство	K1 П4
551 К В А Л И	Акредитовани семинар	English in action	8	Присуство	K2 П3
116 Е Т А	Акредитовани семинар	Примена	8	Присуство	K4 П1
Р 20 Д А	Акредитовани семинар	Ваннаставне активности у функцији зачања васпитне улоге школе	16	Присуство	K3, K23 П5
344 И К О	Акредитовани семинар	Употребом ИКТ доуспешнијег наставника и ученика	8	Присуство	K2
ЛЕ 20 У	Акредитовани семинар	Ваннаставне активности у функцији зачања васпитне улоге школе	16	Присуство	K3, K23 П5
Ч 544 Е Њ Е	Акредитовани семинар	Употребом ИКТ доуспешнијег наставника и ученика	8	Присуство	K2

УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ УЧЕШЋЕМ НА МЕЂУНАРОДНИМ ЕРАЗМУС + ПРОЈЕКТИМА

У циљу унапређења квалитета рада и интернационализације рада школе настојаћемо да се укључимо у различите пројекте. Један од програма коме смо се прикључили је Еразмус + фондације Темпус .

Развој мобилности школе у оквиру Еразмус + програма водиће и бољој организацији школе, успешнијем управљању и стратешком планирању и вођењу образовне институције, јачању њених компетенција и интернационализацији.

На крају, укључивање наставника, а тиме и ученика у Еразмус + пројекте, утицаће на боље позиционирање школе у локалној средини, што ће као резултат имати подизање угледа школе, пажњу других школа у окружењу и могућност умрежавања. Имплементацијом новостечених знања наставника у наставни план и програм, школа постаје установа чији наставни кадар прати савремене међународне токове у области образовања, осавремењавање наставног процеса коришћењем природних ресурса у непосредној близини школе. Истовремено њени ученици учећи поједине наставне предмете, постају мотивисани и самоуверени истраживачи, који јачају своје социјалне вештине.

У оквиру образовања које почива на три једнако вредне и међусобно прожете компоненте: друштву (социјална компонента), економији (економска компонента) и природном окружењу (еколошка компонента) школа која се осавремењује употребом природне средине, које нису само за потребе наставе, показује напредак и у организацији, а добро руковођење свим аспектима живота школе биће значајна карика бољој сарадњи са родитељима и институцијама у локалној и међународној заједници.

На овај начин показаћемо колико је чување своје природне баштине заправо важна улога сваког учесника за будућност. Примена у подучавању, подела искустава са педагошко психолошком службом, колегама из Стручних већа сродних предмета, као и размена материјала са колегама на националним, а нарочито међународним пројектима, показатељи су и добри сараднички инструменти којима се оснажује и унапређује наставни процес, као и професионални развој самих наставника.

Циљ наше школе је да на тај начин омогући стварање позитивне и подстичуће атмосфере у школи, која ће ученику обезбедити стицање функционалних знања и тиме га успешно припремити да постане активан учесник перманентног, целоживотног процеса учења унутар европске димензије образовања.

**ТАБЕЛА ПЛАНА АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЕРАЗМУС ПРОЈЕКТА ТЕМПУС
ФОНДАЦИЈЕ ЗА 2023/2024.**

**Чланови Тима су : Тијана Арсић, Маријана Јовановић, Ивана Ковачевић, Сања Црноглавац и
Јасмина Мијајловић-координатор.**

Динамика активности по месецима

Задужење	Носиоци задужења	Циљна група за сарадњу	Доказ	Месец
Припрема за реализацију пројекта	Тим	Представници ЦШОД-а. Агенција Темпус Управа за трезор, Агенција за рента - кар, резервација смештаја (booking.com)	Електронска и папирна документација, уговори, чек листе	август септембар
План организације рада установе за време мобилности тима	директор	НВ, НСЗ	Распоред рада наставника и упућивање колега у посао	октобар
Боравак у ЦШОД-у	Мобилни Тим	ЦШОД	Фотографије, уверења, белешке и извештаји, чек листе	октобар
Преношење искустава са спроведеног путовања	Мобилни Тим	Чланови НВ	записник	Децембар, јануар
Имплементирање пројектних активности у редован рад школе	Чланови НВ	Ученици и запослени	Извештаји о спроведеним активностима	2.полугодиште школске 2023/24
Промовисање пројектних активности на пројекту „Стећићеш знање, ако користиш природу за образовање“	Тим	Јавне установе на територији Општине Брус (према могућности и шире)	Сајт школе, фејсбук страница, медијска испраћеност, извештаји, фотографије, флајери, презентације....	2.полугодиште школске 2023/24 и 1.полугодиште 2024/25

VIII ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

8.1. План рада Одељењског већа

Подручје рада	Програмски садржаји	Време реализ.	Носиоци Активности
Редовна, додатна, допунска и припремна настава	Обухват ученика и редовно похађање наставе	Стално	Од.старе.
	Анализа одељења према комплетности породице и социјалном саставу	IX	Од.старе.
	Обезбеђеност ученика прибором уџбеницима и др.	IX	Од.старе.
	Организација допунске, додатне наставе, слободних активности, рекреативне наставе и ђачке екскурзије	I – IV	Од.старе.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Анализа остварења планираних часова редовне, допунске и додатног рада	I – IV	Од.старе.
	Организација изборне и факултативне наставе	IV	Од.старе.
	Организација припремне наставне и поправних и разредних испита	V-VIII	Од.старе.
Планирање и припрема дидактичко методичких компоненти рада	Усвајање плана рада одељењског већа	IX	Од.старе.
	Анализа примене савремене методологије и наст.средстава	IX	Од.старе.
	Планирање васпитно – образовних циљева, стандарда и исхода	IX	Од.старе.
	Планирање облика и метода рада	IX	Од.старе.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Планирање употребе наставних средстава	IX	Дирек.пед.
	План коришћења наставних средстава	IX	Од.старе.
Планирање корективно педагошког рада	Организовање корективно – педагошког рада са свим ученицима, а посебно са ученицима са посебним потребама и напредном децом	IX	Од.старе. Стр.служба
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Анализа резултата корективно – педагошког рада	I - IV	Стр.служба
Вредновање рада и постигнућа	Анализа вредновања рада, постигнућа и дисциплине ученика	XI,III,I,VI	ОЗ, од.ст.

ученика	Анализа резултата такмичења	I, VI	ОЗ, од.ст.
	Анализа оптерећености ученика	X	ОЗ, од.ст.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Тестирање ученика	Т. године	ОЗ, наст., СС
	Анализа рада слободних активности	XI, I, III, VI	ОЗ, од.ст.
Сарадња са родитељима	Утврђивање термина „Дана отворених врата“, за родитеље	IX	ОЗ, од.ст.
	Утврђивање термина родитељских састанака	IX	ОЗ, од.ст.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Утврђивање плана сарадње са родитељима	VIII	ОЗ, од.ст.
Професионална оријентација ученика	Утврђивање садржаја рада на професионалној оријентацији ученика (информисање, упознавање, активности)	IX	Тим за ПО ОЗ, од.ст.
	Утврђивање термина посета радним организацијама, предузећима и установама краја	IX, X	ОЗ, од.ст. Тим за ПО
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази. Постоје јасна образложења за нереализоване активности	Анализа реализације плана професионалне оријентације ученика	I, VI	ОЗ, од.ст. Тим за ПО

8.2.План и програм рада Наставничкогвећа

Садржај рада	Облик рада	Оријен. време ре.	Носиоци активности
Програмирање и организовање рада школе			
Програмирање рада школе	припремање	VI	Директор
Ученички простор	Анализа	VIII-IX	Педагог
Подела предмета, одељења и одељењских старешина	Подела	VIII	Директор
Организациона питања у вези са редовним радом школе	Анализа	ток.год.	Директор
Задужења наставника за поједине послове и формирање комисије	Именоване	VIII-IX	Директор
Обухват ученика и предузимање одговарајућих мера	Анализа	ток.год.	Од.старе.
Организовање екскурзија ученика	Анализа	IX,V	Од.старе.
Формирање комисија за поправне испите	Формирање	VI	Од.старе.
Организовање допунске, додатне и припремне наставе	Анализа	IX	Од.старе.
Успех и дисциплина	Анализа	ток.год.	Од.старе.
Рад ученичких организација	Анализа	ток.год.	Од.старе.
Рад слободних активности	Анализа	ток.год.	Рук.сек.
Прослава јубилеја	Анализа	ток.год.	Дирек.нас
Такмичења ученика	Анализа.	ток.год.	Наст.пед.
Очекивани исходи: Све наведене активности се спроводе благовремено и према Закону о основама система образовања и васпитања, како би образовно васпитни рад могао несметано да се одвија; све је евидентирано у записницима са седница НВ			
Праћење и вредновање рада			
Редовна настава, изборна и факултативна настава	Анализа	XI,I,IV,VI	Наст.пед.
Допунска настава и додатни рад	Анализа	IX,I,IV,VI	Наст.пед.
Тестирање ученика из математике и српског језика	Анализа	Т.године	Наст.СС
Слободне активности	Анализа	XII,VI	Наст.пед.
Праћење и вредновање педагошко – корективног рада	анализа	Током год	Наст.СС
Праћење постигнућа ученика на оцеским периодима	Анализа	XI,XII IV,VI	од.старе.
Културна и јавна делатност школе	Анализа	XII, VI	Комисије
Ученичке организације	Анализа	XII,VI	Комисије
Реализација програма заштите и унапређење радне и животне средине	Анализа	XII,VI	наставници дир. ст.сл.
Модернизација наставе	Анализа	XII,VI	Наст.ст.сл
Праћење остварености образовних стандарда	Анализа	XII,VI	наставници
Очекивани исходи: Праћење и вредновање рада се спроводи редовно и показује да ученици остварују образовне стандарде			
Стручно усавршавање наставника			
Анализа спровођења личних планова стручног усавршавања	Дискусија, извештаји	II, VIII	Наставници, директор, стр.служба
Очекивани исход: лични планови стручног усавршавања се реализују, или се, уколико не постоји могућност за реализацију плана реализују други семинари			

Педагошко – психолошка истраживања			
Актуелна проблематика ученика у нашој школи	Извештај	III	Педагог
Истраживање професионалних намера и интересовања ученика осмог разреда	Извештај	XII	Педагог
Очекивани исход: резултати истраживања служе као ооснова за даље планирање ОВ рада			
Праћење увођења иновација у васпитно – образовни процес			
Индивидуализована и диференцирана настава	Анализа	X	Задужени чланови стручних већа, стручни сарадници
Проблемска настава	Анализа	XI	
Активно учење	Анализа	XII	
Анализа остваривања програма модернизације наставе	Анализа	VI	
Очекивани исход: Постоје јасни докази у записницима, материјалима наставника, припремама и другој документацији, да се настава модернизује и индивидуализује			
Програм педагошког стимулисања ученика			
Такмичења (по нивоима):			
* одељењска и школска	Индивид.	XII,I,II	Предм.нас
* општинска	Индивид.	По програму такмичења организатора уз претходно пријављивање. Подношење извештаја, анализа и дискусија. Током године	Предм.нас
* међуопштинска – регионална	Инд. групна		Предметни наставник, директор, педагог, психолог, од. старешина.
* републичка	Инд. групна		
* такмичења у ликовним и литеррним конкурсима	Инд. групна		
* такмичења у познавању саобраћаја	Инд. групна		
* спортска такмичења и квизови	Појед.екипни		
* награде и похвале	Појед.екипни		
Очекивани исход: Ученици се благовремено обавештавају о датумима такмичења и редовно припремају о чему постоје јасни докази. Школа обезбеђује услове за одлазак на такмичење(превоз...)			
Програм професионалне оријентацијеученика			
Професионално информисање ученика основне школе	анализа инд. разговори рад са одељењем	IX	Стручна служба
Утврђивање садржаја, обима и методологије рада на професионалној оријентацији ученика	Анализа, договор, дискусија	IX	Стручна служба директор
Очекивани исход: ПО ученика се спроводи према плановима рада Тима за ПО и стручне службе о чему постоје докази			
Седнице Наставничког већа одржаваће се једном месечно, по потреби и више, ако је то потребно, са дневним редом приказаним у табели. Одељењска већа одржавају се на почетку школске године и после оценокских периода, а и по потреби када затреба.			

8.3. План рада стручних већа

У овој школској години радиће три стручна већа:

1. Стручно веће разредне наставе.
2. Стручно веће природне групе предмета.
3. Стручно веће друштвене групе предмета

8.3.1 План рада стручног већа разредне наставе

Основна школа „Вук Караџић” Блажево

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

НАСТАВНИ ПЕРИОД: школска 2023 / 2024. година

Чланови Стручног већа:

име и презиме	посао који обавља у школи	улога у раду стручног већа
Тијана Арсић	мастер учитељ	РУКОВОДИЛАЦ
Сања Качаревић	мастер учитељ	ЧЛАН
Марија Ивезић	професор разредне наставе	ЧЛАН
Јелена Вукојичић	наставник енглеског језика	ЧЛАН
Сања Раичевић	наставник енглеског језика	ЧЛАН
Стефан Минаковић	наставник верске наставе	ЧЛАН
Борис Симоновић	наставник верске наставе	ЧЛАН

- **ЦИЉ РАДА ВЕЋА:** Међусобна сарадња и размена искустава из наставне праксе чланова стручног већа ради побољшања квалитета разредне наставе у првом циклусу образовања и васпитања.

ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПО МЕСЕЦИМА:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар 2023. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности - Усклађивање писмених и контролних задатака;	Чланови Стручног већа

	- Анализа иницијалних тестова - Амбијентална настава - Договор око организације и реализације Дечије недеље -Одабир и договор око организације и реализације међународних и светских дана - Предлог Наставничком већу за одабир дестинације ученичке екскурзије - Остала питања	
октобар 2023. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе -Анализа реализације приредбе за Дечју недељу -Анализа реализације међународних или светских дана -Одабир и договор око организације и реализације међународних и светских дана -Договор око реализације приредбе поводом обележавања Дана школе -Договор око организације и реализације тематско-амбијенталне наставе	ЧлановиСтручногвећа
новембар 2023. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. - Угледни час(договор) - Прослава Дана школе и подела награда ученицима-анализа - Издавање школског часописа -Анализа реализације међународних или светских дана -Одабир и договор око организације и реализације међународних и светских дана - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
децембар 2023. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Договор око реализацији тематског Дана на тему – Нова година - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави.	ЧлановиСтручногвећа у сарадњи са стручном службом

	- Анализа полугодишњих тестова - Похвале и награде -Анализа реализације међународних или светских дана -Одабир и договор око организације и реализације међународних и светских дана - Остала питања	
јануар/фебруар 2024. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Договор око реализације приредбе поводом обележавања школске славе Светог Саве -Игре на снегу -Анализа реализације међународних или светских дана -Одабир и договор око организације и реализације међународних и светских дана - Организација школског такмичења - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
март 2024. године	-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе -8. Март Дан жена(анализа реализације) - Анализа реализације међународних или светских дана -Одабир и договор око организације и реализације међународних и светских дана -Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
април 2024. године	-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја -Анализа успеха и дисциплина на крају трћег класификационог периода са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. -Ускршњи празници- ликовни и литерари - Конкурс, -Договор око реализације тематског дана – Ускршњи празници - Анализа реализације међународних или светских дана -Одабир и договор око организације и реализације међународних и светских дана	ЧлановиСтручногвећа

	-Остала питања	
мај 2024. године	-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Амбијентална настава – „С природом на ти“ -Анализа реализације међународних или светских дана -Одабир и договор око организације и реализације међународних и светских дана -Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
јун 2024. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају четвртог класификационог периода са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. - Похвале и награде - Анализа реализованих тематских дана - Анализа реализоване амбијенталне наставе -Анализа годишњих тестова -Журка за крај школске године - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
август 2024. године	-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа рада Стручног већа разредне наставе - Предлог плана рада за школску 2024/2025. годину и избор новог руководства - Предлог о договору у вези са израдом иницијалних тестова - План професионалног развоја на нивоу Већа разредне наставе - План реализације угледних часова и теоријских предавања - Временска и тематска усклађеност наставних садржаја-предметна корелација - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа

8.3.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Основна школа „Вук Караџић” Блажево

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО - ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

НАСТАВНИ ПЕРИОД: шк. 2023 / 2024. година

Чланови Стручног већа:

име и презиме	посао који обавља у школи	улога у раду стручног већа
Маријана Јовановић	наставник српског језика и књижевности	РУКОВОДИЛАЦ
Јелена Вукојичић	наставник енглеског језика	ЧЛАН
Сања Раичевић	наставник енглеског језика	ЧЛАН
Ивана Максимовић	наставник италијанског језика	ЧЛАН
Јасмина Марковић	наставник француског језика	ЧЛАН
Надица Илић	наставник историје	ЧЛАН
Дарко Стевић	наставник музичке културе	ЧЛАН
Сања Црноглавац Јовановић	наставник ликовне културе	ЧЛАН
Стефан Минаковић	наставник верске наставе	ЧЛАН
Младен Јовановић	наставник физичког и здравственог васпитања	ЧЛАН

ЦИЉ РАДА ВЕЋА: Међусобна сарадња и размена искустава из наставне праксе чланова стручног већа ради побољшања квалитета наставе друштвено-језичке групе предмета у другом циклусу образовања и васпитања.

ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПО МЕСЕЦИМА:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август 2023. године	1. Писање и усвајање Годишњег извештаја о радуСтручног већа за шк. 2022 / 23. годину 2. Избор руководиоца Стручног већа за школску 2023/24.годину 3. Усвајање плана рада Стручног већа друштвено-језичкегрупе предмета за школску 2023 / 2024. годину 4. Организациона проблематика - договор о планирању и припремању редовне, допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности 5. Писање планова стручног усавршавања наставника зашк. 2023 / 24. годину 6. Предлог Наставничком већу за одабир дестинацијеученичке екскурзије	сви чланови Стручног већа
септембар 2023. године	1. Анализа иницијалног тестирања 2. План посете ученицима 4. разреда од стране предметнихнаставника 3. Унапређење и реализација међупредметних компетенција 4. Обележавање Међународног дана писмености и Европског дана страних језика	сви чланови Стручног већа у сарадњи са стручном службом
октобар 2023. године	1. Анализа рада по одељењима уз посебан осврт на проблеме и предузимање мера за њихово решавање 2. Праћење и вредновање наставе и учења 3. Припрема за прославу Дана школе 4. Предлог материјала за школски часопис „Полет“	сви чланови Стручног већа у сарадњи са стручном службом и Тимом за културнуи јавну делатност

новембар 2023. године	1. Реализација часова и наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе, као и часова ваннаставних активности на крају првог класификационог периода 2. Анализа успеха ученика у изучавању друштвено-језичке групе предмета на крају првог класификационог периода 3. Мере за побољшање успеха (посебан осврт на часове допунске наставе и размену искустава из наставне праксе) 4. Планирање, израда и одржавање полугодишњих тестова 5. Стручно усавршавање наставника	сви чланови Стручног већа у сарадњи са стручном службом
децембар 2023. године	1. Реализација часова и наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе, као и часова ваннаставних активности на крају првог полугодишта 2. Анализа успеха ученика у изучавању друштвено-језичке групе предмета на крају првог полугодишта 3. Мере за побољшање успеха 4. Реализација и анализа полугодишњих тестова 5. Стручно усавршавање наставника у установи и ван ње 6. Упознавање чланова већа са календаром такмичења ученика у шк. 2023 / 24. години 7. Договор о одржавању припремне наставе за полагање Завршног испита 8. Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту и писање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа 9. Припреме за свечану Светосавску академију	сви чланови Стручног већа у сарадњи са стручном службом, Стручним већем разредне наставе и Тимом за културну и јавну делатност
јануар 2024. године	1. Разговор о припремама ученика за такмичења 2. Планирање угледног тимског часа (вишефронтална настава) 3. Планирање држања часова ученицима 4. разреда од стране будућих предметних наставника 4. Организација интерног пробног завршног испита за ученике 8. разреда	сви чланови Стручног већа у сарадњи са одељењским старешином 4. разреда
фебруар 2024. године	1. Анализа резултата ученика 8. разреда на интерном пробном завршном тесту 2. Анализа резултата са школских и припрема ученика завише нивое такмичења 3. Обележавање Дана матерњег језика - 21. 2. 2023. године	наставник српског језика и књижевности и наставник историје у сарадњи са стручном службом и Тимом за културну и јавну делатност
март 2024. године	1. Одржавање Окружних такмичења из појединачних предмета (анализа остварених резултата) 2. Анализа одржаних угледних часова 3. Организација Школског такмичења у рецитовању	сви чланови Стручног већа у сарадњи са стручном службом и Тимом за културну и јавну делатност

април 2024. године	1. Реализација плана и програма на крају трећег класификационог периода (редовна и допунска настава, додатни рад, ваннаставне активности) 2. Анализа успеха ученика у учењу на крају трећег класификационог периода 3. Мере за побољшање успеха 4. Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда и писање извештаја о резултатима који суостварени на њему 5. Избор уџбеника за наредну школску годину	сви чланови Стручног већа у сарадњи са стручном службом
мај 2024. године	1. Састављање годишњих тестова провере знања и писање извештаја о постигнутим резултатима 2. Обука учесника у организацији завршног испита	сви чланови Стручног већа у сарадњи са стручном службом и директором школе
јун 2024. године	1. Реализација часова и садржаја редовне, допунске и додатне наставе као и реализација часова ваннаставних активности на крају школске године 2. Анализа успеха ученика у учењу на крају школске године 3. Организација полагања евентуалних поправних или разредних испита за ученике 8. разреда 4. Анализа одржаних часова припремне наставе за ученике осмог разреда 5. Анализа примењиваних мера за побољшање успеха ученика 6. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима 7. Стручно усавршавање наставника ван установе и у њој 8. Дискусија и предлози који би ушли у Развојни план школе за унапређење наставе друштвено-језичке групе предмета у наредном вишегодишњем периоду 9. Организовање завршног испита за ученике осмог разреда	сви чланови Стручног већа у сарадњи са стручном службом
август 2024. године	1. Анализа резултата са Завршног испита 2. Анализа рада Стручног већа и усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа 3. Мере за побољшање рада Стручног већа у наредном периоду 4. Планирање и организација даљег рада Стручног већа уз избор руководиоца за наредну школску годину	сви чланови Стручног већа

8.3.3. План рада стручног већа наставника природне групе предмета

План рада стручног већа наставника природне групе предмета ОШ "Вук Караџић" Блажево за 2023/24.годину

ЦИЉ: Међусобна сарадња и размена искустава из наставне праксе чланова стручног већа ради побољшања квалитета наставе.

• Израда иницијалних тестова и анализа резултата са иницијалних тестова; • Уклађивање контролних и писмених задатака; • Евидентирање учаника за додатну и допунску наставу; • Корелација градива у плановима природне групе предмета; • Остала питања	Септембар	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Анализа остварености планираног садржаја Стручног већа природне групе предмета из претходног месеца; • Планирање угледног часа • Остала питања	Октобар	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Анализа и реализација програмских садржаја наставе; • Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода – предлог мера за унапређење успеха; • Остала питања	Новембар	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Израда пробног завршног испита и анализа резултата • Израда полугодишњих тестова и анализа резултата; • Организација школског такмичења; • Припрема за такмичење; • Анализа и реализација програмских садржаја наставе; • Анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода – предлог мера за унапређење успеха; • Остала питања	Децембар / јануар	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Анализа реализације плана о заштити и унапређењу здравља и развијању хуманих односа међу људима; • Анализа рада секција; • Остала питања	Март	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Анализа и реализација програмских садржаја наставе; • Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода – предлог мера за унапређење успеха; • Реализација и анализа пробног тестирања за завршни испит; • Остала питања	Април	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Извештај о постигнутим резултатима са такмичења; • Предлог израде годишњих тестова • Остала питања	Мај	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице	Јун	Чланови

• Анализа и реализација програмских садржаја наставе; • Анализа успеха и дисциплине на крају четвртог класификационог периода – предлог мера за унапређење успеха; • Реализација годишњих тестова и анализа резултата; • Остала питања		стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Предлог плана рада за наредну школску годину; • Предлог израде иницијалних тестова; • Анализа остварених резултата на завршном испиту; • План стручног усавршавања на нивоу стручног већа природне групе предмета; • План реализације угледних часова и практичних предавања; • Временска и тематска усклађеност наставних садржаја. • Остала питања	Август	Чланови стручног већа

Чланови стручног већа природне групе предмета:

1. Јасмина Збиљић, председник Стручног већа

2. Љиљана Дељанин, записничар Стручног већа

3. Ненад Танасковић, члан Стручног већа

4. Сања Стошовић, члан Стручног већа

8.4. План рада стручног актива за развој школског програма за школску 2023. / 2024. годину

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања

Чланови актива:

1. Ненад Танасковић, наставник математике
2. Ивана Ковачевић, педагог

Координатор тима: Ненад Танасковић

Активност	Инструмент	Реализатори	Евалуација	Време реализације
- Усвајање акционог плана рада стручног актива за развој школског програма; - Евидентирање новонасталих измена наставног плана и програма у млађим и старијим разредима за школску 2023./2024.годину; - Подела задужења за израду Анекса школског програма;	Наставни план и програм	Директор; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Септембар
- Обавештавање Наставничког већа о остварености школског програма након првог класификационог периода; - Анализа посете часовима;	Дневник васпино - образовног рада; Евалуационе листе;	Чланови стручног тима Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Новембар

Активност	Инструмент	Реализатори	Евалуација	Време реализације
- Анализа остварености школског програма на крају првог полугодишта - Такмичења - Спортске активности - Израда процедуре за екскурзије	Дневник васпино - образовног рада;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Јануар , фебруар
- Анализа остварености школског програма на крају трећег класификационог периода; - Такмичења - Пробни завршни испит; - Припремна настава за завршни испит	Дневник васпино - образовног рада; Евалуационе листе;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Март, април
- Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта - Посете часовима - Такмичења - Реализација екскурзије	Дневник васпино - образовног рада; Евалуационе листе;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Јун

