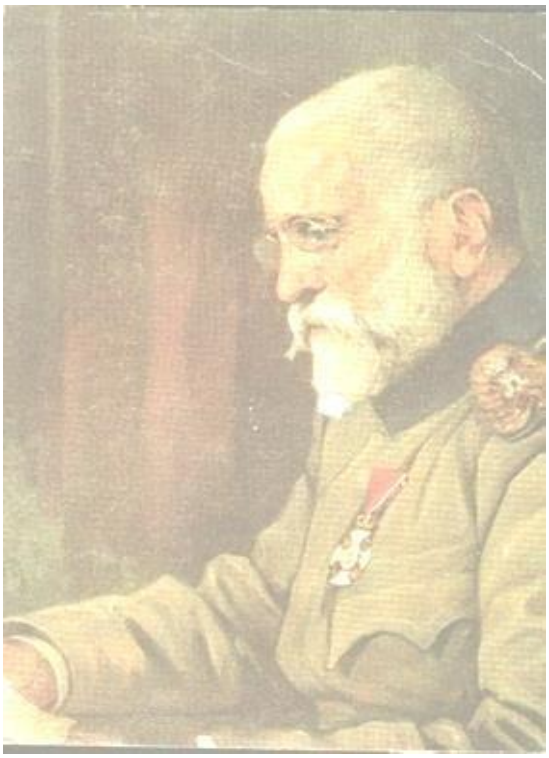
ОСНОВНА ШКОЛА
"ВОЈВОДА РАДОМИР ПУТНИК"
ЏЕП



ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР, 2022.ГОДИНЕ

САДРЖАЈ:

УВОД 7
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 7
1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 10
1.3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ....11
1.3.1. Материјално-технички услови....11
1.3.2. Преглед просторија и њихових површина....13
1.3. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ 13
1.4.1. Квалификациона структрура кадрова 13
1.4.2. Наставни кадар 14
1.4.3. Ваннаставни кадар....15
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА....16
2.1. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ УСТАНОВА РАДИ(СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОЛОШКИ И ДРУГИ) ..16
2.2. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ....17
2.3. СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА....17
2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА 18
2.4.1. Кретање броја ученика 18
2.4.2. Бројно стање ученика по одељењима и разредима за 2022/23. годину 19
2.5.САСТАВ УЧЕНИКА ПО ПОЛУ И СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ....20
2.6. ЂАЦИ ПУТНИЦИ-КОРИСТЕ ТАКСИ ПРЕВОЗ ЗА ВИШЕ ОД 4 КМ 21
2.7. УЧЕНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ....21
2.8.ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ 22
2.8.1. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима I - IV разред 22
2.8.2. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима V-VIII разред 23
2.8.3.Недељни и годишњи фонд часова за слободне наставне активностипо одељењима и разредима V-VIII разред24
2.8.4. Фонд часова на нивоу школе 24
2.8.5. Фонд часова за изборну наставу у разредној и предметној настави 25
2.8.5.1. Фонд часова за изборне предмете у разредној настави 25
2.8.5.2. Фонд часова за изборне предмете у предметној настави 25
2.8.6. Фонд часова за допунску и додатну наставу....26
2.8.6.1.Фонд часова за допунску и додатну наставу у разредној настави(I-IV разред)....26
2.8.6.2.Фонд часова за допунску и додатну наставу у предметној настави(V-VIII разред) 26
2.8.7. Припремна настава 27
2.8.8. Разредни и поправни испити 27
2.8.9. Припремни предшколски програм 27
2.9. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ....28
2.10.СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОДНЕВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ 30
2.10.1. Структура четрдесетчасовне радне недеље наставника предметне наставе 30
2.10.2. Структура четрдесетчасовне радне недеље наставника разредне наставе 31
2.10.3. Структура четрдесетчасовне радне недеље ваннаставног особља 31
2.11.ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДАОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ 35
2.11.1.Календар значајних активности у школи током године....36
2.11.2. Школски календар значајнијих активности – реализација 37
2.12. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 38
2.12.1. Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима 39
2.12.1.1.Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима за време трајања ванредне ситуације 39
2.13. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ....39
2.13.1.Отворена врата у школи 39
2.13.2.Распоред часова –Џеп....40
2.13.3. Распоред часова -Мањак....41
2.13.4. Распоред часова за разредну наставу 42
2.14.ОДАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ 46
2.14.1.Списак одабраних уџбеника за разредну наставу од 1. до 4. разреда....46
2.14.2.Списак одабраних уџбеника за природну групу предмета 49
2.14.3.Списак одабраних уџбеника за друштвену групу предмета 51
3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА , АКТИВА, ТИМОВА 53
3.1.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ....54

3.1.1. Програм рада Наставничког већа 55
3.2.ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 57
3.2.1 . Програм рада Одељењских већа 58
3.3.СТРУЧНА ВЕЋА 61
3.3.1.Програм рада Стручног већа разредне наставе за школску 2022/2023. годину 62
3.3.1.1.План рада Стручног већа разредне наставе за школску 2022/2023. годину....63
3.3.2.План рада Стручног већа наставника и професора природне групе предмета за школску 2022/2023....64
3.3.3.План рада Стручног већа наставника и професора друштвене групе предмета за школску 2022/2023....66
3.3.4. План рада Стручног већа професора физичког и здравственог васпитањаза школску 2022/2023. годину....67
3.3.6. Стручни актив за Развојно планирање 68
3.3.5.1. Програм рада Стручног актива за Развојно планирањеза школску 2022/2023. годину 69
3.3.6.Стручни актив за развој Школског програма....70
3.3.6.1. План рада Стручног актива за развој Школског програмаза 2022/2023.годину....71
3.4.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ....72
3.4.1.План самовредновања школе 73
3.5.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ....75
3.5.1.План рада Тима за инклузивно образовање 76
3.6. ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ 77
3.6.1. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установеза 2022/2023. годину....78
3.7. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 79
3.7.1.Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништваза 2022/2023.годину 82
3.8. ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА 83
3.8.1.Програм рада тима за Превенцију осипања 83
3.9.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ....85
3.9.1. Програм рада Педагошког колегијума 85
4. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА 87
4.1.ШКОЛСКИ ОДБОР....87
4.1.1. Програм рада Школског одбора 88
4.2.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА....90
4.2.1. Оперативни план рада директора по месецима 100
4.2.2. План стручног усавршавања....102
4.3.ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРАЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ 104
5. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 105
5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ 105
5.2.ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА 108
5.2.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ....108
5.2.2.План рада школског библиотекара за школску 2022/2023.годину....111
5.3.План и програм рада секретара школе 116
5.3.1.План стручног усавршавања секретара установе....117
6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА....118
7. ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА....118
7.1.ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКИХСТАРЕШИНА 118
7.1.1.План рада ЧОС-а за први разред 120
7.1.2.План рада ЧОС-а за други разред....121
7.1.3.План рада ЧОС-а за трећи разред....122
7.1.4.План рада ЧОС-а за четврти разред 123
7.1.5.План рада ЧОС-а за пети разред....124
7.1.6.План рада ЧОС-а за шести разред....125
7.1.7.План рада ЧОС-а за седми разред 126
7.1.8.План рада ЧОС-а за осми разред....127
7.2.ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ 128
7.2.1. План и програм излета за школску 2022/2023.годину....129
7.3.СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 129
7.3.1.Ваннаставне и слободне активности 129
7.4.ТАКМИЧЕЊЕ, СМОТРЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ 130
7.5.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ 130
7.5.1.План рада Дечијег савеза пријатељи деце Србије....131
7. 5.2. Програм рада Црвеног крста....132
7.6.УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ....133
7.6.1.Програм рада Ученичког парламента 134
7.6.2.Чланови Ученичког парламента....135
7.7.ВРШЊАЧКИ ТИМ....136
7.7.1. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА....136

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 137
8.1.ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА 137
8.1.1.Програм Професионалне оријентације 138
8.2.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА 139
ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА 139
8.2.1.Стручно усавршавање наставника 141
8.2.2.Усавршавање у школи 142
8.2.3.Усавршавање ван школе 142
8.2.4.Програм тима за професионални развој 143
8.2.5.План тима за професионални развој 144
8.3.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ИЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈА ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА 145
8.3.1.План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања 148
8.3.2.ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ ИБОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ 149
8.3.4.ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ШКОЛИ 150
8.3.4.1.Акциони план Програма спречавања дискриминације у школи 161
8.4.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 164
8.4.1.Савет родитеља 165
8.4.2.Програм рада Савета родитеља 166
8.5.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. 168
8.6.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА 169
8.6.1.Програм Здравственог васпитања 169
8.7.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ 170
8.8.КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 171
8.8.1.Програм корективног рада са ученицима 171
8.9. СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ 172
8.10.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМУ ОКВИРУ ШКОЛЕ 174
8.11. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА 175
8.12.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 175
8.13.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ 177
9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА 178
10.КОМИСИЈЕ И ДРУГА ТЕЛА 179
11.ПОСЕБАН ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОДИНУ 186
12.ПРИЛОЗИ 186

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе:	**Основна школа „Војвода Радомир Путник“ Џеп**	
ШУ, Округ, Општина:	ШУ Лесковац, Пчињски, Владичин Хан	
Адреса:	17514 село Џеп, општина Владичин Хан	
Директор школе:	Милена Зафировић	
Телефони:	017-479-130	017-479-240
Web-site	https://osvojvodaradomirputnikdzep.nasaskola.rs/	
e-mail	*vojvodaput@mts.rs*	
Дан школе:	02. новембар	

Матични број: 07140517	**ПИБ:** 100925721		**ЈББК (ЦРФ):** 01114
Жиро рачуни:	840-851660-31	840-851666-13	840-851860-13

	Укупно	**Српски**	
Број одељења	16	16	
Број издвојених одељења	6	6	
Издвојена одељења	ИО Мањак	ИО Теговиште	ИО Мртвица
	ИО Репиште	ИО Ружић	ИО Козница
Број ученика	49		
Број запослених	51		

На основу члана 62. став 2. и члана 119.став 1.тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17 , 27/18 и 10/19), као и члана 9. и 13. Пословника о раду Школског одбора, члана 31.став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Џепу, Школски одбор на седници одржаној дана **15.09.2021**. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину

Члан 1.

Школски одбор доноси Годишњи план рада Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Џепу за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

Одлуку доставити:

- Директору школе,
- Архиви школе,
- Министарству просвете , науке и технолошког развоја (Школска управа Лесковац-одељење у Врању)

Школски одбор Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Џепу

Председник Школског одбора

Александар Јовановић

УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Основно образовање и васпитање стиче се у школи остваривањем наставног плана и програма у трајању од осам година.

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су образовно-васпитни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака - извршилаца образовно-васпитних задатака школе.

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег знања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Основним образовањем и васпитањем остварује се нарочито оспособљавање за живот, рад и даље образовање и самообразовање; овладавање основним елементима савременог општег образовања; оспособљавање за примену стечених знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена; развијање интелектуалних и физичких способности, критичког мишљења, самосталност и заинтересованост за нова знања; упознавање основних законитости и развоја природе, друштва и људског мишљења; стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине; развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма других етичких својстава личности; васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол , расу, веру, националност и лично уверење; неговање и развијање потребе за културом и очувањем културног наслеђа; стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Основна школа „Војвода Радомир Путник“ у Џепу је образовно – васпитна установа која у свом саставу има пет издвојених одељења од којих је у Мањаку потпуна основна школа, а остала одељења су четвороразредне школе са једним, два или три разреда (Мртвица, Репиште, Козница , Теговиште и Ружић).

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и стварају повољни услови за свестрени и слободни развој личности ученика.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи у смислу савесног извршавања обавеза из оквира сопствених радних места и испољене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и подршке шире друштвене заједнице.

Образовање и васпитање у школи остварује се на основу школског програма.

Полазну основу програмирања одредили су услови у којима школа ради. При изради Годишњег плана рада школе коришћена је педагошка литература и **<u>законски и подзаконски прописи:</u>**

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС „88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021“),
- Закон о основном образовању(Службени гласник РС „55/2013,101/2017, 22/2018, 10/2019, 129/2021“),
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима (Службени гласник РС 27/2018);
- Правилник о наставном плану основног образовања и васпитања за први циклус основног образовања: први, други, трећи и четврти разред (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 10/2017, 12/2018 ,15/2018, 18/2018,1/2019, 2/2020),
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања («Сл. гласник РС –Просветни гласник» бр. 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018),
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања («Сл. гласник РС-Просветни гласник» бр. 3/2018, 12/2018, 3/2020.),
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања («Сл. гласник РС-Просветни гласник» бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021.)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања («Сл. гласник РС-Просветни гласник» бр. 7/2017, 12/2018, 10/2019, 3/2020.)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за основну школу «Сл. гласник РС- Просветни гласник» бр. 8/2003, 20/2004, 15/2005, 15/2005, 07/2007, 6/2008.)
- Правилник о наставном плану и програму Верска настава за основне школе («Сл. гласник РС-Просветни гласник», бр. 5/2001, 23/2004, 9/2005, 2/2008, 7/2008.),

- Правилнику о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи («Сл. гласник РС- Просветни гласник» 2/92, 2/2000.)
- Правилнику о условима и поступку напредовања ученика у основној школи (»Службени гласник РС» – 47/94.)
- Уредби о организовању и остваривању Верске наставе и алтернативних предмета основне школе ("Службени гласник РС бр. 46/2001.)
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму основног образовања („Просветни гласник“ бр.2/2010.)
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред („Просветни гласник“ бр.4/2013.)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник“ бр. 30/2019.)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник“ бр.34/2019,59/2020, 81/2020),
- Правилнику о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“,бр.10/2017,12/2018, 15/2018,18/2018, 1/2019, 2/2020),
- Правилнику о плану наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања
- Програму наставе и учења за пети разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр.15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 18/2018), услови рада у школи, образовне потребе ученика, родитеља и наставника и потребе локалне заједнице.
- Статут школе број 329/1 од 20.04.2022. године и друга нормативна акта школе,
- Приручник о самовредновању,
- Правилник о оцењивању ученика у основној школи,
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика бр. 531/8 од 30.06.2022.,
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи 531/7 од 30.06.2022.,
- Пословник о раду Савета родитеља бр. 531/5 од 30.06.2022.,
- Пословник о раду Школског одбора бр. 531/4 од 30.06.2022.,
- Пословник о раду Наставничког већа бр. 441/1 од 13.06.2022.
- Правилник о раду у школи бр. 531/6 од 30.06.2022.,
- Правилник о организацији и систематизацији радних места број 472. од 20.06.2022. године,
- Правилник о стандардима компентенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја,
- Правилник о стандардима компентенција директора,
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС „ број 74/2018),
- Правилник о раду ученичког парламента,
- Правилник о административном пословању школе 12.08.2005.
- Правилник о унутрашњој организацији школе,
- Акт о процењивању ризика на радном месту,
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе,
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Службени гласник РС“ број 37/93, 42/93),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Просветни гласник РС“, бр.14/18),
- Правилник о стручном педагошком надзору,
- Развојни план установе 2018. до 2023. године,
- Школски програми од првог до осмог разреда, усвојен на седници Школског одбора одржаној 30. 06. 2022. године за наредне четири године,
- Извештај о раду школе за школску 2020/2021. годину.
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручног сарадника („Службени гласник РС „ број 81/17, 48/18 і 109/2021),
- Правилник о начину оцењивања ученика ОШ („Службени гласник РС“ број 81/20),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручног сарадника у основној школи („Службени гласник РС“ број 11/12,15/13,2/16,10/16,11/16,2/17,3/17, и 13/18),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно –васпитни рад из изборних програма у основној школи.(„Службени гласник РС“број 11/12, 15/13,10/16,11/16 , 2/2017 и 11/17),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом („Службени гласник РС“број 17/2018),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС „ број 66/2018 и 82/2018),

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној заштити детета, ученика и одраслом („Службени гласник РС“ број 80/2018),
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитним групама („Службени гласник РС „ број 70/2018),
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 16/2018),
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ број 68/2018),
- 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 („Службени гласник РС „ број 15/2018),
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 15/2018),
- Правилник о програму обуке и полагања испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 63/2018),
- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Службени гласник РС „ број 42/16 и 45/18),
- Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручног сарадника („Службени гласник РС „ број 36/2018).
- Статут Основне школе „Војвода Радомир Путник“ Џеп усаглашен са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС „ број 10/19)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 73 од 31 августа 2016.број 45 од 13.јуна 2018 и број 106 од 7 августа 2020 године)
- Правилник о календару образовно - васпитног рада основне школе за школску 2021/2022 годину
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе(„Сл.гласник РС“број109/2020)
- Правилник о ближим условима за оствариваље и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“ број 109/2020)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље.злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“.број 46/2019 и 104/2020)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Службени гласник РС „ број 65/2018),
- Општи протокол за заштиту деце од злоостављања и занемаривања;
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злоостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“.број 22/2016);
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“.број 68/2018)
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа број 531/9 од 30.06.2022.
- Упутсво о заштити и безбедности деце и ученика у установама образовања и васпитања број: 610-00-953/2014-01 од 22.12.2014. (Допис МПНТР);
- Упутсво о поступању установа образовања и васпитања и центара за социјални рад – органа старатељства у заштити деце од насиља: 611-00-419/2018-04 од 03.04.2018. (Допис МПНТР);
- Упутсво о поступању у случају сумње или сазнања о присуству или коришћењу дрога у образовно – васпитним усзановама: број 119-01-396/2018-01 од 18.01.2019 (Допис МПНТР).

Приликом израде програма полазило се од следећих захтева:

КОМПЛЕКСНОСТ ПЛАНИРАЊА (разрађују се и уређују сви видови образовно –васпитног рада)
КОНКРЕТНОСТ ПЛАНИРАЊА (планови рада треба да буду конкретни и да дају одговор на питања ШТА, КАДА, КО, ГДЕ и по могућности КАКО остварује поједине задатке

РЕАЛНОСТ ПЛАНИРАЊА основни елементи од којих се полази јесу кадровски, материјални услови и време за реализацију).Реалност планирања обезбеђује и временска компонентао којој се водило рачуна.

Полазне основе при изради Годишњег плана школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката биле су:

1. Остварени резлутати рада у предходној школској години
2. Закључци стручних органа школе
3. Јединствено васпитно деловање свих облика рада.

Остварени резултати у школској 2021/2022., представљају солидну основу за успешан образовно-васпитни рад.

Закључци стручних органа школе потенцирају рад на јачању образовне, васпитне и културне функције школе кроз све облике наставих и ваннаставних активности.

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Војвода Радомир Путник“ у Џепу налази се у срцу Грделичке клисуре, у непосредној близини реке Гарванице и удаљена је 10 километара од Владичиног Хана. Саграђена далеке 1907. године, са повременим изменама, носи име славног српског војсковође.

Са радом је почела 1887. године, за четвороразредну наставу за два комбинована одељења и станом за учитеља. Прерастањем у осмогодишњу, све просторије су добиле функцију учионица. Школа нема специјалних учионица и кабинета као ни фискултурну салу. Реализацијом пројекта из Развојног плана за период од 2004-2008 год. опремљен је кабинет за информатику и рачунарство. Почетком 2010. године завршена је реконструкција школске зграде у Џепу и иста је пуштена у рад 01. 09. 2010. године.

Након тога у новембру месецу изграђена је котларница и уведено је централно грејање у школи, које је у функцији од 01.12.2010. године.

Ограђена је и покривена видео надзором 2017.године.

Зграде издвојених одељења школа су делимично саниране и обезбеђени су неопходни услови за рад наставника и ученика у њима.

Са 49 ученика распоређених у 16 одељења важан је чинилац друштвених дешавања у окружењу и широј околини. Школа у свом саставу има 6 издвојених одељења од којих је једно потпуна осмогодишња школа у Мањаку, удаљена око 10 километара од матичне школе. Остала одељења су комбинована одељења.

Велики број ђака пешице иде до школе и по неколико километара, што отежава рад нарочито у зимским месецима. Образовни процес се одвија у комбинованим одељењима, што такође отежава учење. Имајући у виду наведене факторе, постижу се добри резултати.

У школи се организује редовна настава, допунска и додатна настава као и слободне активности, и обавезни изборни предмети , грађанско васпитање и верска настава.

МИСИЈА ШКОЛЕ

Основна школа „Војвода Радомир Путник“ Џеп је образовна институција чији је циљ образовање и васпитање ученика од првог до осмог разреда. Своје циљеве остварује кроз перманентно усавршавање наставника, који негују међусобно разумевање , уважавање и толеранцију.

Мисија наше школе је образовање и васпитање здравих, способних, креативних и поштених људи. Основни принцип је подстицање личног развоја сваког ученика и наставника. Затим развијање савремених процеса усвајања знања, подстицање креативности код ученика и наставника и стварање личности са развијеним социјалним вештинама и свешћу о правима и одговорностима.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

На темељима традиције, остварених резултата и успеха ученика и наставника школа гради савремену орјентацију, руководећи се принципима модернизације наставе, подстицање личног развоја ученика, наставника, родитеља и њиховог активног учешћа у раду школе. Школа тежи да однегује амбијент у коме ће се ученици правилно развијати, добро осећати и квалитетно учити.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

- Унапређивање наставног процеса применом савремених облика и метода рада и савремене образовне технологије.
- Унапређење рада кроз ваннаставне и слободних активности,
- Реализација Наставног плана и програма, праћење и евалуација,
- Реализација Развојног плана за период 2018-2022 године,
- Учешће у пројектима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и другим пројектима,
- Интензивирање индивидуализације (организација додатног рада, слободних активности и индивидуалног рада), наставе како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива радити са талентованим ученицима и пружити им адекватну наставу,
- Праћење рада у ваннаставним и слободним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата,
- Реализовање мултимедијалне наставе, коришћење интернета у настави,
- Подстицање оне активности које су у складу са дечјим узрасним потребама и развијање хуманих односа међу ученицима,
- Пружање максималне помоћи ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршног испита за упис и избор адекватне средње школе,
- Оспособљавање ученика за самоучење (путем предавања и саветодавног рада у погледу стицања навика и развијања техника ефикасног учења),
- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава,
- Обезбеђивање максималне безбедности за боравак ученика у школи и њеној околини,
- У складу са препорукама и упуствима Министарство просвете, науке и технолошког развоја које је издало Приручник за превенцију трговине људима у образовању, током ове школске године радити се на плану превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика,
- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и орјентацији, како кроз наставне садржаје, рад одељењских старешина, тако и ангажовањем стручног сарадника,
- Перманентно стручно усавршавање наставника и стручних сарадника из своје области,
- Реализовање програма стручног усавршавања наставника тако да служи унапређењу васпитно – образовног рада. Подстицање наставника да активно учествују на семинарима. Организовање угледних часова и предавања на нивоу стручних већа и Наставничког већа. На стручним већима анализирање примене иновација у настави,
- Остваривање континуиране сарадње са Саветом родитеља и мотивисање свих родитеља да се активно укључе у живот и рад школе.
- Повећање сарадње и укључивање родитеља у рад школе и јачање сарадње са локалном заједницом и осталим ваншколским институцијама,
- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад одељењских старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама,
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

1.3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.3.1. Материјално-технички услови

Образовно-васпитни рад одвија се у централној школи у Џепу као потпуној осмогодишњој школи, и у шест издвојених одељења: у Мањаку, потпуна осмогодишња школа, у Мртвици, Репишту, Ружићу, Теговишту и Козници, четворогодишње школе где се настава изводи у комбинованим и неподељеним одељењима.

Школски простор у централној школи је у целини функционалан и обезбеђује неопходне услове за рад и квалитетно и креативно извођење наставе, захваљујући реконструкцији школске зграде урађене 2010.године

На површини од 9036 метара квадратних ограђеног простора, налази се централна школска зграда, наставничка канцеларија, информатички кабинет, импровизована фискултурна сала, трпезарија-ђачка кухиња у којој се служи један оброк у виду ужине и зграда управе школе у коју су смештени: директор, стручни сарадник-педагог, стручни сарадник-библиотекар, шеф рачуноводства, секретар школе и административно-технички радник. У згради управе школе смештена је и школска библиотека укупне површине од око 35 метара квадратних.

Школско двориште је ограђено и једним делом асфалтирано,са постављеним головима за мали фудбал и рукомет и кошевима за кошарку, тако да постоје солидни услови за наставу физичког и здравственог васпитања у повољним временским условима. На улазу у дворишту је уређен парк са клупама за одмор, бетонским стазама,парковским зеленилом и украсним зимзеленим дрвећем.Од улазне капије дворишта до зграде асфалтирана је стаза у дужини од 70 метара.

У школској 2021/2022.години, у згради управе школе, уведена је вода.

Све ово говори да је школа у еколошки чистој средини,оази зеленила, мира и тишине, што одговара и пружа добре услове за извођење наставе у природи, на отвореном када временски услови дозволе. Ово је значајно због тренутне епидемиолошке ситуације изазване COVIDOM-19.

У издвојеном одељењу у Мањаку где је потпуна осмогодишња школа ситуација је слична централној школи у Џепу. Материјално-технички услови су солидни за извођење наставе и успешно се реализују планиране активности. Урађена је замена столарије на целом објекту школе и адаптирана је кухиња.

У осталим издвојеним одељењима су такође солидни материјално-технички услови и одговарају за нормално извођење наставе.

