ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Основне школе „ Вук Караџић “Блажево

Датум доношења: 13.9.2022.год.
Деловодни број: 461

Годишњи
планрада Члан
62

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

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	О37/475-307
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
Смернице за годишњи план рада школе
I УВОД- о школи
II. УСЛОВИ РАДА
2.1. ВРСТЕ ОБЈЕКАТА – ШКОЛСКИПРОСТОР
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 иодељења
2.6. Породичне и социјалне прилике ученика
III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДАШКОЛЕ
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 активности
VIОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ
6.1.Програм васпитног рада у школи
6.2.Програм здравствене превенције и социјалногваспитања
6.3. Програм за заштиту ученика од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања
6.3.1. 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 УГЛЕД ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ
6.4 Професионална оријентација ученика
6.4.1 Посебни облици на професиналној орјентацији
6.4.2. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ БЛАЖЕВО ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД
6.4.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА ТРЖИШТЕМ РАДА (РЕАЛНИ СУСРЕТ
6.4.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА 2022/2023. ГОДИНУ
6.5. План и програм хигијенско – естетског и еколошког уређења објекта и школскогпростора
6.6. ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТИ
6.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ – МАРКЕТИНГ
6.8. КАЛЕНДАР ТЕМАТСКИХ ЧАСОВА У ШКОЛАМА
6.9. АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“ У ОШ„ ВУК КАРАЏИЋ „ У БЛАЖЕВУ
6.10. АКЦИОНИ ПЛАН - СМАЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД ПРИРОДНИХ КАТАСТРОФА

VII. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1 План и програм професионалног развоја наставника и стручних сарадника

VIII.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

8.1.План рада Одељењског већа

8.2.План и програм рада Наставничкогвећа

8.3.План рада стручних већа

8.4. Акциони план стручног актива за развој школског програма за школску 2022. / 2023. годину

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 2022/2023. год.

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

9.4. ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023).

9.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ

X. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

10.1.План рада директора за школску 2022/2023год.

10.2. План рада Школскогодбора

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 ЗА ШКОЛСКУ 2022/23

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 и10/2019,6/20
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ 10/2017;27/2018;)
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима(„Службени гласник РС“ бр.27/2018 од 6.априла 2018.год.)
- **Правилник о плану уџбеника-** Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, број 9/2016, 10/2016-исп, 10/2017 , 11/2019 и 7/21
- **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 закључно са 10/22 које су у примени од 7.септембра 2022.год.

- 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 програму обуке и полагању испита за лиценцу за директораустанове образовања и васпитања „Сл. гласнику РС“, бр. 63/2018 од 17. августа 2018.год.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе"Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, број 14/2018 од 2. августа 2018.год.
- **Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања.** Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС” - Просветнигласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018и 1/2019

- **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” - Просветнигласник, број 15/2018, 18/2018и 3/2019 закључно са 17/21 који су у примени од школске 2022/23
- **Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања.** Правилник је објављен у "Сл. гласнику - Просветни гласник", број 6/2009, 3/2011-др.пропис, 8/2013, 11/2016, 11/2016-др.пропис, 12/2018, 3/2019 и12/2019
- Програм здравственог васпитања ученика основнох школа.
- **Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања.** Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС” - Просветнигласник, бр. 16/2018и 3/2019
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовањаза предмете српски језик, математике и природа и друштво („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број5/11);

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању "Сл. гласнику РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и2/2018
- Статут ОШ "Вук Караџић" и остала документа(правилници,упутства)
- Посебан колективнио уговор 21/15, 92/20
- **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.** Правилник је објављен у „Сл. гласникуРС“,

бр. 109/2021 од 19.11.2021.

- Правилник о стандардима компентенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја Сл. гл. РС5/2011
- 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 уобразовању 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 достојанстваличности.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 65/2018 од 24. августа 2018.год.
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања иваспитања. 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.
- **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 четврти разред основног образовања и васпитања.** Правилник је објављен у “Сл. гласнику РС” - Просветнигласник, број 11/2019 и 6/2020НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 6/20, које су ступиле на снагу 1. јула 2020. год. а примењују се почев од школске 2021/2022. год.
- **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 и 6/2020НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 6/20, које су ступиле на снагу 1. јула 2020. год. а примењују се почев од школске 2021/2022. год.
- **Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања.**Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС” - Просветнигласник, број 5/2019, 1/2020 и 6/2020НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 6/20, које су ступиле на снагу 1. јула 2020. год. а примењују се почев од школске 2020/2021. год.
- **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 и 5/2021**НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 5/21, које су ступиле на снагу 7. јула 2021. год. а у примени су почев од школске 2021/2022. год. односно од 1. септембра 2021. год.**
- **Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања.** Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС” - Просветнигласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 2/20, које су ступиле на снагу 17. априла 2020. год. а примењују се на ученике који уписују први разред основног образовања и васпитања почев од школске 2020/2021. 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 и 5/2021**НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику**

РС - Просветни гласник“, бр. 5/21, које су ступиле на снагу 7. јула 2021. год. а у примени су почев од школске 2021/2022. год. односно од 1. септембра 2021. год.

- **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 и 6/2020**НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 6/20, које су ступиле на снагу 1. јула 2020. год. а примењују се почев од школске 2021/2022. год.**

- **ПРАВИЛНИКо календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину**

Смернице за годишњи план рада школе

1.Радити на реализацији општих и конкретних васпитних и образовних циљева и задатака школе да би се постигао пун интелектуални, социјални, морални и физички развој сваког и ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама иинтересовањима.

2. Стандарди и исходи су окосница у планирању и припремањунаставе.

3. Све ученике укључити у слободне наставне активности.

4. Осавремењавати наставу применом савремених наставних средстава и иновацијама у настави.

5. Појачати васпитну улогу одељењског старешине са акцентом на остваривању појединих делова програма васпитног рада: хуманих односа међу половима, сузбијању агресивног понашања и насиља међу децом , сузбијању пушења/ алкохолизма и дроге, развијању добрих међуљудских односа и одговорности код деце, коришћењу слободног времена, здравственог васпитања, уопште личног развојаученика.

6. Јачати сарадњу породице и школе у циљу упознавања и међусобног поштовања личности на релацији односа наставник - родитељ; наставник - ученик. родитељ - ученик иобрнуто.

7. Упућивати наставнике на стручно усавршавање коришћењем стручне литературе, посетом семинара, присуствовања на стручним активима и реализацијом часова савременим облицима и методама рада (тимска настава, индивидуализована настава...). Водити свој портфолио о стручномусавршавању.

8. Оспособљавати ученике за самостално учење, самообразовање, правилно коришћење слободног времена и примену знања у свакодневном животу. Развијати код ученика одговорност, радозналост, самосталност и стручност, толерантност, разумевање, способност самовредновања и изражавање свог свог мишљења, као и жељу за новим сазнањима и раднимнавикама.

9. На седницама Наставничког већа вршити анализу ефеката предложених закључака и мера.

10. Редовно водити рачуна о континуираној реализацији плана и програма, оцењивању ученика и сталном праћењу рада ученика као и рада на професионалној орјентацији.

11. Већа сарадња са родитељима чијој деци је потребна подршка или индивидуални образовниплан.Унапредити сарадњу са родитељима различитим активностима – активнијим учешћем у раду тимова, учешћем родитеља у пројектима школе, организовањем радионица за родитеље.

12. Формирати стручне органе и тимове за организацију и функционисање школе у скалду сазаконом.Стручни тим за школско развојно планирање пратиће реализацију истог.

13. Активно укључивање наставника у процес самовредновања у школи, школског развојног планирања и других активности предвиђених годишњим планом радашколе.

14. Посветити пажњу заштити деце од насиља сваке врсте. У школи је оформљен Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је сачинио акциони план за спровођење посебног протокола за заштитудеце.

15. Континуирано водити евиденцију о свим активностима школе значајним за наставни процес, али и за рад са ученицима, родитељима иколегама.

16. Годишње и месечно планирање се врши на основу Школског програма, али и образовних стандарда и исхода. Зато планирање наставника на свим нивоима мора да се заснива на образовним стандардима иисходима.

17. Оснаживање наставника за редовно вредновање својих професионалних компетенција кроз вођење сопственог портфолија о стручном усавршавању.

18. Оснаживање помоћно техничког особља, наставника, ученика и родитеља за успешно и континуирано спровођење свих мера против ширења заразне болести Ковид 19.

I. У В О Д- о школи

Године 1894. У Блажеву је никла прелепа планинска школска зграда сазидана 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 захтев 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.

Објекат 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 објекат површине 1640 м квадратних садржи седам пространих и светлих учионица, радионицу са кабинетом за ТО, канцеларије за наставнике, секретара и директора, фискултурну салу, свлачионице, два купатила, санитарне чворове, простране ходнике, велики хол, припремне просторије и кабинет за хемију, ђачку кухињу и друге пратеће просторије.

Уназад неколико година и на овом објекту старом 48година, било је потребно, а и даље је потребно урадити разне санације и реконструкције. У том смислу је: реновирана фискултурна 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 објекат 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 2022/2023. ће их бити укупно 28 у матичној школи у Блажеву и издвојеним одељењима одељењима у Доњим Левићима , и Ђерекарима , 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 потрбна знања свим ученицима.

II. УСЛОВИ РАДА

Школа ради у згради саграђеној 1974. године. Можемо сматарти 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 ОБЈЕКАТА – ШКОЛСКИПРОСТОР

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	-	-	-	-
Ђерекаре	1	1	1	1	-	-	-	-
Укупно	11	5	6	6	1	1	1	1

Објекти наставног рада

ВРСТЕ ОБЈЕКАТА	НИВО ОПРЕМЉЕНОСТИ	
	број	%
Зграда матичне школе	1	70
Учионице-матична школа	7	80
Радиница 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%
Издвојено одељење у Ђерекарима	1	65%-

2.2. Опремљеност школе наставним средствима

ПРЕДМЕТ	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК	80%	30%
ФРАНЦУСКИЈЕЗИК	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 наставнасредства

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 осам 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.

НАСТАВНА СРЕДСТВА	СТАЊЕ У ШКОЛИ
Компјутер –поклон МПНТР за издвојена одељења	4
ГРАФОСКОП	5
ТВ ПРИЈЕМНИК	2
ВИДЕО РЕКОРДЕР	2
КИНОПРОЈЕКТОР 8мм	1
ДИЈАПРОЈЕКТОР РУЧНИ	1
ДИЈАПРОЈЕКТОР АУТОМАТСКИ	5
МАГНЕТОФОН	2
CD ВИДЕО ПЛЕЈЕР	2
Компјутери – донација Народне банке	12
КОМПЈУТЕР У КАБИНЕТУ ЗА ИНФОРМАТИКУ	6
Комплет лап-топ са пројектором и сталком	1
КАСЕТНИ РАДИО ПРИЈЕМНИК	1
РАЗГЛАСНА СТАНИЦА	1
ВИДЕО-БИМ	2

ЛАП – ТОП	8
ВИДЕО- ПРОЈЕКТОР	3+1
ВИДЕО БИМ	1
ФОТОЛАБОРАТОРИЈА	1
СКЕНЕР	2
ШТАМПАЧ	5

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	модели геометријских тела , музичка збирка, лењири, шестари, троуглови,
Српски језик	бела табла , савремена лектира
Енглески језик	касетофон,
Математика	геометријска тела, лењири, 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...

2.3. Преглед опреме која се користи у администрацији

Редни број	НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОЛИЧИНА	НАПОМЕНА
1.	Рачунар у библиотеци	-	-
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.	8г, 10м	да	100%	НЕ
Ивана Максимовић	7	Италијански 6.р Француски ј.5.,7.,8.р	9г, 6м	не	11,11% 33,33%	ДА
Сања Стошовић	7	Биологија 5-8р. Домаћинство 7.р	5г, 10м	не	40%	ДА
Ненад Танасковић	7-2	Математика 5-8 раз. Физика 8..раз Хемија 7.,8.,	12г	не	89% 10% 20%	НЕ
Јелена Вукојичић	7	Енглески језик , млађи разреди, Ђерекаре, Доње Левиће	11г	да	20%	ДА
Дарко Стевић	7	Музичка култура 5-8 раз.	12г,10м	да	25%	ДА
Надица Илић	7	Историја 5-8 раз. Филозофија са децом 8.р.	14г,10м	да	35%	ДА
Јасмина Збиљић	7	Географија 5-8 раз. Грађанско васпитање 5и6.р. 7.и 8.и разред Чувари природе 5.р.	6г 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.	12г,5м	да	20% 40% 20%	ДА
Младен Јовановић	7	Физичко и здрав.васпитање 5,6,7 , 8 раз.	17г,8м	да	60%	ДА
Борис Симоновић	7	Верска настава – издвојена од.	8	не	10%	ДА
Стефан Минаковић	7	Верска настава мат.школа	4 г.10м	не	20%	ДА
Сања Црноглавац	7	Ликовна култура 5-8разред	8г.8м	да	25%	ДА
Сања Раичевић	7	Енглески језик 5-8 раз. И млађи разреди у матичној школи	4	не	64%	ДА

Наставни кадар у разредној настави

Презиме и име	Степен стручнес преме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	Ангажова ње у школи	Ангажован у другој школи
Марија Ивезић	7	1.и4. разред. Доње Левиће	9г,6м	да	100%	не
Сања Качаревић	7	Комбинација 3-4, матична школа	10г и 10 м	да	100%	не
Тијана Арсић	7	1 .разред матична школа	8г,10м	да	100%	не
Миљана Грчак	7	2.разред Ђерекаре	1 год.	не	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	19 г	8 г 5м	(100%) 1760

Стручни сарадник

Стручни сарадници	Име и презиме	Степен стр.спреме	Године стажа	Лиценца	Проценат радног времена	Обим рада
Психолог	Данијела Збиљић	7	11г.8м	да	50%	880
Педагог	Ивана Ковачевић	6	3 г.9м	не	50%	880
Библиотекар	Максимовић Ивана	7	9г6м	не	6%	105,6
	Милица Добродолац	7		не	44%	774,4

Број и структуранаставника

Радно место	СТРУЧНИ				НЕСТРУЧНИ				УКУПНО
	ВСС	Вс	ССС	свега	ВСС	ВС	ССС	свега	
Директор школе	1			1					1
Психолог	0,50			0,50					0,50
Педагог						0,50		0,5	0,50
Наст.предмет. наставе	4,1511			4,1511	1,7222	0,6444		2,3666	6,5177
Наст. разредне наст	4			4					4
Вероучитељ	0,30			0,30					0,30
Библиотекари	0,50	-	-	0,50	-	-	-	-	0,50
Свега	10,4511			10,4511	1,7222	1,1444		2,8666	13,3177

Стручни активи у школи и тимови

Ред. број	Стручна већа , активи и тимови	Бр.чланова	Руководиоци /координатори већа , актива и тимова
1.	Стручно веће разредне наставе	4	Сања Качаревић
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	4	Ненад Танасковић- координатор
6.	Тим за заштиту ученика од насиља и дискриминације	5	Данијела Збиљић
7.	Стручни тим за Инклузивно образовање	4	Данијела Збиљић
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	Ивана Ковачевић
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
15.	Естетско-еколошко уређење школског простора	3	Сања Црноглавац
16.	Тим за писање пројеката	2	Јасмина Мијајловић
17.	Тим за културну и јавну делатност	7	Маријана Јовановић

Административно и помоћноособље

Извршилац	Укупанброј	Степен стручне спреме	Струка	Обим рада
Руководилац рачуноводства	0,5	ССС	екон. Техничар	880
Секретар	0,5	7	Дипломирани правник	880
Помоћни радник-чистачица	4,4088	НК	чистачица	7814
Домар –мајстор одржавања	1,1668	ссс	ложач	2041,6

2.5. Бројно стање уписаних ученика иодељења
Други циклусобразовања

МАТИЧНА ШКОЛА БЛАЖЕВО	V	VI	VII	VIII
Број ученика по разредима	3	4	4	4
Број одељења по разредима	1	1	1	1
Укупан број ученика од V do VIII раз.	15			
Укупан број одељења од V do VIII раз	4			

Комбинована и некомбинована одељења (Први циклусобразовања)

Место	Комбинација	БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА				
		I	II	III	IV	свега
Блажево Блажево	3-4 разред	-	-	4	4	8
	1.разред	3	-	-	-	3
Доње Левиће	1.и4.разред. разред	1			1	2
Ђерекаре	2.разред		1			1
Укупан број ученика од I – IV		4	1	4	5	14

СВЕГА УЧЕНИКА: млађи разреди-14, старији разреди 15
У Блажеву наставу изводи Сања Качаревић, мастер учитељ и Тијана Арсић, мастер учитељ
У Доњим Левићима наставу изводи Марија Ивезић, професор разредне наставе
У Ђерекару наставу изводи Миљана Грчак, мастер учитељ

Продужени боравак

Школа нема продужени боравак.