Активност	Инструмент	Реализатори	Евалуација	Време реализације
- Анализа остварености школског програма на крају школске године - Завршни испит; - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма; - Извештај о раду актива; - Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада	Дневник васпино - образовног рада; Наставни план и програм;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Август
Састанци стручног тима одржаваће се према динамици која је дата у табели				

8.5. План рада одељењских старешина и одељењских заједница

План рада одељењских старешина

Садржај рада	Обим	Време реализације
РАД У ОКВИРУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА		
Припремање седница, анализа планова редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и сумирање резултата	10	IX -VI
ЧАСОВИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ		
Израда плана сарадње са родитељима	36	IX -VI
Помоћ у раду ОЗУ		
Обезбеђење ученика уџбеницима, прибором и материјалом за рад		
Упућивање ученика у технике учења		
Анализа успеха и дисциплине		
Одржавање предавања у оквиру ПЦК		
Организовање и помоћи „ Друг – другу „		
Анализа рада свих области рада ученика		
Разговор о разлозима изостајања ученика са наставе		
Организовање свечаних часова за празнике		
Обавештење ђачких родитеља о успеху и владању ученика и саветовања о преузимању мера за побољшање истих		
Утицање на ученичко стицање културних, радних и хигијенских навика и бриге о њиховом здравственом стању		
Примена васпитни –дисциплинских мера, награда, похвала и осталих мера		
Примена најповољнијих и најпогоднијих облика и метода рада са ученицима		
Реализација васпитних и здравствених садржаја		
САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ		
Проблеми у учењу, понашању, неодговорности и недисциплини	10	Током године
Социјални, породични, лични проблеми, пубертетски испади		
Рад са талентовним (надареним) ученицима		
КООРДИНАЦИЈА		
Свих наставних планова одељења, сарадња са паралелним одељењима и њиховим одељењским старешинама, сарадња са стручним сарадницима, сарадња са друштвеним средином	7	месечно
ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА И ЋАЧКИМ ДОМОВИМА		
Посете часовима према потреби, могућности и плану од. старешине	7	месечно
Посета ђачким домовима (редовно једном обавезно и ванредно према потреби и захтеву)		
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
Редовни и ванредни родитељски састанци	18	IX -VI
Индивидуалне посете и разговори према потреби		
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКИМЕНТАЦИЈЕ		
Израда годишњих планова рада одељењских старешина, ОЗУ, одељењских већа, сарадње са родитељима, обрада досијеаученика, матичне књиге, попуњавање и сређивање одељењских књига	36	Током године

Напомена: Наведене обавезне активности одељењске старешине ће прилагођавати у појединачне своје планове рада поштујући захтеве према узрасту ученика.

8.6. Сарадња са родитељима- родитељски састанци

Врста активности	Програмски садржаји	Време Реализ.	Организа тори	Учесници
Међусобно информисање наставника и родитеља	Информисање о образовним постигнућима и психофизичком и социјалном развоју ученика	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Упознавање са режимом рада у школи и понашањем ученика	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Вођење индивидуалних разговора са родитељима и посета ученичких домова	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Упознавање са условима живота у породици	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Индивидуални и групни саветадавни рад	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Групни и индивидуални рад са родитељима чија деца имају проблеме у интелектуалном, социјалном и емоционалном развоју	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Одржавање родитељских састанака	IX,XI,I, III, VI	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
Образовање и остваривање васпитних циљева	Ваше дете полази у први разред	X	Одељењске старешине	Род. I раз.
	Формирање радних навика код деце	XI	Одељењске старешине	Род. II раз.
	Развој дечијих интересовања	XI	Одељењске старешине	Род. III раз.
	Сарадње родитеља и школе	XII	Одељењске старешине	Род. IV раз.
	Улога родитеља у прилагођавању деце на предметну наставу	X	Одељењске старешине	Род. V раз.
	Дечја интересовања и њихове могућности и способности у професионалном развоју	X	Одељењске старешине	Род. VI раз.
	Проблеми одрастања ученика у школи и породици и друштву	IX	Одељењске старешине	Род. VII раз.

	Однос родитеља и средине према несоцијализованом понашању ученика	X	Одељењске старешине	Род. VIII раз.
	Утицај родитеља на понашање деце - предавање	XI	Стручни сарадници	Род. I – VIII разреда
Сарадња са родитељима на реализацији задатака школе	Учешће родитеља у изради плана рада школе	VIII IX	Школски одбор	Чланови одбора
	Решавање здравствених и социјалних питања ученика	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Реализација редовне и допунске наставе, додатног рада и слободних активности	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Реализација излета и посета	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Организација слободног времена ученика	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Развијање радне дисциплине ученика у школи и ван ње	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Учешће у прослави Дана школе и Дана жена	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Учешће у реализацији плана рада на ПО	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Учествовање родитеља у тимовима који раде у школи	Током године	Одељењски старешина	С. родитеља родитељи

Облици сарадње са родитељима су: родитељски састанци, индивидуални и групни разговори.

На родитељским састанцима разговараће се и решавати питања везана за свакодневни живот у школи.

У индивидуалним контактима отворено ће се износити сва запажања и постигнућа рада ученика и договарати се о заједничким акцијама пружања подршке ученицима којима је потребна.

Посета ученичким домовима препоручује се у посебним ситуацијама када је то потребно.

На почетку ове школске године формираће се Савет родитеља представника 7 одељења од првог до осмог разреда.

На првом састанку Савета родитеља усвојиће се план рада по коме ће радити и реализовати сви програмски задаци и циљеви.

8.7. Дан отворених врата

Програм сарадње са породицом обухвата и отвореног дана школе (дан отворених врата) када родитељи, односно старатељи могу да присуствују васпитно-образовном раду. Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа на крају сваког полугодишта, организује анкетање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат

анкетирања , узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе . У складу са тим ОШ“Вук Караџић Блажево је направила план реализације дана отворених врата.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља , односно старатеља , у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља , односно старатеља , добијено као резултат анкетирања , узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Сања Качаревић, наставник разредне наставе одељење 4.раз. у Блажеву, Тијана Арсић мастер учитељ, комбиновано одељење у Блажеву, Марија Ивезић професор разредне наставе, одељење у Доњем Левићу.

Месец	Дан у недељи
IX	III наставни понедељак у месецу
X	II наставни уторак у месецу
XI	I наставни среда у месецу
XII	I наставни четвртак у месецу
I	I наставни понедељак у месецу
II	III наставни уторак у месецу
III	II наставна среда у месецу
IV	IV наставни четвртак у месецу
V	II наставни петак у месецу
VI	

Дан отворених врата за родитеље за пети, шести, седми и осми разред

Септембар:

Трећа недеља септембра месеца, понедељак

Октобар:

Трећа недеља октобра месеца, уторак

Новембар:

Трећа недеља новембра месеца, среда

Децембар:

Трећа недеља децембра месеца, четвртак

Фебруар:

Трећа недеља фебруара месеца, понедељак

Март:

Друга недеља марта месеца, уторак

Април:

Прва недеља априла месеца, среда

Мај:

Друга недеља маја месеца, четвртак

Јун:

Прва недеља јуна месеца, петак

8.8. План и програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Организационо – техничке припреме за почетак нове школске године; 2. Утврђивање конкретних задатака са дуженим лицима за израду новог Школског развојног плана; 3. Анализа Годишњег плана рада; 4. Утврђивање потребе за допуном Школског програма; 5. Указивање на јаке и слабе стране годишњег, месечног и дневног планирања координаторима стручних већа (акценат на остваривању исхода); 6. Анализа извештаја директора; 7. Текућа питања	- радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор – консултације анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање и школски програм, Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Стручни тим за инклузивно образовање
Октобар-новембар	1. Анализа успеха и дисциплине, као и реализације наставних, обавезних ваннаставних и слободних активности на крају првог класификационог периода; 2. Разматрање потребе за израдом ИОП-а; 3. 3. Предлог мера за унапређење и побољшање успеха и дисциплине ученика;	- радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор консултације анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају полугодишта;	радни састанак - увид у пратећу документацију,	Чланови

	2.Анализа извештаја о посећеним часовима од стране директора и стручнеслужбе; 3. Самовредновање и вредновање рада школе- анализа реализованих активности из акционог плана Анализа одржаних угледних часова и предлагање мера заунапређење образовно- васпитнограда; 4. Анализа рада секција и припрема затакмичења; 5. Анализа рада стручних већа Анализа реализације активности предвиђених акционим планом развојногпланирања; 6. Анализа остваривањапрограма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације; 7. Текућапитања	разговор – консултације анализа и бележење података	Педагошког колегијума
Мај	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; 2. Анализа одржаних угледних часова; 3. Текућапитања	радни састанак - увид у пратећу документацију,разговор, консултације,анализа и бележење податак	Чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање
Јун	1. Анализа успеха на крају наставне године и предлогмера за унапређењерада; 2. Анализа извештаја о посећеним часовима од стране директора и стручнеслужбе;ж 3. Разматрање успеха на такмичењима ученика и предлог мера за унапређењерада; 4. Текућапитања	-Радни састанак -Анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума
Август	1. Анализа рада Педагошког колегијума и предлог мераза унапређењерада; 2. Израда извештаја о раду ПКи	Састанак	Чланови Педагошког колегијума
	плана за наредну школску годину; 3. Анализа извештаја о стручном усавршавању запослених		

8.9. Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада

Основне одредбе из Закона о основама система васпитања и образовања.

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП-ом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

- 1) дневни распоред активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;
- 2) циљеви образовно-васпитног рада;
- 3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;
- 4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;
- 5) индивидуализовани начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализовани приступ прилагођен врсти сметње.

За ученике са изузетним способностима установа доноси индивидуални образовни план.

ИОП у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници у школи, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

У првој години уписа у установу, ИОп се односи и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са ИОП-ом детета.Спровођење ИОП-ова прати просветни саветник.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати
* Предлог плана рада Тима за 2023/24. годину *Израда ИОПа-2 за ученика за кога постоји одобрење ИРК и предлагање Пед. колегијуму за усвајање, сарадња са родитељима	чланови Тима	Септембар 2023	Благовремено дат предлог ГПР тима Сачињен план активности за ученика који ради по ИОП-у 2
*Препознавање ученика којима је потребна додатна подршка и израда педагошких профила *Увођење индивидуализације за ученике за које се проценило да постоји потреба *Анализа напредовања ученика са којима се ради по ИОП-2	Одељењске старешине, предметни наставници, психолог, родитељи	Октобар –Новембар 2023	Благовремено поступање према прописаним процедурама Добијени подаци служе за промену или задржавањае одређеног начина рада
*Анализа напредовања ученика са којима се ради по индивидуализованом начину рада и ИОПу-2- вредновање ИОПа *Обавештавање НВ о раду Тима	чланови Тима од.старешине наставници родитељи	Новембар-Децембар 2023	Анализом рада ученика евидентан је напредак у остварењу планираних исхода НВ је обавештено о раду Стио
*Израда новог плана активности за ученика који ради по ИОП-2 и давање предлога Пед.колегијуму за усвајање	чланови Тима од.старешине наставници	Јануар-2024	Педагошки колегијум усваја ИОП2
* Праћење реализације ИОП2-а – праћење документације и посете часова	СТИО	Фебруар март април 2024	Све планиране активности се спроводе
* Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у 2 * Анализа ефеката индивидуализације (примењених мера подршке и примењених стратегија)	чланови Тима од.старешине наставници чланови Тима	април 2024	Ученици показују напредак у остваривању исхода

* Вредновање ИОПа -2 и ефеката мера индивидуализације и предлог мера за даљи рад	чланови Тима, наставници, од.старешине	Мај-јун 2024	Ученици остварују планиране исходе
*Писање извештаја о раду Тима	чланови Тима	јун –јул-август 2024	У извештајима се види да су све планиране активности спроведене(а ако нису постоји обрзложење за то)
* Писање плана за школску 2024/2025.	ТИМ	август 2024	Благовремено написан план рада
Активности Тима за ИО тесно су повезане са Тимом за самовредновање кроз кључну област Подршка ученицима и ЕТОС као и Тимом за заштиту ученика од насиља дискриминације, злостављања и занемаривања	чл. Тима за ИО чл. Тима за заштиту	Током године	Тимови спроводе сарадњу што се јасно види у извештајима о раду

8.10. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање-ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. годину

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	Наставничко веће	Записници са састанка Наставничког већа	септембар
2.	Креирање плана рада и отклањање евентуалних тешкоћа у реализацији.	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим	Записник са састанка тима, мејл комуникација	Септембар, -јун
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Формирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са посећених часова у којима се види хоризонтална и вертикална међупредметна повезаност	Тим	Записник са састанка тима	Током године
4.	Медијска праћеност постигнућа ученика и свакодневних активности у школи	Ажурирање сајта, присуство медија	Објављивање на сајту школе	Директор, администратори сајта	-сајт	Током године
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и педагог	Записник и упитник	Јануар, јун
6.	Евалуација	Годишњи извештај о раду тима	Израда извештаја	Тим	-извештај	Јун-август

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметна компетенција:		1. ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Наставници у току редовне наставе разликују чињенице од ставова, веровања и мишљења.	Сви наставници	Стручни сарадници и директор	Током школске године	- Ученик ефикасно користи различите методе учења - Ученици разликују чињенице од ставова, веровања и мишљења
Међупредметна компетенција:		2. КОМУНИКАЦИЈА			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Подстицање усменог и писменог изражавања на редовној настави и ваннаставним активностима	разредна настава, сви наставници	Стручни сарадници и директор	Током школске године	- Ученик примерено свом узрасту комуницира усменим и писменим путем. - Ученик самостално ступа у интеракцију са другим ученицима и наставницима.