Издвојена одељења су снабдевена са по једним компјутером и пројектором, осим у издвојеном одељењу у Мањаку где су два компјутера. У току школске 2021/2022.године, сва извдојена одељења добила су бежичне рутере за интернет, док је у централној школи у Џепу спроведена акција Министарства просвете, науке и технолошког развоја којом је школа прикључена на АМРЕС интернет мрежу. На основу пилот пројекта ,, 2000 дигиталних учионица" школа је добила рачунарску опрему за матичну школу и то: два лаптоп рачунара, два пројектора, два носача пројектора, два пара звучника и две картице за мтс интернет, а све то за потребе дигиталне учионице. Посебну опрему са 7 лаптоп рачунара школа је добила октобра 2019.год., на основу реализованог пројекта „Повезане школе“ од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Током 2021/2022. године МПНТР донирало је школи 2 лаптопа, 2 пројектора, 2 постоља за лаптоп и пројектор као и 2 рачунара, која су распоређена по издвојеним одељењима.

При централној школи у Џепу постоји мешовита група коју води васпитач предшколске установе „Пчелица“ из Владичиног Хана, док у осталим издвојеним одељењима припремну наставу изводе учитељи тих одељења.

Школска библиотека је смештена у згради управе у Џепу. Књижни фонд библиотеке износи 6333 књига. Поред лектире од првог до осмог разреда библиотека је снабдевена научно-популарним књигама и књигама савремених популарних дечијих писаца. Књижни фонд је претходних година доста обогаћен одобреним и додељеним средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Оштећене књиге су репариране средствима локалне самоуправе.

Централна школа у Џепу располаже следећим наставним средствима : два дијапројектора, два касетофона са цд-ом и пет касетофона у издвојеним одељењима, два телевизора , два копирапарата, два штампача, шест компјутера , један скенер, географске карте, шест лаптопа и шест дијапројектора за учитеље у издвојеним одељењима, Унескове енциклопедије, Школску енциклопедију Oxford, Лексикон страних речи и израза , приручници за учитеље од првог до четвртог разреда, стручна литература за наставнике предметне наставе, стручна литература за инклузију, наставна средства за биологију, физику и хемију – епрувете, костур, микроскоп, слике и шеме, постере, модел животињске ћелије, сет мерних инструмената, наставна средства за математику – лењири, геометријска тела, шестар, nнаставна средства за технику и технологију, Едуардо роботска колица, динамометар, спортски реквизити. У мултимедијалној учионици су постављене интерактивна и магнетна табла.

У школи је у потпуности заступљена инклузивна настава за ученике са посебним образовним потребама са којима се ради по ИОП-у. Због тога је у школи спроведен и реализован пројекат "Учимо заједно" у сарадњи са ДИЛС-ом. Од средстава гранта пројекта набвљена су асистивна средства, стручна литетратура за ученике и наставнике и обучени наставници кроз разне видове предавања, трибина, семинара и презентација.

Школа је претплатник на потребан број часописа и листова, а то су: „Школа“ – часопис за правна и економска питања у образовању, васпитању и култури, „Просветни преглед“, НИП „Образовни информатор“, „Профи систем“,правни информатор.

1.3.2. Преглед просторија и њихових површина

Место	Врста и намена просторије	Број	Површина у м^2
Џеп	1.Школа(учионице,ходници,тоалети,мултимедијална учионица)	10	415
	2. Информатички кабинет	1	40
	3. Просторија за физичко васпитање	1	50
	4. Радионица	1	50
	5. Библиотека	1	35
	6.Просторија за наставнике и администрацију	5	130
	7.Трпезарија	1	150
	8.Котларница	1	20
	10.Дрвара	1	90
	Укупно у Џепу	**22**	**980**
Мањак	1. Учионице(ходници,тоалети)	8	456
	2. Библиотека	1	16
	3. Трпезарија	1	56
	Укупно у Мањаку	**10**	**528**
Ружић	1. Учионице	2	96
Козница	1. Учионице	2	96
Теговиште	1. Учионице	2	96
Мртвица	1. Учионице	2	96
Репиште	1. Учионице	2	109
Љутеж	1. Учионице	2	96
Лебет	1. Учионице	2	96
	Укупно у издвојеним одељењима	**14**	**685**
	Укупно	**46**	**2193**

1.3. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

1.4.1. Квалификациона структрура кадрова

Руководство школе	Директор, помоћник директора	1
Стручни сарадници	Педагог, библиотекар	3
Настава	Наставници разредне наставе	8
	Наставници предметне наставе	26
Административно-финансијски радници	Секрет , референт за правне кадровске и административне послове, шеф рачуноводства	3
Школска кухиња	Сервирка	1
Помоћно техничко особље	Помоћни радници, домар-ложач	9
Укупно		**51**

1.4.2. Наставни кадар

Ред. бр.	Презиме и име	Сручна спрема	Место рада	Врста посла	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	Година рођења
1.	Момчиловић Зоран	ВСС	Џеп	Проф.раз. наставе	38	да	100	1961.
2.	Митић Љубиша	ВШС	Џеп	Настав.р	33	да	100	1964.
3.	Митић Славица	ВШС	Мртвица	Настав.р. наставе	26	да	100	1966.
4.	Стојмировић Горан	ВСС	Репиште	Проф.р.на ставе	26	да	100	1966.
5.	Цветковић Весна	ВШС	Мањак	Наставник р.наставе	22	да	100	1964.
6.	Стојановић Гордана	ВШС	Теговиште	Наставник р.наставе	28	да	100	1967.
7.	Јовић Милена	ВСС	Козница	Проф.р.н	32	да	100	1965.
8.	Стевановић Милан	ВСС	Ружић	Проф.р.н.	5	да	100	1984.
9.	Митровић Слађана	ВСС	Џеп	Проф.	34	да	100	1964.
10.	Јовановић Александар	ВСС	Мањак	Проф.	9	не	94,37	1973.
11.	Илић Милица -породиљско одсуство-	ВСС	Џеп, Мањак	Проф.	4	да	100 -по-	1992.
12.	Станковић Драгана	ВСС	Мањак, Џеп	Проф.	15	да	62,22	1975.
13.	Трајковић Александар	ВСС	Мањак	Проф.	7	да	44,44	1989.
14.	Стефановић Драгана	ВСС	Џеп	Проф.	13	не	60,00	1986.
15.	Ђорђевић Марија	ВСС	Мањак, Ружић, Козница,Мртвица, Теговиште	Проф.	15	да	99,44	1982.
16.	Илић Габриела- породиљско одсуство	ВСС	Репиште	Проф.	10	не	10	1987.
17.	Стаменковић Бојана	ВСС	Џеп	Проф.	4	не	22,22	1991.
18.	Здравковић Милена -породиљско одсуство	ВСС	Џеп	Проф.	6	не	22,22 -по-	1991.
19.	Новковић Сузана	ВСС	Џеп, Мањак	Проф.	21	да	60	1967.
20.	Стаменковић Ивана	ВСС	Мањак	Проф.	27	да	20	1968.
21.	Цветковић Слађана	ВШС	Џеп, Мањак	Наставник	34	да	70	1963.
22.	Илић Јовица	ВСС	Мањак, Џеп	Проф.	11	да	80	1959.
23.	Михајловић Габријела	ВСС	Мањак, Џеп	Проф.	4	не	90	1988.
24.	Миленковић Лидија	ВСС	Мањак	Проф.	8	да	92,2	1989.
25.	Стајковић Саша	ВСС	Џеп, Мањак	Проф.	15	да	50	1981.
26.	Вучковић Ненад	ВСС	Џеп	Проф.	16	да	60	1978.
27.	Станковић Наташа	ВСС	Мањак	Проф.	11	да	30	1978.
28.	Тасић Никола	ВСС	Мањак	Проф.	12	да	30	1984.
29.	Стојановић Зоран	ВСС	Џеп, Мањак	Проф.	13	да	50	1984.
30.	Филиповић Милена	ВСС	Џеп	Проф.	7	да	10	1988.
31.	Михајловић Антић Јелена	ВСС	Џеп	Проф.	9	да	30	1987.
32.	Станојковски Дејан	ВСС	Џеп, Мањак	Проф.	15	да	10	1971.
33.	Илић Сања	ВСС	Џеп	Проф.	1	не	66,66	1993
34.	Коматовић Душица	ВСС	Џеп, Мањак	Проф.	1	не	66,66	1988

1.4.3. Ваннаставни кадар

Ред. Бр.	Презиме и име	Сручна спрема	Место рада	Врста посла	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	Година рођења
1	Зафировић Милена	ВСС	Џеп	Директор	18	да	100	1975.
2	Стојановић Зоран	ВСС	Џеп	Пом.дирек.	13	да	15	1984.
3	Витас Драган	ВСС	Џеп	Секретар	34		100	1960.
4	Томић Ивана	ССС	Џеп	Адм.рад.	21		50	1970.
5	Стевановић Данијела	ВШС	Џеп	Рачунов.	21		100	1971.
6	Ђорђевић Нада (породиљско одсуство)	ВСС	Џеп	Стручни сарадник	17	да	50	1978.
7	Николић Маја	ВСС	Џеп	Стручни сарадник	9	да	50	1985.
8	Милић Ранђеловић Маја	ВСС	Џеп	Библиот.	11	да	44,42	1979.
9	Љубисављевић Милка	НСС	Репиште	Пом.рад.	30		50	1965.
10	Станојковић Верица	НСС	Мањак	Пом.рад.	23		100	1966.
11	Ђорђевић Горан	НСС	Козница	Пом.рад.	25		50	1967.
12	Новковић Слободан	НСС	Ружић	Пом.рад.	3		50	1961.
13	Ђорђевић Данијела	НСС	Мртвица	Пом.рад.	3		50	1990.
14	Стајковић Милош	НСС	Џеп	Пом.рад.	9		100	1991.
15	Милутиновић Драгана	ССС	Џеп	Сервирка и пом.р.	28		100	1967.
16	Марковић Снежана	НСС	Мањак	Пом.рад.и сервирка	13		100	1962.
17	Нешић Зоран	ССС	Џеп	Домар	11		100	1962.
18	Цветковић Ивица	НСС	Теговиште	Пом.рад.	5		50	1979.
19	Станојковић Драган	НСС	Мањак	Пом.рад.	1		50	1968.
20	Стаменковић Сања	ВСС	Џеп	Стручни сарадник	3	не	50	1990.

У разредној настави ангажовано је укупно **: 4 наставника разредне наставе и 4 професора разредне наставе .**

УКУПНО: 8 извршиоца

У предметној настави по наставно-васпитним областима ангажовано је 26 извршиоца. Ненаставно особље је анжовано са 18 извршилаца.

У школи је нестручно заступљена настава из предмета математика у издвојеном одељењу у Мањаку у петом, шестом, седмом и осмом разред и у Џепу у петом, шестом, седмом и осмом разреду, настава из предмета информатика и рачунарство у Џепу од петог до осмог разреда, настава из предмета техника и технологија од петог до осмог разреда у Мањаку, и у петом, седмом и осмом разреду у Џепу, настава из руског језика од петог до осмог разреда у Мањаку, и у петом и седмом разреду у Џепу.

Расположивом кадровском структуром настојали смо да правилно распоредимо и реализујемо програмске задатке школе.

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1.1. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ УСТАНОВА РАДИ (СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОЛОШКИ И ДРУГИ)

Образовно-васпитни рад школе у школској 2022/23. години одвијаће се у складу са Годишњим планом рада. Рад школе почео је на време захваљујући правовременом обезбеђењу организационо-техничких мера. Обухват ученика је потпун, а настава је организована у оквиру петодневне радне недеље.

Настава у школи организована је као редовна и изборна, а поред тога заступљен је и додатни и допунски рад, као и слободне активности. Планираним фондом часова редовне наставе предвиђена је потпуна реализација наставе непосредним радом са ученицима.

Породични услови у којима живе ученици наше школе су различити, зависе од места у којем ученик живи, удаљености од школе – имамо више од двадесетак ђака путника, запослености једног или оба родитеља (по том питању материјални положај наших ученика није на завидном нивоу, услед велике незапослености родитеља). Одељењске старешине раде на томе да препознају ученике са породичним проблемима и предузму све што је у складу са својим професионалним могућностима. Средина у којој школа ради је еколошки чиста, повољна за извођење наставе у природи.

Школа је смештена у сеоску средину довољно удаљену од главног пута, без околног загађења. На нивоу школе је максимално урађено на уређењу школског дворишта. Недостатак је не постојање фискултурне сале за реализацију наставних садржаја из предмета физичког и здравственог васпитања у зимском периоду и одређених кабинета за извођење наставе из предмета физика, хемија и биологија.

Постоји пројекат за изградњу фискултурне сале који ћемо покушати да реализујемо у наредном периоду.

Поред свега оствареног, примарни задаци за наредну школску годину били би:

- пружање подршке ученицима са тешкоћама у учењу применом индивидуализације и ИОП-а по прилагођеном програму.
- међупредметна повезаност
- повратна информација коју наставници пружају ученицима о напредовању мора бити подстицајна за њихов даљи рад.
- радити на јачању комуникације између наставника, учитеља и родитеља у смислу отклањања неспоразума око пружања и примања информација о напредовању ученика (двосмерна комуникација са родитељима).
- стручно усавршавање наставног особља на свим нивоима ,
- побољшање ученичког стандарда (превоз, бесплатна ужина, хуманитарне акције у сарадњи са Црвеним крстом у погледу набавке одеће, обуће и школског прибора),
- конструктивнија сарадња са друштвеном средином,
- евалуација Годишњег плана рада школе

1.2. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

Разред	Одличан		Врлодобар		Добар		Довољан		Свега		Понав.раз.	
	Уч	%	Уч	%	Уч	%	Уч	%	Уч	%	Уч	%
I	7								7	100		
II	5	83,33	1	16,17					6	100		
III	3	37,5	4	50	1	12,5			8	100		
IV	2	40	3	60					5	100		
II – IV	10	52,63	8	42,10	1	5,26			19	100		
V	6	66,67	2	22,22	1	11,11			9	100		
VI			3	60	2	40			5	100		
VII					3	100			3	100		
VIII	4	40	6	60					10	100		
V- VIII	10	37,04	11	40,74	6	22,22			27	100		
II– VIII	**20**	**43,48**	**19**	**41,30**	**7**	**15,22**			**46**	**100**		

У току школске 2022/2023. године радићемо континуирано на побољшању успеха ученика и то кроз допунске, додатне часове, кроз међусобну помоћ ученика „друг-другу“, рад у паровима, организовањем угледних часова, сарадњом са родитељима кроз родитељске састанке и путем индивидуалног разговора родитеља и одељењског старешине, родитеља и педагога.

Радићемо све више на увођењу мултимедијалне наставе у смислу коришћења интернета у настави,дигиталнихуџбеника, стручном усавршавању наставника за примену и коришћење нових наставних средстава, подстицаћемо инклузивно образовање у школи и пружати максималну подршку ученицима и родитељима.

Интензивније ћемо користити методу активног учења у настави, организовати угледне часове, појачати сарадњу наших наставника са наставницима школа из окружења у циљу међусобне размене искуствава, коришћења примера добре праксе и унапређења наставног процеса.

1.3. СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

У школској 2021/2022.години, у осмом разреду, наставу је похађало 10 ученика (9 ученика у централној школи и 1 ученица у ИО у Мањаку). Завршни испит на крају основног образовања и васпитања полагало је 10 ученика.

Ове школске године, на основу препоруке МПНТР, а због постојања могућности о дојави бомбе у просторијама школе, завршни испит за све ученике који завршавају осми разред на територији Владичиног Хана, организован је у спортској хали гимназије „Јован Скерлић“ Владичин Хан.

На основу статистичких података о постигнућима школе , просечан број поена/бодова на завршном испиту је следећи:

Математика : 8,7 поена, или 5,65 бода
Матерњи језик : 10,9 поена, или 7,08 бода
Комбиновани тест: 12,2 поена, или 8,54 бода.

Просечан број поена на нивоу школе из сва три теста износи : 31,9
Просечан број бодова је 21,26.

Анализирајући постигнуте резултате на завршном испиту, дошли смо до закључка да је број освојених поена у складу са постигнутим успехом ученика током школовања од 6 – 8 разреда.
Министарство просвете, науке и технолошког развоја је направило анализу завршног испита на нивоу целе Србије и истакло да су ученици у просеку из српског/матерњег језика и комбинованог теста постигли бољи резултат у односу на тест из математике. Функције завршног испита су биле сертификациона-ученици добијају уверење ако су обавили полагање испита, селекциона-успех на испиту утиче на упис у средње школе и евалуативна-процена ефеката основног образовања и васпитања и предузимање мера за унапређивање.

1.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА

1.4.1. Кретање броја ученика

Школска година	Број уписаних ученика
2007/2008	112
2008/2009	112
2009/2010	106
2010/2011	100
2011/2012	99
2012/2013	97
2013/2014	95
2014/2015	98
2015/2016	94
2016/2017	82
2017/2018	86
2018/2019	66
2019/2020	63
2020/2021	57
2021/2022	52
2022/2023	49

Чињеница је да број ученика у ОШ „Војвода Радомир Путник“,из године у годину опада. Индикатори оваквог стања су многобројни, један од главних сигурно је пад наталитета. Касно ступање у брак условљено економском несигурношћу , до посла се долази у позним годинама, па и рађање једног детета је питање.

Миграције становништва такође су један од услова опадања ученика:

-Миграције из села у град, села остају пуста, нарочито брдско-планинска, млади одлазе, школе се затварају или остају са по једним ђаком.

-Миграције из мањег места, као што је наше, у веће градове због запослења и бољих услова живота.

1.4.2. Бројно стање ученика по одељењима и разредима за 2022/23. годину

Место	Разреди																	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		Свега	
	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	Од
Џеп	4	0,5	3	0.5	1	0,5	5	0,5	4	0,5	7	1	4	1	2	1	30	6
Мањак	/	/	1	0.5	2	0.5	/	/	1	1	2	1	1	1	1	1	8	5
Ружић	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1
Козница	/	/	1	0,33	2	0,33	1	0,33	/	/	/	/	/	/	/	/	4	1
Мртвица			1	0,5	1	0,5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	1
Репиште	1	0,33	1	0,33	/	/	1	0,33	/	/	/	/	/	/	/	/	3	1
Теговиште	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1
Свега	**6**	**1,83**	**7**	**2,16**	**6**	**1,83**	**8**	**2,16**	**5**	**2**	**9**	**2**	**5**	**2**	**3**	**2**	**49**	**16**

У централној школи (закључно са 28.06.2021. године), уписана су четри првака и два првака у издвојеним одељењима(Репишту и Ружићу). Сви уписани ученици задовољавају стандарде зрелости ученика за полазак у школу.

Школу ће школске 2022/2023. године, похађати 49 ученика, од чега у централној школи 30 и 19 у издвојеним одељењима.

У нижим разредима, од првог до четвртог разреда ићи ће 27 ученика (13 у централној школи и 14 у издвојеним одељењима, а у вишим разредима, од петог до осмог разреда 22 ученика (17 у централној школи и 5 у Мањаку).

Укупно за школску 2022/2023. годину биће 16 одељења и 49 ученика.

У школској 2022/2023. години централна школа у Џепу и сва издвојена одељења радиће у преподневној смени и то по основном моделу-непосредни рад са ученицима у школи.

1.5. САСТАВ УЧЕНИКА ПО ПОЛУ И СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ

Место	Разред	Број ученика	Састав по полу		Стање породице		Образовни ниво родитеља									
							Мајке					Оца				
			м	ж	Коплетно	Некомплетне	Без.о.	осм.	средњаа	виша	висока	Без.ошсм.	осм.	средња	виша	висока
Цеп	I	**4**	/	4	4	/	/	1	3	/	/	/	1	3	/	/
	II	**3**	/	3	3	/	/	/	3	/	/	/	/	3	/	/
	III	**1**	/	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/
	IV	**5**	2	3	/	/	/	/	5	/	/	/	/	5	/	/
	V	**4**	2	2	4	/	/	1	3	/	/	/	/	3	1	/
	VI	**7**	3	4	7	/	/	1	6	/	/	/	/	7	/	/
	VII	**4**	4	/	4	/	/	/	4	/	/	/	/	3	1	/
	VIII	**2**	2	/	2	/	/	2	/	/	/	/	2	/	/	/
Мањак	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	II	**1**	1	/	/	1	/	/	1	/	/	/	1	/	/	/
	III	**2**	/	2	1	1	/	/	2	/	/	/	/	2	/	/
	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	VI	**2**	2	/	1	1	1	/	1	/	/	1	/	1	/	/
	VII	**1**	/	1	/	1	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/
	VIII	**1**	/	1	/	1	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/
Мртвица	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	II	**1**	1	/	1	/	/	1	/	/	/	/	/	1	/	/
	III	**1**	/	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/
	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Репиште	I	**1**	/	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/
	II	**1**	/	1	1	/	/	1	/	/	/	/	/	1	/	/
	III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV	**1**	1	/	1	/	/	1	/	/	/	/	/	1	/	/
Козница	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	II	**1**	1	/	1	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/
	III	**2**	1	1	2	/	/	/	2	/	/	/	/	2	/	/
	IV	**1**	/	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/
Ружић	I	**1**	1	/	1	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/
	II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Теговиште	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV	**1**	1	/	1	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/

1.6. ЂАЦИ ПУТНИЦИ – КОРИСТЕ ТАКСИ ПРЕВОЗ ЗА ВИШЕ ОД 4 КМ

Место	Разред								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Џеп	1	1						2	4
Мањак			2						2
Ружић									
Козница									
Теговиште									
Мртвица		1							1
Репиште									
Љутеж									
Лебет									
Укупно	1	2	2					2	7

Напомена: велики број ђака пешице иде до школе и по неколико километара у једном правцу, кроз пусте и неприступачне пределе, снегом завејане у зимском периоду. И поред таквих отежаних околности, наши ђаци путници редовно похађају наставу и постижу изузетне резултате, што потврђује и њихово учешће на бројним такмичењима.