Образовање одраслих

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

Ученици (полнаструктура)

Одељење	I			II			III			IV		
	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у
Блажево	0	0	**0**	0	0	**0**	2	2	**4**	2	2	**4**
Блажево	2	1	**3**	0	0	**0**	0	0	**0**	0	0	**0**
Доњи Левићи	1		1							1		**1**
Ђерекаре	3		4	1		1	2	2	**4**	3	2	**5**
Укупно 1-4раз.	м	**9**		**14**								
	ж	**5**										

Одељење	V			VI			VII			VIII		
	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у
	2	1	**3**	2	2	**4**	2	2	**4**	2	2	**4**
Укупно од V- VIII	**м**	**8**		**15**								
	ж	**7**										
Укупно ученика у школи	**м**	**17**		**29**								
	ж	**12**										

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	-	3	3
	-један родитељ друге националности	5		5
ОБА РОДИТЕЉА ЗАПОСЛЕНА		3	2	5
ЈЕДАН РОДИТЕЉ ЗАПОСЛЕН		5	4	9
ОБА РОДИТЕЉА НЕЗАПОСЛЕНА		8	7	15
СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИ		4	5	9

Образовни ниво родитеља/старатеља

Разред	Број одељења	Број ученика	Образовни ниво родитеља/старатеља						
			Непи-смени	Основна школа	III	IV	VI	VII	Магистар Доктор наука
I		3	-	1		4	-	1	-
II		1	-	2			-		-
III		4	-		-	7		1	-
IV		5	-			9	-	1	
V	1	3	-		-	5		1	
VI	1	4	-		-	7		1	
VII	1	4	-		-	8			
VIII	1	4	-		-	8			

Ученици путници

Разред	Број одељења	Број ученика	Удаљеност села од матичне школе							
			Боранце, Чокотар, Блажево, Судимља, Бело Поље-до4км.	Ђерекаре-7 км	Равнište 14 км Бозољин-13.км	Доње Левиће 15 км Горње Левиће 15км	Ковизле, Витоше 9 км	Домишевина-преко 4 км	Кнежево-15.км	Брус 30 км;
I	0	4	3			1			-	
II	1	1		-				-		1
III	1	4	3				-			
IV	1	5	2	1	1	1		-	-	
V	1	3			2					1
VI	1	4	3		-	1				
VII	1	4	1		1	2				
VIII	1	4	1		1		1	1		

III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДАШКОЛЕ

3.1.Општа организација рада школе

Васпитно-образовни рад организован је по утврђеном плану и програму а одвија се у оквиру 2 комбинова и 2 чиста одељење млађих разреда и 4 одељења старијих разреда. Настава се одвија по одељењима која броје до 8 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 руководилаца 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	III, IV	Сања Качаревић	
1.Блажево	I	Тијана Арсић	
3.ДоњеЛевиће	I и VI	Марија Ивезић	
3.Ђерекаре	II	Миљана Грчак	
4.Блажево	V/1	Младен Јовановић	
5.Блажево	VI/ 1	Јасмина Збиљић	
6.Блажево	VII/ 1	Маријана Јовановић	
7.Блажево	VIII / 1	Ненад Танасковић	

Наставничко веће и одељенско веће

Ред.број	Назив већа	Бр.чланова	Руководиоци
1.	Наставничко веће	24	Директор
2.	Одељенско веће млађих разреда	7+2	Сања Качаревић
3.	Одељенско веће старијихразреда	15+4	Разредни старешина5.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)	Маријана Јовановић
2.	Драмска –рецитаторска секција (млађи разреди)	Марија Ивезић
3.	Музичка секција (старији разреди)	Дарко Стевић
4.	Моделарска секција	Сања Качаревић, Тијана Арсић, Миљана Грчак
5.	Ликовна секција (млађи разреди)	Марија Ивезић
6.	Домаћинство	Сања Стошовић
7.	Саобраћајна секција	Љиљана Дељанин
8.	Млади техничари	Љиљана Дељанин
9.	ОФА, Спортска секција	Младен Јовановић
10.	Чувари природе	Јасмина Збиљић
11.	Филозофија са децом	Надица Илић
12.	Информатичка секција- клуб микробит	Љиљана Дељанин
13.	Животне вештине	Ивана Ковачевић

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) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

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

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом 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 четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. 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 наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. 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 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. 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 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. 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 – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. 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 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. 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 подела 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 среду, 28. јуна 2023. 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, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. 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 110-00-75/2022-04

У Београду, 20. маја 2022. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

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	22	
	19.	23	24	25	26	27	28	29	
	20.	30	31						6
Фебруар				1	2	3	4	5	
	21.	6	7	8	9	10	11	12	
	22.	13	14	15	16	17	18	19	
	23.	20	21	22	23	24	25	26	
	24.	27	28						17
Март				1	2	3	4	5	
	25.	6	7	8	9	10	11	12	
	26.	13	14	15	16	17	18	19	
	27.	20	21	22	23	24	25	26	
	28.	27	28	29	30	31			23
Април							1	2	
	29.	3	4	5	6	7*	8*	9*	
		10*	11	12	13	14*	15*	16*	
	30.	17*	18	19	20	21*	22	23	
	31.	24	25	26	27	28	29	30	13
Мај	32.	1	2	3	4	5	6	7	
	33.	8	9	10	11	12	13	14	
	34.	15	16	17	18	19	20	21	
	35.	22	23	24	25	26	27	28	
	36.	29	30	31					21
Јун					1	2	3	4	
	37.	5	6	7	8	9	10	11	4
	38.	12	13	14	15	16	17	18	
	39.	19	20	21	22	23	24	25	14
		26	27	28*	29	30			

Укупно наставних дана: 94

Легенда:

- Државни празници
- * – Верски празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (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

ЗАМЕНА ДАНА: 26.1.2023.г.- распоред од петка
У школи се празнује радно: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године, Видовдан 28. јуна 2023. године

Ритам рада

Врста рада	Трајање		Број дана
	од	до	
Образовно- васпитни рад у I полугодишту	01.09.2022.	30.12.2022.	86
Нерадни дани	11.11.2022.	13.11.2022.	3
Новогодишњи–Божићни празници	31.12.2022.	3.01.2023.	4
Зимски распуст	04.01.2023.	20.1.2023.	13
Васпитно – образовни рад у II полугодишту	23.01.2023.	19.06.2023.	94
	за осми разред	06.06.2023.	84
Нерадни дани	15.02.2023. 1.05.2023.	16. 02.2023. 2.05.2023.	2 2
Пролећни распуст	10.04.2023.	18.04.2023.	7
Летњи одмор ученика	20.06.2023.	31.08.2023.	
Припремна настава 8 разред	06.06.2023.	20.06.2023.	10
Поправни испити	15.08.2023.	31.08.2023.	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	24. и 25.03.2023.г		2
Завршни испит	21,22, 23.06.2023.год.		
Дани надокнаде: 26.1.2023. четвртак замена за распоред од петка			

У време зимског распуста тј наставници ће имати 7 радних дана у време којих ће радити следеће:
* извршиће анализу успеха ученика на крају Іполугодишта,
* учествоваће на седницама Одељењскихвећа,
* учествоваће на седницама Наставничкогвећа,
* израдиће оперативне планове рада за месецфебруар,
* радиће на индивидуалном стручно-педагошкомусавршавању,
* извршиће сређивањедокументације
* радиће у комисијама, стручним и других органашколе.

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

* рад у седницама одељењскихвећа,
* рад у седницама Наставничкогвећа,
* сређивање педагошкедокументације,
* рад у комисијама, стручним и других органашколе,
* одржавање родитељскихсастанака.
* Реализација Завршног испита (дежурство, супервизија, прегледање)

У времену од 15.08.2023. до 31.08.2023. године наставници ће бити ангажовани на следећим радним задацима и пословима:
* припремање ученика за поправне испите – припремнанастава,
* одржавање поправних испита и разредних испита,
* сређивање старе и формирање нове педагошке документације (нарочито разредних књига и матичнекњиге),
* учешће на семинарима и рад на педагошком и индивидуалном стручномусавршавању,
* планирање наставе – израда годишњих и месечних планова рада за наредну школску годину,
* припрема планова секција и ваннаставних слободних активности ученика ушколи

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 издвојена одељења. Изузетно одступања ће потојати 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 2021/2022. 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 школској2022/2023.год.

Због актуелне епидемиолошке ситуације, могуће да ће доћи до измена наведеног календара такимичења. Такмичења ће се рњеализовати 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	Актив наставника и 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
6.	„Прљаво или чисто- није исто“	децембар	V-VIII	Агенција за управљање отпадом

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.	Уknедељно	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	0,30	0.30	-	1	О,10		-	8,4	4	0,25	0,25		0,1		1		14	504	35	112	616
Максимовић Ивана	8	0,50	0,50	-	0,5	-	1	-	10,50	4		0,8		0,5		1	1	17,8	640,8	44,44	87,2	728
Танасковић Ненад	22	1,4	1,4	1		2		1	28,8	12,5	1	1	1,1	1	0,6	1	1	48	1728	119	384	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		-	1	1	0,2			11,2	4,5	0,3		0,3	0,4		1	0,3	18	648	45	144	792
Сања Црноглавац	5	-	-	-	0,5	-	0,5	-	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
Миљана Грчак	20	1	-	1	1	-	0,50	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	0,5		0,5	0,5	24	10	1+1ес	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
Јелена Вукојичић	4	0,20		-	0,4		0,2	-	4,8	2	0,5	0,5	-	0,20		-	-	8	288	20	64	352
Борис Симоновић	2	-	-	-	-	-	0,5	-	2,5	1	-	-	-	-	0,5	-	-	4	144	10	32	176
Арсић Тијана	20	1	-	1	0,5	-	0,5	1	24	10	1+1ес	0,5	0,5	1	1	1		40	1440	100	320	1760
Стефан Минаковић	4	-	-	-		-	1	-	5	2			-			1	-	8	288	20	64	352
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		1	0,2	-	-	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 орјентација	Уреј.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	640,8	5	10	5	5		36уч		10	10	-	6,2	-	87,2	728
Ненад Танасковић	1728	50	40	48	20	38	-	50	50	40	16,6	30,8	-	384	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
Миљана Грчак	1440	40	20	46		40		20	40	40	50	24			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
Вукојичић Јелена	288	5	10	15		10	-	10	5	5	-	4	-	64	352
Борис Симоновић	144	5	-	10	-	10	-	-	-		4	3	-	32	176
Стефан Минаковић	288	10	5	5		10		10	5	10	5	5		64	352
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 ушколи

Стручни актив за развојно планирање

1. Јасмина Мијајловић , директоршколе
2. Данијела Збиљић, психолог
3.Ивана Ковачевић,педагог
3. Сања Качаревић–**координатор**
4. ____Драгана Микић_____ , Савет родитеља
5. _____Милица Матић_____, Уч.парламент
6. _____Горан Грчак_____,лок.самоуправа

Тим за културну и јавнуделатност-маркетинг

1. сви професори разредненаставе
3. Маријана Јовановић– проф.српског језика, **координатор**
4. Дарко Стевић – проф. музичкекултуре
5. Сања Црноглавац - проф,ликовнекултуре
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 инклузивнообразовање

1. Данијела Збиљић,психолог,**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 засамовредновање

* Јасмина Мијајловић,директор
* Надица Илић, проф.историје
*Љиљана Дељанин, проф. ТИО и информатике
* Танасковић Ненад- на радном месту проф.математике
*Ивана Максимовић, на радном месту проф.фран.језика
*Јасмина Збиљић,проф.географије
*Марија Ивезић, проф. разредне наставе
*Сања Раичевић, наст.енглеског језика
*Миљана грчак. Мастер учитељ
Ивана Ковачевић, педагог - координатор

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Данијела Збиљић,психолог-координатор
2. **Ивана Ковачевић,педагог**
3. **Јасмина Мијајловић,директор**
4. **Маја Костић, секретар**

Повремени чланови:

1.Маријана Јовановић – проф. српског језика
2. Тијана Арсић, разреднанастава

Тим за професионалниразвој

1. Јасмина Мијајловић,директор
2. Љиљана Дељанин, проф.ТИО,**координатор**
3. Милица Добродолац, библиотекар

Тим за писање годишњег плана рада школе

1. ИванаКовачевић,педагог
2. ДанијелаЗбиљић
3. ЈасминаМијајловић

Тим за психолошкошко- кризне интервенције у установи чине чланови тима за насиље.	
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво: 1. Љиљана Дељанин-координатор 2. ИванаКовачевић, педагог 3. Сања Стошовић, наставник биологије 4. Милица Добродолац, библиотекар	**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:** **1. Јасмина Мијајловић- сталничлан** **2. Ивана Ковачевић- сталничлан** **3. Данијела Збиљић- сталничлан** **4. Сања Качаревић** **5. Координатори осталих тимова ушколи** **6. __Радоица Стевановић__Савет родитеља** **7. _____Милица Матић___ уч.парламент** **8. __Алекса Којић_____Лок.самоуправа**

Ученичкипарламент

Сви ученици седмог и осмог разреда, руководилац Ивана Максимовић

Чланови педагошког колегијумасу:

1. Јасмина Мијајловић – директоршколе
2. Ивана Ковачевић – педагогшколе
3. Јасмина Збиљић – 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
6. Данијела Збиљић- Тим за насиље и инклузију

Тим за професионалну оријентацију уОШ

1. ДанијелаЗбиљић,психолог 2.Надица Илић-координатор 3. Ненад Танасковић

Друштвене организације у школи

Естетско-еколошко уређење школског простора: **1. Сања Црноглавац,координатор** **2.** СањаСтошовић **3.** Стефан Минаковић **4.** Разредне старешине	**Црвени крст**	**Дечији савез**
	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 школкскогпрограма

1. ИванаКовачевић–педагог и предмета (Ненад Танасковић- **координатор**, Јелена Вукојичић,)

Тим за ажурирање сајта школе: библиотекар и педагог и проф. српског језика
Вођење Фејсбук странице: Миљана Грчак

Тим за писање пројеката: Јасмина Мијајловић, Миљана Грчак

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 птребним 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 орјентације 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.разред Блажево	3-4.р. Блажево	1.и 4.р. Доње Левиће	2.разред Ђерекаре	Свега
Српски језик	18	18	18	18	72
Математика	18	18	18	18	72
Енглески језик	4	4	4	3	15
Свега	40	40	40	39	159

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.	5		5	4	14
7.Италијански		4			4
8.Биологија	3	4	3	4	14
9. Историја	3	3	3	3	12
Свега	**33**	**37**	**40**	**40**	**150**

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 додатненаставе.

Додатна настава- МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Предмет	**Блажево 1.разред**	**Блажево3-4**	**Доње Левиће 1-4.р**	**Ђерекаре 2.р**	**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	5		5	4	14
4. Италијански		4			4
4.Физика		4	4	3	11
5.Хемија			4	3	7
6.Математика	9	9	5	9	32
7.Енглески језик	5	5	3	5	18
8.Биологија	3	4	3	4	14
9. Географија	2				
Свега	**34**	**38**	**36**	**39**	**148**

Припремна настава

Школа организује припремну наставу из математике, српског језика и предмета који чине комбиновани тест за ученике осмог разреда који полажу завршни испит за упис у средњу школу 2023/2024. године. Планирани часови припремне наставе реализоваће се од 06.06.2023.год. до 20.06.2023. 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 Геометрија Обрада података Бројеви и операције са њима Мерења Понављање комп.градива	3 3 2 3 3 6
Српски језик	Фонетика и грађење речи Морфологија Синтакса Правопис и стилистика Историја језика Књижевна дела и писци	3 3 3 4 3 4
Физика	Кретање Сила Притисак Рад, снага, енергија равнотежа	4 2 1 2 1
Географија	Физичка географија Регионална географија Европе Регионална географија Азије Регионална географија Африке Регионална географија Америке Аустралија, Океанија и поларне области Географски преглед Републике Србије	2 2 1 1 1 1 2
Историја	Праисторија и Стари век Средњи век Нови век Савремено доба Временско и просторно сналажење и тумачење историјских извора Понављање целокупног градива	2 2 1 2 2 3
Хемија	Општа хемија Неорганска хемија Органска хемија Биолошки важна органска једињења Заштита животне средине Понављање целокупног градива	1 2 2 2 1 2
Биологија	Царство биљака-грађа и животни процеси Царство животиња- бескичмењаци Угроженост, заштита и еволуција живог света Царство животиња- кичменјаци Грађа човечјег тела Понављање целокупног градива	2 1 1 2 2 2

5.4. План реализације тематско амбијенталне наставе
Амбијентална настава

Месец	Назив	Разред	
Септембар	Дан пешачења	1-8	Наставници су у обавези да за овај вид наставе припреме одговарајуће припреме, којима ће ускладити наставне садржаје са реализацијом амбијенталних дана. 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.
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.