Међупредметна компетенција:		3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Задавање теме за истраживање ученицима, проналажење поузданих података и презентовање на часовима редовне наставе	сви наставници	Стручни сарадници и директор	Током школске године	- Ученик зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати поуздане податке. - Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке
Међупредметна компетенција:		4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Развијање креативности и оспособљавање ученика за коришћење рачунарских технологија	сви наставници	Стручни сарадници и директор	Током школске године	- Преузима одговорност за рад, представи идеје и планове за акције које предузима користећи савремену технологију

Међупредметна компетенција:		5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	У оквиру часова редовне наставе задавати проблемске ситуације и задатке и учити их корацима успешног решавања проблема	сви наставници,	Стручни сарадници и директор	Током школске године	- ученик уме да испита проблемску ситуацију, да пронађе могућа решења и да их вреднује
Међупредметна компетенција:		6. САРАДЊА			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	- Организовање групног рада и рад у паровима на редовним часовима -Организовање квизова и такмичења	разредна настава, сви наставници	Стручни сарадници и директор	Током школске године	-Ученик се ангажује у реализацији преузетих обавеза -Ученик сарађује са другима

7. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Међупредметна
компетенција:

Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Школа као заједница у демократском друштву, приказивање филма у оквиру дана толеранције	наставник грађанског васпитања, стручна служба	Стручни сарадници и директор	Током школске године	-Понаша се у складу са правилима дужности у школи -Поштује правила одељенске заједнице -Код ученика је формирана свест о значају личне одговорности -Разбијање предрасуда о мањинским групама и деци са сметњама у развоју кроз повећање ангажованости младих.

Међупредметна
компетенција:

8. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Здрави стилови живота, организовање дана здраве хране, предавања на тему у оквиру редовне наставе	наставник биологије, наставник физичког васпитања, разредна настава	Стручни сарадници и директор	Током школске године	-Идентификује елементе здравог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навице и избегава ризична понашања

Међупредметна компетенција:		9. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Редовна настава, тематско-амбијентална настава	сви наставници	Стручни сарадници и директор	Током школске године	-Еколошка писменост ученика и очување радног и животног простора. -Превентивно деловање и и одрживост пројекта о важности и значају очувања животне средине на друге млађе генерације
Међупредметна компетенција:		10. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Уређење школског простора	проф. ликовне културе, разредна настава, сви наставници	Стручни сарадници и директор	Током школске године	-Уме да комуницира путем естетских решења
Међупредметна компетенција:		11.ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Р е д н и б р ој	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи

1	-Предузетничко учење у настави математике -Рад секције “Млади техничари”	наставник математике, наставник ТиТ	Стручни сарадници и директор	Током школске године	-Прикупља и обрађује задатке, састави дијаграм или табелу. -Примени процентни рачун у реалним ситуацијама -Учествује у самосталним и тимским пројектима. уме да развије идеју, представи је и образложи. -Учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске
---	---	--	------------------------------	----------------------	--

**8.11.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ
УСТАНОВЕ
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. прописује формирање Тима за обезбеђење квалитета и развој школе. Потребно је успоставити интерни систем квалитета у установи. Њиме треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђење квалитета и развој школе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и наставника. Овај тим треба да чине представници запослених, родитеља или старатеља, Ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања. Очекује се да су директор и стручни сарадници стални чланови овог тима.

Према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја школама (број 119-01-00342/2018-07, од 22. 8. 2018) наводи се да је улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе:

- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетањем запослених, родитеља и ученика);

- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;

- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);

- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

Имајући у виду све наведено, тим ће осмислити интерни систем квалитета у установи базиран на координисаном раду Педагошког колегијума, стручних већа, осталих тимова, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Акциони план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Циљеви	Задаци	Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха и докази	Инструмент праћења
1. Обезбеђивање Услова за развој школе	Обезбеђивање квалитета наставе кроз хоризонталну сарадњу и размену искустава наставника	Презентовање и разговори на стручним активима	Стручни активи	Септембар/децембар	Ефикаснија сарадња наставника на нивоу школе у оквиру стручних актива	Анализа записника стручних актива указује на бољу сарадњу наставника
	Усмеравање наставника и стручних сарадника на развој компетенција у односу на захтеве в-о рада. Развоја компетенција наставника	Информисање запослених о могућностима стицања звања О обавези сталног стручног усавршавања	Директор, стручна служба и Тим за професионални развој	Током целе године	Два запослена су предложена од НВ за напредовање у звању Сви запослени су упознати са различитим облицима	Записници Извештаји тима за професионални развој
	3. информисање запослених о могућности напредовања у звању и облицима стручног усавршавања.	Помоћ и подршка запосленима за стицање звања и стално стручно усавршавање			струц усаврш 1 наставник је ушао у процедуру избора напредовања у звању	
	3. Индивидуализована настава као примарни начин рада	Усмеравање наставника на планирање рада у складу са индивидуалним карактеристикама ученика	Наставници и стручна служба и директор	Током целе године	Наставници реализују часове прилагођавањем индивидуалним карактеристикама сваког ученика 80 процената наставника реализује	Увид у припреме и часовима

Предлози унапређења (намењени анализи на састанцима тима):

1. Како подићи квалитет наставе (како осавременити наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење и учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима, ислично);
2. Како унапредити компетенције наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), како повећати број огледних и угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ;
3. Како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
4. Како пратити ефекте унапређивања квалитета рада;
5. Како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и стручном службом и слично);
6. Како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, недостатак простора ислично);
7. Како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију;
8. Како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе;
9. Како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година;
10. Како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених;
11. Како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радобораве);
12. Како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом;
13. Како побољшати информисаност о школи у локалној средини имедијима;
14. Како оплеменили школски простор (унутрашњи и двориште);

IX ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

9.1. Годишњи план рада педагога за школску 2023/2024. год.

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагог доприноси остваривању и унапређивању образовног васпитног рада у установи.

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада
- Пружање подршке родитељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Области рада:

1. Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада

- Учествовање у изради годишњег плана рада установе
- Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установа
- Припремање годишњих и месечних планова рада педагога
- Учешће у изради програма рада стручних органа
- Учешће у формирању и структурирању одељења
- Припремање наставника за планирање и реализацију програма образовања и васпитања
- Учешће у изради програма педагошко – дидактичког - методичког усавршавања наставника
- Пружање помоћи у изради програма васпитног рада са ученицима (у оквиру програма рада одељенског старешине)
- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и секција.

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

- Системско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика
- Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагања мера за њихово побољшање
- Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима
- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.
-

3. Рад са наставницима

- Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада (иницирањем коришћења савремених метода и облика рада)
- Пружање помоћи у припреми наставника (избор и конкретизација циљева и задатака који треба да се остваре у оквиру појединачних садржаја програма наставе и других облика образовно-васпитног рада)
- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе
- Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице
- Помоћ одељењским старешинама у савладавању проблема везаним за рад са ученицима.

4. Рад са ученицима

- Саветодави рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи, имају проблема у понашању
- Прикупљање релевантних података од значаја за рад са ученицима

- Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања
- Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација
- Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности
- Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду понашања у школи (неоправдано изостане са наставе пет часова).

5. Рад са родитељима

- Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци
- Професионално информисање родитеља
- Обавља педагошки и саветодавни рад са родитељима (групно, индивидуално)
- Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика
- Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад)
- Упознавање родитеља са протоколом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

6. Рад са директором, стручним сарадником

- Сарадња са директором, стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова, комисија и редовна размена информација
- Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе
- Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподеле одељењских старешинства
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи
- Сарадња са директором и психологом на формирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.

7. Рад у стручним органима и тимовима

- Учествовање у раду васпитно-образовног веће, односно педагошког већа (давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад)
- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатака (учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање)
- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе;
- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;
- Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација
- Сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој.

9. 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 за праћење наставе
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога
- Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима
- Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења .
- Ажурирање школског сајта

Оријентациони план рада педагога по месецима

[illegible]

**ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ
ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024).**

Напомена: Посете часовима реализоваће се и чешће од планираног, а све у зависности од процене потребе за тим (оствареност индикатора на посећеном часу, приговор родитеља, приговор ученика и др.)

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
Срп ски јези	III не.			Iне.						
Мате мати ка	III недељ а			II недељ а						
Хем ија		I недељ а				I недељ а				
Физика		I недељ а		I недељ а						
Геог рафи ја			II недељ а				II недељ а			
Исто рија			II недељ а			III недељ а				
Биол огија	IV недељ а					II недељ а				
Фран цуск и		III недељ а					IV недељ а			
Итали јански		III недељ а					IV недељ а			
Енгл ески језик	IV недељ а								II недељ а	

Физи чко и здравс твено васп		II недељ а						IV недељ а		
Грађанско васпитање			I недељ а							
ТИО						IV недељ а		I недељ а		
Инф орма тика		III недељ а						I недељ а		
Музи чка култу			III недељ а				II недељ а			
Верска настава		I недељ а							III недељ а	

**ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ПЕДАГОГА ЗА
ШКОЛСКУ 2023-2024 годину**

СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
Разредна настава и предметни наставници који предају у млађим разредима									
	II недеља	I недеља	III недеља			I недеља	III недеља	II недеља	

9.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Делатност библиотеке чини саставни део васпитно-образовног рада. Школску библиотеку води стручни сарадник – библиотекар који својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче и развија читалачко интересовање код ученика, омогућава стицање знања из различитих наука и уметности и осталих области живота и рада, обезбеђује обавезну школску литературу, као и литературу за обављање васпитно-образовног рада наставника, организује разноврсне облике информисања ученика и наставника, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота. У библиотеци се повремено одржавају часови редовне и додатне наставе, као и различите читалачке радионице.

Програм рада школске библиотеке

Школска библиотека се води у складу са јасно усвојеним програмом. Програм библиотеке се осмишљава имајући у виду далекосежни програм и потребе школе, дугорочне и краткорочне циљеве, као и њену стварност. Програм рада школског библиотекара саставни је део школског програма.

ПЛАНИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. годину

Годишњи план рада школског библиотекара

Васпитно-образовна делатност

Рад са ученицима:

- упознавање ученика са постојећим књижним фондом и правилима рада у библиотеци
- развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при избору литературе
- развијање навике код ученика да пажљиво рукују књигама
- упућивање ученика на извор научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области
- подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код ученика
- о-рганизација *Дана отворених врата* приликом којих ће ученици моћи да прикажу производе свог креативниг рада у школи

Рад са наставницима:

- упознавање наставника са књижном фондом и новим књигама
- сарадња у набавци литературе за наставнике и ученике, која је потребна за извођење наставе
- одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за припрему професора за час
- сарадња са стручним активима, педагогом и директором школе у вези са набавком, методичко-дидактичке и друге литературе
- консултација са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова
- сарадња са свим активима наставника

Библиотечко-информативна делатност

- упис ученика у школску библиотеку за школску 2023/2024. годину
- праћење издавачке делатности и планирање набавке књига на основу предлога ученика и наставника
- обрада књижног фонда
- информисање о новим књигама и часописима
- праћење читаности књига
- вођење књиге уписа

Културна и јавна делатност

- припремање, организовање и учествовање у организовању приредби и других културних акција
- сарадња са другим организацијама
- анимирање ученика за коришћење књижног фонда
- награде најактивнијим корисницима библиотеке

Стручно усавршавање

- стално праћење издавачке делатности
- праћење литературе из области библиотекарства
- упознавање ученика са интернет презентацијама
- обавештеност о културним догађајима у локалној заједници
- присуствовање семинарима

Остали послови

- израда програма и извештаја о раду библиотеке
- присуствовање седницама наставничко већа
- посете сајмовима књига
- сарадња са родитељима
- текући послови

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

СЕПТЕМБАР	- Упознавање ученика са библиотеком, начином коришћења каталога и наслова заступљених у књижном фонду - Упис ученика у библиотеку - Вођење евиденције о коришћењу књижног фонда - Завођење књижног фонда, као и отпис неупотребљивих
ОКТОБАР	- Упис нових чланова (Дечја недеља) - Вођење дневне евиденције - Упознавање корисника библиотеке са новим публикацијама -Посета Сајму књига у Београду -Обележавање Светског дана школских библиотека(последњи понедељак у октобру).
НОВЕМБАР	- Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Рад са заинтересованим ученицима на унапређивању читалачке културе -Обележавање Међународног дана детета(20.новембар). -Читање часописа.
ДЕЦЕМБАР	- Помоћ ученицима у одабиру литературе за читање -Обележавање Дана библиотекара Србије(14.децембар) - Израда новогодишњег паноя - Научимо да се служимо литературом, енциклопедијама,речницима.. - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Припрема извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту
ЈАНУАР	- Обележавање Светог Саве организовање ликовних и литерарних конкурса - Помоћ ученицима у одабиру литературе за читање - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда
ФЕБРУАР	- Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Илустрација најлепше бајке (млађи узраст) -Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. Фебруар).