2.7. УЧЕНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

Врста подршке	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
ИОП1	/	/	/	1	/	1	1	1
ИОП2	/	/	/	/	1	/	/	/
ИОП3	/	/	/	/	/	/	/	/

1.7. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

2.8.1. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима I - IV разред

Редни број	Обавезни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**
1.	Српски језик	3	5	180	**540**	5	5	180	**900**	4	5	180	**720**	4	5	180	**720**
2.	Енглески језик	3	2	72	**216**	5	2	72	**360**	4	2	72	**288**	4	2	72	**288**
3.	Математика	3	5	180	**540**	5	5	180	**900**	4	5	180	**720**	4	5	180	**720**
4.	Свет око нас	3	2	72	**216**	5	2	72	**360**	/	/	/	/	/	/	/	/
5.	Ликовна култура	3	1	36	**108**	5	2	72	**360**	4	2	72	**288**	4	2	72	**288**
6.	Музичка култура	3	1	36	**108**	5	1	36	**180**	4	1	36	**144**	4	1	36	**144**
7.	Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	/	/	4	2	72	**144**	4	2	72	**144**
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	3	108	**324**	5	3	108	**540**	4	3	108	**432**	4	3	108	**432**
9.	Пројектна настава	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	1	36	144
10.	Дигитални свет	3	1	36	**108**	5	1	36	180	4	1	36	144	/	/	/	/
УКУПНО:		3	20	**720**	**2160**	5	**21**	**756**	**3780**	4	21	**756**	**2880**		21	**756**	**2880**
Годишњи фонд часова за обавезне наставне предмете од I - IV разред: 11700																	

Редни број	Обавезни изборни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**
1.	Грађанско васпитање	3	1	36	**108**	5	1	36	**180**	4	1	36	**144**	4	1	36	**144**
2.	Верска настава	/	/	/	/	1	1	36	**36**	1	1	36	36	/	/	/	/
УКУПНО:		**3**	**1**	**36**	**108**	**6**	**1**	**72**	**216**	**5**	**1**	**36**	**180**	**4**	**1**	**36**	**144**
Годишњи фонд часова за изборне наставне предмете од I - IV разред: 648																	

Редни број	Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**
1.	Допунска настава	3	1	36	**108**	5	1	36	**180**	4	1	36	**144**	4	1	36	**144**
2.	Додатна настава	/	/	/	/	/	/	/	/	4	1	36	144	4	1	18	**72**
УКУПНО:		**3**	**1**	**36**	**108**	**5**	**1**	**36**	**180**	**4**	**1**	**36**	**288**	**4**	**2**	**54**	**216**
Годишњи фонд часова за допунску наставу од I - IV разред: 576																	
Годишњи фонд часова за додатну наставу од I – IV разред216																	

Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**
1.	Час одељењског старешине	3	1	36	**108**	5	1	36	**180**	4	1	36	**144**	4	1	36	**144**
УКУПНО:		3	1	36	**108**	5	1	36	**180**	4	1	36	**144**	4	1	36	**144**
Годишњи фонд часова одељењског старешине од I – IV разред: 576																	

2.8.2. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима V-VIII разред

Редни број	Обавезни наставни предмети	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**
1.	Српски језик и књижевност	2	5	180	**360**	2	4	144	**288**	2	4	144	**288**	2	4	136	**272**
2.	Енглески језик	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	68	**136**
3.	Ликовна култура	2	2	72	**144**	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	34	**68**
4.	Музичка култура	2	2	72	**144**	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	34	**68**
5.	Историја	2	1	36	**72**	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	68	**136**
6.	Географија	2	1	36	**72**	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	68	**136**
7.	Физика	/	/	/	**/**	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	68	**136**
8.	Математика	2	4	144	**288**	2	4	144	**288**	2	4	144	**288**	2	4	136	**272**
9.	Биологија	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	68	**136**
10.	Хемија	/	/	/	**/**	/	/	/	**/**	2	2	72	**144**	2	2	68	**136**
11.	Информатика и рачунарство	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	34	**68**
12.	Техника и технологија	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	68	**136**
13.	Физичко и здр. васпитање	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	3	108	**216**	2	3	102	**204**
14.	Обавезна физичка активност	2	1,5	54	**108**	2	1,5	54	**108**	/	/	/	**/**	/	/	/	**/**
УКУПНО:		**2**	**25,5**	**918**	**1836**	**2**	**26,5**	**954**	**1908**	**2**	**28**	**1008**	**2016**	**2**	**28**	**952**	**1904**
Годишњи фонд часова за обавезне наставне предмете од V-VIII разред: 7664																	

Редни број	Обавезни изборни наставни предмети	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**
1.	Руски језик	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	72	**144**	2	2	68	**136**
2.	Грађанско васпитање	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	34	**68**
3.	Верска настава	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
УКУПНО:		**2**	**3**	**108**	**216**	**2**	**3**	**108**	**216**	**2**	**3**	**108**	**216**	**2**	**3**	**102**	**204**
Годишњи фонд часова за изборне наставне предмете од V-VIII разред: 924																	

Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**
1.	Час одељењског старешине	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	34	**68**
УКУПНО:		2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	36	**72**	2	1	34	**68**
Годишњи фонд часова одељењског старешине од V-VIII разред: 284																	

2.8.3. Недељни и годишњи фонд часова за слободне наставне активности по одељењима и разредима V-VIII разред

Редни број	Слободне наставне активности		V					VI					VII					VIII				
			Одељења	Бр.ученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Бр.ученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Бр.ученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**	Одељења	Бр.ученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	**Свега**
1.	**Музиком кроз живот**	Џеп	**1**	**4**	**1**	**36**	**36**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		Мањак	**1**	**1**	**1**	**36**	**36**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.	**Вежбањем до здравља**	Џеп	/	/	/	/	/	**1**	7	1	36	**36**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		Мањак	/	/	/	/	/	**1**	2	1	36	**36**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.	**Уметност**	Џеп	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	**4**	**1**	36	**36**	/	/	/	/	/
		Мањак	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	**1**	**1**	36	**36**	/	/	/	/	/
4.	**Предузетништво**	Џеп	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	**1**	**2**	1	**36**	**36**
		Мањак	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	**1**	**1**	1	**36**	**36**
УКУПНО:			**2**	**5**	**1**	**36**	**72**	**2**	**8**	**1**	**36**	**72**	**2**	**5**	**1**	**36**	**72**	**2**	**3**	**1**	**36**	**72**
Годишњи фонд часова слободних наставних активности од V-VIII разред: 288																						

2.8.4. Фонд часова на нивоу школе

Р.бр	Предмети	Разредна настава	Предметна настава	Свега
1	Српски језик	2880	/	2880
2	Српски језик и књижевност	/	1208	1208
3	Енглески језик	1152	568	1720
4	Руски језик	/	568	568
5	Ликовна култура	1044	356	1400
6	Музичка култура	576	356	932
7	Свет око нас	576	/	576
8	Природа и друштво	288	/	288
9	Историја	/	496	496
10	Географија	/	496	496
11	Физика	/	424	424
12	Математика	2880	1136	4016
13	Биологија	/	568	568
14	Хемија	/	280	280
15	Физичко и здравствено васпитање	1728	708	2436

16	Обавезне физичке активности	/	216	216
17	Техника и технологија	/	568	568
18	Информатика и рачунарство	/	284	284
19	Грађанско васпитање	576	284	860
20	Верска настава	72	/	72
21	Пројектна настава	144	/	144
22	Час одељењског старешине	576	284	860
23	Дигитални свет	432	/	432
24	Музиком кроз живот	/	72	72
25	Вежбањем до здравља	/	72	72
26	Уметност	/	72	72
27	Предузетништво	/	72	72
Свега		**12924**	**9088**	**22012**

2.8.5. Фонд часова за изборну наставу у разредној и предметној настави

2.8.5.1. Фонд часова за изборне предмете у разредној настави

Разред	Место	Број ученика	Грађанско васпитање	Верска настава
I	Џеп	4	4	/
	Репиште	1	1	/
	Ружић	1	1	/
II	Џеп	3	/	3
	Мањак	1	1	/
	Козница	1	1	/
	Мртвица	1	1	/
	Репиште	1	1	/
III	Џеп	1	1	/
	Мањак	2	/	2
	Козница	2	2	/
	Мртвица	1	1	/
IV	Џеп	5	4	1
	Репиште	1	1	/
	Теговиште	1	1	/
	Козница	1	1	/
	Репиште	1	1	/

2.8.5.2. Фонд часова за изборне предмете у предметној настави

Разред	Место	Број ученика	Грађанско васпитање	Верска настава
V	Џеп	4	4	/
	Мањак	1	1	/
VI	Џеп	7	7	/
	Мањак	2	2	/
VII	Џеп	4	4	/
	Мањак	1	1	/
VIII	Џеп	2	2	/
	Мањак	1	1	/

2.8.6. Фонд часова за допунску и додатну наставу

2.8.6.1. Фонд часова за допунску и додатну наставу у разредној настави (I-IV разред)

Разред	Српски језик		Математика	
	Допунски рад	Додатни рад	Допунски рад	Додатни рад
I	54	/	54	/
II	90	/	90	/
III	72	/	72	/
IV	72	36	72	36
Укупно	288	36	288	36

*** Часови допунске и додатне наставе реализоваће се у складу са потребама и могућностима ученика како у централној школи тако и у свим издвојеним одељењима.**

2.8.6.2. Фонд часова за допунску и додатну наставу у предметној настави (V-VIII разред)

Предмет	Задужени наставници	V		VI		VII		VIII		Свега	
		Допунска	Додатна	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна
Српски језик и књижевност	Слађана Митровић	9	18	9	18	9	/	9	/	36	36
	Александр Јовановић	11	/	11	/	11	/	11	/	44	/
Руски језик	Бојана Стаменковић	/	/	/	8	/	/	8	/	8	8
	Душица Коматовић	6	/	6	/	6	/	/	6	24	/
Енглески језик	Драгана Стефановић	6	12	6	10	6	2	6	/	24	24
	Марија Ђорђевић	9	/	9	9	9	/	9	/	36	9
Физика	Слађана Цветковић	/	/	/	25	4	/	12	/	16	25
	Лидија Миленковић	/	/	/	/	8	/	8	/	16	/
Математика	Сања Илић	8	12	8	12	8	/	/	/	24	24
	Александар Трајковић	/	/	9	/	/	/	9	/	18	/
	Драгана Станковић	/	/	/	/	12	/	12	/	24	/
	Лидија Миленковић	8	/	/	/	/	/	/	/	8	/
Историја	Јовица Илић	8	/	4	4	8	/	8	/	28	4
Географија	Габријела Михајловић	8	/	4	4	8	/	8	/	28	4
Биологија	Сузана Новковић	5	2	5	2	8	/	5	/	23	4
	Ивана Стаменковић										
Хемија	Слађана Цветковић	/	/	/	/	5	/	5	/	10	/
	Лидија Миленковић	/	/	/	/	8	/	/	/	8	/

Допунски рад се организује за ученике који имају тешкоће у процесу учења и не постижу задовољавајући успех у настави из појединих предмета. Од I до IV разреда, допунска настава се изводи на нивоу одељења, као и од V до VIII разреда.

У предметној настави часови допунске наставе биће заступљени сразмерно са процентом ангажовања наставника у школи. Свако од наставника ради глобални и оперативни план допунске наставе за свој предмет.

Додатни рад се организује за ученике који се истичу у настави и показују посебна интересовања. Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се сходно интересовањима ученика проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. За ученике трећег и четвртог разреда, додатна настава се организује на нивоу одељења, а за остале, на нивоу разреда, сразмерно проценту ангажовања наставника у школи. Потребно је поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета. Свако од наставника ради глобални и оперативни план додатне наставе за свој предмет.

2.8.7. Припремна настава

Припремна настава ће бити организована за:
- полагање поправних испита,
- полагање завршног испита,
- полагање разредног и предметног испита.

Припремна настава за полагање поправних испита биће извођена у августу, пре почетка испитног рока. За ученике осмог разреда припремна настава за полагање завршног испита биће организована у јуну месецу.

Настава ће бити организована у трајању од 5 дана по 2 часа дневно и то од 18. до 24. августа. Поправни испит ће бити обављен у периоду од 25. до 30. августа текуће године, а за ученике осмог разреда у периоду од 08. до 11.јуна

Припремна настава за полагање завршног испита организоваће се за ученике VIII разреда. Настава ће бити организована пре испитног рока и то у свим одељењима VIII разреда са по најмање 10 часова из српског језика и математике, и сразмерно броју часова по распореду у току недеље из физике, хемије, биологије, историје и географије.

Припремна настава треба да оснажи и допринесе подизању нивоа ученикових знања и умења за полагање завршног испита.

2.8.8. Разредни и поправни испити

Разредни испит ће се организовати у првој недељи јуна и од 24. до 31. августа 2022. године.

Поправни испит организује се почетком јуна 2022. за ученике осмог разреда и од 24. до 29. августа 2023. за остале ученике.

2.8.9. Припремни предшколски програм

Предшколски програм је организован за ученике предшколског узраста за једног полазника.

Место	Број предшколаца	Групе	У оквиру одељења
Џеп	1	1	/
Мањак	1	/	1
Репиште	1	/	1
Мртвица	/	/	/
Ружић	/	/	/
Козница	1	/	1

1.8. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

Р.број	Стручна спрема	Презиме и име	Предмети	Фонд часова -број и место-	Радно вр. у %
1.	Наставник разредне наставе	Зоран Момчиловић	1. и 4. разред	Џеп	100 %
2.	Наставник разредне наставе	Митић Љубиша	2. и 3. разред	Џеп	100 %
3.	Наставник разредне наставе	Цветковић Весна	2. и 3. разред	Мањак	100 %
4.	Проф.разредне наставе	Стојмировић Горан	1.2. и 4. разред	Репиште	100%
5.	Наставник разредне наставе	Митић Славица	2. и 3. разред	Мртвица	100 %
6.	Проф.разредне наставе	Милан Стевановић	1. разред	Ружић	100 %
7.	Проф.разредне наставе	Јовић Милена	2. 3. и 4. разред	Козница	100 %
8.	Наставник разредне наставе	Стојановић Гордана	4. разред	Теговиште	100%
9.	Професор српског језика	Митровић Слађана	Српски језик и књиж. Грађанско васпитање	$5_1,6_1,7_1,8_1$ 17ч Џеп 7_1 1ч Џеп	100%
10.	Професор српског језика	Јовановић Александар	Српски језик и књижевност	$5_2,6_2,7_2$ 8_2 17ч Мањак	94,37% о.с VIII_2
11.	Професор енглеског језика	Стефановић Драгана	Енглески језик	$5_1,6_1$, $7_1,8_1$, 8ч Џеп I, IV 2ч Џеп II ,III 2ч Џеп	64,44% о.с VIII_1
12.	Професор енглеског језика	Ђорђевић Марија (Илић Габријела) боловање	Енглески језик Грађанско васпитање Енглески језик	$5_2,6_2$, $7_2,8_2$, 8ч Мањак II, III 2ч Мањак I 2ч Ружић II,III 2ч Козница II,III 2ч Мртвица IV 2чТеговиште 5_2 1ч Мањак I ,II,IV 2ч Репиште	о.с V_2 99,4% 5%
13.	Проф.разредне наставе	Коматовић Душица	Руски језик	$5_2,6_2,7_2,8_2$ 8ч Мањак 5_1, 7_1, 4ч Џеп	66,60%
14.	Професор руског језика	Стаменковић Бојана	Руски језик	6_1 8_1 4ч Џеп	22.20%
15.	Проф.разредне наставе	Илић Сања	Математика	$5_1,6_1,7_1$ 12 ч Џеп	66,60%
16.	Професор хемије	Трајковић Александар	Математика	6_2 ,8_2 8ч Мањак	44,40%
17.	Професор разредне наставе	Станковић Драгана	Математика Информатика и рачунарство	7_2 4ч Мањак 8_1 4ч Џеп $5_2,6_2,7_2,8_2$ 4ч Мањак $5_1,6_1,7_1,8_1$ 4ч Џеп	84,40% о.с VII 2
18.	Наставник физике и хемије	Цветковић Слађана	Физика Физика Хемија	$6_1,7_1,8_1$ 6ч Џеп 6_2 2ч Мањак $7_1,8_1$ 4ч Џеп 8_2 2ч Мањак	70% о.с V_1

Р.број	Стручна спрема	Презиме и име	Предмети	Фонд часова -број и место-	Радно вр. у %
19.	Професор хемије	Миленковић Лидија	Хемија	8_2 2ч Мањак	92,22%
			Физика	7_2, 8_2 4ч Мањак	
			Техника и технологија	5_2,6_2, 7_2,8_2 8ч Мањак	
			Математика	5_2 4ч Мањак	
			СНА (Предузетништво)	8_2 1ч Мањак	
20.	Професор технике и информатике	Филиповић Милена	Техника и технологија	6_1 2ч Џеп	10%
21.	Наставник биологије	Михајловић Антић Јелена	Техника и технологија	5_1, 7_1, 8_1 6ч Џеп	30% о.с VII1
			СНА Предузетништво	8_1 1ч Џеп	5%
22.	Професор биологије	Новковић Сузана	Биологија	5_1,6_1,7_1,8_1 8ч Џеп 5_2,7_2 4ч Мањак	60%
23.	Професор биологије	Стаменковић Ивана	Биологија	6_2,8_2 4ч Мањак	20%
24.	Професор географије	Михајловић Габријела	Географија	5_1,$6_1$$7_1$$8_1$ 7ч Џеп 5_2,$6_2$$7_2$$8_2$ 7ч Мањак	90% о.с. VI_2
			Грађанско васпитање	5_1 8_1 2ч Џеп $7_2$$8_2$ 2ч Мањак	
25.	Професор историје	Илић Јовица	Историја	5_2,6_2,7_2,8_2 7ч Мањак 5_1,6_1,7_1,8_1 7ч Џеп	80%
			Грађанско васпитање	61 1ч Џеп 62 1ч Мањак	
26.	Професор музичке културе	Стојановић Зоран	Музичка култура	5_1,$6_1$$7_1$$8_1$ 5ч Џеп 5_2,$6_2$$7_2$$8_2$ 5ч Мањак	50%
			СНА Музиком кроз живот	5_1, 1ч Џеп 5_2 1ч Мањак	10%
27.	Професор ликовне културе	Стајковић Саша	Ликовна култура	5_1.6_1,7_1,8_1 5ч Џеп 5_2,6_2,7_2,8_2 5ч Мањак	50%
			СНА Уметност	71 1ч Џеп 72 1ч Мањак	10%
28.	Професор физичког васпитања	Вучковић Ненад	Физичко и здравствено васпитање и офа	5_1, 6_1 ,7_1, 8_1 12ч Џеп	60% о.с. VI_1
			СНА Вежбањем до здравља	6_1 1ч Џеп	5%
29.	Професор физичког васпитања	Станковић Наташа	Физичко и здравствено васпитање и офа	6_2, 8_2 6ч Мањак	30% 5%
			СНА Вежбањем до здравља	6_2 1ч Мањак	
30.	Професор физичког васпитања	Тасић Никола	Физичко и здравствено васпитање и офа	5_2,7_2 6ч Мањак	30%
31.	Вероучитељ	Станојковски Дејан	Верска настава	$2_1$$4_1$ 1ч Џеп 3_2 1ч Мањак	20%

1.9. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

1.9.1. Структура четрдесетчасовне радне недеље наставника предметне наставе

Непосредни рад са ученицима											Остале активности											
Ред.број	**Презиме и име**	**Редовна настава**	Одељењско старешинство	Допунска настава	Додатна настава	Слободне активности, Ваннаставне активности	Културне и друге активности	Хор и спортске активности	Пројектна настава, Дигитални свет Изборни програм	**Педагошка норма**	Припремање наставе	Школска документација	Рад у стручним органима	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Руководство стручним већем	Стручно усавршавање	Рад у комисијама	РП	Остали послови (рад у тиму, такмичења)	Послови по налогу директора	**Укупно радно време**
1	Митровић Слађана	**17**		1	1	1	1		1	**22**	12				1		1	1	1	1	1	**40**
2	Јовановић Александар	**17**	1	1		1	1			**21**	11	1		1	1		1	1	1	1		**39**
3	Стаменковић Бојана	**4**		0,5	0,5					**5**	2						1			1		**9**
4	Коматовић Душица	**14**		1	1					**16**	7				1	1	1			1		**27**
5	Стајковић Саша	**10**				2	1			**13**	8				1		1	1		1	1	**26**
6	Здравковић Милена (породиљско)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	Илић Јовица	**14**		1	1				2	**18**	10				1		1	1		1		**32**
8	Михајловић Габријела	**14**	1	1	1				4	**21**	10	1		1	1		1			1		**36**
9	Цветковић Слађана	**14**	1	0,5	0,5					**16**	7	1		1	1		0,5	0,5		1		**28**
10	Илић Милица (породиљско)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	Илић Сања	**14**		1	1					**16**	8				1		1			1		**27**
12	Станковић Драгана	**15**	1	1	1					**18**	10	1		1	1		1	1		1		**34**
13	Филиповић Милена	**2**				1				**3**	1						0,5				0,5	**5**
14	Михајловић Антић Јелена	**6**	1			1				**8**	3	1		1	1		0,5		1	0,5		**16**
15	Новковић Сузана	**12**		1	1					**14**	6				1		1	1		1		**24**
16	Стефановић Драгана	**12**	1	0,5	0,5					**14**	5	1		1	1		0,5	1		0,5		**24**
17	Станковић Наташа	**6**				1				**7**	3						0,5	0,5		1		**12**
18	Вучковић Ненад	**12**	1			1				**14**	5	1		1	1		0,5	0,5		1		**24**
19	Трајковић Александар	**8**		1						**9**	5				1		1	1		1		**18**
20	Ђорђевић Марија	**19**	1	1	1				1	**23**	10	1		1	1	1	1	1		1		**40**
21	Стојановић Зоран	**10**				1	1			**12**	4				1	1	1	0,5		0,5		**20**
22	Станојковски Дејан	**0**					1		2	**3**	1						0,25	0,25		0,5		**5**
23	Тасић Никола	**6**				1				**7**	3						0,5	0,5		1		**12**
24	Миленковић Лидија	**16**		1	1	1				**19**	14				1		1	1		1		**37**
25	Стаменковић Ивана	**4**		0,5						**4,5**	2				0,5		0,5			0,5		**8**
26	Илић Габриела (породиљско)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

1.9.2. Структура четрдесетчасовне радне недеље наставника разредне наставе

Непосредни рад са ученицима											Остале активности											
Ред.број	**Презиме и име**	**Редовна настава**	Одељењско старешинство	Допунска настава	Додатна настава	Слободне активности,Секције	Културне и друге активности	Хор и спортске активности	Пројектна настава ,Дигитална писменост/Изборни програм	**Педагошка норма**	Припремање наставе	Школска документација	Рад у стручним органима	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Руководство стручним већем	Стручно усавршавање	Рад у комисијама	РП	Остали послови (рад у тиму, такмичења)	Послови по налогу директора	**Укупно радно време**
1	Стојмировић Горан	**18**	1	1		1	1	/	2	**24**	10	1		1	1	1	1	0,5	/	0,5	/	**40**
2	Стевановић Милан	**18**	1	1	/	1	1	/	2	**24**	10	1		1	1		1	1	/	1	/	**40**
3.	Митић Љубиша	**18**	1	1		1	1	/	2	**24**	10	1	/	1	1		1	1	/	1	/	**40**
4.	Митић Славица	**18**	1	1		1	1	/	2	**24**	10	1	/	1	1	/	1	1	/	1	/	**40**
5.	Јовић Милена	**18**	1	1		1	1	/	2	**24**	10	1		1	1	/	1	0,5	/	0,5	1	**40**
6.	Момчиловић Зоран	**18**	1	1	/	1	1	/	2	**24**	10	1	/	1	1	/	0.5	1	1	0,5		**40**
7.	Цветковић Весна	**18**	1	1	/	1	1	/	2	**24**	10	1	/	1	1	/	1	0,5	1	0,5	/	**40**
8.	Стојановић Гордана	**18**	1	1		1	1	/	2	**24**	10	1	/	1	1	/	1	1	/	1	/	**40**

1.9.3. Структура четрдесетчасовне радне недеље ваннаставног особља

Секретар школе

Послови	**Број часова недељно**
- Управно-правни послови, нормативна делатност	8
- послови регистрације, послови пружања правне помоћи	5
- спровођење одлука органа управљања и директора	3
- стручно усавршавање	2
- рад са помоћним особљем	4
-рад са странкама, ученицима, наставницима, родитељима	4
-одржавање контаката са организацијама, органима, заједницама и сл.	2
-кадровски послови	8
- остали послови по систематизацији	4
Укупно радно време	**40**

Стручни сарадник – педагог

Послови	Број часова недељно
-Планирање и програмирање рада школе -Педагошко – инструктивни рад – сарадња са наставницима -Рад са ученицима - саветодавни рад -Сарадња са родитељима -Аналитичко – истраживачки рад -Остали послови – стручно усавршавање – вођење документације	4 8 8 4 8 8
Укупно радно време	**40**

Стручни сарадник – библиотекар

Послови	Број часова недељно
- Планирање рада са ученицима у библиотеци - Набавка литературе и публикација за ученике, наставнике и сараднике - Упознавање ученика са радом библиотеке - Сређивање ученичких картона и уписивање нових чланова - Раздуживање ученика књигама раније задуженим -Позајмљивање одговарајућих уџбеника ученицима лошег материјалног статуса -Издавање књижне и некњижне литературе ученицима и наставницима - Учешће у раду Стручног већа друштвених група предмета, учешће у изради Годишњег плана рада школе, Вођење летописа школе, члан Тима за школски маркетинг - Вођење евиденције о доспелим Просветним прегледима и помоћ наставницима при коришћењу истих - Повремено присуствовање родитељским састанцима у циљу информисања родитеља о значају књижевне и некњижевне грађе	**2** **1** **1** **1** **2** **2** **1** **4** **1** **5**
Укупно радно време	**20**

Референт за правне кадровске и административне послове

Послови	Број часова недељно
- Прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа,укључује се у вођењу ЈИСП-а - Припрема одговарајуће потврде и уверења - Води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи,шаље, архивира и задужује акта - Врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште - Припрема и умножава материјал за рад - Води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала - Стручно се усавршава - Обавља и друге послове по налогу директора и секретара у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду	4 4 1 4 3 2 1 1
Укупно радно време	**20**

Шеф рачуноводства

Послови	Број часова дневно	Број часова недељно
Руковидилац финансијским средствима	2	10
Исплате и уплате	1	5
Обрачунски послови	1	5
Припрема извештаја из области финансије за потребе орган.управљања	1	5
Обрачун и исплата боловања и сл.	1	5
Послови књижења	1	5
Вођење евиденције кредита	1	5
Укупно	**8**	**40**

Сервирка

Послови	**Број часова недељно**
- Издавање хране према бројном стању ученика - Руковање инвентаром школске кухиње и одржавање истог у чистом стању -Одржавање хигијене у просторијама кухиње, трпезарије, столова, столица	5 2 3
Укупно радно време	**10**

Помоћни радник у издвојеном одељењу

Послови	**Број часова недељно**
-Одржава чистоћу свих школских објеката и просторија -Припрема и разноси дрва и стара се о загревању -Врши кречење и чишћење свих шк.објеката (и у току летњег распуста) -Обавља ситније поправке и одржава објекте -Обавља и остале послове по налогу директора школе	10 4 4 2
Укупно радно време	**20**

Помоћни радник у централној школи

Послови	**Број часова недељно**
-Подиже и разноси пошту -Одржава чистоћу свих школских објеката и просторија -Припрема и разноси дрва -Учествује у кречењу и чишћењу свих шк.објеката и дворишта (и у току летњег распуста) -Обавља и остале послове по налогу директора школе	1 15 4 8 2
Укупно радно време	**30**

Помоћни радник у централној школи и ио Мањак

Послови	Број часова недељно
-Одржава чистоћу свих школских објеката и просторија -Припрема и разноси дрва , чисти просторије и стара се о загревању -Врши кречење и чишћење свих школских објеката (и у току летњег распуста) -Обавља и остале послове по налогу директора школе	2 24 8 6
Укупно радно време	**40**

Домар- ложач

Послови	Број часова недељно
- Руковање и одржавање уређаја и инсталација централног грејања - Старање о грејању објеката у школи, складиштењу дрва - Старање о исправности уређаја за централно грејање - Руковање противпожарним апаратима за безбедност зграде - Одржавање водоводне и канализационе мреже - По потреби обавља послове физичког радника - Застакљивање и фарбање - Вршење мањих поправки на школи и другом инвентару - Остали послови по налогу директора и секретара -Одржавање хигијене у котларници	**5** **10** **5** **2** **3** **5** **5** **2** **2** **1**
Укупно радно време	**40**

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

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

1.10.1. Календар значајних активности у школи током године

У основној школи „Војвода Радомир Путник“ Џеп настава и други облици образовно-васпитног рада остваривање се у току два полугодишта. 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.