Припремањетематско 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 активности

План слободних и друштвених активности ушк. 2022/2023. год. кроз секције и ученичке организације, на узрасту од 1-8разреда.

Слободне 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	15	Маријана Јовановић
	Језичке недоумице	Блажево 5.-8.	18	15	Маријана Јовановић
	Драмско рецитаторска	Доње Левиће	18	2	Марија Ивезић
	Музичка	Блажево 5.-8.	9	15	Стевић Дарко
	Ликовна	Доње Левиће	18	2	Марија Ивезић
Техничке	Саобраћајна ;Млади техничари; Информатичка секција „Микробит“	Блажево5.-8. Блажево5.-8 Блажево 5.-8	18 18 10	15 15 15	Дељанин Љиљана Дељанин Љиљана Љиљана Дељанин
	Моделарска	Блажево Блажево1.р.. Ђерекаре 2.	18 18 36	8 3 1	Сања Качаревић Тијана Арсић
Језици	Енглески језик Енглески језик Енглески језик	Блажево 5.-8. Блажево млађи Д.Левиће 1-4. Ђерекаре 2.	18 6 7 7	15 11 1	Сања Раичевић Сања Раичевић Јелена Вукојичић Јелена Вукојичић
Научне	Чувари Природе Домаћинство Филозофија са децом Животне вештине	Блажево 5.р Блажево 7.р Блажево 8.р. Блажево 6.р.	36 36 36 36	3 4 4 4	Јасмина Збиљић Сања Стошовић Надица Илић Ивана Ковачевић
Спортске	Спортска секција И ОФА	Блажево 7.-8. Блажево 5-6.р.	18 36	8 7	Јовановић Младен

VI. ОСТАЛЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ УШКОЛИ

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 свакомместу.

Програм васпитног рада реализоваће се кроз рад: одељењских заједниица, 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 развојдеце	ЧОС	Одељењске старешине I и V раз.
Дефинисање правила понашања ученика, наставника и родитеља у школи.	ОЗ,КЈД,сек.	ДС,ОЗ
Помоћ ученицима у адаптацији на живот и рад у школи. Активно учешће у школским активностима.Подстицање ученика на разноврсна такмичења.	Секције,ОЗ, ДС	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 сарадњуродитеља.	посете,раз.	ППС. од.ст.
Јавни наступи – квизови, вечери поезије, 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 свакдневног живота.	радионице	од.ст. ППС

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредност		
Неговање моралности кроз понашање, активности и 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 социјалногваспитања

Здравствено и социјално васпитања у основној школи допроноси 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 комеживе.

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 предметненаставе
- ваннаставних активности – спортских секција, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота идр.
- 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 идр.)

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 међуљудима
- 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“Основи безбедности деце“ чији је циљ стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова, ради поистизања безбедносне културе ученика 4.ог., 6.ог разреда і 1.ог.разреда.Због актуелне епидемиолошке ситуације, тренутно не поседујемо валидне информације о реализацији овог програма у школској 2022/23.год. Радионице овог програма ће се реализовати месечно у сарадњи са МУП.-ом општине Брус. Теме које се односе на развој, заштиту и унапређивање здравља ученика остваривће се кроз рад ОЗ, стручних већа, слободних активности и дечјих организација ито:
разговором, предавањима, трибинама, радионицама и другим облицима рада, а у овој школској години ће посебна пажња бити посвећена мерама заштите од вируса КОВИД-19..

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“Основи Безбедности деце“-у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације			
Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	IV, VI	Предавање	Припадници МУП-а Србије и раз.старешине
Заштита од технолошких опасности и природних непогода	IV, VI	предавање	Припадници МУП-а
Полиција у служби грађана	IV, VI	предавање	Припадници МУП-а
Превенција и заштита деце од трговине људима	IV, VI	предавање	Припадници МУП-а

Насиље као негативна друштвена појава	IV, VI	предавање	Припадници МУП-а
Безбедност деце у саобраћају	IV, VI, I	предавање	Припадници МУП-а Србије и раз.старешине
Заштита од пожара	IV, VI	предавање	Припадници МУП-а Србије и раз.старешине
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	IV, VI	предавање	Припадници МУП-а
Шта ради полиција и заједница против насиља	I	предавање	Припадници МУП-а
Заштита од опасних материја, природних непогода	I	предавање	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

Напомена: све активности спроводиће се непосредно или онлине у зависности од развоја епидемиолошке ситуације.

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. Програм за заштиту ученика од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група - учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита - породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и

сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све - учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно васпитач и сваки наставник, васпитач, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи - одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

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, начинима превенције и интервенције	Одељенски старешина,педагог	Септембар, 2022.
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,2022
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,	Директор , Тим за заштиту	Током године

„Калиопе“, ЦСР	од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	
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 2023.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

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

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

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информациједа се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању - појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета

родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

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

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

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

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

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

Први ниво:

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

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

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

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

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

Други ниво:

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

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

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

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

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

Трећи ниво:

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

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

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

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

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

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:
– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.
Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ
Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок-учесник у образовању.
Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњомили информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно - усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно - од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.
Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.
Редослед поступања у интервенцији је:
1) **Заустављање дискриминаторног понашања** јеобавезасваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
3) **Обавештавање и позивање родитеља** и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
4) **Подношење пријаве директору установе** ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица - учесника у образовању.
5) **Консултације тима за заштиту** које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
6) **ОбавештавањеМинистарства - надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом**.**
7) **Праћење ефеката** предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-учеснику у образовању врши се континуирано.
У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.
Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.
Заштита запослених
Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.
Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.
Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ
Установа прати остваривање програма превенције дискриминације кроз извештаје о раду Тима за заштиту.учесталост

дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;
(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;
(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;
(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;
(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;
(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;
(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

6.3.1. 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 2022.	Директор, педагог	Усмено излагање на Савету родитеља	Родитељи имају информације о планираним активностима
Припрема образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације	На почетку школске године	Координатор тима	Израда и остављање образаца у зборници како би увек били доступни	Образци су 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	Тим за заштиту, ОС	Предавања, радионице, разговори	Број случајева дискриминације и насиља се не повећава или се

	насиља и дискримина ције			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...,спровођењеин дивидуалног плана заштите...	У школи се поштује Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривањ е
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 дискримина ције 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 контактиран их установа при спровођењу активности
Извештавање Наставничког већа о раду Тима	Фебруар 2023. Јун 2023.	Координат ор тима	Писање и читање извештаја	НВ је упознато са спроведеним активностим а из акционих планова као и са бројем и врстама насиља и дискримина ције и предузетим корацима
Анализа стања у школи по питању учесталости насиља и дискриминације	Јануар 2023. Јун 2023.	Тим	Анализа образаца за евиденцију насиља и дискриминације Писање извештаја	Добијени подаци служе као основа за планирање превенције
Извештавањ е ШУ Крушевац о учесталости и нивоима појединих врста насиља и дискримина тоног понашања и спровођења	Фебруар ,јун 2023.	Координат ор тима, директор	Електронски извештај	ШУ је благовремен о обавештена о стању у школи по питању насиља и дискримина ције

Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности				
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 дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Август 2023.	Тим	Разговор,договор,израда	Благовремено израђен програм у складу са новинама у области насиља и дискриминације
Израда плана рада Тима и акционог плана	Август 2023.	Тим	Разговор,договор,израда	Благовремено израђен план рада
Подела задужења у оквиру Тима	Август 2023.	Тим	договор	Задужења подељена према компетенцијама чланова

6.3.2. Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Дискусија на тему: Колико знамо о трговини људима? За ученике 7. И 8. разреда	Тим за заштиту	Октобар 2022.
Читање стручног текста на тему "Ментална болест као узрок насилног понашања" и дискусија За ученике 5.разреда	психолог	Октобар 2022.
Гледање филма о Вршњачком насиљу за ученике 5. и 6. разреда	Стручна служба, родитељи	Децембар 2022.
Приказ презентације о насиљу у породици, разговор о препознавању и превенцији- за ученике 7. и 8. разреда	психолог	Јануар 2023.
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 2023.
Радионица за ученике 1. разреда „У туђој кожи"	Психолог,ос	Април 2023.
Радионица за ученике 3. и 4. Разреда"Стилови комуникације"	Стручна служба	Мај 2023.

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 2022.
Гледање едукативног филма на тему толеранција(1.-8.разред)	Одељенске старешине Стручна служба	Новембар 2022.
Посета удружењу МНРЛ“Пчелица“ и играње представе- сви ученици	Чланови МНРЛ, ученици,наставници	Децембар 2022.
Посета Дому за старе у Брусу и играње представе-сви ученици	Тим	Децембар 2022.
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.

Програм 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 одељенском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно

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

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 информишу 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 елиминише, 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 ЦЗС, Школа тражи подршку ЦЗС, одлуком Тима. У редовним ситуацијама школа сарађује са ЦЗС 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 тромесеје 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	Обавештавањедиректорашколе	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, одељенске 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	УченичкипарламентДиректоршколе	Током школске године
Истраживањапојаванасиља	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 насилногпонашања;
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.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

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

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 насиљенад 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 насиљуи друге релевантне документације на начин чувања приватности и професионалне тајне.

Прати спровођење Програма за заштиту ученика однасиља,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 Установа и организација о начинима унапређења рада на спречавању насиља, и о томе информише чланове Тима.

Стручни сарадник школе:

Прикупља информације о случајевима насиљаили 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 првенцију насиља у образовно-васпитним установама у школи Министраства 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 мрежа 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 вирус.

6.4 Професионална оријентација ученика

Ред. бр.	ПОДРУЧЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	САДРЖАЈРАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕА.	НЕПОСРЕ- ДНА РЕАЛИЗА - ЦИЈА
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	Руководила ц 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 професиналној орјентацији

Ред. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈРАДА	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 иокругу.	I III IV VII VII	Одељенске старешине
2.	Предавања за родитеље	Развијање радних навика Утицај родитеља на развијање дечјих 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 КАРАЏИЋ“ БЛАЖЕВО ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.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 Средњимшколама	Стручна служба	Новембар 4.недеља		
РЕАЛНИ СУСРЕТИ					
2.	Реални сусрети-припрема и реализација	Разредни старешина, Тим за ПО	Друго полугодиште		
3.	Моја одлука о школи изанимању (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 полугодиште		

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 амбулната у Блажеву -Здравствена апотека у Брусу	Тим за ПО
2.	Саобраћај(пошта)	Организације и предузећа из области ПТТ саобраћаја, ваздухопловства, воденог саобраћаја, друмског и унутрашњег транспорта, железнице, складишних организација, грађевинске опреме	Упознавање са занимањем поштара 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, туризмологом, конобаром, куваром	Хотел АД „Јуниор “ у Брзећу	Тим за ПО
5.	Право и администрациј а	Кадровске службе и службе општих послова, архиве, службе у општинама	Уознавање са занимањем матичара	Матична канцеларија/с лужба у Блажеву	Тим за ПО
6.	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 Караџић“ 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 2022/2023. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање плана рада за школску 2022/2023.годину. 2. Детаљан договор чланова тима у вези са реализацијом акционих плановаПО 3. Осталапитања	Чланови Тима
НОВЕМБАР	1. Праћење реализације планова ПО 2. Евидентирањеевентуалних нереализованихпланова	Чланови Тима
ЈАНУАР	1. Праћење реализације планова ПО 2. Подношење извештајана 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 нереализованихпланова 2. Подношење годишњег извештаја на седници Наставничкогвећа	Чланови Тима
АВГУСТ	1. Договор чланова тима у вези са израдом плана радаПО 2. Остала питања	Чланови Тима

СВЕ АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ ПЛАНОМ ЗА ПО РЕАЛИЗОВАЋЕ СЕ У СКЛАДУ СА АКТУЕЛНОМ ЕПИДЕМИОЛОШКОМСИТУАЦИЈОМ, НЕПОСРЕДНО ИЛИ ПРЕКО ДРУГИХ, ДОГОВОРЕНИХ КАНАЛА КОМУНИКАЦИЈЕ

6.5. План и програм хигијенско – естетског и еколошког уређења објекта и школскогпростора

Ред. број	Подручје рада	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци задужења	Време Реализације
I	Уређење и одржавање школског простора (хигијенско и естетско)	1. Уређење простора испред школе -уређење прилаза и стање прилаза школског дворишта. - естетско уређење школске зграде, улазних врата (плаката, графита итд). 2. Уређење школског дворишта (зелене површине, засаде, украсног цвећа) - Акције на уређењу и чишћењу школског дворишта	Школска заједница ученика, Разредни старешина Ученици школе Проф. ликовне културе Проф биологије	IX – VI Током год.
II	Уређење и одржавање унутрашњег простора школе.	1. Уређење унутрашњости школе као естетске целине. - уређење делова простора за излагање спортских трофеја, награда, диплома, излагање ученичких ликовнихрадова. - издвајање дела простора за етно кутак, - Израда слика, макета и дру гих предмета од картона ипапира - Израда у красних предмета од папира, семена, те кстила и дру гих материјала за разнесвечаности - Израда дидактичког материјалаза потребенаставе	Одељенска заједница Проф. физичког васпитања Проф.ликовне културе Проф. ликовне културе Одељенске заједнице Ученици и предметни наставници	Октобар Током године Током године Током године
III	Хуманитарна акција	1.Помагање вршњацима уодељењу, разреду или школи. 2. Пружање помоћи: ученицима, помоћ старим и болеснимлицма. 3. Прикупљање старих књига, одеће и новчанихприлога	Одељенска заједница Црвени крст Одељенска заједница	Током године
IV	Предавања за ученике и родитеље.	1. Дрога –наркоманија 2. Пушење и ракплућа. 3. Однос према човековој животној средини.	1.децембар Дечји лекар Проф. биологије	Током године

6.6.ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТИ
Програм екскурзије од првог до осмогразреда

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 игром;
- 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 прроди 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, Сопоћани, 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 прехрамбене, 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 иактивности

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 обухватученика

Планира се да ће на ову екскурзију путовати око 25 ученика.

Трајање екскурзије: 1дан

Техничкаорганизација

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- Крагујевац
Блажево- Ниш
Блажево - Аранђеловац

Стручна већа су предложила наведене релације. Одабир релације ће извршити ученици и родитељи путем анкете.

Излет на водопад Јеловарник

- 8.00-полазак из Блажева
- 9.00-10.00 пешачење од Мрамора до водопадаЈеловарник
- 10.00-11.30 разгледање водопада
- 11.30.-12.00 ужина
- 12.00-13.00 повратак доаутобуса
- долазак у Блажево око14.00

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

*08:00 Полазак из Блажева
*14.00 повратак у Блажево

Посета Националном парку и хидрометеоролошкој станици на Копаонику

- 8.00 полазак из Блажева
- 9.00-13.оо обилазак националног парка и метеоролошке станице
- 14.00 повратак у Блажево

Скијање на Копаонику- 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 одрадити 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.