	-Обележавање Националног дана књиге (28.фебруар).
МАРТ	- Рад са заинтересованим ученицима на унапређивању читалачке културе - Обележавање Дана слободе приступа информацијама(16.март). - Обележавање Сведског дана поезије(21.март). - Најлепши стихови,ученици III разреда, читају одабране стихове. - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Разговор са директором школе о средствима за набавку нових публикација
АПРИЛ	-Обележавање <i>Међународног дана деčје књиге</i> (2.април), радионица - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Рад са члановима секције на припреми њиховог учешћа на прослави Дана школе
МАЈ	- Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Вођење евиденције о враћању позајмљених књига - Инвентарисање нових књига, као и отпис неупотребљивих -Организовање радионице за ученике осмог разреда на тему професионалне оријентације.
ЈУН	-Проглашење најчитаније књиге у протеклој години - Организовање дана размене старих уџбеника - Сумирање резултата рада - У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године - Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години
АВГУСТ	-Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе -Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године -Просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика

Милица Добродолац Михајловић, библиотекар

X. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

10.1. План рада директора за школску 2023/2024год.

[illegible]

-стварање атмосфере толеранције и посвећености послу													
-развијање правилних односа ученик-наставник													
-организација дружења													
9.Сарадња са органима управљања,школама, локалном самоуправом, школском управом и МПНТР	2	10	10	15	10	5	10	10	10		10	10	100
-са школама у окружењу													
-са локалном средином													
-са локалном самоуправом													
-школском управом													
-МПНТР													
10. Лично стручно –педагошко усавршавање	2	15	10	10	20	60	20	20	25	10	20	5	215
-праћење законских прописа													
-учешће на семинарима и сл.													
-презентације члановима НВ													
-праћење плана рада													
У К У П Н О:	40	170	170	165	165	150	170	170	170	170	155	105	1760

ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ БЛАЖЕВО,ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА

IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Разредна настава и предметни наставници који предају у млађим разредима									
IV		IV	II		I	III		II	
Природна група предмета: математика, физика, хемија, биологија географија									
	I	III	I			II	III	III	
Друштвена група предмета: српски језик, страни језици, историја									
	II	III	II		III	III		IV	
Вештине: ликовно, музичко, физичко, ТИО									
	III		III			IV	III		
Об.изборни предмети: грађанско, веронаука, информатика, и.спорт, чувари природе									
	IV		IV				I	III	II

Надлежност и одговорност директораустанове

Члан 126

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитнограда;
- 3) је одговоран за остваривање развојног планаустанове;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу сазаконом;

- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
 - 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
 - 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
 - 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
 - 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
 - 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
 - 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
 - 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
 - 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
 - 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
 - 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
 - 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
 - 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
 - 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
 - 23) обавља и друге послове у складу са законом и статutom.
- У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

**План рада директора у складу са стандардима
компетенција за директора образовно – васпитне
установе**

Активност	Сарадници	Динамика
I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
1. Развој културе учења		
1.1. Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Педагошки колегијум Наставничко веће	стална активност
1.2. Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање	СС секретар Школе	
1.3. Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;	СС Наставничко веће	
1.4. Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак	Ученички парламент СС	
1.5. Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;	Ученички парламент Наставничко веће наставник ГВ	
1.6. Подстицање сарадње и размене искустава и ширење добре праксе у школи и заједници	Педагошки колегијум Наставничко веће	
2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика		
2.1. Осигуравање примењивања превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Наставничко веће СС Ученички парламент	стална активност
2.2. Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;	Наставничко веће СС Ученички парламент	
2.3. Обезбеђивање поштовања међународне конвенције и уговора о људским правима и правима деце у раду Школе	Наставничко веће, СС наставник	
2.4. Обезбеђивање да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Секретар, директор	
3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у Школи		
3.1. Праћење и имплементација циљева/програма из стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у РС	секретар Школе	стална активност

3.2. Промовисање иновација и подстицање наставника, васпитача и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу	Наставничко веће	стална активност; посета часовима/ активностима према плану стручног усавршавања
3.3. Обезбеђивање услова и пружање подршке наставницима/васпитачима да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења	СС	стална активност
3.4. Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота	Наставничко веће стручни сарадници руководиоци тимова	
3.5. Самоевалуација рада	СС	крај полугодишта
3.6. Праћење процеса самоевалуације и евалуације рада наставника, васпитача, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења	СС	стална активност; евалуација кључних области према плану ШРП
4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу		
4.1. Стварање услова за уважавање различитости ученика	Наставничко веће педагог	стална активност
4.2. Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности ученика и промовисање толеранције	Тим за заштиту ученика педагог наставник ГВ и ВН Наставничко веће	
4.3. Омогућавање услова за препознавања посебних образовних потреба ученика	педагог Стручни тим за	стална активност; имплементација
4.4. Осигуравање израде и имплементације индивидуалних образовних планова	инклузивно образовање ИОП-а према плану Наставничковеће Тима	
5. Праћење и подстицање постигнућа ученика		
5.1. Праћење реализације и резултата анализе постигнућа ученика		

5.2. Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	СС Наставничко веће	стална активност
5.3. Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика		
5.4. Праћење успешности ученика и промовисање постигнућа ученика		
II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА ШКОЛЕ		
1. Планирање рада Школе		
1.1. Организовање и оперативно спровођење доношења планова рада	СС	Август
1.2. Обезбеђивање тачности и благовремености информација потребних за израду планова рада	МП РС ШУ директор	
1.3. Обезбеђивање увремењеног усвајања планова рада	Школски одбор Савет родитеља Ученички парламент СС	август/ септембар
2. Организација рада		
2.1. Креирање и праћење организационе структуре	Наставничко веће	август/ септембар
2.2. Упознавање запослених са организационом структуром, систематизацијом и описима послова и задатака	Секретар Школе Наставничко веће	септембар/ октобар
2.3. Обезбеђивање благовремене и оптималне поделе послова и радних задатака	руководиоци тимова	стална активност
2.4. Координација рада стручних органа и тимова	руководиоци тимова стручни сарадници	
2.5. Обезбеђивање ефикасног, континуираног и транспарентног протока информација по свим нивоима рада	руководиоци тимова стручни сарадници	
3. Контрола рада Школе		
3.1. Организација и реализација контроле рада Школе	руководиоци тимова стручни сарадници Школски одбор Савет родитеља секретар Школе	стална активност
3.2. Праћење и анализа остварених резултата рада на свим нивоима		стална активност;

	СС шеф рачуноводства	анализа резултата према календару извештавања тимова; анализа финансијских извештаја према
3.3. Примена корективних мера	руководиоци тимова стручни сарадници Школски одбор Савет родитеља секретар Школе	стална активност
4. Управљање информационом системом Школе		
4.1. Правовремено, тачно и транспарентно информисање свих заинтересованих о питањима од значаја	руководиоци тимова стручни сарадници Школски одбор Савет родитеља секретар Школе Ученички парламент	стална активност
4.2. Обезбеђивање услова за имплементацију, развој и функционисање информационог система за управљање	наставник информатике секретар Школе	према агенди Министарства просвете
4.3. Обезбеђивање обука запосленима за рад са ИКТ		према исказаним потребама
5. Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе		
5.1 Остваривање инструктивног увида и надзор у образовно-васпитни рад	стручни сарадници	стална активност
5.2. Обезбедити да стручни органи и тела и школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика	Помоћници директора, стручни сарадници, руководиоци тимова и стручних већа	Стална активност
5.3. Предузимање мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу праћења и вредновања	Наставничко веће, одељенско веће	према динамици
5.4. Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања рада Школе и корекције рада у односу на резултате		према плану рада
5.5. Праћење и анализа успешности ученика на завршним испитима	педагог Наставничко веће	Јун
5.6. Обезбеђивање сарадње са тимовима за екстерну евалуацију	Педагошки колегијум	према плановима тимова за екстерну евалуацију
III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
1. Планирање, селекција и пријем запослених		
1.1. Планирање људских ресурса и благовремена реализација плана	МП РС ШУ секретар Школе	

	руководиоци тимова	стална активност
1.2. Обезбеђивање оптималне поделе послова и радних задатака према компетенцијама запослених	секретар Школе руководиоци тимова	
1.3. Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос	МП РС ШУ секретар Школе	
	секретар Школе	
2. Професионални развој запослених		
2.1. Подршка процесу самовредновања и континуираног професионалног развоја	педагог Педагошки колегијум Наставничко веће	стална активност
2.2. Осигуравање једнаких могућности професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника		
2.3. Обезбеђивање услова за стручно усавршавање и професионални развој запослених наставника, васпитача и стручних сарадника		
3. Унапређивање међуљудских односа		
3.1. Стварање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу и подршка запосленима	руководиоци тимова	стална активност; активности према ШРП
4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених		
4.1. Увођење процеса вредновања резултата рада, мотивисања и награђивања запослених транспарентном применом процеса у складу са законом	секретар школе Школски одбор Педагошки колегијум Наставничко веће руководиоци тимова	стална активност;
IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ, СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
1. Сарадња са родитељима/старатељима		
1.1. Подстицање сарадње са родитељима/старатељима	Наставничко веће одељењске старешине	стална активност; активности према ШРП
1.2. Обезбеђивање редовног извештавања родитеља/старатеља о свим аспектима рада Школе, резултатима и напредовању ученика	одељењске старешине Савет родитеља	стална активност
1.3. Стварање услова за ефикасан рад Савета родитеља	секретар Школе Школски одбор одељењске старешине Савет родитеља Ученички парламент	

2. Сарадња са Школским одбором и синдикатима		
2.1. Обезбеђивање услова за ефикасан рад Школског одбора	секретар Школе председник ШО	стална активност
2.2. Обезбеђивање услова за рад синдикатима запослених	секретар школе	стална активност
	представници	
	синдиката запослених	
3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом		
3.1. Развијање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради реализације школског програма, ШРП и планова рада	секретар школе руководиоци тимова	стална активност
3.2. Развијање односа са стратешким партнерима Школе		
4. Сарадња са широм заједницом		
4. 1. Развијање партнерства кроз учешће и реализацију регионалних, националних и међународних пројеката	руководиоци тимова	стална активност
В ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ		
1. Управљање финансијским ресурсима		
1.1. Благовремено планирање буџетског пословања	шеф рачуноводства	новембар / децембар
1.2. Надзор и управљање финансијским токовима		стална активност
2. Управљање материјалним ресурсима		
2.1. Планирање развоја материјалних ресурса	руководиоци тимова шеф рачуноводства	стална активност
2.2. Обезбеђивање материјалних ресурса	секретар Школе	
2.3. Оптимално распоређивање материјалних ресурса	руководиоци тимова	
2.3. Обезбеђивање процеса одржавања материјалних ресурса		
3. Управљање административним процесима		
3.1. Старање о поштовању и примени процеса у раду и вођењу прописане документације	секретар Школе ШРТ руководиоци тимова	стална активност
3.2. Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације		

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ		
1. Праћење релевантних прописа		
1.1. Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	секретар Школе ШРТ шеф рачуноводства	стална активност
2. Израда општих аката и документације Школе		
2.1. Обезбеђивање услова да општи акти и документација Школе буду благовремени, законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	секретар Школе ШРТ	стална активност
2.2. Обезбеђиване транспарентности и доступности општих аката и документације заинтересованим странама	секретар Школе	
3. Примена општих аката и документације Школе		
3.1. Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације Школе	Школски одбор секретар Школе Савет родитеља Ученички парламент Педагошки колегијум руководиоци тимова Наставничко веће	стална активност

10.2. План рада Школског одбора

Надлежност органа

управљања Члан

119

Орган управљања установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе уприроди;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статуту. Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног бројачланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

НАПОМЕНА:

У току школске године Школски одбор ће решавати кадровска питања по потреби и друга питања у складу са надлежностима прописаним законом.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Септембар

1. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину
2. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе
3. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе
4. Припремљеност школе за почетак нове школске године
5. Именовање чланова Школског одбора из реда локалне самоуправе за стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.
6. Именовање чланова за стручни актив за развојно планирање
7. Информације о кадровским условима
8. Разматрање и усвајање Правилника о систематизацији радних места у школи
9. Разматрање задатака васпитања и образовања и доношење мера о побољшању успеха и безбедности ученика у школи
10. Разматрање реализације екскурзије
11. Разматрање материјално-техничких услова рада школе
12. Обезбеђеност гревом и почетак грејне сезоне
13. Активна текућа питања

Новембар

1. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају првог класификационог периода.
2. Анализа стања у школи из области заштите ученика од насиља и дискриминације и планирање превентивних мера уз учешће родитеља.
3. Хигијенско- епидемиолошко превентивне мере у циљу сузбијања вируса и тренутно стање у школи.
4. Доношење одлуке о намени средстава добијених продајом старог гвожђа и отпадних материјала након реконструкције појединих делова школе.
5. Упознавање ШО са реализацијом активности поводом обележавања Дана школе.
6. Текућа питања

Јануар- Фебруар

1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду за 1. пол. школске .
2. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају првог полугодишта.
Прослава школске славе Свети Сава
3. Организација такмичења
4. Разматрање и усвајање Завршног рачуна
Разматрање екскурзије и рекреативне наставе
5. Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду школе и раду директора.