Прво полугодиште има 86 наставних дана.

Друго полугодиште има 94 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда, остварује 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.

Први класификациони период трајаће од 01.09.2022. године до 05.11.2021. године, а **други класификациони *период*** почиње од 07.11.2022. године до 30.12.2022.године, када се завршава прво полугодиште.

Саопштавање успеха ученика за прво полугодиште и подела ђачких књижица обавиће се 30.12.2022. године.

Трећи класификациони период почиње од 23.јануара 2023. године, а завршава се 01.04.2023. године.

Задњи класификациони период почиње 03.04.2023. године, а завршава се 20.06.2023. године.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године, а за ученике осмих разреда у уторак ,13. 06. 2023.године.

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.

Четвртак 10.11.2022. ради се по распореду часова за петак, из разлога што је у Календару образовно-васпитног рада, један четвртак мање заступљен у односу на остале радне дане.

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.

Дан школе ће се прославити у среду, 02.11.2022. године.

Матурско вече за ученике осмог разреда биће организовано почетком јуна.

Припремна настава у трајању од пет дана (по два часа дневно из сваког предмета) организоваће се у периоду од 17. до 23. августа само за ученике који су упућени на поправни испит. Поправни испит одржаће се у времену од 24. до 29.08.2023. године.

Припремна настава за завршни испит ученика осмог разреда у трајању од пет дана (број часа је идентичан броју часова током радне недеље из следећих предмета: српски језик и књижевност,

математика, биологија, физика, хемија, географија и историја) организоваће се у периоду од 08.06. до 18.06.2022. године.

Припремна настава се реализује у времену приказаном календаром школе. Упис ученика осмог разреда у средње школе обавиће се према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

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.

Школа ће учествовати на свим такмичењима за која ученици покажу интересовање, а према календару организатора. У зависности од понуђених термина организоваће се посете позоришној представи.

Календар школе је у потпуности у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.5/2022.) , који је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

1.10.2. Школски календар значајнијих активности – реализација

	Активности	Време реализације
1.	**Почетак првог полугодишта /свечани пријем ђака првака/**	**01.09.2022.**
2.	Дан ослобођења Владичиног Хана у Другом светском рату	8. септембар
3.	Дан српског јединства, слободе и националне заставе	15. септембар
4.	Међународни дан заштите (очувања) озонског омотача	16. септембар
5.	Дружење са полицајцем: I и V разред: Безбедност деце у саобраћају V разред: Спречимо вршњачко насиље / У зачараном кругу дроге и алкохола	Септембар
6.	Европски дан језика	26.септембар
7.	Европски школски спортски дан (Европска недеља спорта)	30. септембар
8.	Јесењи крос (Трка „За срећније детињство“)	Септембар / Октобар
9.	Међународни дан старих особа	1. октобар
10.	Светски Дан заштите животиња: Изложба кућних љубимаца	4. октобар
11.	Пријем првака у Дечији савез	Октобар
12.	Дечија недеља и активности везане за дечију недељу	од 03. до 09. октобра
13.	Међународни Дан пешачења	15. октобар
14.	Светски дан хране	16. октобар
15.	Европски дан борбе против трговине људима	18. октобар
16.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар
17.	Дан Школе и активности везане за Дан Школе: - Литерарно вече предметне и разредне наставе. Приредба. - Изложба ликовних радова.	2. новембар
18.	**Прво тромесечје**	**5. новембар**
19.	Дан просветних радника	8. новембар
20.	Међународни Дан толеранције	16. новембар
21.	Светски Дан борбе против сиде	01. децембар
22.	Новогодишње чаролије: Приредба ученика / изложбе	Последња недеља децембра
23.	**Крај првог полугодишта**	**30.12.2022.**
24.	**Зимски распуст**	**31.12.2022. – 23.01.2023.**
25.	**Почетак другог полугодишта**	**24.01.2023.**
26.	Светосавка недеља: приредба ученика разредне и предметне наставе, литерарни конкурс, изложба ликовних радова посвећених Светом Сави	27.01.2023.
27.	Дан без дуванског дима	31.јануар
28.	Сретење – Дан Државности Републике Србије	15. и 16. фебруар
29.	Међународни дан матерњег језика	21. фебруар
30.	Светски дан књиге	02.март

31.	Прослава 8. марта: Приредба ученика млађих разреда / изложбе	Март / 8. март
32.	Дан почетка пролећа и светски Дан поезије	21. март
33.	Светски Дан заштите вода: Изложба ликовних радова	22. март
34.	**Треће тромесечје**	**1. април**
35.	Светски дан шале	1.април
36.	Међународни дан дечје књиге	2.април
37.	Светски дан Рома	08. април
38.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. април
39.	Дан сећања на жртве холокауста	22. април
40.	Обележавање Дана планете Земље: - Еколошке радионице - Изложба ликовних радова ученика разредне и предметне наставе	22. април
41.	Пролећни распуст	07.04.2023. –18.04.2023.
42.	Недеља црвеног крста. Светски Дан црвеног крста – 8. мај	Мај
43.	Међународни Дан породице	15. мај
44.	Пролећни крос	Прва недеља маја
45.	Екскурзије ученика	Мај -Јун
46.	Припремна настава за полагање завршног испита	Мај -Јун
47.	Међународни дан деце	01.јун
48.	Мала матура ученика четвртог и осмог разреда	Јун
49.	**Крај другог полугодишта**	**06. јун / 20. јун**
50.	Видовдан – подела књижица – сведочанстава – награђивање ученика. Свечана подела диплома ученицима осмог разреда.	28. јун
51.	**Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда**	**21.06.2023. – 31.08.2023.**

1.11. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Радно време помоћног особља са пуним радним временом у Џепу и Мањаку почиње у 6,00 часова а завршава се у 14,00 часова, за остало радно особље са скраћеним радним временом ради од 7,00 до 9,00 и од 11,00 до 13,00 часова (издвојена одељења).

Радно време администрације (секретар, шеф рачуноводства, административно-технички радник) од 6,00 до 14,00 часова. У 7, 30 долази дежурни наставник по распореду дежурстава и напуста објекат школе након завршетка наставе, после свих одржаних часова и слободних активности у школи.

Школа ради у једној смени.

Настава почиње у 8 часова.Час траје 45 минута у редовним условима.

Школа утврђује распоред часова предметне наставе ради реализације годишњег фонда часова и то на почетку школске године у периоду од 22.08.2022. године до 01.09.2022. године. По том распореду школа ће радити до краја школске године. На почетку септембра месеца школа утврђује распоред часова следећих облика образовно-васпитног рада: допунска настава, додатна настава и рад у секцијама, како би се успешно реализовао планирани број часова рада за овај вид активности.

Школа ће анализу резултата рада као и понашање ученика разматрати на класификационим периодима и то **новембар, децембар, април и јун** по следећем распореду.

I класификациони период	II класификациони период	III класификациони период	IV класификациони период
1. недеља новембра	4. недеља децембра	1. недеља априла	4.недеља јуна

1.11.1. Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима

Редни број часа	Време почетка часа	Време завршетка часа	Одмор
1. час	од 8 ^{00}	до 8 ^{45}	Одмор 5 минута
2. час	од 8 ^{50}	до 9 ^{35}	Одмор 15 минута
3. час	од 9 ^{50}	до 10 ^{35}	Одмор 5 минута
4. час	од 10 ^{40}	до 11 ^{25}	Одмор 10 минута
5. час	од 11 ^{35}	до 12 ^{20}	Одмор 5 минута
6. час	од 12 ^{25}	до 13 ^{10}	Одмор 5 минута
7. час	од 13^{15}	до 14^{00}	

2.12.1.1. Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима за време трајања ванредне ситуације

Редни број часа	Време почетка часа	Време завршетка часа	Одмор
1. час	од 8 ^{00}	до 8 ^{30}	Одмор 5 минута
2. час	од 8 ^{35}	до 9 ^{05}	Одмор 20 минута
3. час	од 9 ^{25}	до 09 ^{55}	Одмор 5 минута
4. час	од 10 ^{00}	до 10 ^{30}	Одмор 10 минута
5. час	од 10 ^{40}	до 11 ^{10}	Одмор 5 минута
6. час	од 11 ^{15}	до 11 ^{45}	Одмор 5 минута
7. час	од 11^{50}	до 12^{20}	

1.12. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности усвојен је на седници Наставничког већа одржаној 30.08.2022. године . Распоред је привремен због усклађивања радног времена наставника који раде у више школа. Корекција распореда часова благовремено ће се разматрати на седницама Наставничког већа и евидентирати у записницима. Распоред часова биће евидентиран у Дневницима образовно-васпитног рада и истаћиће се у зборници школе и канцеларији директора школе и холу школе где је доступан ученицима и родитељима.

Распоред дежурних наставника је саставни део распореда часова.

1.12.1. Отворена врата у школи

У школи ће бити организовани разговори са родитељима и то према распореду који се утврђује у првој половини септембра. Распоредом се утврђује радни дан у недељи као и временски термини у коме ће наставник обављати консултације са родитељима ученика о свим питањима које се тичу дететовог живота и рада у установи. Одлучено је да последња недеља у месецу буде дан за посете.

На видном месту у школи биће истакнут следећи распоред;

- Дежурни наставник
- Сатница одржавања индивидуалног разговора са родитељима ученика
- Распоред дана по месецима који ће бити отворени за присуствовање родитеља.

Ове школске године, Дан отворених врата за родитеље због целокупне епидемиолошке ситуације изазване COVID-19 вирусом биће организован у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом у земљи.

1.12.2. Распоред часова –Цеп

Име и презиме наставника	Предмет	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Слађана Митровић	Српски језик и књижевност		7		6	5			5	7		8				5	6		7	8			6	7	5		8			5		8	6			
	Грађанско васпитање													7																						
Бојана Стаменковић	Руски језик	6	8						8	6																										
Душица Коматовић	Руски језик											7	5														5	7								
Драгана Стефановић	Енглески језик		5				7																7	5	8		6			8	6					
Зоран Стојановић	Музичка култура																							8	6	5	7	5								
	Музиком кроз живот (СНА)																												5							
Саша Стајковић	Ликовна култура																			5	5	7				6		8								
	Уметност (СНА)																												7							
Јовица Илић	Историја								6	5	7		8					6	8	7																
	Грађанско васпитање																				6															
Сања Илић	Математика			6	5				7		6	5				7		5					5	6		7				6		7				
Слађана Цветковић	Физика				7	6	8																							7	8	6				
	Хемија	7		8																													7	8		
Сузана Новковић	Биологија	5		7		8	6										8		5	6	7															
Милена Филиповић	Техника и технологија												6	6																						
Ненад Вучковић	Физичко и здравствено васп.										5	6	7	8			5	7	6		8										7				8	
	ОФА																																5	6		
	Вежбањем до здравља(СНА)														6																					
Гарбијела Михајловић	Географија		6	5	8	7										6	7	8																		
	Грађанско						5	8																												
Драгана Станковић	Информатика																								7	8								5	6	
	Математика	8														8							8										8			
Јелена Михајловић Антић	Техника и технологија									8	8																				5	5		7	7	
	Предузетништво(СНА)																																			8
Дежурни наставници:		1. Габријела Михајловић 2. Слађана Цветковић 3.Бојана Стаменковић							1. Јовица Илић 2Љубиша Митић 3.Слађана Митровић							1. Зоран Момчиловић 2. Сузана Новковић 3.Саша Стајковић							1. Драгана Стефановић 2. Душица Коматовић 3.Сања Илић							1. Ненад Вучковић 2.Драгана Станковић 3.Јелена Михајловић Антић						

Дужност дежурних наставника је:утврђивање припремљености школских просторија за рад,исправност инвентара школе,вођење рачуна о понашању и дисциплини ученика у просторијама школе и школском дворишту,предузимање одговарајуће мере за отклањање одређених проблема. О евентуалним недостацима обавештава директора, педагога и секретара школе

1.12.3. Распоред часова -Мањак

Име и презиме наставника	Предмет	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
Александар Јовановић	Српски језик и књижевност	6	5	7		8			5		6	8	7			7	5						6	7	8	5				6	8	5			
Марија Ђорђевић	Енглески језик																7	5		8	6		7	8	6		5								
	Грађанско васпитање																											5							
Душица Коматовић	Руски језик	5	7	6			8																							8	5	7	6		
Јовица Илић	Историја	7	8		6																		5	6		8		7							
	Грађанско васпитање																										6								
Саша Стајковић	Ликовна култура								8	7	5	5		6																					
	Уметност (СНА)														7																				
Габријела Михајловић	Географија																						8		5	6	7			7	6	8			
	Грађанско васпитање																											8							7
Зоран Стојановић	Музичка култура															5	8	6	7	5															
	Музиком кроз живот (СНА)																				5														
Драгана Станковић	Математика				7		7		7			7																							
	Информатика и рачунарство									6	7		5	8																					
Слађана Цветковић	Физика																6			6															
	Хемија															8			8																
Сузана Новковић	Биологија																													5	7		7	5	
Ивана Стаменковић	Биологија															6		8	6		8														
Наташа Станковић	Физичко и здрав.васпитање				8		6	8																								6	8	6	
	Вежбањем до здравља (СНА)																																		6
Никола Тасић	Физичко и здрав.васпитање					7	5	7																									5	7	5
Александар Трајковић	Математика	8	6	8		6			6	8		6	8																						
Лидија Миленковић	Хемија																	7							7										
	Физика										8			7												7	8								
	Техника и технологија				5	5							6							7	7							6					8	8	
	Математика			5						5									5					5											
	Предузетништво (СНА)																																		
Дежурни наставници:		1. Весна Цветковић 2. Душица Коматовић							1. Александар Трајковић 2Лидија Миленковић							1. Зоран Стојановић 2. Ивана Стаменковић							1. Габријела Михајловић 2. Марија Ђорђевић							1. Сузана Новковић 2.Александар Јовановић						

1.12.4. Распоред часова за разредну наставу

Разред и одељење	Учитељ	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. разред Џеп	**Зоран Момчиловић**	Грађанско васпитање	Српски језик	Математика	Енглески језик	Физичко и здрав. васпитање	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура		Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Допунска настава	Математика	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура	Дигитални свет	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Енглески језик	Слободне наставне активности
2. разред Џеп	**Љубиша Митић**	Математика	Верска настава	Српски језик	Физичко и здрав. васпитање	Енглески језик	Српски језик	Математика	Свет око нас	Ликовна култура	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Физичко и здрав. васпитање	Дигитални свет	Час одељењског старешине	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здрав. васпитање	Драмско рецитаторска секција	Математика	Српски језик	Музичка култура	Допунска настава	Енглески језик
3. разред Џеп	**Љубиша Митић**	Српски језик	Грађанско васпитање	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Енглески језик	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Дигитални свет	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здрав. васпитање	Драмско рецитаторска секција	Српски језик	Математика	Музичка култура	Допунска настава	Енглески језик
4. разред Џеп	**Зоран Момчиловић**	Грађанско васп. / Верска настава	Математика	Српски језик	Енглески језик	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Допунска /додатна настава	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Музичка култура	Пројектна настава	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Енглески језик	Слободне наставне активности

Разред и одељење	Учитељ	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак*				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2. разред Мањак	**Весна Цветковић**	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Грађанско васпитање	Допунска настава	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Енглески језик	Дигитални свет	Математика	Српски језик	Свет око нас	Енглески језик	Музичка култура	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Драмско рецитаторска секција
3. разред Мањак	**Весна Цветковић**	Математика	Српски језик	Физичко и здрав. васпитање	Верска настава	Допунска настава	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Физичко и здрав. васпитање	Енглески језик	Дигитални свет	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Енглески језик	Музичка култура	Математика	Српски језик	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Драмско рецитаторска секција
2. разред Мртвица	**Славица Митић**	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Математика	Српски језик	Свет око нас	Грађанско васпитање	Допунска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Дигитални свет	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Музичка култура	Драмско рецитаторска секција
3. разред Мртвица	**Славица Митић**	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Грађанско васпитање	Допунска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Дигитални свет	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Музичка култура	Драмско рецитаторска секција

Мртвица: *Сваког другог понедељка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: 4 часа енглеског језика и 1 час физичког и здравственог васпитања

Разред и одељење	Учитељ	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2. разред Козница	**Милена Јовић**	Математика	Српски језик	Свет око нас	Грађанско васпитање	Допунска настава	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Дигитални свет	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Музичка култура	Драмско рецитаторска секција
3.разред Козница	**Милена Јовић**	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Грађанско васпитање	Допунска настава	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Дигитални свет	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Музичка култура	Драмско рецитаторска секција
4.разред Козница	**Милена Јовић**	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Грађанско васпитање	Допунска настава	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Пројектна настава	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Музичка култура	Драмско рецитаторска секција
Козница:	***Сваког другог уторка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови1.час физичко и здравствено васпитање и 4 часа енглески језик**																									
4. разред Теговиште	**Гордана Стојановић**	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Грађанско васпитање	Допунска настава	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Физичко и здрав. васпитање	Пројектна настава	Драмско-рецитаторска секција	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здрав. васпитање	Музичка култура
Теговиште:	***Сваког другог уторка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: 4 часа енглески језик и један час физичко и здравствено васпитање**																									

Разред и одељење	Учитељ	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак*				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. разред Репиште	**Горан Стојимировић**	Српски језик	Математика	Музичка култура	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура		Српски језик	Математика	Грађанско васпитање	Физичко и здрав. васпитање	Слободне активности	Математика	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет	Допунска натава	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика
2. разред Репиште	**Горан Стојимировић**	Српски језик	Математика	Музичка култура	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Грађанско васпитање	Физичко и здрав. васпитање	Слободне активности	Математика	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет	Допунска натава	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика
4. разред Репиште	**Горан Стојимировић**	Српски језик	Математика	Музичка култура	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Грађанско васпитање	Физичко и здрав. васпитање	Слободне активности	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Пројектна настава	ДоОпунска натава	Српски језик	Математика	Физичко и здрав. васпитање	Српски језик	Математика
Репиште:	***Сваког другог петка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: 4 часа енглески језик и 1 час физичко и здравствено васпитање**																									
1. разред Ружић	**Милан Стевановић**	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Допунска настава	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Драмско-рецитаторска секција	Српски језик	Математика	Музичка култура	Физичко и здрав. васпитање	Час одељењског старешине	Математика	Српски језик	Дигитални свет	Ликовна култура		Српски језик	Математика	Свет око нас	Грађанско васпитање	Физичко и здрав. васпитање
Ружић:	***Сваког другог понедељка долази наставник енглеског језика и држе се следећи часови: 4 часа енглески језик и 1 час допунска настава**																									

1.13. ОДАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

2.14.1. Списак одабраних уџбеника за разредну наставу од 1. до 4. разреда

ПРВИ РАЗРЕД				
ПРЕДМЕТ	***ИЗДАВАЧ***	***АУТОР***	***НАЗИВ***	***УЏБЕНИЧКА ЈЕДИНИЦА***
СРПСКИ ЈЕЗИК	***КЛЕТ***	Зоран Б. Гаврић, Мирјана Ковачевић	„Игра словима”, буквар за први разред ОШ	Буквар
		Радмила Жежељ	„Различак”, читанка за први разред ОШ	Читанка за први разред основне школе
		Радмила Жежељ	Српски језик, наставни листови за 1. разред ОШ	Наставни листови за српски језик за први разред ОШ
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	***Нови логос***	Сузан Јануци	„Family and Friends, foundation, Second Edition, радни уџбеник за први разред основне школе, Нови Логос, 2018	Енглески језик за први разред основне школе
МАТЕМАТИКА	***КЛЕТ***	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, П. Анокић,М. Кандић	,,Маша и Раша - математика", уџбеник за 1. разред основне школе; први, други, трећи и четврти део	Математика, уџбеник за први разред основне школе
		Бранка Матијевић , Радмила Жежељ Ралић	„Маша и Раша – Математика”, наставни листови за 1.разред ОШ	Наставни листови за 1.разред ОШ
СВЕТ ОКО НАС	***КЛЕТ***	Зоран Б. Гаврић , Драгица Милованović	Свет око нас” Маша и Раша“, уџбеник за први разред ОШ	Свет око нас за први разред основне школе
		Зоран Б. Гаврић , Драгица Милованović	Свет око нас”, Маша и Раша“- радна свеска за први разред ОШ	Радна свеска за свет око нас за први разред основне школе
Ликовна култура	***КЛЕТ***	Сања Филиповић	„Свет у мојим рукама”, ликовна култура за први разред ОШ	Ликовна култура за први разред ОШ
Музичка култура	***КЛЕТ***	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	„Маша и Раша– Музичка култура 1”, уџбеник за први разред ОШ	Музичка култура за први разред основне школе
Дигитални свет	***Нови Логос***	Наташа Анђелковић, Биљана Калафатић, Марина Ињац	Дигитални свет,уџбеник за први разред	Дигитални свет,уџбеник за први разред

ДРУГИ РАЗРЕД				
ПРЕДМЕТ	***ИЗДАВАЧ***	***АУТОР***	***НАЗИВ***	***УЏБЕНИЧКА ЈЕДИНИЦА***
СРПСКИ ЈЕЗИК	***КЛЕТ***	Радмила Жежељ	***„Зов речи“***	Читанка за 2. разред ОШ
			Радна свеска уз Читанку	***Радна свеска*** уз *Читанку*
			„О језику“	***Граматика***
			Абецедар	Уџбеник за учење латинице
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	***НОВИ ЛОГОС***	Naomi Simmons	„**Family and Friends Starter** second edition	Енглески језик за други разред основне школе
МАТЕМАТИКА	***КЛЕТ***	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, П.Анокић	**„ Математика 2“**	Уџбеник за 2. разред ОШ (1., 2., 3. и 4. део);
СВЕТ ОКО НАС	***КЛЕТ***	Зоран Б.Гаврић Драгица Миловановић	**„Свет око нас 2**”	Свет око нас за 2. разред ОШ (уџбеник из два дела);
		Зоран Б.Гаврић Драгица Миловановић	**„Свет око нас 2**”	Радни листови
Ликовна култура	***КЛЕТ***	Сања Филиповић	**„Ликовна култура 2**“	Ликовна култура за 2. разред ОШ; ћирилица
Музичка култура	***КЛЕТ***	Габријела Грујић Маја Соколовић Игњачевић	„**Музичка култура 2**”	Музичка култура за 2. разред ОШ; ћирилица

ТРЕЋИ РАЗРЕД				
ПРЕДМЕТ	***ИЗДАВАЧ***	***АУТОР***	***НАЗИВ***	***УЏБЕНИЧКА ЈЕДИНИЦА***
СРПСКИ ЈЕЗИК	***КЛЕТ***	Радмила Жежељ	„Искрице речи”, читанка за 3.разред ОШ	Читанка за трећи разред основне школе
		Радмила Жежељ	Наш језик и култура изражавања	Радна свеска уз читанку
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	***НОВИ ЛОГОС***	Naomi Simmons	„Family and Friends 1 Second edition”, енглески језик за 3.разред ОШ, уџбеник са ЦДом	Енглески језик за трећи разред основне школе
МАТЕМАТИКА	**КЛЕТ**	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, П. Анокић, М.Кандић	„Маша и Раша– Математика 3”, уџбеник за трећи разред ОШ	Математика, уџбеник за 3. разред основне школе из 4 дела
ПРИРОДА И ДРУШТВО	**КЛЕТ**	Зоран Б.Гаврић, Данијела Т.Павловић	Природа и друштво” уџбеник за 3. разред ОШ	Природа и друштво за 3. разред ОШ
		Зоран Б.Гаврић, ДанијелаТ.Павловић	Природа и друштво” радни листови за 3. разред ОШ	Радни листови за 3.разред основне школе
Ликовна култура	**КЛЕТ**	Сања Филиповић	„ Ликовна култура за 3. разред основне школе	Ликовна култура за 3. разред основне школе
Музичка култура	**КЛЕТ**	Габријела Грујић, Маја С.Игњатовић	Музичка култура за 3. разред основне школе	Музичка култура за 3. разред основне школе
Дигитални свет	**НОВИ ЛОГОС**	Марина Ињац , Јелена Батањац	Дигитални свет за 3.разред,, основне школе	Дигитални свет уџбеник за 3.разред,, Нови Логос,, 2022