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

НАСТАВНИ ПЕРИОД: шк. 2022 / 2023. 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
координатор:Маријана Јовановић, професор српског језика и књижевности

Циљеви и задаци:
1. Омогућавање учешћа школе у културном животу средине
2. Укључивање културних институција у процесу образовања
3. Предлагање и унапређивање програма културних активности и повезивање школе и друштвене средине
4. Деловање на васпитање и културни развој деце и омладине
5. Развијање потреба за културним садржајима и подстицај за активно упознавање културних манифестација
6. Развијање позитивног односа према културним вредностима и основних појмова окултурном окружењу; развијање љубави према културним остварењима
7. Подстицање, неговање и вредновање самосталног креирања културних догађаја

време реализације	**активности / теме**	**начин реализације**	**носиоци реализације и сарадници**	**очекивани резултати**
август 2022.	Израда Акционог плана Тима	разговор и идеје за активности током наредне школске године	сви чланови Тима	усвајање плана рада за наредну школску годину
септембар 2022.	Учлањавање ученика у школску библиотеку	промоција	наставник српског језика и књижевности, Стручно веће разредне наставе и школски библиотекар	на редовним часовима српског језика и часовима одељењског старешине обавиће се разговор са ученицима у циљу развијања свести о значају читања и навикавања ученика на правилно коришћење литературе које им је доступна
8.9.2022.	Обележавање Међународног дана писмености	презентација уз краћи квиз најчешћих грешака у свакодневној	наставник српског језика и књижевности, Стручно веће разредне	уз краћу презентацију статистичких података ученици треба да развију

		комуникацији	наставе и педагог школе	свест о значају функционалне писмености за општу културу сваког појединца, а квиз са најчешћим грешкама из свакодневне комуникације треба да их подстакне да уче на занимљив начин и примењују научено у свакодневном животу
26.9.2022.	Обележавање Европског дана страних језика	квиз, плакати, радионице...	наставници српског, енглеског, француског и италијанског језика, Стручно веће разредне наставе и педагог школе	кроз осмишљене активности ученици треба да се упознају са европским језицима и месту српског језика у групи индоевропских језика, али и да развију осећаја за мултикултуралност
3 – 7. 10. 2022.	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 беџева првацима	Тим за Дечји савез, Стручно веће разредне наставе, одељењске старешине, наставници 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 *Конвенцијом о правима детета*

14. 10. 2022.	Обележавање Међународног дана пешачења (15. 10. 2022. године)	пешачки излет уз амбијенталну наставу	Тим за амбијенталну наставу, одељењске старешине, наставник физичког васпитања и наставници ангажовани према важећем распореду часова	на пешачком излету уз учење у природи вршиће сепромоција здравих стилова живота са циљем развијања свести код ученика о значају физичког вежбања за развој сваког појединца
7. 11. 2022.	Обележавање Дана школе (рођење Вука Караџића, 6. новембар)	учешће у пригодном свечаном програму, издавање школског часописа *Полет*	сви чланови Тима, Наставничко веће, одељењске старешине и директор школе	успешна реализација осмишљених активности којима се свечано обележева Дан школе уз развијање креативности и стваралачких компетенција код ученика и увежбавање јавних наступа
16. 11. 2022.	Обележавање Међународног дана толеранције	дружење са члановима МНРЛ „Пчелице“ Брус	Тим за заштиту од насиља, одељењске старешине, директор школе и стручни сарадници	дружење и заједничке активности са члановима друштва „Пчелице“ Брус са циљем развијања свести код ученика о важности толеранције у свакодневном животу и комуникацији
30. 12. 2022.	Новогодишњи вашар	промоција ученичких радова	сви чланови Тима, одељењске старешине и стручни сарадници	уз музику и дружење ученици ће предтавити своје ручне радове и продавати их, а од сакупљеног новца обезбедиће себи забаву за прославу нове године; циљ је

				да се развије естетска компетенција и креативност код ученика уз развијање предузетничког духа, сарадње међу ученицима и заједничког проналажења решења
децембар 2022.	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. 2023.	Светосавска академија	учешће – јавни наступ	сви чланови Тима, Наставничко веће, одељењске старешине и директор школе	успешна реализација осмишљених активности којима се свечано обележева школска слава уз развијање креативности и стваралачких компетенција код ученика и увежбавање јавних наступа и јачање заједништва и компетенције за сарадњу
14. 2. 2023.	Обележавање Дана државности (16. фебруар, Сретењски устав)	презентација	одељењске старешине и наставник историје	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

21. 2. 2023.	Обележавање Међународног дана матерњег језика	презентација уз квиз знања о познавању матерњег језика	Стручно веће разредне наставе, наставник српског језика, стручни сарадници	уз краћу презентацију о лепоти матерњег језика ученици треба да развију свест о значају поштовања и неговања своје традиције и језика, а квиз са акцентом на употреби туђица у свакодневној комуникацији треба да их подстакне да негују свој језик и културу уз толеранцију према другим културама и народима, али и развијање љубави и интересовања за изучавање матерњег језика
8. 3. 2023.	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
21. 3. 2023.	Обележавање Светског дана шума и Светског дана заштите вода (21. и 22.3. 2023. године)	пешачки излет уз амбијенталну наставу	Тим за амбијенталну наставу, 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

7. 4. 2023.	Ускршња радионица	радионица такмичарског карактера	Стручно веће разредне наставе, наставник ликовне културе, вероучитељ, одељењске старешине, стручни сарадници	радионица традиционалног фарбања јаја има као циљ развијање естетске компетенције и креативности код ученика и подстицање такмичарског духа
24. 4. 2023.	Обележавање Светског дана књиге (23.4. 2023. године)	презентација и квиз „Колико познајем књижевност“	Стручно веће разредне наставе, наставник српског језика и школски библиотекар	краћа презентација и квиз знања као циљ имајупромоцију читања као вида богаћења опште културе
15. 5. 2023.	Обележавање Међународног дана породице	презентација ученичких ликовних и литерарних радова	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 ученикаразвију свест о значају породице као основне ћелије друштва
9. 6. 2023.	Свечана додела сведочанстава ученицима 8. разреда	краћи пригодни програм	одељењски старешина 8. разреда, директор школе, наставници српског језика и музичке културе и Стручно веће разредне наставе	ученици, учитељи и наставници ће уз дружење и славље испратити још једну генерацију осмог разреда
19. 6. 2023.	Анализа рада Тима и спроведених активности током школске године уз писање и усвајање годишњег извештаја о	писање, анализа и усвајање годишњег извештаја о раду	сви чланови Тима	писање и усвајање годишњег извештаја о раду Тима

	раду тима	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 Србијиреализацију:

1. образовног програма на првом школском часу уочи празника:		
17.02.2022.год	Дан државности-Сретење	15.02.1835.год
12.11.2021.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 2023.год.	Дан победе	9.мај 1945.год.
6.април 2023.год.	Дан сећања на почетак Другог светског рата	6.април 1945год.
17.март 2023.год	Дан сећања на Погром на Косову и Метохији	17.март 2004год
24.март 2023.год	Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању	24.март 1999.год
23.април 2023.год	Други српски устанак	23.април 1815.год
13. април 2023.год	Пробој Сремског фронта	12. април 1945год
22. април 2023.год	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртавафашизма у Другом светском рату	22. април 1945год
15.септембар2022.год.	Пробој Солунског фронта; Дан српског јединства, слободе и заставе;	15.септембар1918.год.
14.октобар2022.год	Годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице	14.октобар1941.год
21. октобар2022.год	Ослобођење Београда у Другом светском рату	20. октобар1944.год
21. октобар2022.год	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар1941.год
23-24. октобар2021.год	Кумановска битка	23-24. октобар1912.год
29.новембар 2022.год	Битка на Кадињачи	29.новембар 1941.год
16.децембар 2022.год	Колубарска битка	15.децембар 1914.год
<u>ВЕЛИКЕ БИТКЕ ПРВОГ И ДРУГОГ СВЕТСКОГ РАТА</u>		

6.9. АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“ У ОШ„ ВУК КАРАЏИЋ „ У БЛАЖЕВУ

Садржај рада	Разред	Носиоци активности	Време реализације
„Весела столица“, Музичка гимнастика 1“, „Јесење играрије“	I – IV разред	Професори разредне наставе	СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР
„Причам ти причу“, Музичка гимнастика2“, „Зимске играрије“	I – IV разред	Професори разредне наставе	НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР
„Здрава стопалца“, Плеши и заледи се „	I – IV разред	Професори разредне наставе	ЈАНУАР/ ФЕБРУАР /МАРТ
„Разиграна палица“, „Пролећне играрије“	I – IV разред	Професори разредне наставе	АПРИЛ/МАЈ /ЈУН

Овим Акционим планом су обухваћени сви модели програма „ Покренимо нашу децу“.

6.10. АКЦИОНИ ПЛАН - СМАЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД ПРИРОДНИХ КАТАСТРОФА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Обавештавање, едуковање и организовање свих субјеката ушколи	Директор, Тим за кризне ситуације	На почетку школске године
Процена најчешћих катастрофа у околини	Тим за кризне ситуације	На почетку школске године
Координација са локалном самоуправом	Директор, припадници професионалних служби, домар	Током школске године
Едукација ученика	Наставници, педагог, припадници професионалних служби, тим за кризне ситуације	Једном у три месеца
Укључивање садржаја у редовни наставнипрограм	Наставници разредне наставе, Наставници предметне наставе, педагог	На почетку школске године
Практичне вежбе са ученицима	Наставници, родитељи	Једном у три месеца
Радионице са родитељима, заједничкаедукација	Наставници, родитељи	Током године
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.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023 У ОШ "ВУК КАРАЏИЋ" У БЛАЖЕВУ

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Очекивани резултати
Септембар	1. Израда годишњег извештаја о професионал нм развоју наставника 2. Анализа извештаја ПР наставника 3. Израда акционог планаТимаза проф. развој наставника 4. Остала питања	Јасмина Мијајловић, директор школе Љиљана Дељанин, координатор Тима	Тим очекује да ће се наставници школе и даље професионално развијати и усавршавати, као и до сада, у складу са својим могућностима, како финансијским (плаћање семинара), тако и у складу са својим наставним фондом (нагласак на усавршавање у установи).
Јануар	1. Израда полугодишњег извештаја о професионалномразвоју наставника 2. Анализа полугодишњег извештаја о проф. Развоју наставника 3. Осталапитања	Јасмина Мијајловић, директор школе Љиљана Дељанин, координатор Тима	
Јун	1. Анализа професионалног развоја наставника 2. Осталапитања	Јасмина Мијајловић, директор школе Љиљана Дељанин, координатор Тима	

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.

Тим за професионални развој

ОШ „Вук Караџић“ Блажево школска год. 2022/23
подручје вредновања: ЉУДСКИ РЕСУРСИ показатељ: Наставни кадар

Годишњи лични план стручног усавршавања свих запослених на нивоу установе

ІДЕО

Последњи завршени ниво образовања	**VII степен**

ІІДЕО

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ:

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*31	Стручно веће природне и друштвене групе предмета	Присуство (дискусија и анализа)	У току године	Евиденциони лист
2.	Угледни час-реализација *12 + 1 тимски	Стручно веће друштвене групе предмета	реализација	У току године	Евиденциони лист
3.	Угледни час-реализација*8 + 1 тимски	Стручно веће природне групе предмета	реализација	У току године	Евиденциони лист
4.	Припрема и реализација завршног испита *1	НВ	реализација	Јун 2021	решење
5.	Презентације са семинара*1	Наставничко веће	излагање	У току године	Записник НВ

6.	Презентације са стручних обука и скупова*1	Наставничко веће	излагање	У току године	Записник НВ
7.	Праћење вебинара *3	Одељење, стручно веће	слушалац	У току године	Сертификати, уверења
8.	Презентација са актива директорана окружном нивоу *1	Наставничко веће	излагање	У току године	Извештај о реализацији
9.	Учествовање у пројектима *1	Наставничко веће	реализатор	Утоку године	Извештај о реализацији
10.	Презентације Светских дана *3	Тим закултурну ијавну делатност – маркетинг	ауторство и излагање	У току године	ПТТ презентација, евалуациони листови
11.	Онлајн стручно усавршавање *1	Стручно веће	слушалац	Током године	Записник са састанка актива
12.	Приказивање примера наученог са стручног усавршавања *9	Стручно веће	слушалац	Током године	Записник са састанка актива
13.	Радионица *2	Одељење	реализатор	Током године	Евалуациона листа
14.	Вођење радионице за наставнике *1	Стручно веће	реализатор	Фебруар 2023.	Лист за евиденцију присутних
15.	Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији:дискусија и анализа *1	Стручно веће природне групени друштвене групе предмета	помоћник реализатора	Током године	Лист за евиденцију присутних

ПЛАНИРАНО СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ:

Бр. у ката-логу	**облик стручног усавршавања**	**Назив –тема –област стручног усавршавања**	**Број бодова**	**Начин учество-вања:**	**Компетенција: Приоритети:**
20	Акредитован семинар	Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе	16	присуство	К3,К23 П5
383	Акредитовани семинар	Практична примена веб алата у настави	8	присуство	К2, К19, К23 П6
208	Акредитовани семинар	Учење социјалних и емоционалних вештина у школи	**8**	присуство	К3, К23 П5
759	Акредитовани семинар	Употребом ИКТ до успешнијег наставника и ученика	**8**	присуство	К3, К23 П4
33	Акредитовани семинар	Водич за час одељењског старешине	16	присуство	К3, К23 П4
223	Акредитовани семинар	Тежак родитељ-како успоставити сараднички однос	8	присуство	К4, К6, К9, К15, К20, К23: П4
102	Акредитовани семинар	Школа без дискриминације		присуство	
116	Акредитовани семинар	„Комуникацијом до успешне сарадње у школи“	8	присуство	К4; П4
891	Акредитовани семинар	„Beyond English“	8	присуство	К3 П3
1116	Акредитовани семинар	“Примена формативног оцењивања у настави природних наука у функцији напредовања ученика”	8	присуство	К2 П2
618	Акредитовани семинар	Применамотивационихтехника у настави	8	присуство	К3 П3

127	Акредитовани семинар	Ненасилнакомуникација	8	Присуство	К4 П4
463	Акредитовани семинар	Каколакодоквалитетногучења	8	Присуство	К2 П3
333	Акредитовани семинар	Како развити толеранцију код ученика кроз наставу грађанског васпитања	16	присуство	К1-К4 К24
1066	Акредитовани семинар	Биомеханичка анализа моторичних тестова и водич кроз електронску обраду података	16	присуство	К1 П4
1067	Акредитовани семинар	Вебај право буди здраво	8	присуство	К1 П4
301	Акредитовани семинар	Болести зависности- препознавање, реаговање и превенција – оно што наставници треба да знају	8	присуство	К4 П4
4	Акредитовани семинар	Не постављај питање да ли волим читање	29	Присуство	К2, К5 П3
947	Акредитовани семинар	“Beyond English ”	8	Присуство	К1 П4
456	Акредитовани семинар	Оцењивање у функцији развоја и учења	16	Присуство	К 2 П2
251	Акредитовани семинар	Како израдити едукативне материјале прилагођене деци ученицима који наставу похађају по ИОП –у 1 и ИОП-у 2	8	Присуство	К3 П1
605	Акредитовани семинар	Методе и технике учења у савременој настави	16	Присуство	К 2 П3

290	Акредитовани семинар	„Србија 1941-1944.Страдање становништва и злочиниокупационихснага и њиховихпомагача“	8	Присуство	К1 П3
60	Акредитовани семинар	„Наставничке вештине које доводе до бољих ученичких постигнућа“	1	Присуство	К1 П3

VIII.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

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 чемупостоје писмени или други докази	Анализа остварења планираних часова редовне, допунске и додатнограда	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 писмениили другидокази	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 писмениили другидокази	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 реазултататакмичења	I, VI	ОЗ, од.ст.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмениили други докази	Анализа оптерећености ученика	X	ОЗ, од.ст.
	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.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмениили другидокази	Утврђивање термина родитељских састанака	IX	ОЗ, од.ст.
	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.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази. Постоје јасна образложења за нереализоване активности	Утврђивање термина посета радним организацијама, предузећима и установама краја (	IX,X	ОЗ, од.ст. Тим за ПО
	Анализа реализације плана професионалне оријентацијеученика	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	Комисије	VI	Директор
Ученички простор	Комисије	VIII-IX	Педагог
Подела предмета, одељења и одељењских старешина	Дирек. нас.	VI, VII	Педагог
Организациона питања у вези са редовним радом школе	Дирек. нас.	ток.год.	Педагог
Задужења наставника за поједине послове и формирање комисије	Дирек. нас.	VIII-IX	Педагог
Обухват ученика и предузимање одговарајућих мера	Дирек. нас.	ток.год.	Од.старе.
Организовање екскурзија ученика	Дирек. нас.	IX,V	Од.старе.
Формирање комисија за поправне испите	Дирек. нас.	VI	Од.старе.
Организовање допунске, додатне и припремне наставе	Дирек. нас.	IX	Од.старе.
Успех и дисциплина	Дирек. нас.	ток.год.	Од.старе.
Рад ученичких организација	Дирек. нас.	ток.год.	Од.старе.
Рад слободнихактивности	Дир.нас. р.с.	ток.год.	Рук.сек.
Прослава јубилеја	Дирек. нас.	ток.год.	Дирек.нас
Такмичењаученика	Дирек. нас.	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 оценским 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. група		Предметни наставник, директор, педагог, психолог, од. старешина.
* републичка	Инд. група		
* такмичења у ликовним и литерраним конкурсима	Инд. група		
* такмичења у познавању саобраћаја	Инд. група		
* 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 оценских периода, а и по потреби када затреба.