Текућа питања

Април

1. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају трећег класификационог периода
2. Други послови у складу са Законом и Статутом.
3. Разматрање задатака васпитањ и образовања и доношење мера о побошању успеха и безбедности ученика у школи
4. Упознавање са реализацијом и резултатима Пробног завршног испита
5. Текући проблеми

Јун

1. Разматрање и усвајање извештаја о раду за протеклушк.годину
2. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају школске године
3. Анализа резултата са завршног испита
4. Разматрање технолошког вишка
5. Финансијско пословање
6. Остали послови у складу са законом и Статутом школе
7. Остала питања

Седница ће се одржати ако се укаже потреба према актуелном дневном реду.
По потреби седнице ће се одржавати и ван овог плана.

10.3. План рада Савета родитеља

Савет родитеља Члан 120

Установа има савет родитеља, осим школе за образовање одраслих.

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, односно васпитне групе, ако школа остварује припремни предшколски програм.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године. Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у органу управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег планарада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

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

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

Општински савет родитеља

Члан 121

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине, односно градске општине (у даљем тексту: општина). Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Општински савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
 - 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
 - 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
 - 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њиховенадлежности;
 - 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробита на територији општине;
 - 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
 - 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.
- Ближе услове у вези начина рада општинског савета родитеља заједнички прописују министар и министар надлежан за послове локалне самоуправе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ПО МЕСЕЦИМА

С Е П Т Е М Б А Р

- ✓ Конституисање саветародитеља
- ✓ Разматрање школског календара
- ✓ Доношење годишњег плана рада Савета родитеља школе за текућу школску годину.
- ✓ План екскурзија, излета и посета и предузимање мера да се тешкоће у остваривању отклоне.
- ✓ Услови рада школе
- ✓ Упознавање родитеља са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности и свим активностима у оквиру Акционог плана.
- ✓ Разматрање и разрешавање и других текућих питања из живота и рада школе.
- ✓ Упознавање са Годишњим планом рада школе, Годишњим извештајем о раду школе и директора
- ✓ Делегирање представника за Општински савет родитеља
- ✓ Осигурање ученика
- ✓ Превоз ученика
- ✓ Ужина ученика
- ✓ Снабдевеност уџбеницима и прибором

Н О В Е М Б А Р

- ✓ Извештаји о остваривању планираних активности у предходном периоду школске године (реферишу педагог и директор).
- ✓ Информација о раду , постигнућима и владању ученика на крају првог тромесечја (реферише педагог школе).
- ✓ Информација о стању међусобних односа ученика, наставника и родитеља.
- ✓ Мере за побољшање успеха.
- ✓ Праћење услова рада установе, безбедности и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.
- ✓ Решавање и других проблема које наметне рад у школи.

Ф Е Б Р У А Р

- ✓ Анализа , постигнућа и владање на крају првог полугодишта..
- ✓ Како ученици користе своје слободновреме..
- ✓ Информација о остварености планираног у раду Савета родитеља у предходна три месеца.
- ✓ Скијање на Копаонику- могућа реализација
- ✓ Анализа културно-забаног живота ученика у склопу укупне културне и јавне делатности школе.
- ✓ Анализа коришћења школских просторија, спортских терена и објеката у друштвеној средини за време коришћења ученичких одмора, посебно суботом и недељом.
- ✓ Организовање пролећних друштвено-корисних активности на плану уређења школе, околине и друштвенесредине.

А П Р И Л

- ✓ осврт на рад , постигнућа и владање ученика на крају трећег тромесечја.
- ✓ извештај библиотекара школе о резултатима рада на стварању услова у библиотеци за педагошко, психолошко и социолошко образовање родитеља.
- ✓ професионална оријентација ученика осмих разреда.
- ✓ професионална оријентација ученика
- ✓ избор уџбеника и изборних предмета за следећу школску годину
- ✓ разматрање и других питања из надлежности Саветародитеља.

МАЈ - ЈУН

- ✓ припрема ученика осмог разреда за пријемне испите и могућности пружања помоћи наставницима.
- ✓ анализа рада Савета родитеља
- ✓ извештај о самовредновању рада школе.
- ✓ извештај о реализацији протокола за заштиту деце односиља.
- ✓ доношење одлуке о избору изборних предмета за следећу школску годину.
- ✓ разматрање текућих питања из рада Саветародитеља.

10.4. Сарадња са локалном заједницом

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
1. Сарадња са Општином Брус	- заједничко обележавање дана општине. - пријем носилаца Вукове дипломе, - пријем ученика поводом Дечјенедеље	Посете	Октобар јун	Директор
2. Месна заједница	-обележавање значајних датума -коришћење ресурса за реалне сусрете	Посета, приредбе	Током школске године	Стручна већа, секције Тим за ПО
3. Спортски центар	Спортске активности	Коришћење терена	Јесен, пролеће	Проф. физичког васп., министарство спорта
4. Дом Културе	Изложбе, пројекције филмова, извођење школских представа, такмичење у рецитовању“Песнице народа мог“ Посете позоришним представама Посета библиотеци и учлањење, Медијски праћење РТБ Промоција значајних догађаја у школи.	Посета, коришћење сале	Током школске године, март	Наставници, одељењске старешине, запослени у Дому културе
5. МНРЛ“ Пчелице“ и Дом за старе	Обележавање дана особа са инвалидитетом	Посета, извођење представе	децембар	Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за заштиту
6. Основне и средње школе	Сарадња директора, стручних служби. Сарадња наставника. Презентација образовних профила	Посете, Предавања семинари	Током школске године	Проф. основних и средњих школа
7. Здравствени центар	Посета педијатра школи, посета стоматолошке службе, систематски прегледи	Предавања, Систематски	Током школске	Здравствени радници

	ученика, вакционисање ученика	прегледи	године	
8. Центар за социјални рад	Упознавање са поремећеним породичним односима појединих ученика, помоћ социјално угроженим породицама	Разговори, посета школи, праћење	Током школске године	Стручни сарадници центра и ППС ,наставници, родитељи
9. Дечји вртић	Заједничке приредбе поводом Дечје недеље, Свети Сава, Дан школе, приредбе , изложбе. Посета деце првог разреда вртићу Заједничке активности (спортске, хуманитарне, идр.) Крос, очистимо Србију, приредбе, дани Дечје недеље	Сарадња	Током године Током године	Стручни сарадници Вртића Педагошке службе школе
10. Полицијска управа Брус	Предавање о вршњачком насиљу. Превентивне активности Предавање „Како се понашати у саобраћају“ Обезбеђивање дечјих манифестација, екскурзија идр.	Разговори Сарадња	Током године	Службеници полицијске управе

10.5.Систем контроле рада школе

Контролу школе врши непосредно Министарство просвете преко своје надзорне службе, а директну контролу врши директор школе у складу са законом и у оквиру својих овлашћења. За ваког радника директор води евиденцију о доласку на посао и свакодневно врши увид.

Обзиром да је школа под апсолутном надлежношћу Министарство просвете школа ради по актима које пропише и доносе поменуто Министарство.

Школа ће такође водити целокупну документацију у складу са позитивним законским прописима које прописује Министарство просвете Републике Србије па самим тим престаје потреба за било каквим другим моделима вођења документације.

ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

ЗАДАЦИ	Рок извршења	Носиоци задатака
Бројно стање ученика по одељењима	IX-VI	СС
Календар рада	IX-VI	директор
Календар такмичења	IX-VI	СС
План обавезних актив.за разредне стр.	IX-VI	СС
Годишњи фонд часова	IX-VI	директор
Допунска настава и додатни рад	IX-VI	Директор и СС
Слободне активности	IX-VI	Директор и СС
Изборни програм	IX-VI	СС
План рада на естетско еколошком уређењу школског простора	IX-VI	Директор и тим
Програм корективног рада са ученици.	IX-VI	СС
Професионална оријентација	IX-VI	тим за ПО
План и прог.излета,посета и екскурзи.	IX-VI	директор
План примене савремене наст.технол.	IX-VI	СС
План и програм наставничког већа	IX,X,XII,III,IV,VI	директор
План и програм рада разредних већа	IX,XI,XII,IV,VI,VIII	СС
План актива природне групе предмета	IX,XI,XII,III,VI	СС
План рада стр.актива друшт.гр.пред.	IX,XI,XII,III,VI	СС
План рада разредне наставе	IX,XI,XII,III,VI	СС
План и програм рада директора	IX - VI	директор
План и програм радаСС	IV - VI	директор
План и програм рада библиотеке	IX-VI	директор
План и програм ученичких организација	IX-VI	СС
Програм рада ПЦК;	IX-VI	СС
Програм рада дејчјег савеза	IX-VI	СС
Кадрове школе	IX-VI	директор
Стручно уасавршавање наставника	IX-VI	директор

XI. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

11.1. План рада Дечјег савеза

Дечији савез је самостална организација деце и заједно са организацијом одраслих, Пријатељима деце Србије, чини једну целину. Дечији савез је друштвена и васпитна организација основношколске деце Србије. У њој деца остварују потребе за игром, дружењем, учешћем у културно-забавном и друштвеном животу, активирају и развијају стваралачке и друге способности.

- Задаци Дечијег Савеза су:
 - да ствара околности и васпитне ситуације у којима ће детету бити приступачна најбоља остварења у културном, уметничком, спортском и другим подручјима живота,
 - да ствара услове и разноврсне организационе форме за игру деце, за интезивно и садржајно богато дружење и подстицање развоја стваралачких способности,
 - да деци обезбеђује културно провођење слободног времена, да задовољи њихову интелектуалну радозналост, жеље и интересовање,
 - да окупља и организује децу у њиховом слободном времену на друштвено и педагошки прихватљивим, корисним и њима блиским и интересантним програмима,
 - да подстиче децу да трагају за новим сазнањима, облицима самоорганизовања и профилима остваривања личних предиспозиција, могућности и амбиција,
 - да им омогући да сазнају и цене вредности живота, да богате своју духовност, доприносе унапређивању квалитета живота у оквиру својих могућности да изграђују еколошку свест.
- Основна начела Дечијег савеза су:
 - слобода избора и добровољност при укључивању у разноврсне активности,
 - генерацијска и међугенерацијска повезаност,
 - демократичност у свим програмима,
 - схватање дечје игре,
 - доследност у поштовању хуманих, научних, естетских и других критеријума при избору програма,
 - комуникацијска повезаност све деце без обзира на социјални статус родитеља, расну, националну и другу припадност.

Организација Дечијег савеза формираће се као интересна организација и на добровољном принципу. Све активности у школи биће организоване под окриљем Дечијег савеза, а обухватиће целокупан ваннаставни рад.

- Активности организације односиће се на:
 - организовање приредби (приредба поводом Дана школе и Светог Саве, приредбе поводом празника: Пријем првака, активности поводом 8.марта и Васкрса.),
 - такмичења (такмичења из наставних области, спортска такмичења, квиз такмичења и такмичења у спретности, забавна такмичења),
 - учешће у конкурсима ученичког стваралаштва (ликовна, литерарна, музичка),
 - организовање радних акција и акција друштвено-корисног рада (уређење школског дворишта, игралишта, прикупљање уџбеника и школског прибора), о
 - излети и посете,
 - обележавања (Дечје недеље, Светски дан детета, Нове године, Дана пролећа, Еколошке недеље, Светски дан Исхране),
 - организовање хуманитарних и акција солидарности...

Активности које су предвиђене планом могу се и мењати и допуњавати током школске године у складу са активностима ученика у школској средини.