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				
ПРЕДМЕТ	***ИЗДАВАЧ***	***АУТОР***	***НАЗИВ***	***УЏБЕНИЧКА ЈЕДИНИЦА***
СРПСКИ ЈЕЗИК	***КЛЕТ***	Радмила Жежељ	***Српски језик 4*** за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	
		Радмила Жежељ	***Река речи,*** читанка за српски језик за четврти разред основне школе	Читанка за четврти разред основне школе
		Радмила Жежељ	Наш језик и култура изражавања, српски језик за четврти разред основне школе	Српски језик (граматика, језичка култура, правопис) за 4.р.ОШ
		Радмила Жежељ	***Радна свеска уз Читанку,*** српски језик за четврти разред основне школе	Радна свеска
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	***НОВИ ЛОГОС***	Naomi Simmons	**Family and Friends 2, 2nd edition,** енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Енглески језик за четврти разред основне школе
МАТЕМАТИКА	***КЛЕТ***	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић	Математика 4,уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Математика- уџбеник за четврти разред ОШ
				Радни листови за 4.разред основне школе
ПРИРОДА И ДРУШТВО	***КЛЕТ***	Зоран Б. Гаврић, Данијела Т. Павловић	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе, први и други део, са Тематским атласом уз уџбеник природе и друштва за 4. разред основне школе; ћирилица	Природа и друштво за 4. разред основне школе
Ликовна култура	***КЛЕТ***	Др Сања Филиповић	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Ликовна култура за 4. разред основне школе
Музичка култура	***КЛЕТ***	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Музичка култура за 4. разред основне школе
Пројектна настава	***КЛЕТ***	Зоран Б. Гаврић	Пројектна настава 4	Пројектна настава за четврти разред основне школе

2.14.2. Списак одабраних уџбеника за природну групу предмета

Разред	Наставни предмет	Издавач	Аутор	Уџбеничка јединица
5.	Математика	Клетт	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Математика уџбеник за пети разред основне школе
			Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	Збирка задатака
5.	Биологија	Герундијум	Аутори: Тијана Прибићевић, Томка Миљановић, Весна Миливојевић	Уџбеник Биологија за пети разред основне школе
5.	Техника и технологија	Нови Логос	Жељко Васић,Дијана Каруновић	Уџбеник Техника и технологија за 5. разред
			Жељко Васић,Дијана Каруновић	Радна свеска за пети разред
5.	Информатика и рачунарство	Нови Логос	Владан Стевановић	Уџбеник за пети разред
6.	Математика	Нови Логос	Тамара Малић	Уџбеник за 6.разред основне школе;
			Тамара Малић, Марина Јовановић Светлик	Збирка задатака за 6.разред ОШ; (уџбенички комплет)
6.	Физика	Клетт	Марина Радојевић	Уџбеник за 6 разред основне школе ;
				Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 6. разред ОШ;
6.	Биологија	Герундијум	Тихомир Лазаревић, мр Весна Миливојевић, др Томка Миљановић др Тијана Прибићевић	Уџбеник за 6.разред основне школе;
6.	Техника и технологија	Клетт	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	Уџбеник за 6.разред, уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање)
6.	Информатика и рачунарство	Нови Логос	Дијана Каруовић Душан Мицић	Уџбеник за 6.разред основне школе
7.	Математика	Нови Логос	Тамара Молић	Уџбеник за 7.разред
			Марија Микић, Јелена Сузић	Збирка задатака за 7.разред
7.	Физика	Клетт	Марина Радојевић	Уџбеник за 7.разред
			Марина Радојевић	Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 7. разред ОШ
7.	Биологија	Герундијум	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тијана Прибићевић	Уџбеник за 7.разред
7.	Хемија	Нови Логос	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Уџбеник за 7.разред
				Збирка задатака с лабораторијским вежбама за 7. разред ОШ

Разред	Наставни предмет	Издавач	Аутор	Уџбеничка јединица
7.	**Техника и технологија**	**Клетт**	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	***Техника и технологија за 7. раз***. основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и материјал за коструктурско обликовање)
7.	**Информатика и рачунарство**	**Нови Логос**	Дијана Каруовић, Ерика Елван	Уџбеник
8.	**Математика**	**Нови Логос**	Тамара Малић	***Уџбеник за 8. раз.*** основне школе
			ТамараМалић, Јасна Маричић Мириловић	***Збирка задатака са решењима за 8. разред основне школе***
8.	**Физика**	**Клетт**	Марина Радојевић	***Уџбеник за 8.*** раз.основне школе
				Збирка задатака за 8. раз. са лабораторијским вежбама
8.	**Биологија**	**Герундијум**	Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бијелић Чабрило, Тихомир Лазаревић	*Уџбеник за 8*. раз. основне школе Уџбеник
8.	**Хемија**	**Нови Логос**	Татјана Недељковић	***Уџбеник за 8***.раз. основне школе
				Збирка задатака за 8. раз. са лабораториским вежбама
8.	**Техника и технологија**	**Клетт**	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	***Техника и технологија за 8. раз.*** основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и материјал за коструктурско обликовање)
8.	**Информатика и рачунарство**	**Нови Логос**	Дијана Каруовић, Ерика Елван	***Уџбеник за 8. раз. основне школе***

2.14.3. Списак одабраних уџбеника за друштвену групу предмета

Разред	Наставни предмет	Издавач	Аутор	Уџбеничка јединица
5.	Српски језик	Клетт	Зона Мркаљ Зорица Несторовић	Расковник - Читанка за 5.разред основне школе, Клет, 2018
			Весна Ломпар	Српски језик (граматика, језичка култура, правопис) за 5.разред основне школе
5.	Ликовна култура	Клетт	Сања Филиповић	Уџбеник за пети разред основне школе
5.	Руски језик	Завод за уџбенике	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	Уџбеник за 5 разред
				Радна свеска за пети разред
5.	Музичка култура	Нови Логос	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан	Уџбеник за пети разред
5.	Историја	Бигз	Весна Лучић	Уџбеник за пети разред
5.	Енглески језик	Акроноло	Jayne Wildman, Izabella Hearn	Уџбеник за 5. Разред
			Jayne Wildman, Izabella Hearn	Радна свеска за 5. Разред
5.	Географија	Клетт	Винко Ковачевић, Сања Топаловић	Уџбеник за 5. Разред
			Сања Топаловић, Винко Ковачевић	Радна свеска
6.	Ликовна култура	Клетт	Сања Филиповић	Уџбеник за 6.разред основне школе
6.	Музичка култура	Нови Логос	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан	Уџбеник за 6.разред
6.	Енглески језик	Нови Логос	Ben Wetc, Diana Pye, Janet Hardy Gould	**English Plus 2 second edition** Уџбеник за 6 разред, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник,радна свеска,аудио ЦД)
6.	Руски језик	Клетт	К.Амштајн-Баман,У.Боргварт,...	Руски језик Радна свеска
6.	Историја	Бигз школство	Урош Миливојевић Весна Лучић Борис Стојковски	Уџбеник за 6 разред основне школе
6.	Географија	Клетт	Тања Парезановић	Уџбеник за 6. разред ОШ
6.	Српски језик	Клетт	Зана Мркаљ, Зорица Нестеровић	„***Извор***”, читанка за шести разред основне школе
			Весна Ломпар	***Граматика 6***”, српски језик за шести разред ОШ
7.	Српски језик	Клетт	Зона Мркаљ Зорица Несторовић	Плетисанка - Читанка за 7. разред основне школе
			Весна Ломпар	Граматика 7.српски језик за седми разред
			Зорица Несторовић	Плетисанка
7.	Ликовна култура	Клетт	Сања Филиповић	Уџбеник
7.	Музичка култура	Нови Логос	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан	Уџбеник

Разред	Наставни предмет	Издавач	Аутор	Уџбеничка јединица
7.	**Историја**	**Бигз**	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић	Уџбеник
7.	**Енглески језик**	**Нови Логос**	Ben Wetz, Katrina Gormley	English Plus 3, уџбеник за 7. разред
			Kate Mellersh	Радна свеска за 7. разред
7.	**Руски језик**	**Клетт**	К.Амштајн-Баман,У.Боргварт,...	**Руски језик, конечно 3**
7.	**Географија**	**Клет**	Тања Плазинић	„Географија 7”, уџбеник за седми разред основне школе
8.	**Српски језик**	**Клет**	Зорица Несторовић, Зона Мркаљ	***Цветник,*** Читанка за осми разред основне школе
			Весна Ломпар	***Граматика Српски језик и књижевност*** за 8. разред основне школе
8.	**Ликовна култура**	**„KLETT”**	Сања Филиповић	***Ликовна култура 8,*** уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица
8.	**Музичка култура**	**Нови Логос**	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан	Музичка култура за осми разред основне школе
8.	**Енглески језик**	**Нови Логос**	Ben Wetz, Diana Rue; аутор радне свеске: Janet Hardy-Gould	***English Plus 4, Second Edition,*** енглески језик за осми разред основне школе,први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет
8.	**Руски језик**	**Завод за уџбенике**	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	***Орбита 4,*** руски језик за осми разред основне школе; други страни језик. четврта година учења; уџбенички комплет(уџбеник, радна свеска и компакт диск)
8.	**Географија**	**Клет**	Тања Плазинић	„***Географија 8”,*** уџбеник за седми разред основне школе
8.	**Историја**	**Клетт**	Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић	***Историја 8***, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица

2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА , АКТИВА, ТИМОВА

Стручни органи школе су: **Наставничко веће, Одељењско веће, Стручна већа за области предмета, Стручни актив за развојно планирање и развој школског програма, Стручно веће за разредну наставу и други стручни активи и тимови у складу са статутом**.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Стручно веће разредне наставе чине сви учитељи**.**

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручно веће професора физичког и здравственог васпитања чине професори физичког и здравственог васпитања.

Стручни актив за Развојно планирање чини тим наставника са стручним сарадником, директором, чланом јединице локалне самоуправе, чланом ученичког парламента и чланом савета родитеља. Чланове стручног актива за школско развојно планирање именује школски одбор.

Стручни актив за развој Школског програма чине представници наставника и стручни сарадник. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

Стручни Тим за инклузивно образовање формира директор. Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадник, родитељ односно старатељ, а по потреби стручно лице ван установе на предлог родитеља.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручни сарадник. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из члана 126. став 4.тачка 1) до 23) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор , односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.

Стручни Тим за обезбеђивање квалитета и развој установа.

Стручни Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Надлежност стручних органа

Стручни органи старају се:

- о осигурању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада школе;
- прате остваривање програма образовања и васпитања;
- старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- вреднују резултате рада наставника, васпитача или стручног сарадника;
- прате и утврђују резултате рада ученика;
- предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и
- решавају друга стручна питања образовно-васпитниг рада.

Подршку стручним органима , тимовима и Педагошком колегијуму даје Школска управа по члану 31. Закона о основама система образовања и васпитања и саветник-спољни сарадник по члану 172. и 173. Закона о основама система образовања и васпитања.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и Педагошки колегијум уређује се Статутом установе.

2.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће је највећи стручни орган у школи који интензивно прати,усмерава и координира целокупни образовни процес у школи.Сачињавају га: сви наставници и стручни сарадници и друга стручна лица која непосредно доприносе остваривању васпитно-образовних циљева и задатака школе, као и директор школе.

Наставничко веће врши следеће послове:

- стара се о остваривању Школског програма,
- анализира извршавање задатака образовања и васпитања у школи,
- даје мишљење о организовању предметне наставеза ученике првог циклуса,
- планира и организује облике ваннаставних активности,
- утврђује и одобрава распоред часова наставе,
- разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама унапређивања тог рада а посебно успеха ученика,
- разматра извештаје о раду директора школе,стручних већа и тимова,Развојног планирања,Стручног усавршавања и других стручних органа,
- предлаже поделу разреда на одељења и предлаже број ученика у одељењима, поделу предмета на наставнике,
- предлаже одељењске старешине,
- предлаже распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака,
- сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе,
- утврђује предлог програма извођења екскурзије и излета,
- одобрава одсуство ученицима преко осам дана,
- на захтев родитеља,односно старатеља,доноси одлуку о ослобађању ученикаод похађања наставе изборног предмета у школи,
- изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор Наставничког већа“,
- предлаже чланове комисије за полагање испита и разматра извештаје о обављеним испитима,
- доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика и о васпитно-дисциплинским мерама,
- прати рад и постигнуте резултате ученика на крају класификационог периода,
- припрема календар такмичења ученика и разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате,
- на предлог стручних актива и одељењских већа, доноси План стручног усавршавања наставника,
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима,
- предлаже чланове Стручног актива за Развојно планирање,
- именује чланове Стручног актива за развој Школског програма,
- даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе (наставни планови и програми),
- доноси одлуку о избору уџбеника на образложен предлог стручних већаза области предметанодносно стручног већа за разредну наставу,
- предлаже мере за побољшање материјалних услова школе ради потпунијег остваривања васпитно-образовног рада,
- предлаже тајним изјашњавањем три члана за Школски одбор,
- врши и друге послове одређене законом и Статутом, као и задатке које му наложи Школски одбор,
- доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога лекара.
- врши избор уџбеника и допунске литературе која ће се користити у настави.

За вођење записника Наставничког већа изабрана је Лидија Миленковић, а за заменика Марија Ђорђевић.

Носиоци праћења су: директор школе и записничар. Директор школе се у сарадњи са Педагошким колегијумом стара о редовности и благовремености заказивања седница Наставничког већа.

3.1.1. Програм рада Наставничког већа

Месец	Садржај рада
Септембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.годину 3. Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022.годину,реализацији Развојног планаустанове и стручног усавршавања, 4. Утврђивање предлога Годишњег плана рада за школску 2022/2023.годину, 5. Усвајање Плана рада Наставничког већа за текућу школску годину, 6. Усвајање плана стручног усавршавања запослених 7. Упознавање чланова Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а, 8. Упознавање наставника са изменама и допунама у наставном плану и програму, 9. Упознавање чланова Наставничког већа са применом ревидиране листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима 10. Вредновање рада ученика-оцењивање и утврђивање критеријума оцењивања, 11. Организација рада ђачке кухиње, 12. Организација родитељских састанака, 13. Договор око обележавања Дечије недеље и Дана школе, припрема за недељу школског спорта, 14. Доношење одлуке о спровођењу процедуре за извођење екскурзије и излета из верске наставе у месецу мају, 15. Питања и предлози.
Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, 3. Реализација планираног фонда часова и реализација појединачних програма рада 4. Самовредновање области-анализа, 5. Организација родитељских састанака, 6. Реализација ИОП-а 7. Анализа иницијалних тестова 8. Реализација плана стручног усавршавања, извештаји са семинара, 9. Питања и предлози.
Децембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, 3. Извештај о реализацији полугодишњих планова рада (наставне и ваннаставне активности), 4. Праћење примене Развојног плана установе, 5. Организовање родитељских састанака, 6. Информације о семинарима и другим облицима стручног усавршавања (израда портфолиа), 7. Утврђивање календара школских такмичења за текућу годину и припреме за предстојећа такмичења, 8. Припрема за обележавање школске славе „ Свети Сава“, 9. Питања и предлози,
Фебруар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада и инструктивно – педагошког рада са наставницима(полугодишњи извештај о раду директора школе), 3. Рад стручних органа и стручних сарадника (извештаји), 4. Самовредновање области 5. Доношење одлука о уџбеницима који ће се користити у школској 2023/2024. години и одобравање и употреба друге литературе, 6. Реализација, допунске, додатне наставе и слободних активности (извештји), 7. Реализација плана стручног усавршавања, извештаји са семинара, 8. Оцењивање ученика (презентација педагога школе) 9. Питања и предлози.

Месец	Садржај рада
Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, 3. Реализација плана професионално орјентације, анализа рада ученичких организација 4. Реализација планираног фонда часова, 5. Анализа посећених часова од стране директора и педагога школе, 6. Учешће ученика на такмичењима и резултати, извештај 7. Организација родитељских састанака, 8. Организација посета, излета и екскурзија, 9. Утврђивање предлога програма за извођење екскурзије, 10. Реализација плана стручног усавршавања, извештај са семинара, 11. Организација, реализација и резултати пробног завршног испита 12. Питања и предлози.
Јун VIII раз.	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта, 3. Организација припремне наставе и полагање поправних испита, разредних испита (одређивање термина и формирање комисија за полагање поправних испита), 4. Договор о организацији припремне наставе и полагању завршног испита ученика осмог разреда (подела задужења, организација припремне наставе за завршни испит), 5. Договор о прослави матурске вечери за ученике осмог разреда, 6. Доношење одлуке о додели похвале „Ученика генерације“ и носиоце Вукових, посебних диплома, похвала и награда, 7. Питања и предлози.
Јун I-VII раз.	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, 3. Доношење одлуке о додели награда и похвала за постигнуте резултате за ученике од I -VII разреда, 4. Разматрање реализације планова рада наставника, Годишњег плана рада школе, извештаја тимова и стручних већа. 5. Самовредновање школе – шта смо урадили прошле школске године и израда акционог плана за ову школску годину, 6. Извештај Стручног тима за инклузивно образовање о реализованим активностима за школску 2022/2023. годину, 7. Разматрање и вредновање рада одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива као и наставника и стручних сарадника, 8. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника-анализа, 9. Разматрање извештаја о реализованој екскурзији и излету из верске наставе 10. Анализа реализације и резултати завршног испита. 11. Питања и предлози.
Август	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Организација припремне наставе и поправних испита (одређивање термина и формирање комисија за полагање поправних испита), 3. Разматрање извештаја о прегледу школске документације, 4. Разматрање Календара образовно-васпитног рада основних школа за школску 2023/2024. годину, 5. Концепција глобалних и оперативних планова рада са освртом на исходе. 6. Прелиминарна подела предмета на наставнике и друга задужења наставника, формирање одељења, предлог одељењских старештинстава V разреда, руководилаца одељењских већа,координатора Стручних већа, записничара и заменика записничара Наставничког већа, 7. Организација израде новог Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024 годину. 8. Организација израде Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину, 9. Предлог распореда часова, 10. Питања и предлози.

Август	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, 2. Извештај комисије са поправних испита, 3. Анализа остварених резултата на крају школске године, 4. Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разреда, 5. Упознавање са матреијално-техничким условима и припремом за почетак школске године. 6. Бројно стање ученика и одељења по разредима на почетку школске 2023/24 године. 7. Доношење одлуке о коначној подели предмета и часова на наставнике и осталих задужења у 40-часовној радној недељи и коначна подела одељењских старешинстава V разреда, дежурство 8. Усвајање распореда часова за школску 2023/2024. годину, 9. Утврђивање броја група за изборне предмете, 10. Формирање стручних актива,стручних већа,тимова и комисија, 11. Дежурство наставника и поштовање кућног реда, 12. Концепција глобалних и оперативних планова рада са освртом на исходе, 13. Питања и предлози.

2.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Одељењско веће је стручни орган који решава питања извођења наставног и васпитног рада и друга питања од интереса за поједина одељења.

Чине га наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и стручни сарадник.

Одељењско веће ради у седницама, које сазива и њиме руководи руководилац Одељењског већа.

За реализацију плана Одељењског већа одговоран је одељењски старешина.

Педагог учествује у раду одељењског већа без права одлучивања,одговоран је у раду и пружа стручну помоћ.

Рад Одељењског већа прати директор школе,по потреби и учествује у раду ,али без права Одлучивања.

Одељењско веће у оквиру образовних, васпитних и организационих питања:

- усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу,
- расправља о настави, слободним активностима ученика и другим облицима васпитно-образовног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешну наставу и бољи успех ученика у учењу и владању,
- утврђује распоред школских писмених задатака одељења,
- сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака,
- предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика и наставника,
- расправља о питањима покренутим на родитељским састанцима одељења,
- утврђује предлоге стручног усавршавања наставника и сарадника, врши анализу постигнутог успеха на крају класификационих периода, утврђује успех и владање ученика на крају полугодишта и школске године,
- упознаје са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање тог стања,
- похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере, врши и друге послове по налогу Наставничког већа и директора школе.

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА:

ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ: Весна Цветковић

ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ: Марија Ђорђевић

ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ПРВОГ РАЗРЕДА: учитељи: Зоран Момчиловић (Цеп), Горан Стојмировић (Репиште), Милан Стевановић (Ружић), Драгана Јовић и Марија Ђорђевић (наставнице енглеског језика),

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА: учитељи: Љубиша Митић (Цеп), Весна Цветковић (Мањак), Милена Јовић (Козница), Славица Митић (Мртвица), Горан Стојмировић (Репиште), Драгана Јовић и Марија Ђорђевић (наставнице енглеског језика), Дејан Станојковски (вероучитељ)

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА учитељи: Љубиша Митић (Џеп), Весна Цветковић (Мањак), Милена Јовић (Козница), Славица Митић (Мртвица), Драгана Јовић и Марија Ђорђевић (наставнице енглеског језика)

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА: Зоран Момчиловић (Џеп), Горан Стојмировић (Репиште), Гордана Стојановић (Теговиште), Драгана Јовић и Марија Ђорђевић (наставнице енглеског језика), Дејан Станојковски (вероучитељ)

3.2.1 . Програм рада Одељењских већа

Разред	Месец	Садржај рада
I-IV	Септембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2.Одређивање руководиоца Одељењског већа за текућу школску годину, 3. Разматрање и усвајање програма рада Одељењског већа за текућу школску годину, 4. Утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године, 5. Утврђивање броја група за обавезне изборне и изборне предмете, 6. Распоред писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака, допунске и додатне наставе, секција и часа одељењског старешине, 7. Израда иницијалних тестова, 8. Идентификација ученика за допунски и дотатни рад. 9. Договор окоришћењу уџбеника , ванудбеничке литературе и штампе за децу, 10.Организација активности у оквиру Дечије недеље и Дана школе, 11. Израда плана стручног усавршавања, 12.Организација родитељских састанака, 13.Питања и предлози.
	Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја, 3. Извештавање о напредовању ученика према ИОП-у. 4. Разматрање критеријума оцењивања ученичких знања и понашања, 5. Реализација планираног фонда часова и других активности, 6. Анализа резултата иницијалног тестирања, 7. Организација родитељских састанака, 8. Питања и предлози.
	Децембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, 3. Рад допунске, додатне наставе за ученике IV разреда и рад секција, 4. Резултати примене мера за побољшање успеха, 5. Приступ у раду и договор за рад у другом полугодишту, 6. Организација родитељских састанака, 7. Стручно усавршавање учитеља, 8. Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима (у вези спречавања насиља над и од стране ученика), 9. Питања и предлози.
	Фебруар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Припрема за организовање школског такмичења, 3. Стручно усавршавање, 4. Анализа и избор уџбеника за наредну школску годину, 5. Питања и предлози.

	Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја, 3. Извештавање о напредовању ученика према ИОП-у, 4. Ускршње радости (активности) 5. Организација родитељских састанака, 6. Предлагање програма екскурзије и организација извођења, 7. Питања и предлози.
	Јун	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, 3. Анализа реализације планова васпитно- образовног рада на крају наставне године, 4. Предлагање ученика за похвале и награде ученицима, 5. Утврђивање дестинације за екскурзију за наредну школску годину на основу Школског програма за период од 2021/2022 до 2024/2025.год, 6. Ажурирање педагошке документације, 7. Питања и предлози.
	Август	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Припрема програма за пријем првака у школској 2023/2024.год. 3. Разматрање Календара образовно-васпитног рада за 2023/2024.год. 4. Израда глобалних и оперативних планова рада, 5. Предлог руководиоца одењељског већа, 6. Израда распореда часова, 7. Предлог распореда писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака , 8. Разматрање и усвајање коначне верзије програма рада Одељењског већа. 9. Питања и предлози.
V-VIII	**Септембар**	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Одређивање руководиоца Одељењских већа за текућу школску годину, 3. Разматрање и усвајање програма рада Одељењског већа за текућу школску годину, 4. Утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године. 5. Утврђивање броја група за обавезне изборне и изборне предмете. 6. Распоред писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака , допунске и додатне наставе, секција и часа одељењског старешине . 7. Индетификација ученика за допунску и додатну наставу, 8. Иницијално тестирање ученика и израда тестова, 9. Договор о коришћењу уџбеника , вануџбеничке литературе и штампе за децу, 10. Организација активности у оквиру Дечје недеље и Дана школе, 11. Израда плана стручног усавршавања 12. Организација родитељских састанака, 13. Питања и предлози.
	Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја, 3. Извештавање о напредовању ученика према ИОП-у, 4. Разматрање критеријума оцењивања ученичких знања и понашања, 5. Реализација планираног фонда часова и других активности , 6.Организација родитељских састанака, 7. Питања и предлози.

	Децембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, 3. Разматрање реализације планова рада на крају првог полугодишта, 4. Организација родитељских састанака, 5. Стручно усавршавање наставника, 6.Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима(у вези спречавања насиља над и од стране ученика). 7. Питања и предлози.
	Фебруар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Припрема за организовање школских и општинских такмичења, 3.Стручно усавршавање наставника, 4.Анализа и избор уџбеника за наредну школску годину, 5. Питања и предлози.
	Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају 3.тромесечја, 3. Извештавање о напредовању ученика према ИОП-у. 3. Предлагање програма екскурзије, 5. Преглед ангажовања ученика допунским, додатним радом и слободним активностима, 6. Организација родитељских састанака, 7. Организација извођења ученичке екскурзије, 8.Извештај о професионалној оријентацији ученика 8.разреда, 9. Питања и предлози.
VIII	**Јун**	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и владања ученика 8 разреда на крају другог полугодишта, 3. Анализа реализације планова рада наставника у 8. разреду на крају наставне године, 4. Организација припремне наставе за ученике осмог разреда, 5. Организација завршног испита за ученике осмог разреда. 6. Предлози за доделу похвала, награда и диплома ученицима, 7. Анализа професионалне оријентације ученика, 8. Предлог око организације матурске вечери, 9. Питања и предлози.
VII	**Јун**	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање успеха и владања ученика на крају 2. полугодишта, 3. Реализација планираног фонда часова и других активности, 4. Похвале и награде ученицима, 5. Анализа рада одељењског већа, 6. Предлагање дестинације екскурзије за наредну школску годину, 7. Питања и предлози.
V - VIII	**Август**	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Школски календар за 2023/2024.годину 3. Резултати поправних испита, 4. Израда глобалних и оперативних планова рада, 5. Предлог подела предмета на наставнике 6. Предлог руководиоца одељењског већа, 7. Предлог слободних активности и анкете за слободне активности, 8. Израда распореда часова 9. Предлог распоред писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака, 10. Разматрање и усвајање коначне верзије програма рада одељењског већа. 11. Питања и предлози.