8.3.План рада стручних већа

У овој школској години радиће три стручна већа:

1. Стручно веће разредненаставе.
2. Стручно веће природне групе предмета.
3. 3.Стручно веће друштвене групепредмета

8.3.1 План рада стручног већа разредне наставе

Руководилац Стручног већа разредне наставе : Сања Качаревић

Чланови: Тијана Арсић, Марија Ивезић, Миљана Грчак, Сања Качаревић

Садржај рада	Време реализације	Реализатори
- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности - Усклађивање писмених и контролних задатака; - Анализа иницијалних тестова - Амбијнтална настава - Договор око организације и реализације Дечије недеље - Остала питања	Септембар	Чланови Стручног већа
- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне настав -Анализа реализације приредбе за Дечју недељу -Договор око реализације приредбе поводом обележавања Дана школе -Договор око организације радионице на тему Здрава исхрана -Посета издвојеном одељењу у Ђерекару - Развој предузетничких компетенција- Дани јабука	Октобар	Чланови стручног већа, Психолог
- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају првог класификационог перида са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. - Угледни час(договор) - Прослава Дана школе и подела награда ученицима-анализа - Издавање школског часописа - Остала питања	Новембар	Чланови Стручног већа Педагог

- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Договор око реализицаји тематског Дана на тему – Нова година - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају другог класификационог перида са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. - Анализа полугодишњих тестова - Похвале и награде - Остала питања	Децембар	Чланови Стручног већа Педагог
- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Договор око реализације приредбе поводом обележавања школске славе Светог Саве -Игре на снегу - Договор око реализације активности за обележавање Дана жена 8. март - Организација школског такмичења - Остала питања	Јануар/Фебруар	Чланови Стручног већа Педагог
-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе -8. Март Дан жена(анализа реализације)	Март	Чланови Стручног већа Педагог
-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја -Анализа успеха и дисциплина на крају трећег класификационог перида са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. -Ускршњи празници- ликовни и литерани Конкурс, -Договор око реализације тематског дана – Ускршњи празници	Април	Чланови Стручног већа Педагог
-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Амбијентална настава – „С природом на ти“ -Остала питања	Мај	Чланови Стручног већа Педагог
- Амбијентална настава-Левићи - Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају четвртог класификационог перида 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	Јун	Чланови Стручног већа Педагог

- Остала питања

-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа рада Стручног већа разредне наставе - Предлог плана рада за школску 2023/2024. 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	Август	Чланови Стручног већа Педагог

8.3.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

НАСТАВНИ ПЕРИОД: шк. 2022 / 2023. година

чланови Стручног већа:Ивана Максимовић, професор италијанског језика и књижевности
Сања Раичевић, професор енглеског језика и књижевности
Јелена Вукојичић,професор енглеског језика и књижевности
Надица Илић, професор историје
Сања Црноглавац Јовановић, професор ликовне културе
Дарко Стевић, професор музичке културе
Младен Јовановић, професор физичког и здравственог васпитања
Стефан Минаковић, вероучитељ
руководилац Стручног већа:Маријана Јовановић, професор српског језика и књижевности

време реализације	**активности / теме**	**начин реализације**	**носиоци реализације и сарадници**
август 2022.	1. Анализа резултата са Завршног испита и писање извештаја о резултатима који су остварени на њему 2. Писање и усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа за шк. 2021 / 22. годину 3. Усвајање плана рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета за школску 2022/2023. годину 4. Упознавање чланова Стручног већа са одлуком Тима за школе о организацији наставе у шк. 2022 / 23. години 5. Организациона проблематика - договор о планирању и припремању	1.анализа остварених резултата и извештај о резултатима на Завршном испиту из Српског језика и Историје 2.анализа рада Стручног већа за школску 2021 / 2022. годину и усвајање Годишњег извештаја 3.усвајање Годишњег плана рада и предлог одржавања састанака узизбор руководиоца Стручног већа 4. ишчитавање и анализа прослеђеног документа	наставници Српског језика и Историје и стручни сарадници сви чланови Стручног већа

	редовне, допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности уз предлог Наставничком већу за дестинацију ученичке екскурзије 6. Писање планова стручног усавршавања наставниказа шк. 2022 / 23. годину	(стручно упутство за извођење наставе и мере заштите ученика и запослених) 5.подела задужења предметних наставника у складу са решењима о годишњим задужењима наставника; - договор око извођења допунске и додатне наставе и одређивање минимума знања за ученике који ће ићи на допунску наставу; - договор о начину реализације дана отворених врата; - давање предлога Наставничком већу за дестинацију ученичкеекскурзије; - договор око израде глобалних и оперативних планова и дневних припрема (пожељан унос образовних стандара и исхода); - договор о терминима писмених провера знања и писмених задатака у циљу мањег оптерећења ученика, као и око израде иницијалних тестова; - упознавање Стручног већа са потребама нових ученика који раде по ИОП-у или нових наставника који ове године са њима раде и прилагођавање стратегија и садржаја (уколико има ученика по ИОП-у); - усклађивање редоследа тематике код планирања	

		сродних наставних предмета; - подсећање на стандарде и начине оцењивања у предметној настави и усаглашавање критеријума оцењивања; 6.планирање стручног усавршавања наставника у установи и ван ње према важећем правилнику и у складу са задужењима сваког наставника;	
септембар 2022.	1. Анализа иницијалног тестирања и писање извештаја о постигнутим резултатима ученика на тестирању 2. План посете ученицима 4. разреда од стране предметних наставника 3. Унапређење и реализација међупредметних компетенција 4. Обележавање Међународног дана писмености и Европског дана страних језика	1. анализа и писмени извештај о постигнућима ученика на спроведеним иницијалним тестирањима; - договор о критеријумима за одређивање ученика који ће ићи на допунску наставу, додатни рад или ваннаставне активности; - одређивање минимума знања из појединачних предмета на који ће наставник рачунати у наредној школској години и за који ће обезбедити часове допунске наставе уколико ученици нису усвојили планирано; - додатно усклађивање распореда додатне и допунске наставе према резултатима иницијалних тестова; - договор о примени одговарајућих дидактичко-методичких средстава и њихово усклађивање са циљевима часа (сходно стандарду 2.1. из области Настава и учење); 2. прављење плана посете ученицима 4. разреда у договору са учитељем, а у циљу упознавања ученика 4. разреда са наставницима који ће им предавати у предметној настави и мање стресног преласка ученика у други циклус основног	сви чланови Стручног већаи стручна служба

		образовања и васпитања; 3. додатно усклађивање редоследа тематике код планирања сродних наставних предмета и планирање угледног часа са вишефронталним обликом рада; - разговор о техникама учења које ће наставници понудити ученицима уз инсистирање на повезивању градива са претходно наученим, повезивању наставних садржаја са примерима из свакодневног живота, повезивању садржаја из различитих области, а све у складу са стандардом 2.2. из области Настава и учење; 4. припрема прикладних матиријала и презентација у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност	сви чланови Стручног већа и одељењски сатрешина 4. разреда сви чланови Стручног већа
октобар 2022.	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“	1. усвајање мера за побољшање успеха ученика; 2. анализа угледних часова; - прилагођавање захтева наставника сваком ученику према потребама сваког ученика (прављење индивидуалних планова за часове допунске наставе); - усаглашавање критеријума оцењивања; 3. договор о активностима и припреми материјала за прославу Дана школе; 4. договор о прприпреми материјала за школски часопис	сви чланови Стручног већа и стручна служба сви чланови Стручног већа и Тим за културну и јавну делатност
новембар 2022.	1. Реализација часова и наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе, као и часова ваннаствних активностина крају првог	1. анализа извештаја о одржаним часовима редовне, допунске и додатне наставе и часова ваннаставних активности;	сви чланови Стручног већа и стручни сарадници

	класификационог периода 2. Анализа успеха ученика у учењу на крају првог класификационог периода 3. Мере за побољшање успеха (посебан осврт на часове допунске наставе, како тече њихова реализација и има ли проблема) 4. Планирање, израда и одржавање полугодишњих тестова 5. Стручно усавршавање наставника	2. анализа извештаја о успеху ученика у учењу на крају 1. класификационог периода; 3. разговор и предлог мера за побољшање успеха ученика; - прилагођавање захтева наставника сваком ученику према потребама сваког ученика (прављење индивидуалних планова за часове допунске наставе); - евентуалне корекције оперативнихпланова допунске и додатне наставе на основу спроведених анализа; 4. усклађивање критеријума оцењивања и распореда полугодишњих тестова; 5. извештај о стручном усавршавању наставника и размена искустава са различитих видова усавршавањау циљу унапређења наставе	сви чланови Стручног већа
децембар 2022.	1. Реализација часова и наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе, као и часова ваннаствних активности на крају првог полугодишта 2. Анализа успеха ученика у учењу на крају првог полугодишта 3. Мере за побољшање успеха 4. Реализација и анализа полугодишњих тестова 5. Разговор и размена искустава о текућим проблемима у настави 6. Стручно усавршавање наставника у установи и ван ње 7. Упознавање чланова већа са календаром такмичења ученика у шк. 2022 / 23. години	1. анализа извештаја о одржаним часовима редовне, допунске и додатне наставе и часова ваннаставних активности; 2. анализа извештаја о успеху ученика у учењу на крају 1. полугодишта; - процена нивоа оствареног напретка ученика који су укључени у додатни рад и допунску наставу; 3. разговор и предлог мера за побољшање успеха ученика; - анализа неуспеха и осврт на методе које су коришћене у претходном периоду у циљу	сви чланови Стручног већа и стручни сарадници

	8. Договор о одржавању припремне наставе за полагање Завршног испита 9. Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту и писање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа 10. Припреме за Светосавску приредбу	напретка; - прилагођавање захтева наставника и наставног садржаја могућностима неуспешних ученика, у складу са стандардом 2.2.6. из области Наставе и учења; 4. анализа и писмени извештај о постигнућима ученика на спроведеним полугодишњим тестирањима; - провера оствареног нивоа образовних стандарда на нивоу разреда у складу са стандардом 3.1. из области Образовних постигнућа; 5. разговор и размена искустава о текућим проблемима у настави и предлози модела унапређивања наставе и учења у 2. полугодишту; 6. извештавање о похађаним семинарима и краће предавање о занимљивим идејама које се могу применити у пракси; 7. анализа календара такмичења за шк. 2022 / 23. годину; 8. прављење оријентационог распореда одржавања часова припремне наставе за полагање завршног испита; 9. читање и анализа извештаја о раду Стручног већа у 1. полугодишту; 10. договор о активностима поводом обележавања школске славе у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност	сви чланови Стручног већа сви чланови Стручног већа и Тим за културну и јавну делатност
јануар 2023.	1. Разговор о припремама ученика за	1. планирање додатног рада према заинтересованости ученика	сви чланови

	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	за такмичење из појединачних предмета; 2. договор о извођењу угледног тимског часа у циљу развијања међупредметних компетенција; 3. прављење плана посете држања часова ученицима 4. разреда у 2. полугодишту; 4. подела задужења за организацију интерног пробног завршног испита за ученике 8. разреда	Стручног већа сви чланови Стручног већа и одељењски сатрешина 4. разреда сви чланови Стручног већа
фебруар 2023.	1. Анализа резултата ученика 8. разреда на интерном пробном завршном тесту 2. Анализа резултата са школских и припрема ученика за више нивое такмичења 3. Обележавање Дана матерњег језика - 21. 2. 2023. године	1. анализа постигнућа ученика на интерном пробном завршном испиту; - осврт на предложене мере за побољшање успеха; - евентуална ревизија планова припремне наставе у складу са анализом постигнутих резултата на тесту; 2. похвала успешних ученика и прилагођавање динамике рада њиховим интересовањима и календару такмичења; 3. припремање презентације поводом Дана матерњег језика	сви чланови Стручног већа сви чланови Стручног већа и Тим за културну и јавну делатност
март 2023.	1.Одржавање Окружних такмичења из појединачних премета (анализа остварених резултата) 2. Анализа одржаних угледних часова 3. Организација Школског такмичења у рецитовању	1. похвала успешних ученика и прилагођавање динамике рада њиховим интересовањима и календару такмичења на вишим нивоима; - помоћ ученицима у припремању за више нивое такмичења из појединачних предмета; 2. разговор о одржаним угледним часовима (анализа јаких и слабих страна) - размена искустава у	сви чланови Стручног већа и стручни сарадници

		циљу побољшања наставе 3. подела задужења за организацију такмичења рецитатора и одабир кандидата за Општинску смотру рецитатора	наставници српског језика и разредне настааве и Тим за културну и јавну делатност
април 2023.	1. Реализација часова и садржаја редовне, допунске и додатне наставе као и часова ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода 2. Анализа успеха ученика у учењу и владању 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 су остварени на њему 5. Избор уџбеника за наредну школску годину	1. анализа извештаја о одржаним часовима на крају 3. класификационог периода; 2. провера оствареног нивоа образовних стандарда на нивоу разреда у складу са стандардом 3.1. из области Образовних постигнућа; 3. разговор и предлог мера за побољшање успеха ученика; - разговор и размена искустава о текућим проблемима у настави и предлози модела унапређивања наставе и учења; - прилагођавање захтева наставника и наставног садржаја могућностима неуспешних ученика, у складу са стандардом 2.2.6. из области Наставе и учења; 4. размена искустава са пробног завршног испита за ученике 8. разреда (наставници у улози дежурних наставника, супервизора и прегледача); - писање и анализа успеха ученика на пробном завршном испиту; - процена нивоа оствареног напретка ученика који су укључени у припремну наставу; - осврт на мере за побољшање успеха; 5. размена искустава са похађаних презентација уџбеника, изношење искустава са	сви чланови Стручног већа

		наставе о уџбеницима који су коришћени и избор уџбеника за наредну школску годину	
мај 2023.	1. Састављање годишњих тестова провере знања и писање извештаја о постигнутим резултатима 2. Обука учесника у организацији завршног испита	1. договор о захтевима и датумима израде годишњих тестова из појединачних предмета; 2. обука наставника за учешће у организацији завршног испита према својим задужењима	сви чланови Стручног већа
јун 2023.	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 и владању 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 и планирање часова припремне наставе у наредном периоду 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	1. анализа извештаја о одржаним часовима на крају школске године; 2. провера оствареног нивоа образовних стандарда на нивоу разреда у складу са стандардом 3.1. из области Образовних постигнућа; - процена нивоа оствареног напретка ученика који су укључени у додатни рад и допунску наставу; 3. договор о терминима поправних и разредних испита (уколико има потребе); 4. разговор о часовима припремне наставе (колики је одзив ученика, како тече припрема, да ли је потребан већи број часова у наредном периоду...); - процена нивоа оствареног напретка ученика 8. разреда у припреми завршног испита; 5. разговор о примењеним мерама за побољшање успеха ученика и издвајање оних које су представљале примере добре праксе; - разговор и размена искустава о текућим проблемима у настави и предлози модела унапређивања	сви чланови Стручног већа и стручни сарадници

		наставе и учења; 6. предлог ученика за похвале и награде; 7. разговор о похађаним програмима стручног усавршавања и издвајање модела учења који се могу применити у настави; 9.подела задужења за организацију завршног испита за ученике 8. разреда; - упућивање учесника у организацији завршног испита на платформу ЗУОВ-а у циљу што боље организације испита	
август 2023.	1. Анализа резултата са Завршног испита 2. Анализа рада Стручног већа и усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа 3. Планирање и организација даљег рада Стручног већа	1. анализа резултата на завршном испиту 2. писање извештаја о раду Стручног већа на крају школске године; 3. усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину	сви чланови Стручног већа

8.3.3. План рада стручног већа наставника природне групе предмета ОШ"Вук Караџић" Блажево за 2022/2023.годину

• Упознавање са мерама заштите у школи у складу са епидемиолошком ситуацијом изазваном Корона вирусом • Израда иницијалних тестова и анализа резултатта са иницијалних тестова; • Уклађивање контролних и писмених задатака; • Евидентирање ученика 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 резултатта • 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 здрављаи 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 тећег 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 • 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	Јун	Чланови 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; • Временсака 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

5. Слађана Крпић, члан Стручног већа

8.4. Акциони план стручног актива за развој школског програма за школску 2022. / 2023. 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. Јелена Вукојичић, професор енглеског језика
2. Ненад Танасковић, наставнк математике
3. Ивана Ковачевић , педагог
4. Стефан Минаковић

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 2018./2019.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	Дневник васпино - образовног рада; Евалуационе листе;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне	Састанак стручног актива	Март, април

- Пробни завршни испит; - Припремна настава за завршни испит		наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива		
- 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 одељенских 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 здравстених садржаја		
САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ		
Проблеми у учењу, понашању, неодговорности и недисциплини	10	Током године
Социјални, породични, лични проблеми, пубертетски испади		
Рад са талентовним (надареним) ученцима		
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 ЂАЧКИМ 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 годишњиих 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.