Р. б.	САДРЖАЈ	Време	Носиоци активности
1.	Свечани пријем првака у I први разред	01.09.	Одбор ДС
2.	Формирање ОЗУ и избор одбора ОЗУ * избор одбора и комисија ОЗУ * усвајање плана и програма рада ОЗУ и ДС	IX	ОЗУ Одбор ДС
3.	Обележавање „ Дечје недеље „ по програму: * упознавање са активностима ДС, значењем Дечје недеље и Светског дана детета * наставак акције солидарности „ Деца – деца,, * пријем првака у ДС и програм добродошлице * поставка изложбе ликовних радова ученика * акција уређења школског простора цвећем иззеленилом * упознавање са Конвенцијом УН о правима и одговорностима детета	X	Одбор ДС задужени наставници и ученици стручни сарадници
4.	Организација прославе Дана школе	X II	задужени чланови
5.	Припрема и организација прославе Нове године по одељењима у школи	XII	ДС, ОЗУ
6.	Колико смо урадили у полугодишту и можемо ли боље	I	ДС, ОЗУ
7.	Обележавање дана Светог Саве – приредбе и прослава по одељењима	27.I.	ДС, ОЗУ
8.	Изложба ликовних радова ученика и читање литерарних радова на тему „ За лепу и здраву природу „	II	задужени чланови
9.	Припрема за организацију школског такмичења	II	задужени чланови
10 .	Организација обележавања Дана жена (пригодна звучна емисија)	8.III.	задужени наставници и ученици
11.	Организација сусрета са ученицима других школа	IV	ОЗУ
12.	Сумирање резултата са такмичења, обавештење о постигнутим резултатима, похвале најбољим	V	ОЗУ
13.	Испраћамо ученике осмог разреда – пригодна свечаност	VI	задужени чланови
14.	Колико смо постигли у току ове године и шта би требало још да постигнемо	VI	задужени чланови
15.	Игранка и посело поводом завршетка школске године	VI	ОЗУ

11.2. План рада ученичкогпарламента

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Изборпредставникаодељења (кандидатура, избори)	до 15-огсептембра	Педагог, руководиоцац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
КонституисањеУченичкогпарламента	прванедељаоктобра (Дечјанедеља)	Педагогруководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
ИзборруководстваПарламента	1. седница	Педагог ,руководилац УП разреднестарешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
УпознавањечлановаПарламентасазаконскимоквиромделовањапарламента, саправима и дужностимачланова; упознавањесанормативнимактима школе (Статут;Програм радашколе); Законом о основамасистема (деокоји сеодноси наученике); Правилником о понашањуученика; Пословником о радупарламентаисл.	2. седница	Педагог, руководиоцац УП
Испитивањепотребаученикаодељења – предлогаученикаважнихзарадПарламента -предлог Парламента о избору релација за екскурзију,излете,амбијенталну наставу -Предлог и иницијатива ученика шта би то школа могла да уради како би се осећали боље, сигурније, са више самопуздања и поштовања	2. седница	Педагог, руководиоцац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Узимањеучишћа у припреми програмаСв.Савем 8.марта , Данашколе	Задњанедеља септембра,децембар	Педагог, руководиоцац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Класификационипериод (представнициПарламентаприсуствујуседницамаодељењскихвећа) УпознавањесаМеђународномшколоммира	октобар	Педагог, руководиоцац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
РасчлановимаПарламента о начинимадоношењаодлука, преузимањуодговорности, тимскограду и планирањуакција, поделанаодборе, израдаобележја(гостовања)	октобар-децембар	Педагог, руководиоцац УП разреднестарешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Кретање у школскомпростору Међународнидантолеранције, СветскидандецеДанКонвенције о правимадетета	новембар	Педагог, руководиоцац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разрруководилац УП ,еда
Данборбепротивиде	децембар	Педагог , руководиоцац
Болестизависности - трибинаНовогодишњажурка		УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда,Тим за здравствено васпитање
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Класификационипериод (представници Парламентаприсуствујуседницамаодељењскихвећа)	децембар	Педагог, руководиоцац УП, Директор, од.старешине
ПрославаСавиндана Изложбарадова у холушколе	јануар	Педагог , руководиоцац УП, ,разреднестарешине 7.-ог. и 8.-ог разреда

Ја,као иницијатор...	фебруар	Педагог, р руководицац УП, азреднестарешине 7.-ог и осмогразреда
Светскиданводе- обележавање	март	Педагог, руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-огразреда
Класификациони период (представници Парламентаприсуствујуседницамаодељењскихвећа)	март-април	Педагогруководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-огразреда
Светскиданздравља-обележавањеПредстављањесредњихшколаПрофесионалнаоријентацијаСпортскеактивности	април	Педагог, руководицац УП ,разреднестарешине 7.-ог. и 8.-ог разреда,Тим за здравствено васпитање..
Чување и заштитаживотнесрединеПрофесионалнаоријентацијаЗавршнажурка	мај	Педагогруководилац УП,, разредне старешине 7.-ог. и 8.-огразреда, директор
Класификациони период (представници Парламентаприсуствујуседницамаодељењскихвећа)	мај-јун	Педагогруководилац УП,, директор од.старешине
Завршнииспит	јун	Педагогруководилац УП,,разредне старешине 7.-ог. и 8.-огразреда
ЧлановиПарламентакаовршњачкиедукатори – преношењеискустава у одељење; покретањесакцијананивоуодељења	токомгодине	Педагог, руководицац УП разредне старешине 7.-ог. и 8.-огразреда, директор
Културно-забавни живот ученика – осмишљавањеактивности	токомгодине	Педагогруководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-огразреда
Сарадња са руководствомшколе; понашање ученика; испуњавањеобавезаученика	токомгодине	Педагог, руководицац УП ,разреднестарешине 7.-ог. и 8.-огразреда
Предлозизаосавремењивањенаставе	токомгодине	Педагог, разреднестарешине руководицац УП, 7.-ог. и 8.-ог разреда
АнализирадаУченичкогпарламента – екстерна и интернаевалуација	јун	Педагогруководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-огразреда

11.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ПОДМЛАДКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Циљеви и задаци тима:

Упознати ученике са радом и основним начелима организације Црвеног крста.

Упознати их са људским правима, правима деце и развијати хумане осећаје и социјалну свест код ученика.

Упознати ученике с најосновнијим правилима и начинима пружања прве помоћи (помоћу литературе и уз помоћ стручног сарадника).

Развијати еколошку свест и подстицати ученике да усвоје здрав начин живота.

Пружање неге и помоћи болеснима, старим и изнемоглим лицима.

Тим организује акције прикупљања хуманитарне помоћи, подстиче бригу о старим лицима, подстиче информисање ученика о темама из области очувања здравља и организује учешће на ликовно-литерарним конкурсима који промовишу хуманост.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Разредне старешине своје часове посвећују темама: - Правила понашања у школи	Предавања	Септембар	Тим Ученици Наставници
Међународни дан борбе против глади/17. октобар Месец солидарности „Солидарност на делу“	Истраживања ученика Пано Прикупљање средстава, хигијенских пакета и хране	Октобар	Тим Ученици Наставници Црвени крст
Укључивање у активности везане за Дечју недељу.	Учешћивање у свим активностима Дечје недеље кроз развијање другарства и солидарности	Октобар	Тим Ученици Наставници
Ликовни и литерарни радови ученика на тему „Крв живот значи“	Ученички радови	Новембар	Тим Ученици Наставници

Један пакетић – пуно љубави Обележавање дана борбе против дуванског дима (Светски Дан борбе против пушења 31. јануар)	Прикупљање слаткиша, гардеробе, школског прибора и играчака за децу из социјално угрожених породица, Прављење новогодишњих пакетића. Ученички радови пано	Децембар Јануар	Црвени крст Тим Ученици Наставници Тим Ученици
„Друг другу“ акција уступања уџбеника млађим ученицима	Прикупљање уџбеника за наредне генерације	Јун	Црвени крст Тим Ученици
Анализа реализације и унапређивање сарадње са Црвеним крстом.	Састанци школског тима и Црвеног крста	Крај школске године	Црвени крст Тим

ХП. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

2023/2024 године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

РЕД.БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	Септембар	Чланови Тима	План
2.	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	Септембар	Педагог	Презентација
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	Септембар, октобар	ППС	
4.	Посете часовима од стране Тима за Наставу и учење	Октобар, децембар, фебруар, мај	Управа, стручни сарадници	Систематско посматрање, израђен протокол посматрања часова, преглед педагошке документације
5.	Квантитативна и квалитативна обрада података	Јануар/мај	ППС	Статистичка анализа
6.	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	Новембар/април	Чланови Тима	Анкета
7.	Израда извештаја о раду тима извршеном самовредновању	Полугодиште и крај	Координатор Тима	Писани извештаји, квалитативна и квантитативна анализа
8.	Презентовање резултата самовредновања Тима за школско развојно планирање	Полугодиште и крај	Координатор Тима	Извештај
9.	Информисање НВ, Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора о Акционом плану	Полугодиште и крај	Чланови Тима	Презентација
10.	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	Квартали	Чланови Тима	Извештаји, анализа реализованих активности
11.	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	Јун	Координатор Тима	Извештај
12.	Састанци Тима	Квартално	Чланови Тима	

ХП. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ПО ОБЛАСТИМА

Акциони план тима за самовредновање рада школе за школску 2023. / 2024. годину
Област квалитета 2: Настава и учење

Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	- непосредан рад наставника са учеником - повратна информација од ученика	- непосредан увид у реализацију часа, - разговор са наставницим и ученицима,	- сви наставници - ученици - чланови тима	Током школске године	Очекије се да активност ученика и његови радови показују да су разумели предмет учења на часу и да умеју да примене научено и да образложе начин на који су дошли до решења. Очекивани резултат највећој мери зависи од професионалног умећа наставника да код ученика развије тражену активност.
	2.3.4 Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења .	- примењивање стеченог знања од стране ученика за излагање идеја и креативних решења. - мотивисање ученика у одговорима кроз начин испитивања наставника;	- непосредан увид у реализацију часа; - разговор са наставницим и ученицима;	- сви наставници и ученици; - чланови тима;	Током школске године	Очекије се да је ученик у својим одговорима и радовима у стању да повезује претходно научено у различитим областима, професионалној пракси и у свакодневном животу. Очекивани резултат највећој мери зависи од професионалног умећа наставника да код ученика развије тражену активност.
	2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.	- активност ученика на часу; - мотивација ученика да објасни начин на који су дошли до решења;	- непосредан увид у реализацију часа, - разговор са ученицима, - увид у радове ученика	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да је ученик у стању да прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења
Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.	-активност је усмерена према ученицима; -предметни наставници кроз разговоре и практичан рад дају потпуну и разумљиву повратку информацију ученицима о раду; - ученик ће сваком ученику на сваком часу давати повратну информацију о активностима и вештинама	- разговор са ученицима; - анкетирање ученика	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да ученици имају јасну повратну информацију о свом раду, да су упућени о свом раду и напретку од стране наставника и о томе шта је потребно унапредити.
	2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	-активност је усмерена према ученицима; -предметни наставници кроз разговоре и практичан рад дају потпуну и разумљиву повратку информацију ученицима о раду; - ученик ће сваком ученику на сваком часу давати повратну информацију о активностима и вештинама	- разговор са ученицима; - анкетирање ученика	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да ученици имају јасну повратну информацију о свом раду, да су упућени о свом раду и напретку од стране наставника и о томе шта је потребно унапредити.

Акциони план тима за самовредновање рада школе за школску 2023. / 2024. годину

Област квалитета 5.ЕТОС

Област квалитета	Стандард	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати

ЕТОС	5.1. Успостављени су добри међуљудски односи	-анкетирање, -увид у записнике са Савета родитеља,родитељских и индивидуалних састанака,Ученичког пармалента, -увид у кутију поверења -увид у записнике ПП службе	-анкета за наставнике и ученике -анкета за родитеље -увид у документацију коју води стручна служба и руководство	- сви наставници и ученици - чланови тима -ученици -родитељи	Прво полугодиште 2023/24.	Очекује се да нема покренутих дисциплинских поступака међу запосленима и ученицима услед непоштовања норми којим је регулисано понашање запослених,нема примедби од стране родитеља,колега и надлежних за школу.
	5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	- непосредан рад и разговор са сваким новопридошћим наставником и учеником - непосредан увид у реализацију часа, - разговори ученика са старешином, стручном службом, осталим запосленима	1.за ученике(дочек првака 1.септембра где треба укључити остале ученике ,наставнике) -током обележавања приредби ставити акценат на новопридошле ученике(спознати потенцијале деце и истаћи) -ученички парламет (окупљање свих ученика ,разговор,покретање иницијативе од стране ученика за неке активности) -анкета 2.за наставнике -сарадња са	- сви наставници и ученици - чланови тима	Прво полугодиште 2023/24.	Очекује се да наставник посвећује пажњу током рада сваком ученику

			педагогом -посета новопридошлог наставника часовима колега у циљу размене искуства и обратно			
	5.3. У школи функционише систем заштите од насиља	-анализа спроведене анкете -запажања и анализе код ученика током реализовања радионица(одговори,пит ања,учествовање у радионицама) -извештај разредних старешина -записници са родитељских састанака -педагошка документација ПП службе	-анкета намењена ученицима -радионице на тему превенције насиља,асертивне комуникације од стране ПП службе -Чос -родитељски састанци	- сви наставници и ученици - чланови тима -ученици -родитељи	Прво полугодиште 2023/24.	Очекује се одсуство насиља у школи,конфликтних ситуација са ученицима ,родитељима и законским старатељима.Индикаторомсу обухваћени и сви запослени
	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима	-присуство Наставничком већу и праћење; Активима;Колегијуму; састанцима са ПП службом у циљу констатације да постоји саветодавних органа -организовање Ученичког Парламента редовно и по потреби ученика -анализа анкета за изабраних активности које финансира локална самоуправа -разматрање проблема и предлога	--увид у педагошку документацију (записнике Актива друштвених и природних наука,Атквив за развојно планирање,Актив за развој школског програм,Тим за ИОП,Наставничко веће,Савет родитеља)	- сви наставници - чланови тима -директор	Прво полугодиште 2023/24	Очекује се позитиван извештај директора о сарадњи стручних и саветодавних органа