2.3. СТРУЧНА ВЕЋА

Наставници истог наставног предмета или два и више сродних стручних наставних предмета образују стручно веће.

Радом стручног већа руководи наставник са дугим педагошким искуством, који се истиче у раду и постиже запажене резултате у настави.

Задаци стручних већа су:

-разматрају стручна питања и предлажу потребне мере у циљу усавршавања наставно-васпитног рада,

-утврђују основе за Годишњи план и програм рада, врше распоред наставног градива и усавршавају рад наставника истог, односно сродног наставног предмета,

- старају се о стручном усавршавању наставника и сарадника,
- предлажу нове облике наставног рада,
- прате извршење наставног плана и програма и Годишњег плана рада и предузимају одговарајуће мере,
- раде на уједначавању критеријума оцењивања,
- предлажу организовање допунске, додатне и припремне наставе,
- предлажу похваљивање и награђивање, односно дају предлоге за предузимање васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима,
- разматрају задатке и резултате у раду наставника и сарадника по разредима и обезбеђују континуитет у излагању материје и узајамне повезаности наставног градива,
- предлаже Наставничком већу поделу предмета на наставнике,
- пружају помоћ наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима,
- врше избор уџбеника, предлажу њихово коришћење Наставничком већу,
- унапређују образовно-васпитну делатност организујући угледна предавања и иновације у Настави,
- обављају и друге послове у вези са одлукама Наставничког већа и других органа школе.

При школи постоје следећа стручна већа:

- **Стручно веће за разредну наставу**
- **Стручно веће друштвених група предмета**
- **Стручно веће природних група предмета**
- **Стручни актив за Развојно планирање**
- **Стручни актив за развој Школског програма**

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће		**Број чланова већа**	**Руководилац већа**
1.	Стручно веће за разредну наставу	**8**	**Горан Стојмировић**
2.	Стручно веће природне групе предмета	**8**	**Драгана Станковић**
3.	Стручно веће друштвене групе предмета	**16**	**Душица Коматовић**
4.	Стручни актив за Развојно планирање	**9**	**Сања Стаменковић**
5.	Стручни актив за развој школског програма	**6**	**Зоран Стојановић**

3.3.1. Програм рада Стручног већа разредне наставе за школску 2022/2023. годину

1. ***Руководилац*** и ***записничар стручног већа нижих разреда је Горан Стојимировић*** наставник разредне наставе.

2. Програм рада Стручног већа је донет и усаглашен је од стране свих чланова већа

3. Анализа успеха ученика ће се обавити на крају сваког класификационог периода.

4. У оквиру млађих разреда задужени наставници:

- Драмско-рецитаторска секција-сви учитељи

5. Екскурзије ученика за I, II, III и IV разред планиране су за месец мај. Дестинације су предвиђене Школским програмом;

6. Извештаји о раду наставних и ваннаставних активности ће се подносити на стручном и Наставничком већу по активима у јануару и јуну месецу.

7. За праћење и реализацију наставног плана и програма су задужени Милена Зафировић – директор школе, Маја Николић - педагог школе.

8. Стручно усавршавање наставника ће се одвијати током целе школске године уз помоћ Центра за стручно усавршавање. У складу са могућностима школе и наставничког кадра посећиваће се и акредитовани семинари.

9. Припрема ученика за такмичења почињу од септембра месеца, анализа успеха ученика на такмичењима извршиће се у јуну месецу.

10. Покретање заједничких акција и сарадње са родитељима подразумевају нпр: набавка намештаја за учионице, ограђивање школског дворишта ...

11. Културне активности у млађим разредима:
- Свечани пријем првака у школу
- Учесници у саобраћају-сарадња са МУП Владичин Хан и Црвеним Крстом
- Дечија недеља
- Учешће на конкурсима ликовним и литерарним радовима ученика
- Обележавање важних датума у месецу
- Организовање новогодишње и ускршње изложбе кроз смотру ученичких радова. Смотре ће бити пропраћене пригодним програмом
- Светосавски дани у школи

3.3.1.1. План рада Стручног већа разредне наставе

ВРЕМЕ РАДА	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
Септембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Припрема и реализација пријема првака. 3. Договор око активности у оквиру дечје недеље. 4. Утврђивање распореда писмени провера и контролних вежби. 5. Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу већа 6. Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда. 7. Питања и предлози.	Учитељи, педагог и директорка
Октобар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација активности поводом обележавања Дечије недеље. 3. Избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности. 4. Угледни час-Милена Јовић (учитељ у ИО Козница) 5. Питања и предлози.	Учитељи, стручна служба и директорка
Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа рада већа после првог тромесечја. 3. Помоћ слабијим ученицима. 4. Анализа успеха и дисциплине ученика после првог класификационог периода. 5. Угледни час-Зоран Момчиловић (учитељ) 6. Питања и предлози.	Учитељи
Децембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа рада на крају првог полугодишта. 3. Како постићи бољи успех. 4. Договор о организацији школске славе. 5. Ажурирање педагошке документације. 6. Питања и предлози.	Учитељи, педагог
Јануар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. 3. Стручно усавршавање. 4. Угледни час-Славица Митић (учитељ у ИО Мртвица) 5. Питања и предлози.	Сви запослени у школи
Фебруар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање актуелне ситуације и анализа досадашњег рада. 3. Договор о избору издавача уџбеника за школску 2023/2024. годину. 4. Анализа часова допунске и додатне наставе. 5. Организација школских такмичења. 6. Угледни час (корелација са предметом хемија, свет око нас и природа и друштво) – реализатори Весна Цветковић (учитељ у ИО Мањак и Лидија Миленковић, наставница хемије) 7. Питања и предлози .	Учитељи
Март	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Присуствовање семинарима. 3. Анализа рада у претходном месецу. 4. Угледни час-Љубиша Митић (учитељ) 5. Питања и предлози.	Учитељи, педагог и директорка
Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и дисциплина на крају трећег класификационог периода. 3. Обележавање Ускрса. 4. Угледни час-Милан Стевановић (учитељ у ИО Ружић) 5. Угледни час-Гордана Стојановић (учитељ у ИО Теговиште) 6. Питања и предлози.	Учитељи
Мај	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа рада у априлу. 3. Анализа сарадње Актива и стручне службе школе.	Учитељи и педагог

	4. Припрема ученика за V разред (усклађивање захтева са предметном наставницима). 5. Угледни час-Горан Стојмировић (учитељ у ИО Репиште) 6. Питања и предлози.	
Јун	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа рада Стручног већа разредне наставе у школској 2022/2023.годину 3. Анализа реализације плана и програма рада. 4. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта. 5. Питања и предлози.	Учитељи
Август	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Избор руководства Стручног већа разредне наставе за школску 2023/2024.годину 3. Припрема основе Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину 4. Доношење плана рада стручног већа за школску 2023/2024. годину 5. Избор предавача који ће одржати угледни час у школској 2023/2024. години 6. Договор о изради глобалних и оперативних планова. 7. Питања и предлози.	Учитељи

3.3.2. План рада Стручног већа наставника и професора природне групе предмета за школску 2022/2023. годину

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Доношење програма рада и договор о динамици одржавања састанака и њиховом садржају 3. Подела задужења наставницима СВ 4. Усаглашавање програма рада према (COVID) ситуацији 5. Израда глобалних и оперативних планова 6. Задужења за израду плана слободних активности 7. Израда плана допунске и додатне и припремне наставе 8. Временско усклађивање писмених провера са другим предметима 9. Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу већа 10. Набавка наставних средстава и помагала 11. Договор у вези угледниих часова који ће се држати ове школске године. 12. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Октобар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Планирање помоћи ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе 3. У напређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру Стручног већа 4. Анализа потреба за увођење индивидуализације или ИОП-а 5. Дечија недеља, активности, извештај 6. Угледни час из Физике (Слађана Цветковић- наставник физике) 7. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Кореалција међу предметима 3. Реализација образовно-васпитних задатака и анализа успеха на крају 1. класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена 4. Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма МПНРТ 5. Сарадња чланова актива са родитељима 6. Организација школских такмичења (пријављивање ученика) 7. Питања и предлози	Председник већа и чланови

Децембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Посета наставника физике часовима природе и друштва 3. Вредновање успостављеног једноставног става критеријума оцењивања 4. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Јануар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација васпитно-образовних задатака и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 3. Предлог мера за побољшање успеха 4. Анализа реализације плана рада за прво полугодиште 5. Посета наставника хемије часовима природе и друштва у 4. разреду 6. Угледни час из Технике и технологије (Милена Флилиповић, наставница технике и технологије) 7. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Фебруар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Додатни рад и улога наставника 3. Посета наставника математике часовима четвртог разреда 4. Одржавање школских такмичења 5. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Март	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Избор уџбеника и издавача за школску2023/2024. годину 3. Учешће на општинским такмичењима 4. Посета наставника биологије часовима природе и друштва у 4. разреду. 5.Питања и предлози	Председник већа и чланови
Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација васпитно – образовних задатака и анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода 3. Организација такмичења на окружном нивоу 4. Анализа успеха на такмичењима 5.Припрема ученика за пробни завршни испит и анализа резултата, са предлогом мера за побољшање успеха 6. Угледни час из биологије у 6. разреду (Ивана Стаменковић, наставница биологије)) 7. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Мај	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Предлог за похваљивање и награђивање најбољих ученика 3. Размена знања и искуства са семинара и других облика стручног усавршавања наставника. 4. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Јун	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација образовно-васпитних задатака и анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 3. Анализа рада Стручног већа наставника и професора природне групе предмета 4. Одржавање завршног испита за ученике 8. разред 5. Извештајао раду Стручног већа наставника и професора природне групе предмета за школску 2022/2023. годину 6. Предлог мера плана за школску 2023/2024. годину 7. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Август	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Избор руковдства Стручног већа наставника и професора природне групе предмета за школску 2023/2024.годину 3. Припрема основе Годишњег плана рада школе 4. Израда годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину 5. Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа за праћење појединих проблема током реализације наставног процеса. 6. Питања и предлози	Председник већа и чланови

3.3.3. План рада Стручног већа наставника и професора друштвене групе предмета за школску 2022/2023. годину

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Временско усклађивање писмених провера и израда плана рада писмених провера и контролних задатака; 3. Организовање рада секција, допунске и додатне наставе; 4. Усаглашавање критеријима оцењивања на нивоу већа, 5. Договор око вођења портфолиа; 6. Угледни час-Међупредметна корелација – наставници страних језика; 7. Питања и предлози	Председник већа и чланови
Октобар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Набавка и реконструкција наставних средстава; 3. Договор о међусобној посети часовима предметне наставе у циљу размене искустава; 4. Предлог прославе и приредбе поводом Дана школе; 5. Питања и предлози.	Председник већа и чланови
Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха на првом класификационом периоду; 3. Анализа допунског рада са ученицима; 4. Предлог мера за побољшање успеха ученика; 5. Припреме за такмичења; 6. Питања и предлози.	Председник већа и чланови
Децембар/ Јануар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација образовно-васпитних задатака и успех ученика на крајупрвог полугодишта; 3. Договор о учешћу на такмичењима; 4. Анализа рада већа на крају првог полугодишта; 5. Мере за побољшање успеха у другом полугодишту; 6. Питања и предлози.	Председник већа и чланови
Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2.Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја; 3. Анализа рада додатне и допунске наставе и секција; 4.Анализа корелације наставе; 5.Анализа рада талентованих ученика и предлог побољшања мера за рад са ученицима слабијег успеха; 6. Анализа резултата такмичења ученика; 7. Угледни час-Корелација предмета Енглески језик и Музичка култура (шести разред)- наставници:Драгана Стефановић (наставница енглеског језика), Зоран Стојановић (наставник музичке културе) 8. Питања и предлози.	Председник већа и чланови
Мај	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Праћење савремених токова наставе и њихово укључивање у наставне разговоре и актуелизација наставе; 3. Анализа резултата такмичења и предлог наставника за награђивање истакнутих ученика; 4. Евалуација остварених резултата; 5. Анализа рада: Развојно планирање, вредновање рада школе и угледних часова; 6. Угледни час-Корелација предмета Историја и Географија, наставници: Јовица Илић (наставник историје) и Габријела Михајловић (наставница географије);Физичко и здравствено васпитање, наставник: Ненад Вучковић; 7. Припрема за реализацију завршног испита; 8. Питања и предлози.	Председник већа и чланови
Јун	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација образовно-васпитних задатака и анализа успеха ученика на	Председник

	крају другог полугодишта; 3. Анализа рада Стручног већа наставника и професора друштвене групе предмета за школску 2022/2023. годину и израда извештаја рада; 4. Извештаји са стручног усавршавања; 5. Питања и предлози.	већа и чланови
Август	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа резултата са поправних испита; 3. Анализа стручног усавршавања и планирање истог за школску 2023/2024. годину; 4. Избор председника већа за школску 2023/2024. годину и доношење плана рада; 5. Припрема за почетак нове школске године; 6. Договор о реализацији угледних часова у школској 2023/2024.години 7. Планирање реализације „Дана отворених врата“ током наредне школске године; 8.Сарадња са члановома тима за ИОП; 9. Припрема основе Годишњег плана рада школе. 10. Питања и предлози.	Председник већа и чланови

3.3.4. План рада Стручног већа професора физичког и здравственог васпитања за школску 2022/2023. годину

Време реализације	Садржај активности	Реализатор
Септембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа стручног упутства о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања 3. Договор о предстојећем раду и плановима 4. Прилагођавање глобалних и оперативних планова условима школе 5. Договор око ОФА за 5. и 6. разред и расподеле часова 6. Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу већа 7.Европски школски спортски дан (30.септембар) 8.. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа
Октобар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Предлог активности за обележавање Дечије недеље 3. Ванчасовне и ваншколске активности 4. Јесењи крос 5. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа
Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Организација Недеље шкоског спорта 3. Школска и ваншколска такмичења 4. Израда плана школских такмичења 5. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа; Чланови секција; Директор школе; Педагог школе
Децембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Корективно педагошки рад 3. Допунска настава 4. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа
Јануар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2 .Игре у снегу 3. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Сређивање педагошке документације 3. Анализа физичких способности ученика 4. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа; Педагог школе

Март	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Активности у природи 3.Припрема за излет 4. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа
Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Припрема за крос 3. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа
Мај/јун	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Пролећни РТС крос 3. Анализа физичких и моторичких способности у циљу побољшања рада и односа ученика према физичком вежбању 4. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа; Директор школе; Педагог школе
Август	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Педагошка документација 3. Припрема активности за 2023/2024. 4. Промена руководиоца стручног већа ротацијом 5. Питања и предлози	Сви чланови Стручног већа;

3.3.5. Стручни актив за Развојно планирање

Развојни план за период од 2018. до 2023. године има за циљ даље унапређивање квалитета образовања и васпитања заснованих на стандардима компетенција наставника и ученика и то кроз:

- развијање и оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора;
- развијање и унапређивање наставног процеса;
- стварање позитивне атмосфере за учење и дружење;
- побољшање квалитета ваннаставних активности и сарадње са локалном заједницом.

Школа тежи да функционална знања буду заснована на артикулацији сазнајног процеса у настави интердисциплинарног карактера, плански и систематски вођеним активностима сазнавања, откривања, истраживања, експериментисања, решавања проблем-ситуација, у оквиру интегрисаних садржаја из различитих научних области преточених у градиво наставних предмета. Овај приступ наставе, ученицима наше школе омогућава снажну мотивацију за васпитање и образовање, формирање и афирмисање стваралачке личности и развој животних вештина. Можемо очекивати да ће ученици наше школе развијати способности и вештине, стицати квалитетна и употребљива знања, која ће им омогућити даље образовање у читавом спектру могућих области интересовања и у коначном кораку за живот.

У наредној школској години реализоваће се садржаји предвиђени програмом Развојног плана за школску 2022/2023. год. реализација плана пратиће се периодично, по завршетку сваког шестомесечног периода. Кроз праћење се остварује неопходно сазнање за превазилажење пропуштеног и уочавање недостатака.

Чланови Стручног актива за Развојно планирање
Милена Зафировић - директор школе
Маја Николић –стручни сарадник
Сања Стаменковић – координатор
Весна Цветковић
Зоран Момчиловић
Јелена Михајловић Антић – заменик координатора
Александар Јовановић
Слађана Митровић
Срђан Младеновић - представник Локалне самоуправе
Владица Ристић- представник Савета родитеља
Никола Томић- представник Ученичког парламента

3.3.5.1. Програм рада Стручног актива за Развојно планирање за школску 2022/2023. годину

Редни број	Активности	Динамика реализације	Носиоци активности
1.	-. Одабир родитеља из савета родитеља у раду Актива за Развојно планирање - Усаглашавање критеријума оцењивања - Информисање родитеља о функцији и значају допунске наставе - Припрема за реализацију Дечије недеље	**Септембар**	Актив
2.	-Дечија недеља-активности на нивоу школе	**Октобар**	Актив,Ученички парламент, педагог,учитељи
3.	-Праћење реализације активности Развојног планирања - Израда новог Развојног плана установе за период од 2023.-2028. године -Утврдити безбедоносно стање школе,спровођење кампање која се односи на превенцију вршњачког насиља у школама -Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода -Мере за побољшање успеха ученика -Извештај о придржавању утврђеног распореда контролни,писмени и усмено одговарање	**Новембар**	Актив, Тим за безбедност, педагог
4.	-Сарадња са црвеним крстом,помоћ материјалнмо угроженим ученицима “Један пакетић много љубави” -Школска слава “Свети Сава”,организација ликовне изложбе -Успех и владање ученика на крају 1. полугодишта -Израда полугодишњег извештаја Актива за Развојно планирање	**Децембар/ Јануар**	Актив
5.	Учешће у раду акредитованих семинара -Разматрање рада Ученичког парламента,анкетирање ученика;обратити пажњу на њихове потребе -Припреме за полагање пробног завршног испита	**Фебруар/ Март**	Актив,наставници, педагог Координатор актива
6.	-“Критички пријатељ”анализа посећених угледних/ огледних часова -Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода	**Април**	Координатор актива
7.	-Анализа пробног и припреме за завршни испит -Професионална оријентација ученика-анализа -Постигнућа на такмичењима у школској 2022/23 . години -Успех и владање ученика на крају 2.полугодишта -Извештај о напредовању ученика који раде по ИОП-у - Израда годишњег извештаја рада Стручног актива за Развојно планирање	**Јун**	Актив
8.	- Конституисање Стручног актива за Развојно планирање -Израда акционог плана рада Актива за Развојно планирање школе за нову школску 2023/2024.годину -Утврђивање плана одржавања угледних часова	**Август**	Директор, наставници, педагог

У овој школској години успоставићемо активнију сарадњу са локалном заједницом. Радићемо више на формирању свести о хуманитарном раду код ученика и још бољој сарадњи са родитељима. Како би мисија школе била остварена тим за развојно планирање направио је програм рада тима за 2022/2023.

3.3.6. Стручни актив за развој Школског програма

Школски програм (донешен је школске 2022/2023. године и важи за наредни четворогодишњи период) посматрамо као развојни програм. Посматрамо га као основу која ће свима нама, који радимо на постизању циљева и задатака, послужити да на креативна и флексибилан начин, уважавајући различитости ученика и њихових перспектива, обезбедимо квалитетну наставу за све ученике.

Циљ нам је да унапређивање сваког сегмента Школског програма, буде наш стални и дугорочан задатак, да анализом, реализацијом и евалуацијом Школског програма и нашом улогом у том процесу, истовремено развијамо сопствену професионалну компетенцију и градимо школу по мери свих актера образовно-васпитног процеса.

Сматрамо да је садашњи Школски програм квалитетан, да је састављен у складу са законом и да садржи све прописане садржаје. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школски програм садржи квалитетну наставну понуду и обезбеђује остваривање наставних планова и програма, усклађен је са специфичностима и потребама ученика и родитеља, школе и локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе.

Праћење остваривања Школског програма је континуиран задатак чланова школског тима, са циљем унапређивања свих сегмената Школског програма. Праћење остваривања Школског програма реализоваће се на основу неколико сегмената, који ће се оперативно разрађивати у поступку планирања и реализације праћења.

• **Садржај праћења остваривања Школског програма:** постигнућа ученика, оствареност циљева и задатака, усклађеност циљева и задатака са темама и садржајима, наставним методама и облицима рада, са активностима ученика и наставника, са наставним средствима, са узрасним и развојним карактеристикама ученика, фактори који подржавају реализацију планираног и фактори који ометају реализацију планираног...

• **Начин праћења остваривања Школског програма:** различите методе и технике оцењивања ученика, диференцирање различитих нивоа постигнућа ученика, мерење постигнућа ученика, мерење задовољства ученика и наставника у раду, процењивање активности ученика...

• **Инструмент праћења остваривања Школског програма:** тестови, анкете, скале процене, модели евалуације, извештаји, припреме наставника, радови ученика, елементи портфолија наставника и ученика...

• **Сарадници у тиму за праћење остваривања Школског програма:** наставници, стручни сарадници, директор, школска управа, родитељи, представници других образовних институција...

• **Временска динамика праћења остваривања Школског програма:** континуирано током године, класификациони периоди...

О раду Актива води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду Актива садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Чланови Стручног актива за развој Школског програма
Милена Зафировић-директор школе
Зоран Стојановић –координатор
Маја Николић – педагог
Драгана Станковић
Славица Митић
Милан Стевановић
Лидија Миленковић – заменик координатора
Марија Ђорђевић
Слађана Митровић

3.3.6.1. План рада Стручног актива за развој Школског програма за 2022/2023.годину

МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ / АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Конституисање стручног актива 3. Подела задужења међу члановима актива 4. Договор за праћење реализације Школског програма 5. Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма 6.Питање и предлози	Координатор и чланови актива
Октобар/ Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Предлог оперативног програма екскурзије и наставе у природи 3.Анализа реализације плана и програма у првом тромесечју 4. Анализа рада школских тимова 5.Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма 6.Питања и предлози	Координатор и чланови актива
Децембар Јануар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја тима за ИОП. 3. Израда полугодишњег извештаја о раду тима за Школски програм 4. Анализа реализације плана и програма у првом полугодишту 5. Анализа реализације ваннаставних активности 6. Евалуација Школског програма на крају првог полугодишта 7. Питање и предлози	Координатор и чланови актива
Март	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Праћење стручног усавршавања наставника 3. Анализа реализације оперативних наставних планова и програма 4. Питње и предлози	Координатор и чланови актива
Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2.Анализа реализације плана и програма у трећем тромесечју 3.Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма 4. Питање и предлози	Координатор и чланови актива
Мај/ Јун	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице2.Анализа рада актива 3. Анализа успеха ученика на такмичењима (општински и окружни ниво) 4. Израда годишњег извештаја о раду тима за Школски програм. 5. Анализа реализације плана и програма у школској 2022/2023. години. 6. Анализа рада школских тимова и комисија 7. Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма 8. Питање и предлози	Координатор и чланови актива
Август	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање годишњег програма стручног актива за развој Школског програма 3. Доношење програма рада стручног тима за развој Школског програма за наредну годину. 4. Избор руководиоца тима за Школски програм 5. Евалуација Школског програма 6. Питање и предлози	Координатор и чланови актива

2.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Самовредновање је процес којим стичемо увид каква је наша школа, шта је то што представља њене добре стране и која је то област рада коју треба унапређивати.

Циљ и задаци самовредновања су:

- Унапређивање квалитета рада школе.
- Развијање и оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора.
- Примена стандарда квалитета рада школе.
- Јачање међусобног поверења и повећање аутономије школе.
- Рационално планирање и коришћење ресурса школе.

Процес самовредновање подразумева:

• формирање тима за самовредновање - ко ће самовредновати
• избор кључне области самовредновања - шта ће се самовредновати
• избор и/или израду одговарајућих метода и техника за процену изабране области - како ће се самовредновати
• процена кључне области - где смо сада
• израда акционог плана за унапређивање кључне области - шта треба урадити како бисмо били бољи
• спровођење акционог плана.

Реализација плана пратиће се периодично-шестомесечно и разматраће се на седницама Наставничког већа,Педагошког колегијума и Школског одбора.

Стручни тим ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду тима води се евиденција кроз записнике.