План рада одељењскихзаједница

Врсте активности	Садржај – теме	Разред
Унапређивање успеха у настави	Формирање радних навика	I
	Како треба учити?	I,II
	Шта је оцењивање?	II,III
	Методе успешног учења	III,IV
	Различити облици учења	V,VI
	Утицај учења за развој личности ученика	V-VII
	Методе успешног учења	V-VII
	Унутрашња мотивација и учење	VII,VIII
	Дисциплински прекршаји у школи	III -VIII
	Значај похађања допунске и додатне наставе и сл. активности	IV-VIII
	Анализа успеха и дисциплине	II-VIII
	Личне хигијена као основа здравља	I,II
	Хигијена је пола здравља	I,II
	Значај здраве животне средине за човека	III,IV

Заштита и унапређивање здравља и животне средине	Правилне исхране	III,IV
	Значај разноврсне исхране	V,VI
	Еколошка свест савременог човека	V,VI
	Значај ваздух, сунце и физичка активност у очувању здравља	V,VI
	Заштита земљишта, ваздуха и воде од загађивања	VII,VIII
	Стрес – како га превазићи	VIII
	Превенција менталног здравља ученика	V-VIII
	Зелене површине и њихова заштита	V-VIII
	Штетност енергетских пића	VII,VIII
	Млади и наркоманија	VII,VIII
	Верске секте и млади	VIII
Професионална оријентација ученика	Игре	I,II
	Разговор са ученицима	VII,VIII
	Предавања за ученике	I –VIII
	Предавања за наставнике	I- VIII
	Самостални радови ученика – литерарни и ликовни	I - VIII
	Посете	VII,VIII
	Филмови и дијафилмови	VII,VIII
	Изложбе	I - VIII
Оспособљавање за друштвено ангажовање	Избор руководства	I - VIII
	Опредељење за слободне активности , допунску и додатну наставу	I - VIII
	Организација прослава – Нова година, Пријем првака и др, Дечја недеља	I - VIII
	Разматрање рада ОЗ	I - VIII
	Реализација ДКР	I - VIII
Васпитање младих за хумане односе међу људима и половима и општа култура понашања	Моје рођаци се баве....	I
	Равноправно прихватање обавеза	II
	Пријатељство међу вршњацима	II,III
	Развијање међуљудских однос између дечака и девојчица	III,IV
	Поверење и пажња између родитеља и деце	V,VI
	Електронско насиље – фејсбук	V-VIII
	Прва љубав	V-VIII
	Како спречити вршњачко насиље	I – VIII
	Физичка, емоционална и социјална зрелост деце	VI-VIII
	Контрола властитих емоција	VII,VIII
	Психофизички развој у пубертету	V –VIII
	Конструктивно решавање проблема и конфликата	VII,VIII
	Последице прераних полних односа код младих	VII,VIII
Васпитање за живот у друштву	Правилно понашање у школи и на улици	I,II
	Помоћи друг-другарици у невољи	II,III
	Тајна је	III,IV
	Другарство и пријатељство	IV,V
	Дечја права, обавезе, одговорности	V,VI
	Формирање позитивних вредности код ученика кроз религију	VI,VII
	Обичаји и веровања у нашем крају	VI-VIII
	Традиционални обичаји у породици	V-VIII
	Језик и култура нашег народа	VII,VIII
	,, Буквар дечијих права ,, радионице	I-VIII
	Како верске секте утичу на младе	VII,VIII

	Дрога и алкохол – зло нашег друштва	VII,VIII
	Акције солидарности на делу	I-VIII
	Обележавање светског дана детета	I-VIII
	Упознајмо ватрогасце	I-IV
	Безбедно учешће деце у саобраћају	V-VIII
Активно коришћење слободног времена	Слободно време време проводим...	I,II
	Моја омиљена књига је ...	II,III
	Спорт који највише волим	III,IV
	Моја омиљена рубрика у дечјој штампи	III,IV
	Моја омиљена ТВ емисија	V
	Очување здравља људи и рекреација	V-VIII
	Моја омиљена рубрика у часопису	V-VIII
	Коју музику слушаш?	I-VIII

8.6. Сарадња са родитељима- родитељскисастанци

Врста активности	Програмски садржаји	Време Реализ.	Организа тори	Учесници
Међусобно информисање наставника и родитеља	Информисање о образовним постигнућима и психофизичком и социјалном развојуученика	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 професионалномразвоју	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.VIIIраз.
	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 редовнеи допунске наставе, додатног рада и слободнихактивности	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, индидивидуални 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 јепотребна.

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

На почетку ове школске године формираће се Савет родитеља представника 8 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
(У зависности од актуелне епидемиолошкеситуације)

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 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 квалитетеа 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,комбиновано одељење у Блажеву, Тијана Арсић мастер учитељ, чисто одељење у Блажеву, Марија Ивезић професор разредне наставе, одељење у ДоњемЛевићу, Миљана Грчак , мастер учитељ, одељење уЂерекару

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

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

Септембар:
Друга недеља септембра месеца, понедељак
Октобар:
Трећа недеља октобра месеца, уторак
Новембар:
Трећа недеља новембра месеца, среда
Децембар:
Последња 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 Педагошкогколегијума

Време реализације	ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Организационо – техничке припреме за почетак нове школскегодине; 2. Утврђивањеконкретних задатака са дуженим лицима за израду новог Школског развојног плана; 3. Анализа Годишњег планарада; 4. Утврђивање потребе за допуном Школскогпрограма; 5. Указивање на јаке и слабе стране годишњег, месечног и дневногпланирања координаторима стручних већа (акценат на остваривању исхода); 6. Анализа извештаја директора; 7. Текућапитања	- радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор – консултације анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање и школски програм, Тимза 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 унапређењеи побољшање успехаи дисциплине ученика;	-радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор консултације анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума
Фебруар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају полугодишта;	радни састанак - увид у пратећу документацију,	Чланови

	2. 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	Педагошк ог колегијума
Мај	1. Анализа успеха ученика накрају трећег класификационог периода; 2. Анализа одржаних угледних часова; 3. Текућапитања	радни састанак - увид у пратећу документацију,разговор, консултације,анализа и бележење податак	Чланови Педагошко г колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање
Јун	1. Анализа успеха на крају наставне године и предлогмера за унапрерђењерада; 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 Педагошк ог колегијума
Август	1. Анализа рада Педагошког колегијума и предлог мераза унапређењерада; 2. Израда извештаја о раду ПКи	Састанак	Чланови Педагошк ог 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 активностиу 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 учесталостподршке;
2) циљеви образовно-васпитнограда;
3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање од посебнихстандарда;

4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима којио се обрађују у одељењу и раду са додатномподршком;
5) индивидуализовани начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализовани приступ прилагођен врсти сметње.

Заученикесаизузетнимспособностимаустановадоносииндивидуалниобразовни 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 анставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сардници 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 2022/23. годину *Израда ИОПа-2 за ученика за кога постоји одобрење ИРК и предлагање Пед. колегијуму за усвајање, сарадња са родитељима	чланови Тима	Септембар 2022	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 2022	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 2022	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-2023	Педагошки колегијум усваја ИОП2
* Праћење реализације ИОП2-а – праћење документације и посете часова	СТИО	Фебруар март април 2023	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 2023	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 2023	Ученици остварују планиране исходе
*Писање извештаја о раду Тима	чланови Тима	јун –јул-август 2023	У извештајима се види да су све планиране активности спроведене(а ако нису постоји обрзложење за то)
* Писање плана за школску 2022/2023.	ТИМ	август 2023	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, примењиве 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 целоживотноучење.

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 образовнихисхода.

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

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметнихкомпетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања новихпродуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијалигрупе;
- 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 локалнојзаједници.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. 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 међупредметн е компетенције и предузетништ во, као и анализе професионалн их компетенција	Наставничко веће	Записници са састанка Наставничког већа	септембар
2.	Креирање плана рада и отклањање евентуалних тешкоћа у реализацији.	Операционали зација 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 међупредметн е 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 пропраћеност постигнућа ученика и свакодневних активности у школи	Ажурирање сајта, присуство медија	Објављивање на сајту школе	Директор, администрато ри 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 упитниц	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:		***ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ***			
Редни број	***Активност***	***Реализатори***	***Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода***	***Временски оквир***	***Очекивани исходи/ученик***
2.	Наставници у току редовне наставе да разликују чињенице од ставова, веровања и мишљења	Сви наставници	Стручни сарадници, директор	Током године	Ученик ефикасно користи различите методе учења Ученици разликују чињенице од ставова, веровања и мишљења

Међупредметна компетенција:		***КОМУНИКАЦИЈА***			
Редни број	***Активност***	***Реализатори***	***Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода***	***Временски оквир***	***Очекивани исходи***
1	Подстицање усменог и писменог изражавања на редовној настави и ваннаставним активностима	разредна настава -сви наставници	Стручни сарадник , директор	Током године	Ученик примерено свом узрасту комуницира усменим и писменим путем Ученик самостално стпа у интеракцију са дригим ученицима и наставницима

Међупредметн а компетенција:		РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА			
Редни број	Активн ост	Реализато ри	Особа задужена за праћење реализаци јеи вредновања процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1	-Задавање тема за истражива ње ученицим а, проналаж ење поузданих података и презентов ање на часовима редовне наставе	Наставни к информа тике, сви наставни ци	Стручни сарадник , 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

Међупредметн а компетенција:		ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Редни број	Активн ост	Реализато ри	Особа задужена за праћење реализаци јеи вредновања процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Развијање креативности и оспособљ авање ученика за коришћењ е рачунарск их технологиј а	Наставни к информа тике, наставни ци разредне и предмет не наставе у склопу редовних наставни х активнос ти прилико м коришће ња ИКТ	Стручни сарадник , директор	Током школске године	Преузима одговорност за рад, представи идеје и планове за акције које предузима користећи савремену технологију

Међупредметна компетенција:		РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	У оквиру часова редовне наставе задавати проблемске ситуације и задатке и учити их корацима успешног решавања проблема	Наставници	Стручни сарадник, директор	Током школске године	Ученик уме да испита проблемску ситуацију, да пронађе могућа решења и да их вреднује

Међупредметна компетенција:	САРАДЊА				
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1. 2.	- Организовање групног и облика рада и рада у пару на редовним часовима - Организовање квизова и такмичења	- разредна настава -сви наставници	Наставник српског језика, Стручни сарадник, директор	Током године	-Ученик се ангажује у реализацији преузетих обавеза -Ученик сарађује са другима

Међупредметна компетенција:	ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ				
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Школа као заједница у демократском друштву, приказивање филма у оквиру обележавања дана толеранције	Наставник грађанског васпитања, стручна служба	Стручни сарадник, директор	Новембар /децембар	Понаша се у складу са правилима и дужностима у школи Поштује правила одељењске заједнице КОд ученика је формирана свести о значају личне одговорности Разбијање предрасуда о мањинским групама и деци са сметњама у развоју кроз повећање ангажованости младих и степена толеранције

Међупредметна компетенција:		ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски 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 сарадник, директор	децембар /јануар	Идентификује елементе здравог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навике и избегава ризична понашања

Међупредметна компетенција:		ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	редовна настава тематско амбијентална настава	Сви наставници	Наставник српског језика, стручни сарадник, директор	Током целе године	Еколошка еманципација ученика и очување радног и животног простора Превентивно деловање и одрживост пројекта о важности и значају очувања животне средине на друге млађе генерације

Међупредметна компетенција:	ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА				
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације вредновања процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Рад тима за естетско-еколошко уређење школског простора	Разредна настава Проф.ликовне културе и биологије , ТИТ	стручни сарадник, директор	Током целе године	Уме да комуницира путем естетских решења

Међупредметна компетенција:	ПРЕДУЗИМЉИВОСТИ ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА				
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације вредновања процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	- Предузетничко учење у настави математике.	Наставник математике	стручни сарадник, директор	март/април	Прикупља и обрађује податке, састави дијаграм или табелу Примени процетни рачун у реалним ситуацијама
2.	Рад секције „Млади техничари“	Наставник ТИТ		прво полугодиште	**Спреман је да учествује у самосталним и тимским пројектима; способан је да развије идеју, представи је, образложи и преговара у тиму о њеној реализацији; учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге.**

8.11. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ИРАЗВОЈ 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 овогтима.

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 радашколе:

- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетирањем запослених, родитеља иученика);
- 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 професионалниразвој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошкогколегијума).

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 квалитетан развој школе	1. Обезбеђивање квалитета наставе кроз хоризонтални у 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
	2. Усмеравање наставника и стручнигх 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 облицим	Записници Извештаји тима запрофесионални развој
	информисање запослених о могућности ма напредовања у звању и облицима стручног усавршавања.	Помоћ и подршка запосленима за стицање звања и стално стручно усавршавањ			струц усаврш 1 наставник је ушао у процедуру избора напредовања у звању	
	3. Индивидуализована настава као примарни начин рада	Усмеравањенаставника на планирање рада у складу са индиидуалним карактеристикама ученика	Наставници 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 додатнапомоћ;
3. Како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
4. Како пратити ефекте унапређивања квалитетарада;
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 ометањанаставе;
9. Како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школскагодина;
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 тимпроцесом;
13. Како побољшати информисаност о школи у локалној средини имедијима;
14. Како оплеменити школски простор (унутрашњи идвориште);

IX ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

9.1. Годишњи план рада стручног сарадника –психолога

ОБЛАСТ РАДА I	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ АЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у припреми годишњег плана рада стручног тима за инклузивно образовање,тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,тима за професионалну оријентацију,индивидуалног образовног плана за ученике за које је то потребно,новог Школског развојног плана	Непосредан рад	Током године
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Непосредан рад	Јул, Август, Септембар
ОБЛАСТРАДА II	**ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗ АЦИЈе**
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности иуспешности установе у задовољавању образовних и развојних потребаученика,	Посредан и непосредан рад	Током године
2. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,	Посредан и непосредан рад	Током године
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Посредан и непосредан рад	Током године
4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма образовно васпитног рада, програма стручних органа и тимова, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом,	Посредан и непосредан рад	Током године
5. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	Непосредан рад	Мај и Током године (по потреби)
6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Посредан и непосредан рад	Током године
3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, дискриминације,злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, сарадње школе и породице		
4. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,	Непосредан и посредан рад	Током године
5. Припремање плана посете психолога часовима у школи	Непосредан рад	Септембар, Јануар
6. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,	Непосредан рад	Током године
7. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Непосредан рад	Август, Септембар

ОБЛАСТРАДА III	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу,	Непосредан рад	Током године
2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба ипроблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење,организација средине и дидактичког материјала,	Непосредан рад	Током године
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Непосредан рад	Током године
4. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Непоосредан и посредан рад	Током године
5. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,	Посредан и непосредан рад	Током године
6. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,	Непосредан рад	Током године
7. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	Непосредан рад	Током године
8. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса,	Непосредан рад	Током године
9. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Непосредан рад	Током године