		које ученици предочавају -промовисање и јавна похвала наставника који реализују акредитоване семинаре,презентације,иновативни облик наставе,пример добре праксе,огледну наставу -разговор са родитељима(индивидуални,на родитељском,Савет родитеља и присуство родитеља на Ш.одбору) -позивање родитеља на свечаности -присуство на часовима и анализа часа организовање родитељских састанака уз присуство ученика -заједничке прославе				
	5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	-промовисање школекроз различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне успех искаже и презентује другима своје потенцијале Постављање фотографија на школском сајту, фејсбук и инстаграм страници		Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент, Савет родитеља	Прво полугодиште 2023/24	

Акциони план тима за самовредновање рада школе за школску 2023. / 2024. годину

Област квалитета ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Кључна област	Подручје вредновања	Показатељи (индикатори) који се испитују	Инструменти-технике	Носиоци активности	Одговорна лица	месец
4.Подршка ученицима	4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Упитник за анкетаирање ученика Педагошка документација Извештај	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине	Сања Раичевић	октобар
4.Подршка ученицима	4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.2 .Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	-Упитник за анкетаирање ученика -Педагошка документација -извештај	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине	Марија Ивезић	јануар
4.Подршка ученицима	4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	Упитник за анкетаирање родитеља Извештај	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине, родитељи	Марија Ивезић	новембар

4.Подршка ученицима	4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.4.У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	-Упитник за анкетирање родитеља -Извештај -Школска (педагошка)документација	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине,ди ректор	Надица Илић	Март
4.Подршка ученицима	4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности и сарадњу са релевантним институцијама и појединцима	-Упитник за анкетирање ученика -Извештај -Школска (педагошка)документација	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине,ди ректор	Надица Илић	Април

4.Подршка ученицима	4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	-Упитник за анкетаирање ученика и родитеља -Извештај -Школска (педагошка)документација	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине,ди ректор	Сања Раичевић	октобар
4.Подршка ученицима	4.2.У школи се подстиче лични,професионални и соцојални развој ученика	4.2.1. У школи се организују програми/ активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)	Упитник за анкетаирање ученика Педагошка документација Извештај	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине	Надица Илић	децембар
4.Подршка ученицима	4.2.У школи се подстиче лични,професионални и соцојални развој ученика	4.2.2 .На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика,школа утврђује понуду ваннаставних активности.	-Упитник за анкетаирање ученика -Педагошка	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине	Сања Раичевић	октобар

			документација -извештај			
4.Подршка ученицима	4.2.У школи се подстиче лични,професионални и соцојални развој ученика	4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота,права детета,заштита човекове околине и одрживи развој.	Упитник за анкетаирање ученика Извештај	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине,родитељи	Марија Ивезић	март
4.Подршка ученицима	4.2.У школи се подстиче лични,професионални и соцојални развој ученика	4.2.4.Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика,односно каријерно вођење и саветовање.	-Упитник за анкетаирање ученика -Извештај -Школска (педагошка)документација	-педагог -тим за ПУ -одељенске старешине,директор	Сања Раичевић	април
4.Подршка ученицима	4.3.У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	4.3.3.У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима	-анкета за родитеље -педагошка документација -извештај	-педагог -тим за ПУ -тим за ИОП -родитељи -наставници	Марија Ивезић	децембар

План сачинила:Надица Илић

XIV.ПЛАН РАДА ТИМА И АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24

**ПЛАН РАДА ТИМА
РАЗВОЈНО
ШКОЛСКА**

**ЗА ШКОЛСКО
ПЛАНИРАЊЕ
2023/2024**

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Усвајање плана рада за школску 2023/2024.годину. - Договор о раду Тима за школско развојно планирање - Договор око израде Акционих планова за школску 2023/2024	СЕПТЕМБАР	Тим за школско развојно планирање
- Израда и усвајање годишњег и акционог плана рада Тима за школску 2023/2024	ОКТОБАР	Тим за школско развојно планирање
- Праћење реализације активности ШРП	ТОКОМ ГОДИНЕ	Тим за школско развојно планирање
- Извештавање о раду Тима	НА КРАЈУ ПРВОГ И ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА	Тим за школско развојно планирање

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ШКОЛСКА 2023-2024

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 1.

1.Развојни циљ: Унапређивање процеса планирања рада наставника ради постизања активног учешћа ученика на часу

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Приликом израде оперативних планова уврстити методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	-Давање смерница на седницама Наставничког већа о изради оперативних планова који садрже методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	Стручна служба, Директор	Сручна служба, директор	Квартално сваке године
	-Индивидуални инструктивни рад са наставницина у циљу давања јасних смерница	Стручна служба, Директор	Сручна служба, директор	Сваке године према потреби
2. Приликом израде дневних припрема уврстити методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	- Давање смерница на седницама Наставничког већа о изради припрема које садрже методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	Стручна служба, Директор	Сручна служба, директор	Квартално сваке године
	- Индивидуални инструктивни рада са наставницина у циљу давања јасних смерница	Стручна служба, Директор	Сручна служба, директор	Сваке године према потреби

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 1: Унапређивање процеса планирања рада наставника ради постизања активног учешћа ученика на часу

ЗАДАЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ МЕРЕЊА ИЛИ ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
1. Приликом израде оперативних планова уврстити методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	У оперативним плановима свих наставника видљиве су методе активно оријентисане наставе.	Оперативни планови наставника Евалуациони листови са посета часовима Извештај стручне службе о анализи оперативних планова	Стручна служба и Директор	Током целе године, једном месечно
	Спроведен је инструктивни рад на седницама Наставничког већа.	Записници са седница Наставничког већа Годишњи извештаји о раду стручне службе	Стручна служба	Током целе године , квартално
2. Приликом израде дневних припрема уврстити методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	У свим прегледаним дневним припремама наставника планирано је активно учешће ученика на часу.	Оперативни планови наставника Евалуациони листови са посета часовима Извештај стручне службе о анализи дневних припрема	Стручна служба и Директор	Током целе године , квартално и приликом посете часовима
	Спроведен је инструктивни рад на седницама Наставничког већа.	Записници са седница наставничког већа Годишњи извештаји о раду стручне службе	Стручна служба	Током целе године, квартално

**ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 2.
НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

1. Развојни циљ: *Повећати ефикасност наставног процеса*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1.У процесу наставе подстицати интеракцију међу ученицима тако да она буде у функцији учења	- Организовање предавања на тему „Вршњачко учење“ за наставнике и ученике	- Наставници који су похађали семинар на ову тему	Наставници и ученици	Август 2023
	- Индивидуални инструктивни рад	Стручна служба, директор	Директор , служба служба	Током сваке школске године
	- Хоризонтално учење између наставника	Наставници чији су часови примери добре праксе	Директор , служба служба	Током сваке школске године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 1. Повећати ефикасност наставног процеса

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. У процесу наставе подстицати интеракцију међу ученицима тако да она буде у функцији учења	На 50% посећених часова је видљива интеракција међу ученицима тако да је она у функцији учења *	- Евалуациони листови о посећеним часовима, белешке стручне службе, полугодишњи и годишњи извештаји	Наставници, стручна служба, директор	По полугодиштима сваке године

*Постоје одељења са по једним учеником једног разреда па је интеракција међу ученицима неизводљива.

2. Развојни циљ : *Унапређење поступка оцењивања у функцији даљег учења*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Давати повратну информацију која је у функцији напредовања ученика	- Наставник сваком ученику на сваком часу даје повратну информацију о његовим активностима, знањима, вештинама и вредносним ставовима,	Наставници	Наставници	Током сваке школске године
	- Наставник даје смернице које су у функцији даљег учења	Наставници	Наставници	Током сваке школске године
	- Упућивање наставника након посећених часова о начину давања повратне информације ученицима	Стручна служба, директор	Стручна служба, директор	Током сваке школске године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 2. : Унапређење поступка оцењивања у функцији даљег учења

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Давати повратну информацију која је у функцији напредовања ученика	- 70 % наставника даје јасну, разумљиву повратну информацију	Разговор са ученицима након посећених часова, анкетање ученика	Стручна служба, директор, ученици	Крај сваке школске године
	- 70 % наставника даје смернице које су у функцији даљег учења	Разговор са ученицима након посећених часова, анкетање ученика	Стручна служба, директор, ученици	Крај сваке школске године
	- Сви наставници су добили информације и смернице за унапређење квалитета свог рада	Евалуациони листови	Стручна служба, директор	Током сваке школске године

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 3.
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ 1: Повећати оствареност стандарда постигнућа наставних предмета

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Планирати начине подизања мотивације ученика за припрему за завршни испит	- Саветодавни рад са родитељима 7. и 8. разреда кроз радионице и разговоре	Стручна служба, ОС,	Стручна служба, Директор, ОС	новембар / март сваке године
	- Индивидуални и групни рад са одељењима 7. и 8. разреда	Стручна служба	Стручна служба, Директор, ОС	Октобар, фебруар, мај сваке године
2. Припремати ученике за завршни испит уважавајући разлике између ученика у предзнањима	- Испитати предзнање ученика из предмета који се полажу на завршном испиту	Предметни наставници	Стручна служба, Директор, ОС	Септембар сваке године
	- Припремати ученике на индивидуализован начин према резултатима на интерном пробном завршном испиту	Предметни наставници	Стручна служба, Директор, ОС	Фебруар-јун

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 1. Повећати оствареност стандарда постигнућа наставних предмета

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Планирати начине подизања мотивације ученика за припрему за завршни испит	- Спроведене су по једна радионица по полугодишту за родитеље и ученике као и минимум један индивидуални разговор са ученицима по полугодишту на тему значаја доброг резултата на завршном испиту	Дневници рада стручне службе, белешке у ЕС дневнику	Стручна служба, ОС	Децембар Јун
2. Припремати ученике за завршни испит уважавајући разлике између ученика у предзнањима	- Спроведен је интерни пробни завршни испит према плану	Школска документација	Наставници, стручна служба, директор	Децембар
	- Наставници поседују материјале у којима се види да је присутан индивидуализован приступ ученицима	Наставни материјали, евиденција наставника	Стручна служба, Директор	Децембар Јун
	- Спроведено је испитивање ученика и утврђено је предзнање из сваког предмета који се полаже на завршном испиту и у складу са тим се спроводи припрема ученика	Дневници рада стручне службе, белешке у ЕС дневнику	Стручна служба, директор	Децембар

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 4.

Развојни циљ 1: Повећати укљученост породице у процесу пружања подршке ученицима

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Планирати активно учешће породице у пружању образовно-васпитне подршке ученицима	- Спровођење радионица у које је укључена породица	Стручна служба	Стручна служба	Током сваке школске године
	- Обављање индивидуалних разговора са породицом према потреби	Наставници, директор, стручна служба	Наставници, директор, стручна служба	Током сваке школске године
	- Позивање родитеља на промоцију ученичких радова	Директор, Савет родитеља	Директор, Савет родитеља	Током сваке школске године
	- Упућивање родитеља на учествовање у образовно-васпитном процесу у оквиру Дана отворених врата	Разредни старешина, Савет родитеља	Разредне старешине, Савет родитеља	Септембар сваке школске године

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 1. Повећати укљученост породице у процесу пружања подршке ученицима

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Планирати активно учешће породице у пружању образовно-васпитне подршке ученицима	-80% родитеља учествује у неком од облика пружања васпитно-образовне подршке ученицима -Резултати анкете показују да су родитељи задовољни сарадњом	Анкете за родитеље, Записници са Савета родитеља, Записници са родитељског састанка, Дневници рада стручне службе, Педагошка документација разредног старешине	Стручна служба, директор	Крај сваке школске године

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 5.

ЕТОС

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 5.

ЕТОС

Развојни циљ2: Јачање осећања припадности школи

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Планирати активности у којима ће се развијати сарадња ученика, наставника и родитеља	- Обележавање Дана школе	Сви запослени	Стручна служба, Директор	Новембар сваке године

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 2: Јачање осећања припадности школи

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1.Планирати активности у којима ће се развијати сарадња ученика, наставника и родитеља	- Поводом обележавања Дана школе присутно је 60% родитеља	Дневници рада стручне службе, белешке у ЕС дневнику, фотографије, школски сајт, фејсбук страница...	Стручна служба, директор	Новембар Јун

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 6.**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ**

Развојни циљ 3 : Развијање међународне сарадње и реализација пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Реализација пројеката међународног карактера ЕРАЗМУС +	- Реализација мобилности. - Реализација пројектних активности и имплементација истих у редован рад школе - Промоција школског пројекта „Стећи ћеш знање ако користиш природу за образовање“	Наставници, Ученици, Тим, директор	Координатор Тима, директор	Током првог полугодишта

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 3. Развијање међународне сарадње и реализација пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Реализован је пројекат међународног карактера ЕРАЗМУС+, извршена имплементација у редован рад школе	- Пројектне активности су реализоване у складу са пројектним предлогом и извршена је промоција исто	Извештаји Тима за Еразмус +, Увид у пројекат, сајт, фејсбук....	Тим, директор	Након реализације пројеката