ОБЛАСТРАДА IV	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ АЦИЈЕ
РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНОУЧЕНИЦИМА		
1. Учешће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације,	Посредан и непосредан рад	Септембар, Октобар
2. Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	Посредан и непосредан рад	Током године
3. Учешће у тимском: идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима,	Посредан и непосредан рад	Септембар,Ја нуар, Фебруар
4. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Непосредан рад	мај
5. Испитивање општих способности ученика применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,	Непосредан рад	Током године
6. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	Непосредан рад	Током године
7. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,	Непосредан рад	Током године
8. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	Непосредан рад	Током године
9. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,	Непосредан рад	Током године
10. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости)	Непосредан рад	Током године
11. Учествовање у спровођењу програма професионална оријентација (предавања,индивидуални разговори)	Непосредан рад	Током године
12. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,	Непосредан рад	Током године
13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа	Непосредан рад	Током године
школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,		
14. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Непосредан рад	Током године

ОБЛАСТРАДА V	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ АЦИЈЕ
15. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	Непосредан рад	Септембар(и према потреби)
16. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Непосредан рад	Током године
17.. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	Непосредан рад	Током године
18. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Непосредан рад	Током године
19. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Непосредан рад	Током године
20. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	Непосредан рад и посредан рад	Током године
21. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Непосредан рад и посредан рад	Током године
22. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Непосредан рад	Током године
23. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Непосредан рад	Током године

ОБЛАСТРАДА VI	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ АЦИЈЕ
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,	Непосредан рад	Август, Септембар и по потреби током године
2. Сарадња са на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Непосредан рад	Током године
3. Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,	Непосредан рад	Током године
4. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,	Непосредан рад	Током године

ОБЛАСТРАДА VII	НЕПОСРЕДАН ИЛИ ПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ АЦИЈЕ
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и др.активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), тима за ПО, Тима за самовредновање,Тима за инклузију,Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Непосредан рад	Током године
2. Учествовање у раду стручних актива за развој школског програма и	Непосредан рад	Током године
педагошког колегијума		

ОБЛАСТРАДА VIII	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,	Непосредан и посредан рад	Током године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,	Непосредан и посредан рад	Током године

ОБЛАСТРАДА IX	НЕПОСРЕДАН ИЛИ ПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога	Непосредан рад	Током године
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,	Непосредан рад	Током године
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	Непосредан рад	Током године
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,	Непосредан рад	Током године
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Непосредан рад	Током године

9.2 Годишњи план рада педагога за школску 2022/2023. 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 образовног-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 структуирању 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 расподели 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 податаке 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

9.3. План рада психолога и педагога

Оријентациони план рада психолога по месецима

р. б	Подручје рада	Број сати у месецу												ГОДИШЊЕ
		9	10	11	12	1	2	3	4.	5.	6.	7.	8.	
1.	Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	20	7	7	7	8	21	7	8	7	6	10	20	**128**
2.	Праћење и вредновање о-в рада	4	10	10	10	4	4	9	10	10	5	8	8	**92**
3.	Рад са наставницима	9	7	7	8	7	7	7	8	7	9	5	7	**88**
4.	Рад са ученицима	10	10	10	15	10	10	10	10	17	19	2,5	2,5	**126**
5.	Рад са родитељима - старатељима	11	7	8	9	6	7	7	8	9	11	2,5	2,5	**88**
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	4	3	3	5	2	3	3	4	3	6	2	6	**44**
7.	Рад у стручним органима и тимовима	5	7	6	6	3	6	5	6	5	7	6	4	**66**
8.	Сарадња са надлежним установама, удружењима и организацијама и јед. лок. самоупр.	3	5	6	3	2	3	4	6	4	4	2	2	**44**
9.	Вођење докум. припрема за рад и стручно усавршавање	20	20	9	10	20	10	10	10	10	15	20	6	**160**
10	Остало, по налогу директора	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	2	**44**
	Укупно													**880**

9.4. ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023).

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

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
Српски језик	**III не.**			**Іне.**						
Математика	**III недељ а**			**II** недељ а						
Хемија		**I недељ а**				**I недељ а**				
Физика		**I недељ а**		**I недељ а**						
Географија			**II недељ а**				**II недељ а**			
Историја			**II недељ а**			**III недељ а**				
Биологија	**IV недељ а**					**II недељ а**				
Француски		**III недељ а**					**IV недељ а**			
Италијански		**III недељ а**					**IV недељ а**			
Енглески језик	**IV недељ а**								**II недељ а**	

Физичко и здравствен		**II недеља**						**IV недеља**		
Грађанско васпитање			**I недеља**							
ТИО						**IV недеља**		**I недеља**		
Информатика		**III недеља**						**I недеља**		
Музичка култу			**III недеља**				**II недеља**			
Верска настава		**I недеља**							**III недеља**	

ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ПЕДАГОГА и ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023 годину

СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
Разредна настава и предметни наставници који предају у млађим разредима									
	II недеља		**III недеља**			**I 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 скалду 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 школсог библиотекара саставни је део школског програма.

Глобални план рада за 36 наставних и 8 ненаставних недеља

Месец	Број радних дана	Непосредан рад	Остали послови	Укупан број сати
Септембар	10	60	15	75
Октобар	12	70	25	95
Новембар	10	60	30	90
Децембар	10	57	15	72
Јануар	8	45	10	55
Фебруар	4	24	10	34
Март	11	60	20	80
Април	10	57	15	72
Мај	10	57	20	77
Јун	5	50	20	70
Укпно	90	540	180	720
8 ненаставних недеља	20	120	40	160
Школска година	110	660	220	880

ПЛАНИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ
2022/2023. 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 књижним 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 2022/2023. 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) - Радионица; Читај ! Обогати себе! - Израда новогодишњег паноа - 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 *Међународног дана дечје књиге* (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 2022/2023год.

Послови и радни задаци	недељно	Месец/број часова											
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	8.	свега
1.Студијско –аналитички рад, финансијско и административно управљање	8	20	20	20	20	30	20	20	20	20	40	50	280
-планирање и програмирање													
-успостављање процедура за управљање у складу са законом													
-ефикасно спровођење процедура													
-планирање ефикасне употребе ресурса													
-финансијско и материјално пословање школе													
-извештаји и анализе													
2. Организациони послови и развој	11	50	50	40	40	25	30	40	30	75		30	410
- спровођење планова													
-постављање јасних задатака													
-унапређење ов рада													
-распоређивање задужења													
-праћење реализације активности													
-руковођење тимовима													
-информисање запослених и ученика													
-инвестиционо одржавање школе													
3. Педагошко – инструктивни рад	2	10	10	10	10	10	5	10	10	10	10		95
-посета часовима и праћење квалитета рада													
-давање мера за унапређење рада наставника и стручних сарадника													
-организација рада стр.органа													
-професионални развој запослених													
4.Педагошки надзор и контрола	4	15	20	10	10	5	20	10	10	10	10	10	130
-праћење реализацијеГ ПРШ													
-законски прописи и контрола примене													
-контрола рада стручних сарадника													
-контрола рада адм.финансијске службе и помоћних радника													
-израда планова унапређивања рад													
5.Рад са ученицима и уч.орг.	5	20	20	20	20	15	20	20	20	20	20		195
-педагошки рад са ученицима													
-рад у уч.организацијама													
-ПО ученика													
-похваљивање ученика													
-безбедност ученика													
6.Сарадња са родитељима	2	10	10	10	10	5	10	10	10	10	30	20	135
-присуство род.састаницима													
-консултативни рад са родитељима													
-подстицање партнерства школе и родитеља													
7.Обезбеђивање законитости рада установе	2	10	10	10	10	5	10	10	10		10	10	95
-припрема школске документације у складу са законом													
- доношење одлука у складу са законом													
8.Управљање људским ресурсима и развијање међуљудских односа	2	10	10	10	10	10	10	10	10		10	10	10
-стручна кадровска структура													
-мотивација запослених за рад													

-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 ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
Разредна настава и предметни наставници који предају у млађим разредима									
IV		**IV**						**II**	
Природна група предмета: математика, физика, хемија, биологија географија									
	I		**I**			**II**		**III**	
Друштвена група предмета: српски језик, страни језици, историја									
	II		**II**			**III**		**IV**	
Вештине: ликовно, музичко, физичко, ТИО									
	III		**III**			**IV**			
Об.изборни предмети: грађанско, веронаука, информатика, и.спорт, чувари природе									
	IV		**IV**				**I**		**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 иудружењима;
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 стручнихсарадника;
8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручнихсарадника;
9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу сапрописима;
10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овогзакона;
11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијскихоргана;
12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог системапросвете;
13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе уцелини;
14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без праваодлучивања;
15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа уустанови;
16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветомродитеља;
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 другимзаконом;
19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу сазаконом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другимзаконом;
21) сарађује са ученицима и ученичкимпарламентом;
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 истатутом.

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	Наставничко	

конвенције и уговора о људским правима и правима деце у раду Школе	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 Наставничковеће	ИОП-а према плану 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 информационим 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 образово- 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 одељењскестарешине Саветродитеља 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 бужетског 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 Школскогодбора

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 систематизацијипослова;

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 исамовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РепубликеСрбије;

4) доноси финансијски план установе, у складу сазаконом;

5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе уприроди;

6) расписује конкурс за избор директораустанове;

7) даје мишљење и предлаже министру избор директораустанове;

8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овогзакона;

9) одлучује о правима и обавезама директораустанове;

10) доноси одлуку о проширењу делатностиустанове;

11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитнограда;

12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

13) одлучује по жалби на решењедиректора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању
истатутом. 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 И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Септембар

1. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за текућу школскугодину
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 кадровскимусловима
8. Разматрање и усвајање Правилника о систематизацији радних места у школи
9. Разматрање задатака васпитања и образовања и доношење мера о побољшању успехаи безбедности ученика ушколи
10. Разматрање реализације ексурзије
11. Разматрање материјално-техничких услова радашколе
12. Обезбеђеност огревом и почетак грејне сезоне

13. Активна текућа питања

Новембар

1. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају првог класификационог перида.
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 тренутн о 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 реализбацијом активности поводом обележавања Дана школе.
6. Текућа питања

Јануар- Фебруар

1. Разматрање и усвајање Извештаја ораду 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 перида
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. Разматрањи 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 техолошког 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 предшколскипрограм.

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 органуправљања;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимовеустанове;

3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку изборауџбеника;

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-васпитнограда;

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 законскогзаступника;

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

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

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

11) предлаже представника и његовог заменика за општински саветродитеља;

12) разматра и друга питања утврђенастатутом.

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 школскегодине.

Општински савет родитеља:

1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика уопштини;

2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедностидеце;

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 добробити 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 територијиопштине.

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 АР

- ✓ конституисање саветародитеља
- ✓ разматрање школског календара
- ✓ доношење годишњег плана рада Савета родитеља школе за текућу школскугодину.
- ✓ 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 радашколе.
- ✓ Упознавање са Годишњим планом рада школе, Годишњим извештајем о раду школе и директора
- ✓ Делегирање представника за Општински савет родитеља
- ✓ Осигурање узченика

Н О В Е М Б АР

- ✓ 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 иродитеља.
- ✓ мере за побиљшањеуспеха.
- ✓ праћење услова рада установе, безбедности и заштити деце од насиља, злостављања изанемаривања.
- ✓ решавање и других проблема које наметне рад ушколи.

ФЕБРУАР

- ✓ анализа , постигнућа и владање на крају првогполугодишта..
- ✓ како ученици користе своје слободновреме..
- ✓ информација о оствареност 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 ИЛ

- ✓ 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 образовањеродитеља.
- ✓ професионална орјентација ученика осмих разреда.
- ✓ професионална орјентацијаученика
- ✓ избор уџбеника и изборних предмета за следећу школску годину
- ✓ разматрање и других питања из надлежности Саветародитеља.

МАЈ - Ј УН

- ✓ 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 однасиља.
- ✓ доношење одлуке о избору изборних предмета за следећу школскугодину.
- ✓ 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 данаопштине. - 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“Песниче 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 “Пчелиц е“ и Дом за старе	Обележавање дана особа са инвалидитетом	Посета, извођење представе	децембар	Тим за кутурну 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 стоматолшке 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
9. Полицијска управа Брус	Предавање о вршњачком насиљу. Превентивне активности Предавање „Како се понашати у саобраћају“ Обезбеђивање дечјих манифестација, екскурзија идр.	Разговори Сардња	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 посо и свакодневно врши увид.

Обзиром да је школа под апсолутном надлешношћу 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 документаиције.

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 орјентација	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 дечјег 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 интектуалну 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 предвиђење 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 комисијаОЗУ * усвајање плана и програма рада ОЗУиДС	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 – деци,, * пријем првака у ДС и програмдобродошлице * поставка изложбе ликовних радоваученика * акција уређења школског простора цвећем изеленилом * упознавање са Конвенцијом УН о правима и одговорностимадетета	X	ОдборДС задужени наставници иученици 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 иученици
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
Избор представника одељења (кандидатура, избори)	до краја септембра	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Конституисање Ученичког парламента	прва недеља октобра (Дечја недеља)	Педагог руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Избор руководства Парламента	1. седница	Педагог , руководилац УП разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут;Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента исл.	2. седница	Педагог, руководилац УП
Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад Парламента	2. седница	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Узимање учшћа у припреми програма Св.Савем 8.марта , Дана школе	Задња недеља септембра,децембар	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) Упознавање са Међународном школом мира	октобар	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја(гостовања)	октобар-децембар	Педагог, руководилац УП разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Кретање у школском простору Међународни дан толеранције, Светски дан деце Дан Конвенције о правима детета	новембар	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разр руководилац УП ,еда
Дан борбе против сиде	децембар	Педагог , руководилац
Болести зависности - трибина Новогодишња журка		УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењскихвећа)	децембар	Педагог, руководилац УП, Директор, од.старешине
Прослава Савиндана Изложба радова у холу школе	јануар	Педагог , руководилац УП, ,разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Учествовање у креирању вебсајташколе	фебруар	Педагог, р руководилац УП, азредне старешине 7.-ог и осмог разреда
Светски дан воде- обележавање	март	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењскихвећа)	март-април	Педагог руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Светски дан здравља-обележавање Представљање средњих школа Професионална оријентација Спортске активности	април	Педагог, руководилац УП ,разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Чување и заштита животне средине Професионална оријентација Завршна журка	мај	Педагог руководилац УП,, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда, директор
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	мај-јун	Педагог руководилац УП,, директор од.старешине
Завршни испит	јун	Педагог руководилац УП,,разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Чланови Парламента као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења	током године	Педагог, руководилац УП разредне старешине 7.-ог. и 8.-

		ог разреда, директор
Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности	током године	Педагог руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Сарадња са руководством школе; понашање ученика; испуњавање обавезаученика	током године	Педагог, руководилац УП ,разреднестарешине 7.-ог. и 8.-огразреда
Предлози за осавремењивање наставе	током године	Педагог, разредне старешине руководилац УП, 7.-ог. и 8.-ог разреда
Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација	јун	Педагог руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда

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 током трајања епидемије COVID 19	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.	Учествивање 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

XII. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

2022/2023 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 Акционоим плановима 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 иизвршеном 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	

XIII АКЦИОНИ ПЛАНОВИ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ПО ОБЛАСТИМА

Акциони план тима за самовредновање рада школе за школску 2022. / 2023. годину
Област квалитета 2: Настава и учење

Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	**2.2.1.** Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	- диференцирана настава, -индивидуализација - непосредан увид у реализацију часа,	- непосредан увид у реализацију часа, - разговор са наставницим и ученицима, - дневна припрема - наставни материјал	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да у деневној припреми буду видљиве методе диференцране и индивидуализоване наставе, и да те методе буду реализоване на часовима.
	2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	- диференцирана настава, -индивидуализација - допунска настава - додатни рад - непосредан увид у реализацију часа,	- непосредан увид у реализацију часа, - разговор са наставницим и ученицима, - дневна припрема - наставни материјал	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да у деневној припреми буду видљиве методе диференцране и индивидуализоване наставе, и да те методе буду реализоване на часовима.

	2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	- непосредан рад и разговор са сваким учеником - непосредан увид у реализацију часа,	- непосредан увид у реализацију часа, - разговор са наставницим и ученицима, - дневна припрема - наставни материјал - анкета за ученике	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да наставник посвећује пажњу током рада сваком ученику

Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	**2.2.4.** Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОПа и плана индивидуализације.	- планирање и реализација нааставе у складу са индивидуалним способностима и потребама ученика који раде по ИОП – у - непосредан увид у реализацију часа,	- непосредан увид у реализацију часа, - разговор са наставницим и ученицима, - дневна припрема - наставни материјал	- сви наставници - ученици - чланови тима - чланови тима за додатну подршку	Током школске године	Очекује се да наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОПа и плана индивидуализације, што је видљиво у дневним пропремама и материјалима као и током реализације часа.
	2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	- тимски рад - рад у пару - допунска настава - секције - иницирање да ученици сарађују у ваннаставним активностима	- упитник - подаци о свим активностима ученика	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да ученици увек учествују у свим активностима који имају за циљ посдтицање њиховог напретка
	2.2.6. Наставник прилагођава темпо	- диференцирана настава,	- непосредан увид у реализацију часа,	- сви наставници и	Током школске	Очекује се да наставник

	рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	-индивидуализација - допунска настава - додатни рад - непосредан увид у реализацију часа,	- разговор са наставницим и ученицима, - анкета за ученике	ученици - чланови тима	године	прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика

Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетен ције 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.
	2.3.2.Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.	- примењивање стеченог знања од стране ученика; - 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 гподине	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.
	2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.	- 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**
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности,развијају вештине и компетен ције на часу.	**2.3.4.**Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.	- ученик развија креативност и моћ повезивања знања из других наставних предмета - подршка наставника у креативност ученика	непосредан увид у реализацију часа; радови ученика; разговор са наставникицима и ученицима;	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске годне	Очекије се да је ученик у својим одговорима и радовима у стању да излаже своје идеје прикаже оригинална и креативна решењна. Очекивани резултат највећој мери зависи од професионалног умећа наставника да код ученика развије тражену активност.

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	**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 повратбу информацију ученицима о раду; - ученик ће сваком ученику на сваком часу давати повратну инфомаију 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 2022. / 2023. годину

Област квалитета 5.ЕТОС

Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.	**5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и** **одговорност свих.**	-анализа анкетираних, -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	Током школске 2022 /2023.	Очекује се да нема покренутих дисциплинских поступака међу запосленима услед непоштовања норми којим је регулисано понашање запослених,нема примедби од стране родитеља,колега и надлежних за школу.

	5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.	-анализа анкетираних,давање мера,предлога,запажање запослених	Анкета за запослене у школи	- сви запослени у школи -чланови тима	Током школске 2022/2023.	Очекује се да међу запосленима нема примедби и замерки за дискриминаторско понашање
	5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци **прилагођавања на нову школску средину.**	- непосредан рад и разговор са сваким новопридошчим наставником - непосредан увид у реализацију часа,	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	Током школске 2022/2023	Очекује се да наставник посвећује пажњу током рада сваком ученику

			педагогом -посета новопридошлог наставника часовима колега у циљу размене искуства и обратно			
	5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање **конфликата**	-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	Током школске 2022/2023.	Очекује се одсуство насиља у школи,конфликтних ситуација са ученицима ,родитељима и законским старатељима.Индикатором су обухваћени и сви запослени

Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	**5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.**	-присуство Н.већу и праћење,Активима,Колегијуму,састанцима са ПП службом у циљу констатације да постоји сарадња стручних и саветодавних органа	--увид у педагошку документацију (записнике Актива друштвених и природних наука,Аткив за развојно планирање,Актив за развој школског програм,Тим за ИОП,Наставничко веће,Савет родитеља)	- сви наставници - чланови тима -директор	Током школске 2022/2023.	.Очекује се позитиван извештај директора о сарадњи стручних и саветодавних органа као и саветника и екстерне.
	5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.	-организовање Ученичког Парламента редовно и по потреби ученика -анализа анкета за изаабраних активности које финансира локална самоуправа -разматрање проблема и предлога које ученици предочавају	-увид у записнике Ученичког парламента -анкета за ученике(слободне активности финансиране од стране локалне самоуправе)	- сви наставници и ученици; - чланови тима; -локална самоуправа -ПП служба директор	Током школске 2022 /2023.	Очекују се реалне иницијативе и предлози од стране ученика као и сама реализација која ће зависити од ученика. Очекује се одговорно делање ученика.

	5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошкае аутономије наставника и стручних **сарадника.**	-промовисање и јавна похвала наставника који реализују акредитоване семинаре,презентације, иновативни облик наставе,пример добре праксе,огледну наставу	-увид у записнике Н.већа -Фб и инстаграм страница -веб страница школе -Дан школе	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске 2022/2023.	Очекује се да школа подржи сваког запосленог који улаже напор и рад у приказивању и остварењу пројеката ван часа као и иновације везане за саму наставу.
	5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	-разговор са родитељима(индивидуални,на родитељском,Савет родитеља и присуство родитеља на Ш.одбору) -позивање родитеља на свечаности -присуство на часовима и анализа часа	-увид у записнике Савета родитеља,Школског одбора,родитељских састанака -Дани отворених врата	-сви наставници -родитељи -ученици -чланови Тима	Током школске 2022 /2023.	Очекује се позитивна сарадња родитеља у циљу напредовања успеха ученика.Очекује се успешна реализација ЗИ,екскурзије,превоза ученика и осталог.
	5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања **осећања припадности школи.**	-организовање родитељских састанака уз присуство ученика -заједничке прославе	web страница на Фб(фотографије) -записници КЈД -прославе: Дан школе,Свети Сава,мала матура -екскурзија	-сви наставници -родитељи -ученици -чланови Тима	Током школске 2022/2023.	Очекује се обострано задовољство,поштовање наставника и родитеља приликом заједничких сусрета и активности.

XIV. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23

ОБЛАСТПРОМЕНЕ1.

1.Развојнициљ:Унапређење планова органа,тела и тимова у циљу пројектовања резултата њиховог рада

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1.Израдити планове органа,тела и тимова тако да садрже очекиване резултате њиховог рада	-Консултације са просветним саветницима	Стручна служба, Директор	Стручна служба, Директор	Август/ септембар 2022
	- Планирати састанке органа,тела и тимова у циљу давања јасних смерница за израду планова рада	Стручна служба, Директор	Стручна служба, Директор	Август/септембар 2022
	-Пружање повратне информације у току израде планова од стране стручне службе на појединачним састанцима органа,тела и тимова	Стручна служба, Директор	Стручна служба, Директор	Август/септембар 2022

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА1*:Унапређење планова органа,тела и тимова у циљу пројектовања резултата њиховог рада*

ЗАДАЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ МЕРЕЊА ИЛИ ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
1. Израдити планове органа,тела и тимова тако да садрже очекиване резултате њиховог рада	- Планови свих тела,органа и тимова садрже очекиване резултате њиховог рада - 70%резултата одговара пројектованим променама	Записници органа, тела и тимова Планови органа,тела и тимова	Чланови органа, тела и тимова	До 15.септембра 2022.

2. Развојни циљ:*Унапређење процеса припреме наставника у циљу провере остварености циљева, исхода, стандарда постигнућа,међупредметних и предметних компетенција*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1.Израдити припреме које садрже самоевалуацију рада наставника	- Давање смерница на седницама Наставничког већа о изради припрема које садрже самоевалуацију рада наставника	Стручна служба, Наставници	Стручна служба, наставници	Током школске године
	- Увид у педагошку документацију наставника	Стручна служба,директор	Стручна служба,Директор	Током школске године

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА2.*Унапређење процеса припреме наставника у циљу провере остварености циљева,исхода,стандарда постигнућа,међупредметних и предметних компетенција*

ЗАДАЦИ	КРИТЕРИЈУМУСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ МЕРЕЊА ИЛИИЗВОРДОКАЗА	НОСИОЦИАК ТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
1. 1.Израдити припреме које садрже самоевалуацију рада наставника	-Припреме наставника садрже самоевалуацију рада наставника -Сви наставници врше самоевалуацију свог рада континуирано	-Припреме наставника, Евалуациони лист посећених часова,извештаји стручне службе и директора	Наставници,стручнаслужба,директор	Крај првог и другог полугодишта

ОБЛАСТПРОМЕНЕ2.НА

СТАВА И УЧЕЊЕ

1.Развојнициљ:*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	Друго полугодиште школске 2022/2023.године
	- Увид у наставни процес	Стручна служба,директор	Директор ,службаслужба	Током школске 2022/2023.године
2.У процесу наставе прилагођавати захтеве индивидуалним карактеристикама сваког ученика	-Припремање материјала и задатака за рад на часу за сваког ученика	Наставници	Наставници	Током шклске 2022/2023.године

ЕВАЛУАЦИЈАРАЗВОЈНОГЦИЉА1.*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	Стручнасл ужба, директор	Крај првог и другог полугодишта школске2022/2023.годин е

2. У процесу наставе прилагођавати захтеве индивидуалним карактеристикама сваког ученика	-На 70% посећених часова јевидљиво да наставници припремају материјале и Задатке за рад на часу за сваког ученика	-Евалуациони листови о посећеним часовима,белешке стручне службе, Припреме наставника и припремљени материјали у свескама ученика	Директор,стручна служба	Крај првог и другог полугодишта школске2022/2023.године

*Постоје одељења са појединим 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 школске 2022/2023.године
	- Наставник даје смернице које су у функцији даљег учења	Наставници	Наставници	Током школске 2022/2023.године
	- Упућивање наставника након посећенихчасовао начину давања повратне информације ученицима	Стручна служба, директор	Стручна служба, директор	Током школске 2022/2023.године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА2.: *Унапређење поступка оцењивања у функцији даљег учења*

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоциак тивности	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, анкете	Стручнаслужба, директор,ученици	Крај школске године
	-70% наставника даје смернице које су у функцији даљег учења	Разговор са ученицима након посећенихчасова, анкете	Стручна служба, директор,ученици	Крај шкоске године
	- Сви наставници су добили информације и смернице за Унапређење квалитета свог рада	Евалуациони листови	Стручна служба, директор	Током године

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ4.ПОДРШКА

УЧЕНИЦИМА

Развојнициљ1: *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	Стручнаслужба	Током школске 2022/2023.године
	- Обављање индивидуалних разговора са породицом према потреби	Наставници, директор, стручнаслужба	Наставници, директор, стручнаслужба	Током школске 2022/2023.године
	- Позивање родитеља на промоцију ученичких радова	Директор, Саветродитеља	Директор, Савет родитеља	Током школске 2022/2023.године
	- Упућивање родитеља на учествовање у образовно-васпитном процесу у оквиру Дана отворених врата	Разредни старешина ,Саветродитеља	Разреднестарешине,Савет родитеља	Септембар 2022.

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА1.*Повећати укљученост породице у процесу пружања подршке ученицима*

Задаци	Критеријумуспеха	Инструментмерења	Носиоциактивности	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 разредногстарешине	Стручнаслужба, директор	Крај школске године

ОБЛАСТПРОМЕНЕ5. ЕТОС

1.Развојнициљ:*Подизање квалитета сарадње са другим школама*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Успостављање сарадње сашколама у окружењу	-Организовање угледних часова које ће посетити стручни активи из других школа -Посета угледним часовима у другим школама -Организовање заједничких активности за ученике домаћине и ученика госте	Директори, Наставници, Ученици	Директори, Наставници,Ученици	Два пута годишње.

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА1:*Подизање квалитета сарадње са другим школама*

Задаци	Критеријумуспеха	Инструмент мерења	Носиоцак тивности	Временскипериод
1. Успостављање сарадње са школама у окружењу	- Школу је посетила барем једна школа из окружења -Наша школа је посетила барем једну школу из окружења -Наставници су разменили искуства у оквиру посећених часова -Реализована је барем једна заједничка активност за ученике наше и гостујуће школе	Записници ,Извештаји, Сајт школе	Директор, Стручна служба,Наставници	Крај школске године

ОБЛАСТПРОМЕНЕ6.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Развојнициљ1.*Побољшати руковођење у циљу унапређивања рада школе*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Стварање услова за активно учешће запослених, Ученичког парламента и Савета родитеља у доношењу одлука	-Директор тражи мишљење од запослених,Ученичког парламента и Савета родитеља предоношења одлука	Директор,Наставничковеће, Ученички парламент, Савет родитеља	Директор	Током школске годину

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА1.*Побољшати руковођење у циљу унапређивања рада школе*

Задаци	Критеријумуспеха	Инструмент мерења	Носиоциактивности	Временски период
1. Стварање услова за активно учешће запослених,Ученичког парламента и Савета родитеља у доношењу одлука	-70% свих донешених одлука је резултат договора свих интересних страна	Записници са УП, СР,НВ	Директор, Тимза ШРП	Крај школске године

Развојни циљ2 .*Унапређивање квалитета система за праћење и вредновање рада школе*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Континуирано пратити и усмеравати рад Тима за самовредновање	-Присуство састанцима Тима за самовредновање -Преглед записникаТима за самовредновање	Директор,Стручнаслужба	Директор,Стручнаслужба	Током школске 2022/2023

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА2.*Унапређивање квалитета система за праћење и вредновање рада школе*

Задаци	Критеријумуспеха	Инструментмерења	Носиоциак тивности	Временскипериод
1. Континуирано пратити и усмеравати рад Тима за самовредновање	- Извршен је увид у записнике и рад Тима за самовредновање	Извештај директора,извештаји стучнеслужбе	Тим за ШРП	Крај првог и другог полугодишта

Развојни циљ3:У школи се подстиче професионални развој запослених нарочито нестручно заступљеног наставног кадра

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Повећати компетенције нестручно заступљених наставника	- Похађање семинара,обука - Посета часовима од стране колега из истог стручног већа и обрнуто	Стручна већа,стручна служба,директор	Наставници,директор	Током школске године

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА3:У школи се подстиче професионални развој запослених нарочито нестручно заступљеног наставног кадра

Задаци	Критеријум успеха	Инструментмерења	Носиоциак тивности	Временски период
1.Повећати компетенције нестручно заступљених наставника	- Нестручни наставници показују напредак у раду	Евалуациони листови о посећеним часовима,белешке стручне службе	Директор,стручн аслужба	Током године

Развојнициљ4:Развијање предузетничких компетенција ученика

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Обезбеђивање да се просторни ,привредни,културни и људски ресурси локалне заједнице искористе за развој предузетничких компетенција	- Оспособљавање ученика да планирају пројекте којима се искоришћавају ресурси локалне заједнице - Посета ресурсима локалне средине	Наставници,Ученици	Наставници,Ученици	Током године

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА4.Развијање предузетничких компетенција ученика

Задаци	Критеријумуспеха	Инструмент мерења	Носиоциактивности	Временски период
1. Обезбеђивање да се просторни ,привредни, културни и људски ресурси локалне заједнице искористе за развој предузетничких компетенција	- Ученици су оснажени и оспособљени да планирају и реализују пројекте у којима искоришћавају ресурсе локалне заједнице. - Посећени су и искоришћени су расположиви ресурси локалне заједнице(пољопривредно газдинство,самосталне трговинске радње, откуп обојеног воћа,туристички потенцијали ...)	Увид у пројекат	Директор, Стручнаслужба	Крај школс године

Развојнициљ5:Развијање међународне сарадње и реализација пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1.Планирање пројеката међународног карактера који се односе на развијање толеранције и учешће у демократском друштву	- Упознавање и оснаживање наставника са могућностима учествовања у пројектима међународног карактера. - Формирање тима за писање пројеката - Подношење пројектних предлога - Реализација пројектних активности	Наставници, Ученици, Тим,директор	Координатор Тима,директор	Током године

ЕВАЛУАЦИЈАЦИЉА 5. Развијање међународне сарадње и реализација пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

Задаци	Критеријумуспеха	Инструмент мерења	Носиоциак тивности	Временски период
1. Планирање пројеката међународног карактера који се односе на развијање толеранције и учешће у демократском друштву	- Наставници и ученици су упознати са могућностима учествовања у различитим врстама пројеката које школа организује са акцентом на међународну сарадњу. - Формирање тима за писање пројеката - Школа подноси пројектне предлоге по расписаним конкурсима - Активхости су реализоване у складу са пројектним предлогом	ЗаписникНВ Извештај Тима записање пројеката Увид у пројекат	Тим,директор	Након реализације пројекта