Чланови Тима за самовредновање
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Ненад Вучковић – координатор
Габријела Михајловић
Бојана Стаменковић
Александар Трајковић
Милена Јовић
Љубиша Митић – заменик координатора
Марија Симоновић– представник Савета родитеља
Стефан Стојановић- представник Локалне самоуправе
Немања Стојковић- представник Ученичког парламента
Представници стручних већа

2.4.1. План самовредновања школе

3.4.1.1. Акциони план самовредновања кључне области-Област квалитета 5: ЕТОС

ИНДИКАТОР	ИЗВОРИ ДОКАЗА
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи	
5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	Дневници образовно - васпитног рада, Планови рада наставника, припреме наставника, свеске о праћењу ученика, записници стручних већа, свеске ученика, лични картони ученика, анкете...
5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.	
5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.	
5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликата.	
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	
5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.	Дневници образовно - васпитног рада, Планови рада наставника, припреме наставника, свеске о праћењу ученика, записници стручних већа, свеске ученика, лични картони ученика, анкете...
5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	
5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	
5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља	
5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.	Дневници образовно - васпитног рада, Планови рада наставника, припреме наставника, свеске о праћењу ученика, записници стручних већа, свеске ученика, лични картони ученика, анкете...
5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	
5.3.3.Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.	
5.3.4.Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	

1. Акциони план унапређења кључне области самовредновања ЕТОС

Задаци	Активност	носиоци и одговорна особа	начин реализације	евалуација активности	време реализације
ПРОВЕРИТИ СТЕПЕН ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ЗА СТАНДАРД 5. ЕТОС ПРЕДУЗЕТИ НЕОПХОДНЕ МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ СТАНДАРДА	- Утврдити норме којима се регулише понашање и одговроност свих запослених, родитеља ученика.	Стручна служба, Директор, Координатор тима	Практична активност Утрђивање чињеница и доказа	Утврдити веродостојност доказа и евидентирати у извештају утврдити слабе и јаке стране као и препоруке за наредни период.	септембар
	Поступак и мере санкција које се примењују за дискриминаторско понашање, мере и санкције.	Тим за насиље, Директор, Координатор тима Педагог	Направити план за евентуални инцидент поступак, мере и санкције		октобар
	- Разрадити поступке за евентуалне новопридошле ученике, прилагођавање на прелазак са разредне на предметну наставу, организован дочек ученика првог разреда и одлазак ученика 8.разреда.	Педагог школе Директор, Координатор тима	Израда материјала		новембар
	-Разрађени поступак медијације у случају конфликта.	Тим за насиље, Директор, Координатор тима	Практична активност		децембар
	- Израда полугодишњег извештаја за самоврдновање и упознавање наставничког већа	Координатор тима	Практична активност читање записника	Разговор о слабим и јаким странама предлози за побољшање рада	децембар
	- Правилник о похвалама и награђивању ученику и наставнику - интерни	Стручна служба Директор	Састанак	Правилник	јануар
	- Оранизовање активности под називом у чему сам ја добар	Одељенске старешине	ЧОС	Радови, резултати радова	фебруар
	- Ученици са посебним потребама активно учествују у приредбама и у активностима школе	Организатори приредбе	Практична активност	Слике, видео записи	март
	- Израда постера СТОП НАСИЉУ и постављање на јасно видљивом месту у школи	Наставник ликовног, ученички парламент	Практична активност,	Постер у холу школе	април
	Организација представе усмерене превенцији насиља од ученика, родитељима	Наставник српског језика, библиотекар	Практична активност	Слике, записи	мај
	Израда годишњег извештаја за самовредновање и упознавања наставничког већа	Кординатор тима	Читање записника	Разговор о слабим и јаким странама и препоруке за побољшање рада	јун

2.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметње 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 индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у образовно васпитни рад и његово осамостаљивање уврштачком колективу. Индивидуални образовни план у установи доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање.

У првој години уписа у установу индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује овај план са индивидуалним образовањем ученика.

Након упознавања свих актера школског живота са идејом и функционисањем инклузивног образовања у овој школској години наставиће се са радом. Са ученицима другог, трећег, петог, шестог и осмог разреда, који су са посебним потребама, радиће се по прилагођеном плану који ће се правити на период од два месеца. У случају слабог интересовања предузимаће се даљи кораци (израда ИОП-а).

Чланови Тима за инклузивно образовање
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Драгана Стефановић – координатор
Драгана Станковић
Алксандар Јовановић
Милан Стевановић – заменик координатора
Марија Ђорђевић
Габријела Михајловић
Гордана Стојановић

2.5.1. План рада Тима за инклузивно образовање

Време	Садржај активности	Учесници	Одговорна особа	Начин и исходи
VIII	1.Читање и усвајање записника са претходне седнице тима за инклузивно образовање 2. Избор координатора тима за инклузивно образовање 3. Разматрање активности предвиђених планом 4. Едукација новозапослених и наставника који први пут примењују ИОП: (о изради ПП; изради и примени ИОП-1,2,3; ревизији ИОПа; писању дневних припрема) 5.Питања и предлози	Чланови Тима за ИО Координатор Тима	Тим за ИО	-анализе -записници са састанака
IX	1.Читање и усвајање записника са претходне седнице тима за инклузивно образовање 2. Индетификација ученика са: посебним образовним, здравственим и социјалним потребама , ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација,ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком 3. Израда прилагођених ИОП-а и ИОП-а, 4. Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези са активностима и задацима тима за наредни месец 5. Питања и предлози	Чланови Тима за ИО, Учитељи, Координатор Тима	Тим за ИО	-анализа стања у школи, идентификацион и списак ученика за ИОП, -едукативна литература и материјал, -записник са састанака.
X	1.Читање и усвајање записника са претходне седнице тима за инклузивно образовање 2. Доношење ИО-а на предлог Стручног тима за инклузивно образовање -Педагошки Колегијум (Сагласност ПК са предложеним ИОПима) 3. Анализа стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика, 4. Сарадња са наставницима при изради и имплементацији ИОП-а као и праћење реализације, 5. Сарадња и пружање помоћи родитељима за реализацију ИОП-а, 6. Набавка стручне литературе, 7. Анализа рада тима и припрема активности и задатака за наредни период, 8. Питања и предлози	Чланови Тима за ИО, Учитељи, Координатор Тима, Директор школе, Педагог	Дииректор и чланови Тима	-анализе -записници са састанака
XII	1.Читање и усвајање записника са претходне седнице тима за инклузивно образовање 2. Интезивнија сарадња и пружање помоћи родитељима ученика са посебним потребама, 3. Праћење напредовања ученика са посебним потребама, 4. Анализа ,репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребна, 5. Евалуација ИОПа на Обрасцу 5, 6. Анализа рада стручног тима и планирање активности за наредни период, 7. Питања и предлози	Запослени у школи	Учитељи Наставници Директор школе, стручни сарадници	-анализе -записници са састанака -извештаји

I/II	1.Читање и усвајање записника са претходне седнице тима за инклузивно образовање 2. Обележавање школске славе „Свети Сава“, 3. Сарадња са релевантним стручњацима ван школе, 4. Израда нових тромесечних ИОП1или ИОП2 5. Питања и предлози	Чланови Тима за ИОП Учитељи Наставници	Чланови Тима за ИОП Директор школе	-анализе -записници са састанака
III	1.Читање и усвајање записника са претходне седнице тима за инклузивно образовање 2. Сарадња са партнерима, локалном заједницом, центром за социјални рад, Домом здравља. 3. Сарадња тима, родитеља и Центра за социјални рад у циљу прикупљања документације за бесплатну набавку уџбеника за ученике који похађају наставу по ИОП1 или ИОП2 4. Питања и предлози	Чланови Тима за ИОП	Директор школе	-анализе -записници са састанака
IV/V	1.Читање и усвајање записника са претходне седнице тима за инклузивно образовање 2. Израда нових тромесечних ИОП1 или ИОП2 3. Анализа рада тима и реализације ИОП-а и вредновање резултата рада, 4. Питања и предлози	Чланови Тима за ИОП Координатор Тима	Директор школе, стручни сарадник	-анализе -записници са састанака -извештаји
VI	1.Читање и усвајање записника са претходне седнице тима за инклузивно образовање 2. Евалуација ИОПа на Обрасцу 5, 3. Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања	Чланови тима за ИОП Координатор тима	Директор школе, стручни сарадник	-анализе -записници са састанака -извештаји

2.6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

На основу члана 130.став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017) прописује се формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о:

- обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање Школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће значајна у :

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника;

- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадници
Координатори стручних већа
Младен Младеновић-представник Ученичког парламента
Стефан Стојановић-представник Локалне самоуправе
Представници запослених – Слађана Цветковић, координатор тима - Габријела Михајловић - Милена Јовић – заменик координатора - Гордана Стојановић - Саша Стајковић - Ивана Стаменковић

3.6.1. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2021/2022. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**САДРЖАЈ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
Септембар 2022.	Формирање Тима	Директор шкооле
Септембар 2022.	Израда плана рада тима	Чланови Тима
Септембар 2022.	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2021/2022.	
Септембар 2022.	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.год.	Чланови Тима
Септембар 2022.	Утврђивање плана извештавања стручних већа и тимова	Чланови Тима
Септембар 2022.	Давање смерница у постгупку самовредновања рада школе – сарадња са Тимом за самовредновање.	Чланови Тима и Чланови Тима за самовредновање
Током школске године	Праћење коришћења наставних средстава у циљу побољшање квалитета наставе	Чланови Тима
Током школске године	Консултације на нивоу стручних већа,стручних тимова и Педагошког колегијума о реализацији планова и програма	Чланови Тима
Децембар 2022, Јун 2023.	Анализа реализације планова рада стручних већа и тимова	Чланови Тима
Током школске године	Праћење рада формираних тимова и стручних већа	Чланови Тима
Новембар 2022, Април 2023.	Анализа успеха ученика на крају класификационих периода	Чланови Тима
Фебруар 2023.	Полугодишња анализа свих релевантних школских докумената	Чланови Тима

Фебруар 2023.	Израда полугодишњег извештаја рада Тима за обезбеђење квалитета рада и развоја установе	Координатор Тима
По потреби, током школске године	Усвајање измене и допуне документа у складу са идентификованим потребама	Чланови Тима
Током школске године	Давање смерница за унапређење образовно-васпитне праксе кроз стручна предавања и семинаре	Чланови Тима
Децембар 2022, Јун 2023.	Анализа одржаних угледних/огледних часова	Чланови Тима
Децембар 2022, Јун 2023.	Анализа реализације допунске и додатне наставе и ваннаставне активности	Чланови Тима
Јун 2023.	Разматрање успеха ученика на текмичењима и на завршно испиту	Чланови Тима
Јун 2023.	Анализа рада самовредновања	Чланови Тима
По потреби, током школске године	Сарадња са локалном самоуправом	Чланови Тима
Август 2023.	Израда извештаја рада Тима	Координатор Тима
Август 2023.	Анализа записника извештаја и планова стручних већа и тимова	Чланови Тима
Август 2023.	Разматрање припремљености школе за наредну школску годину	Чланови Тима

2.7. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕНТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Компентенција је скуп повезаних знања, вештина и ставова које једној особи омогућавају да у датом контексту, у одређеној ситуацији, предузме одговарајућу активност и да ту активност обави ваљано, успешно и ефикасно.

1.КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног
Ефикасно користи различите методе учења
Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења
Уме да процени степен у ком је овладао градивом

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане комуникације,
Комуникације путем интернета и телефона;
Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано)
Уважава саговорника
Изражава својеставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин
νНегујекултурудијалога

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке
Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке
Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи
Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија напослу, у слободном времену и комуницирању

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију
Проналази могућа решења
Упоређује различита могућа решења
Примењује изабрано решење и прати његову примену
Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе странеν

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе
Доприноси постизању договора о раду заједничког рада
Активнослуша и поставља релевантна питања
νАнгажујесе у реализацији преузетих обавеза у оквиругрупе

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе
Поштује разлике
Познаје др. културе и традиције
Развијатолеранцију
Активно, компетентно и критички учествује у ДД
Излази на изборе

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Подразумева: Правилну исхрану,
Заразне болести и њихову превенцију
Правилну употребу лекова
Пружање прве помоћи
Бављење спортом
Превенцију од болести зависности

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада
Има развијене вештине тражења посла
Уме да идентификује и адекватнопредстави своје вештине и способности
Има способност представљања адекватних и реалних циљева

Међупредметне компетенције се развијају кроз све наставне предмете, при чему сваки предмет даје свој допринос, чак и онда када директна повезаност није видљива на први поглед.

Међупредметне компетенције :

- Развијање способности ученика да се у сарадњи са другима ангажује у реализацији заједничких пројеката
- Решавање проблема
- Развијање позитивног и одговорног односа према учењу
- Оспособљавање ученика да се понаша одговорно, хумано и толерантно у друштву

Предузетништво је везано за све аспекте људског понашања и деловања развија креативност, поспешује рађање идеја и обогаћује људске потребе.

Предузетништво је компентенција коју треба развијати од почетка школовања зато што:

- свет у коме живимо почива на „економији” – економском пословању
- предузетништво представља увод у економску културу
- економска култура развија свест о „ономе од чега се живи”
- завршити школу не значи добити сталан посао с пуним радним временом и пословним простором
- предузетник се систематски образује, васпитава и ствара
- предузимљиве особе су проактивне и спремне на промене.
-

Од школе **се очекује** да делује као центар за промовисање предузетничког духа:

- у процесима учења у учионици
- у свакодневном животу у школи
- у локалној заједници
- у стручном усавршавању запослених
- у мотивисању запослених и подршци за предузетничке идеје
- кроз материјалну подршку
- у сарадњи са локалном заједницом
- сарадња са другим школама и размена искустава
- едукација ученика од стране предузетника
- подршка иницијативама ученика
- укључивање школе и ученика у пројекте локалне заједнице
- покретање активности које захтевају волонтерски и хуманитарни рад
- награђивање ученика

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Лидија Миленковић-координатор
Марија Симоновић-представник Савета родитеља
Немања Стаменковић-представник Локалне самоуправе
Љубиша Митић
Никола Тасић
Сузана Новковић
Наташа Станковић
Ненад Вучковић – заменик координатора

3.7.1. Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за 2022/2023.годину

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Формирање Тима. -Израда програма и плана за школску 2022/2023. -Добродошлица за прваке. -Организовање акције „Безбедност деце у саобраћају“. -Организовање акције „Друг другу“. -Одговорно учешће у друштву (активности из плана за грађанско васпитање). -Акција „Чеп за хендикеп“. -Креирање мултимедијалних садржаја у настави.	**СЕПТЕМБАР**	Чланови Тима, директор и педагог школе, наставник информатике, учитељи, припадници МУП-а, наставник грађанског васпитања, ученици школе.
-Обележавање Дечије недеље. -Обележавање Дана старих особа.	**ОКТОБАР**	Чланови тима, директор и педагог школе, наставник информатике, учитељи, ученици школе.
-Борба против болести зависности. -Тражимо најчистију учионицу. -Обележавање Дана школе. -Обележавање Дана толеранције.	**НОВЕМБАР**	Чланови Тима, директор и педагог школе, наставник информатике, учитељи, ученици школе, библиотекар, помоћни радници.
- Дан борбе против сиде - 1.децембар -Украшавање школске трпезарије. -Здрава храна-пројектна настава. -Сарадња са удружењима.	**ДЕЦЕМБАР**	Чланови Тима, директор и педагог школе, наставник информатике, учитељи, ученици школе, библиотекар, помоћни радници.
-Обука ученика четвртог разреда на тему „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давању крви?“ -Прослава Светог Саве.	**ЈАНУАР**	Чланови Тима, директор и педагог школе, наставник информатике, учитељи, ученици школе, библиотекар, помоћни радници.
-Конкурс „Крв живот значи“. -Организација ликовне изложбе. -Уређење ентеријера школе.	**ФЕБРУАР**	Чланови Тима, директор и педагог школе, наставник информатике, учитељи, ученици школе, библиотекар, помоћни радници, наставник ликовне културе.
-Чишћење и уређење школског дворишта.	**МАРТ**	Ученици, наставници и помоћни радници.
-Ликовна изложба поводом Ускрса. -Бирамо најлепше јаје. -Предавање „Ја и моје тело“- сарадња са Домом здравља.	**АПРИЛ**	Чланови Тима, директор и педагог школе, учитељи, ученици школе, библиотекар, наставник ликовне културе, представници Дома здравља у Владичином Хану.
-Месец пројектне наставе-тематски час, дан, недеља.	**МАЈ**	Чланови Тима, директор и педагог школе, наставник информатике, учитељи, ученици школе.
-Припрема за Видовдан и анализа рада тима. -Помоћ ученицима осмог разреда у припремању завршног испита.	**ЈУН**	Чланови Тима, наставници, педагог школе, директор школе, учитељи.
-Израда програма и плана рада Тима. -Израда годишњег извештаја. -Избор руководиоца Тима.	**АВГУСТ**	Чланови Тима, директор школе.

2.8. ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Под осипањем ученика, подразумевамо оне ученике који су прекинули своје школовање пре добијања одговарајуће дипломе или сведочанства. Осипање ученика не подразумева:

- смањење броја ученика услед демографског пада становништва,
- премештање ученика у другу школу,
- друге разлоге због којих ученик напушта одређену школу али наставља своје школовање.

Главни фактори за рано напуштање школовања у Србији су:

1) Сиромаштво
2) Изостајање са наставе
3) Лош успех у школи
4) Проблеми у понашању
5) Неприхваћеност
6) Други фактори (поремећени породични односи, рани брак,насиље..)

Главни задатак тима за спречавање осипања ученика је координација. Овај тим,својим радом треба да обухвати све постојеће иницијативе и активности,као и да уско сарађује са свим већ постојећим структурама у школи.У спречавање осипања мора бити укључен цео колектив.

Тим има јасан, реалан и остварив Акциони план који садржи мере и активности у циљу спречавања осипања ученика.

Чланови Тима за спречавање осипања
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Милан Стевановић
Гордана Стојановић
Марија Ђорђевић
Габријела Михајловић
Драгана Станковић
Александар Јовановић

2.8.1. Програм рада тима за Превенцију осипања

АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
- Формирање тима	Директор школе	Септембар 2022.
- Израда плана рада тима -Усаглашавање планова рада Већа, Тимова, Актива са циљем унапређења рада школе	Чланови тима за превенцију осипања, Руководиоци Стручних већа и тимова, чланови Актива	Септембар 2022.
-Упознавање колектива сапланираним активностима	-Координатор тима за превенцију осипања	Септембар 2022.
-Израда плана пружања подршке деци из осетљивих група	-Чланови тима за превенцију осипања	Септембар 2022.
-Упознавање родитеља са постојањем и сврхом Тима запревенцију осипања на родитељским састанцима и Савету родитеља	-Одељењске старешине -Координатор Тима за превенцију осипања	Септембар 2022.

-Кућне посете и израда конкретних планова подршкепородицама из којих су деца у изузетном ризику од осипања из образовног система	-Чланови Тима за превенцију осипања и одељењске старешине	Октобар 2022.-јун 2023
- Сарадња са тимовима школе (размена искустава,усаглашавање планова и активности, презентовање резултата)	Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Координатор Тима за инклузивно образовање	Децембар 2022, јун 2023.
-Идентификација ученика који су у ризику од осипања и израда ИППО за ученике (ризик већи од 0,60)	Одељењске старешине, Чланови Тима за превенцијуосипања	Октобар 2022.
-Промоција здравих стилова живота	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за ПО, Тим за превенцију осипања,учитељи,наставници, Ученички парламент	октобар – новембар 2022.
-Формирање вршњачких парова у учењу у оквируодељења	Учитељи, предметни наставници Ученици	Октобар 2022.
-Израђена база података о ученицима ромске националности, избегла лица, ученици који примају дечији додатак, ученици са сметњама у развоју,ученици који живе у хранитељским породицама	Одељењске старешине	База података се попуњава током целе године
Сарадња са локалним установама (ЦСР, Црвени крст, Канцеларија координатора за ромска питања, Мобилни тим за подршку инклузији Рома на локалном нивоу)	Координатор Тима за превенцију осипања, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављањ а и занемаривања	Септембар 2022-јун 2023.
-Реализација планиранихактивности	-Чланови Тима за превенцију осипања	Октобар 2022.-јун 2023.
-Саветодавни рад са родитељима деце која су уризику од осипања	-Родитељи,одељењске старешине стручни сарадник	Континуирано
Презентација о Дечјим правима и заштити деце	-Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Педагог	Октобар 2022.
-Праћење реализације активности у оквиру превенције осипања и пружања подршке деци из осетљивих група	Чланови тима за превенцију осипања	Децембар 2022.
-Укључивање родитеља уактивности и радионице ушколи	-Родитељи,одељењске старешине Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Континуирано
-Евалуација ефеката реализованих активности уоквиру превенције осипања	Чланови тима за превенцијуосипања Директор	Јун 2023.
-Евалуација рада тима	-Чланови тима за превенцију осипања	Јун 2023.
-Писање и подношење извештаја о раду Тима запревенцију осипања	Чланови Тима за превенцију осипања, Координатор Тима за превенцијуосипања	Август 2023.
-Предлог плана и програмарада Тима за наредну школску годину - Састанак са координаторима тимова, одељењским старешинама и стручним сарадницима ради помоћи ученицима којима је потребна додатна подршка	Чланови Тима за превенцију осипања, Одељењске старешине, тим за инклузивно образовање	Август 2023.

2.9. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегјум чине председници одељењских и стручних већа из области предмета, а радом руководи и председава директор односно помоћник директора. Разматра питања у вези организације наставе, унапређивања образовно – васпитног рада и остваривања плана и програма.

3.9.1. Програм рада Педагошког колегијума

С А Д Р Ж А Ј	Време реализације	Носиоци активности
1.Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2.Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023. годину 3.Усвајање плана рада Тима за инклузивно образовање за школску 2022/2023. годину 4.Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22 5. Размартање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022. 6. Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разредана крају школске 2021/2022.године 7. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину 8. Утврђивање распореда контролних и писмених задатака, распореда додатне, допунске наставе и секција за школску 2022/2023. годину 9. Предлог плана стручног усавршавања директора, наставника и стручних сарадника у школској 2022/2023. години. 10. Избор лица задуженог за квартално праћење и извештвање о стручном усавршавању 11. Усаглашавање критеријума оцењивања 12. Усвајање предлога Тима за инклузивно образовање, за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу 13. Безбедност ученика и запослених, заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и поштовање правила о кућном реду школе (упознавање са акционим планом) 14. Питања и предлози	**Септембар**	Чланови Педагошког колегијума, педагог, координатори тимова, стручних већа, представници Ученичког парламента и комисија, секретар
1.Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2. Доношење прилагођеног индивидуалног образовног плана на предлог Тима за инклузивно образовање 3. Рад Ученичког парламента 4. Обележавање Дечије недеље 5. Разматрање предлога за прославу Дана школе 6. Питања и предлози	**Октобар**	
1. Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 3. Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности; 4. Анализа редовности похађања наставе; 5. Прослава Дана школе 6. Осврт на рад Ученичког парламента 7. Редовност похађања наставе 8. Вредновање кавлитета рада и унапређење наставног процеса. 9. Реализација ваннаставних активности 10. Питања и предлози	**Новембар**	

1. Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и мере за унапређење 3. Анализа и ревизија ИОП-а 4. Анализа радаТима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 5. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе 6. Реализација садржаја програма Развојног плана и предлог плана израде новог Развојног плана за наредни период од 5 година 7. Организовање активности поводом школске славе Светог Саве 8. Разматрање Календара такмичења и организовање истих 9. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања 10. План за зимске семинаре и стручне скупове 11. Питања и предлози	**Децембар-јануар**	
1. Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2. Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање квалитета рада на часу 3. Одлука о коришћењу уџбеника у школској 2023/2024.години 4. Анализа рада стручних органа,тимова,комисија и Ученичког парламента 5. Самовредновање рада школе, шта смо до сада урадили 6. Питања и предлози	**Фебруар-март**	
1.Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2. Анализа и ревизија ИОП-а; усвајање нових ИОП-а 3. Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда 4. Питања и предлози	**Април**	
1. Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2. Реализација наставног плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности 3. Анализа резултата остварених на свим нивоима такмичења из свих предмета – вредновање резултата рада 4. Организација завршног испита 5. Припрема прославе мале матуре за ученике осмог разреда и четвртог разреда 6. Питања и предлози	**Мај**	
1. Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2. Анализа успеха и владања ученика осмог разреда 3. Анализа успеха и владања ученика од првог до седмог разреда 4. Припрема за упис у средње школе 5. Реализација наставног плана и програм редовне наставе и ванстваних активности, угледних часова 6. Преглед постигнућа ученика на такмичењима 7. Анализа извештаја Тима за безбедност 8. Самовредновање рада школе-шта смо урадили 9. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања 10. Безбедност ученика и запослених,заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе 11. Припрема за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 12. Питања и предлози	**Јун**	

1. Читање и усвајање Записника са претходне седнице Педагошког колегијума 2. Извештај о раду Педагошког колегијума у шк. 2022/2023.години 3. Анализа реализације ИОП-а 4. Анализа резултата на завршном испиту 5. Нацрт плана за пружање подршке ученицима у наредној школској години 6. Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године. Предлог мера за наредну школску годину 7. Израда глобалних и месечних планова 8. Предлог нових чланова педагошког колегијума 9. Предлог програма рада педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину 10. Договор око израде Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину 11. Организација образовног-васпитног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете и обележавање значајних датума 12. Питања и предлози	**Август**	

- За вођење записника задужен је и одговоран педагог школе Маја Николић.

4. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

4.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ОШ „ Војвода Радомир Путник“ Џеп броји 9 чланова.

Чланове школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

У раду школског одбора учествују: чланови школског одбора, представник синдиката без права одлучивања, 2 представника ученичког парламента без права одлучивања, директор и секретар без права одлучивања. Носиоци посла су директор и секретар школе. О редовности и благовремености заказивања седница школског одбора старају се директор и секретар школе у сарадњи са председником школског одбора.

Рад Школског одбора регулише се Пословником о раду Школског одбора.

Надлежности Школског одбора :

1. Доноси статут,правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. Доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада школе, усваја извештај о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4. Доноси Финансијски план установе,у складу са законом;
5. Усваја извештај о пословању,годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзије,односно наставе у природи;
6. Расписује ко нкурс за избор директора установе;
7. Даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
8. Закључује са директором установе уговор из члана 124.став 1. Закона;
9. Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
10. Образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110 – 113. Закона;
11. Доноси одлуку о проширењу делатности установе;
12. Разматра поштовање општих принципа,остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
13. Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
14. Одлучује по жалби на решење директора;
15. Обавља и друге послове у складу са законом,актом о оснивању и статутом.

4.1.1. Програм рада Школског одбора

Време реализације	Садржај рада	Носилац послова
Септембар	1. Читање и усвајање Записника са предходне седнице Школског одбора 2.Извештај и анализа рада Школског одбора за претходну годину. 3.Доношење Програма рада за текућу школску годину, 4.Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за период од фебруара до септембра школске 2021/2022.год. 5.Разматрање и усвајања Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.год., 6. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању развојног плана школе за школску 2021/2022.годину 7.Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину. 8.Избор члана Школског одбора за Стручни актив за Развојно планирање, 9.Предлагање и избор члана испред локалне самоуправе за Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. 10.Предлагање и избор члана испред локалне самоуправе за Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва. 11. Предлагање и избор члана испред локалне самоуправе за Тим за самовредновање 12. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању 13. Доношење плана стручног усавршавања 14. Питања и предлози.	Председник школског одбора
Новембар	1. Читање и усвајање Записника са предходне седнице Школског одбора 2.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха и степена васпитаности ученика, 3.Доношење одлуке о попису основних средстава и инвентара за 2023. годину, 4. Безбедност ученика, превенција насиља, посебни ризици и мере заштите као и реаговања у случајевима када се насиље деси (дискусија и закључци). 5.Припрема за прославу Свети Саве, 6.Питања и предлози.	Директор
Фебруар	1. Читање и усвајање Записника са предходне седнице Школског одбора 2.Доношење финансијског плана школе за 2023. годину и анализа финансијског пословања школе,годишњи обрачун. 3. Усвајање извештаја о пословању (завршног рачуна) школе за 2022. годину, 4. Разматрање и усвајање Извештаја о извршеном попису имовине школе, 5.Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта, 6. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за период од септембра до фебруара школске 2022/2023.год. 7. Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја о раду тима за професионални развој 8. Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја о раду тима за самовредновање 9. Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злоостављања и занемаривања 10..Питања и предлози.	Директор педагог Финанс.руководилац
Април	1. Читање и усвајање Записника са предходне седнице Школског одбора 2.Сарадња са друштвеном средином, 3.Разматрање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха и степена васпитаности ученика, 4. Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда 5. Давање сагласности на програм извођења екскурзије, 6.Питања и предлози.	Директор, педагог

Јун	1. Читање и усвајање Записника са предходне седнице Школског одбора. 2. Упознавање са успехом и владањем ученика осмог разреда и са донетим предлогом Наставничког већа о похвалама и наградама ученика за школску 2022/2023. 3.Доношење одлуке о избору Ученика генерације и о додели награде за школску 2022/2023. годину. 4. Разматрање и усвајање извештаја о изведеној екскурзији. 5.Питања и предлози.	Директор
Јун	1. Читање и усвајање Записника са предходне седнице Школског одбора. 2.Извештај о успеху и владању ученика од I-VII разреда и са донетом одлуком Наставничког већа о похвалама и наградама ученика. 3.Извештај о реализацији планова и програма на крају другог полугодишта (извештај педагога школе). 4.Доношење и усвајање Анекса Школског програма. 5..Именовање комисије за утврђивање предлога престанка потребе за запослене у школи на предлог синдиката за школску 2023/2024. годину. 6. Питања и предлози.	Директор Педагог
Август	1. Читање и усвајање Записника са предходне седнице Школског одбора 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2021/2022. годину, 3. Упознавање школског одбора са резултатима завршног испита за школску 2022/2023. годину. 4. Праћење кадровске проблематике школе, 5. Извештај о припремљености школе за почетак нове школске године, 6. Утврђивање броја ученика и одељења за наредну школску годин 7. Питања и предлози.	Директор и педагог школе

План рада Школског одбора је оквиран и у току његове реализације могућа су одступања, допуне зависно од проблематике и захтева који се могу јавити као приоритетни у решавању, а који су у надлежности овог органа.

4.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основној школи и Статутом школе. У изради програма полази се од функција које директор обавља у савременој школи, затим од његове структуре послова и од тога да ли су послови стални (недељни, месечни) или повремени.

Активности директора током школске године, биће усмерени на даљем унапређивању рада школе и побољшања услова рада, посебно на плану усклађивања захтева у погледу набавке наставних средстава и опреме , реконструкције, одржавања и унапређивања естетског изгледа школске зграде и околног простора. Битне активности директора су обезбеђивање увида у остваривању свих видова образовно – васпитног рада, а приоритет је на реализацији задатака који проистичу из законских прописа, Школског програма, Годишњег плана рада школе, Развојног плана школе и других стручно – педагопких докумената.

Послови и задаци на којима ће директор радити:

- Руковођење образовно – васпитни процесом у школи,
- Инструктивно - педагошки рад,
- Планирање, организовање и контрола рада установа,
- Праћење и унапређивање рада запослених,
- Сарадња са родитељима/другим законским заступником,
- Сарадња са органима управљања репрезетативним синдикатом,
- Сарадња са локалном самоуправом и широм заједницом,
- Финансијско и административно управљање радом школе,
- Обезбеђивање законитости рада установе и запослених.

Област 1.		
Руковођење образовно-васпитним процесом у школи		
СТАНДАРДИ	**АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ**
Развој културе учења	- Обезбеђивање наставних средствава и литературе неопходних за рада наставника, осавремењивање библиотеке стручном литературом и читаним насловима - Стварање услова за примену ИКТ технологије у настави као и савремених метода рада са циљем унапређивања квалитета наставног процеса - Праћење реализације плана стручног усавршавања свих запослених - Стручно усавршавање директора, менторсво - Систематско праћење резултата рада,похвале и награде - Учешће на конкурсима - Праћење и сарадња саУченичким парламентом и Вршњачким тимом	Током године
Стварање здравихи безбедних услова за учење и развој ученика	- Упознавање родитеља са планом рада Тима за заштиту деце од насиља (организација посебних родитељских састанака по потреби) - Спољна заштитна мрежа, упознавање са планом рада кроз заједничке састанке - Подршка и организација предавања о безбедности у сарадњи са локалном заједницом - Обележавање значајних датума - Организовање акције уређења школе и школског дворишта у сарадњи са родитељима и локалном самоуправом - Понашање у простору школе - Евиденција о исправности и хигијени тоалета, и целокупног простора школе и школског дворишта у сарадњи са помоћно технички особљем - Извештај и санитарне инспекције и поступање у складу са записницима	Током године
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	- Аплицирање и укључивање школе у различитим програмима и пројектима - Праћење и упознавање Наставничког већа са свим новинама и изменама Закона и Правилника - Обезбеђивање средстава за побољшање квалитета наставног и ваннаставног процеса кроз пројекте - Промоција и примери добре праксе - Израда базе примера добре праксе у нашој школи	Током године

	- Рад са менторима и приправницима – увођење приправника у посао - Подстицање наставника за напредовање у струци и стицање звања - Подстицање и праћење учествовања н аконкурсима и смотрама	Током године
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	- Обезбеђивање просторних и техничких услова за рад са децом са проблемима...у сардњи са родитељима и другим институцијама - Увођење нових секција на основу интересовања ученика (анкетирање и Ученички парламент) - Праћење примене индивидуализације и диференцијације у настави - Праћење реализације допунске, додатне наставе и секција - Обележавање Светског дана толеранције	Током године
Праћење и подстицање постигнућа ученика	- Разматрање резултата пробног завршног испита, завршног испита на на Педагошком колегијуму и Наставничком већу и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика - Анализа успеха на тромесечјима, полугодишту и крају школске године, праћење напредовања и давање предлога за даље напредовање, на Педагошком колегијуму и Наставничком већу - Промовисање успеха ученика на такмичењима ,конкурсима и смотрама - Представљање успеха ученика на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, сајту школе - Промовисање најуспешнијих ученика на паноима школе, сајту школе , фејсбуку... - Промовисање добрих резултата рада школе локалној заједници,медијима...	Током године
Сарадници у реализацији: Стручни сарадник, наставник, тимови, родитељи, представници локалне самоуправе		
Област 2.		
Планирање, организовање и контрола рада установе		
СТАНДАРДИ	**АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ**
Планирање рада установе	- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, Развојног плана установе, Извештаја о раду школе, израда четрдесетчасовне радне недеље и представљање органима школе - Доношење и усвајање Годишњег плана рада школе за нову школску годину, Плана стручног усавршавања - Израда плана рада директора - Учешће у раду ЛИСП-а и ИС Доситеј.	Август Септембар
Организација установе	- Организација рада на основу правилника о систематизацији радних места - Упознавање свих запослених са структуром и организацијом рада установе (распоред часова, распоред ваннаставних активности,распоред отворених врата, дежурство наставника, ритам рада школе,обележавање учионица, списак одељењских старешина и предметних наставника...). - Распоређивање запослених у Тимове и делегирање задатака у складу са компетенцијама - Редовни састанци са координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности, подршкеи помоћи у реализацији предвиђених активности - Редовно обавештавање запослених о свим предстојећим активностима - Давање јасних правила о томе како се поступа на дежурству , приликом одсуствовања са посла, присуствовању Наставничком већу и састанцима Тимова, Актива и већа.	Септембар Током године

Контрола рада установе	- Прављење плана посете и посета часова, давање повратне информације и инструктивно-педагошки рад - Редован у виду педагошке свеске - Праћење израде месечних планова - Праћење динамике оцењивања - Праћење рада стручних сарадника - Разматрање извештаја Тимова, Стручних већа, наставника, стручних сарадника - Припрема свог извештаја - Увид у ИОП планове - Присуство угледним часовима - Организовање такмичења, приредби и прослава	Током године
Управљање информационим системом установе	- Информисање запослених о важним питањима живота и рада школе (Преко огласне табле, сајта школе, Наставничког већа.) - Обука за запослене у вези коришћења савремених ИКТ за примену у настави	Током године
Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи	- Спровођење процеса самовредновања у школи. - Анализа успешности ученика на пробном завршном испиту, завршном испиту на седницама Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора.	Март, Јун, Током године
Сарадници у реализацији: Стручни сарадник, наставник, тимови, родитељи, представници локалне самоуправе		

Област 3.		
Праћење и унапређивање рада запослених		
СТАНДАРДИ	**АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ**
Планирање, селекција и пријем запослених	- Обезбеђивање квалитетног и стручног наставног кадра. - Сарадња са НСЗ и МПНТР	Септембар, Током године
Професионални развој запослених	- Планирање и организовање стручног усавршавања запослених и њиховог професионалног развоја.	Током године
Унапређивање међуљудских односа	- Комуникација са свим запосленима у циљу стварања позитивне климе и радне атмосфере	Током године
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	- Остваривање инструктивно – педагошког увида и надзор образовно васпитног рада у складу са Годишњим планов рада школе	Током године
Сарадници у реализацији: Стручни сарадник, секретар, Тим за професионални развој.		

Област 4.		
Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом.		
СТАНДАРДИ	**АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ**
Сарадња са родитељима /другог законског заступника детета	- Организовање рада Савета родитеља - Оранизовање Дана отворених врата за родитеље - Решавање проблема у вези сукова ученика	Септембар Новембар Фебруар Април, Мај, Јун, Током године

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	- Обавештавање Школског одбора о свом раду, о реализацији образовно – васпитног програма, Школског програма, Годишњег рада школе, финансијском пословању, постигнућима ученика и друго. - Омогућити репрезентативном синдикату да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом.	Септембар, Фебруар, Током године
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	- Одржавање конструктивних односа са представницима локалне самоуправе због материјалних, финансијских и других потреба	Током године
Сарадња са широм заједницом	- Подстицање учешћа установе у националним, регионалним пројектима, стручним посетама.	Током године
Сарадници у реализацији: Стручни сарадник, секретар, Тим за професионални развој, представници локалне самоуправе, шеф рачуноводства, представник репрезентативног синдиката.		

Област 5.		
Финансијско и административно управљање установе		
СТАНДАРДИ	**АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ**
Управљање финансијским ресурсима	- Израда финансијског плана и управљање финансијским ресурсима	Август, Током године
Управљање материјалним ресурсима	- Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно – васпитног рада - Спровођење јавних набавки, припремање извештаја о јавним набавкама.	Септембар, Јануар, Током године
Управљање административним процесима	- Израда потребне документације у складу са законском регулативом	Септембар, Током године
Сарадници у реализацији: Стручни сарадник, секретар, шеф рачуноводства, административни радник, чланови Школског одбора испред локалне самоуправе.		

Област 6.		
Обезбеђивање законитости рада установе		
СТАНДАРДИ	**АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ**
Познавање, разумевање и праћење релеватних прописа, којим се јасно исказује очекивање да директор познаје, разуме и прати овај пропис	- Праћење Законске регулативе у континуитету (примена у пракси – Закон о раду, ЗОСОВ, Закон о основном образовању, Посебни колективни уговор).	Током године
Израда општих аката и документације	- Организације координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Септембар, Током године
Припрема општих аката и документације установе	- Израда документације, општих аката и поштовање прописа и промена у раду.	Септембар
Сарадници у реализацији: Секретар, административни радник, шеф рачуноводства		

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ПО ОБЛАСТИМА			
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА			
Време / месец	**Активности**	**Начин реализације**	**Сарадници у реализацији**
Август – септембар	Планирање, анализа претходног и израда новог Плана рада директора.	Директор на основу закључакапосле анализе реализације претходног и визије развоја школе.	Директор
Август – септембар	Израда извештаја о остваривању ГПРШ за претходну школску годину.	На основу појединичних извештаја, а након реализације планова из ГПРШ.	Директор Стручни сарадници Педагошки колегијум
Август – септембар	Израда Годишњег плана рада школе (ГПРШ).	Праћење смерница МПНТР.	Директор Стручни сарадници Педагошки колегијум
Септембар	Припрема и организација рада на почетку школске године.	На основу календара рада школе и планова стручних већа, актива и тимова.	Директор Педагошки колегијум Стручна већа
Септембар	Припрема и израда плана активности у првом полугодишту.	На основу календара рада школе и планова стручних већа, актива и тимова.	Директор Педагошки колегијум Стручна већа
Октобар	План и програм сарадње школе са друштвеном средином.	Планирање активности на основу потреба друштвене средине и могућности школе.	Директор Педагошки колегијум
Новембар	Планирање пројеката у школи.	Одређивање приоритета у избору школских пројеката.	Директор, Шеф рачуноводства
Новембар	Израда плана набавке опреме, наст. средстава и плана инвест. одржавања.	На основу сагледавања потреба формирање листе приоритета.	Директор Педагошки колегијум Шеф рачуноводства
Децембар	Припрема и израда Финансијског плана**.**	Анализа успешности претходног плана и усаглашавање потреба и могућности.	Директор Шеф рачуноводства
Децембар	Припрема за израду и израда Плана јавних набавки.	Анализа потреба и могућности.	Директор Шеф рачуноводства Секретар
Јануар	Израда плана активности у другом полугодишту.	На основу Календара школе и планова стручних већа.	Директор Педагошки колегијум
Март	Планирање активности за пробни завршни испит.	Према Календару активности школе направити распоред.	Директор Педагошки колегијум
Април	Планирање завршног испита.	Према Календару активности оформити комисије.	Директор Педагошки колегијум
Јун	Планирање кадровских потреба за наредну школску годину.	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину.	Директор Педагошки колегијум Секретар
Јул	Припрема и израда плана за стручно усавршавање наставника на нивоу школе за наредну годину.	Планирање динамике реализације стручног усавршавања за следећи циклус. Анализирање и обједињавање предлога наставника.	Директор Тим за професионални развој
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ			
Време	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	Разматрање постојеће и израда предлога за нову организациону шему.	На основу анализе акционог плана за претходну годину, текућих и планираних послова и активности.	Директор Педагошки колегијум
Септембар	Подела задужења и решења о радним обавезама.	Сагледавање постојећих ресурса и на основу могућности и компетенција запослених.	Директор Секретар школе
Септембар	Утврђивање распореда часова за све облике рада.	Анализом оправданости предлога руководиоца стручних већа.	Директор Предс. стручних већа

Септембар	Утврђивање распореда дежурства наставника.	На основу предлога руководиоца стручних већа.	Директор Предс. стручних већа
Септембар	Подела предмета на наставнике у школи.	На основу предлога руководиоца стручних већа.	Директор Предс. стручних већа
Септембар	Организација културне и јавне делатности.	Анализом предлога из планова већа за културну и јавну делатност.	Тим за културну и јавну делатност школе
Новембар	Организација Дана школе.	На основу планираних активности у јануару за организацију Дана школе.	Директор Педагошки колегијум
Децембар	Организација и спровођење годишњег пописа имовине, потраживања и обавеза.	Планирање комисија и извршавање у складу са Законом.	Директор Шеф рачуноводства Комисије за попис
Децембар Јануар	Организација и припрема такмичења предвиђених календаром и планом.	Припрема за такмичења и активности око организације када је школа домаћин такмичења.	Предс. стручних већа Наставници ментори на такмичењима
Јануар	Организација припреме и прославе школске славе Светог Саве.	Анализом предлога наставника који раде припрему приредби у сарадњи са наставником музичке културе.	Директор Наставници који огранизују приредбе
Јануар	Припрема за такмичења.	Сагледавање броја заинтересованих ученика за учешће на такмичењу.	Директор Педагошки колегијум (предс. стр. већа)
Март	Реализација такмичења.	Анализа постигнутих резултата и доношење консруктивних закључака	Стручна већа Наставници ментори
Март	Организација културне и јавне делатности.	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину.	Тим за културну и јавну делатност школе
Април	Организација и реализација пробног завршног испита.	На основу календара активности и плана припреме за ПЗИ.	Директор Педагошки колегијум
Април	Организација припремне наставе за завршни испит.	На основу календара активности и плана за припремну наставу за ЗИ.	Директор Стручна већа
Мај	Организација и активности за полгање завршног испита.	На основу анализе извештаја са пробног завршног испита.	Директор Стручна већа
Јун	Организација уписних активности – листе жеља.	На основу конкурса Министарства просвете РС.	Директор
Август	Организациони послови око припреме за почетак нове школске године.	Послови прописани законом.	Директор Педагошки колегијум, Стручна већа.
ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКИ РАД			
Време	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	Инструктивно педагошки послови у вези са радом стручних већа.	Упућивање, саветовање. Дискусија, саветодавни рад.	Директор Педагошки колегијум
Септембар	Инструктивно педагошки послови у вези са радом стручних актива и тимова.	Упућивање, саветовање. Дискусија, саветодавни рад.	Директор Педагошки колегијум
Октобар	Помоћ у припреми и организацији образовно - васпитног рада (редовна, допунска и додатна настава)	Упућивање, саветовање, дискусија, предлози.	Директор Рук. стручних већа Стручна служба
Октобар, Новембар, Децембар, Март,Април Мај	Праћење реализације наставе.	Посета часовима редовне наставе, угледних часова и вођење протокола.	Директор, Педагог, учитељи и наставници
Октобар, Новембар, Децембар, Март,Април Мај	Праћење организације наставног рада и квалитета наставног процеса.	Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу.	ДиректорПедагог

Октобар, Новембар, Децембар, Март,Април Мај	Анализа реализованих посета часовима.	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању.	ДиректорПедагог
Фебруар	Инструктивно педагошки рад са наставницима који припремају ученике у ИОП.	Дискусија, саветодавни рад, консултације.	Директор Стручна већа Тим за инклузију
Март	Инструктивно педагошки рад са наставницима који припремају ученике за такмичења.	Дискусија, саветодни рад, консултације и присутсво припремама.	Директор Стручни већа Наставници ментори
Април	Пробни Завршни испит.	Именовање комисија и инструктивни рад са њима.	Директор Комисија за ЗИ
Април – Мај	Упис првака.	Инструктивни рад са уписном комисијом / педагогом школе.	Директор
Мај – Јун	Завршни испит.	Именовање комисија и инструктивни рад са њима у складу са упутствима МПНТР.	Директор Комисија за ЗИ
Јун	Инструктивно педагошки раду вези са реализацијом испита (поправи, разредни, завршни).	Саветодни рад, консултације, посета испитима.	Наставници и комисије који реализују испите.
АНАЛИТИЧКИ РАД			
Време	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Август	Преглед индивидуалних планова стручног усавршавања наставника .	Анализа и сумирање предлога.	Директор Тим за стручно усавршавање
Август-септембар	Израда Извештаја о реализацији ГПРШ за претходну школску годину.	Анализа и сумирање резултата.	Директор Педагошки колегијум Секретар
Септембар	Реализације Школског програма.	Праћење, анализа.	Директор Тим за израду ШП. Педагошки колегијум
Септембар	Реализације Развојног плана Школе.	Праћење, анализа.	Директор Тим за израду РП Педагошки колегијум
Септембар	Израда ЦЕНУС-а.	Прикупљање, организовање података у складу са захтевима.	Директор Секретар
Октобар	Праћење правне регулативе.	Анализа и ажурирање свих правних и других аката школе.	Директор, Секретар
Октобар	Анализа текућих васпитно-образовних проблема и помоћ наставницима.	Анализа, уочавање и саветовање.	Директор Стручни сарадници
Новембар	Успех на крају првог класификационог периода.	Анализа, уочавање слабости, предлог мера.	Сви наставници.
Новембар	Успех на крају првог класификационог периода на нивоима стручних већа, тимова и актива.	Анализа, препознавање и дефинисање начина унапређивања квалитета рада.	Стручна већа, активи и тимови.
Децембар	Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада.	Праћење. Контрола.	Директор Стручни сарадници
Децембар	Анализа квалитета обављања Административно - финансијских послова.	Праћење. Контрола.	Директор Шеф рачуноводства Секретар
Децембар	Извештај о Финансијском пословању школе.	Анализа и дефинисање начина припреме и израде у складу са законом.	Директор Шеф рачуноводства

Јануар	Извештај о извршеном попису.	Анализа и дефинисање начина припреме и израде.	Директор Шеф рачуноводства Пописне комисије
Јануар	Праћење реализације Годишњег плана рада школе.	Анализа остварених задатака.	Директор, Секретар Педагошки колегијум Стручни сарадници
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта.	Анализа остварених резултата.	Педагошки колегијум, Наставничко веће
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта на нивоу стручних већа.	Анализа остварених резултата.	Директор, Секретар Педагошки колегијум Стручни сарадници Стручна већа и активи
Фебруар	Рад стручних већа, актива и тимова. Преглед полугодишњих извештаја о рада у првом полугодишту.	Анализа остварених активности.	Директор, Секретар Стручна већа и активи
Март	Анализа завршног испита за претходну школску годину.	Анализа остварених резултата.	Директор Педагошки колегијум
Март	Анализа успеха на крају трећег класиф. периода.	Анализа остварених резултата.	Сви наставници.
Март	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода на нивоима стручних већа и актива.	Анализа остварених резултата.	Стручна већа и активи
Март	Анализа реализације Дана школе.	Анализа.	Педагошки колегијум
Април	Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада.	Надзор над реализованим часовима.	Директор Стручни сарадници
Јун	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима.	Анализа остварених резултата.	Директор Стручна већа
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта.	Анализа остварених резултата.	Сви наставници
Јун	Праћење шестомесечног финансијског пословања школе.	Анализа остварених резултата.	Директор Шеф рачуноводства
Јун	Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину.	Анализа потреба у кадровима.	Директор Секретар
Август	Успех на крају другог полугодишта.	Анализа остварених резултата.	Сви наставници
Август	Праћење реализације Годишњег плана рада школе.	Сумирање остварених резултата.	Директор Педагошки колегијум
Август	Праћење реализације Школског програма.	Сумирање остварених резултата.	Директор Тим за израду ШП Педагошки колегијум
Август	Праћење реализације Развојног плана Школе	Сумирање остварених резултата.	Директор Тим за израду РПШ Педагошки колегијум

РАД У СТРУЧНИМ И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

Време	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	Избор Савета родитеља.	Припрема за избор.	Директор, секретар
Септембар	Избор Ученичког парламента.	Припрема за избор.	Директор, педагог
Септембар	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење.	Директор
Септембар	Седнице Школског одбора.	Припреме и учешће.	Директор, секретар
Октобар Новембар	Седнице стр. органа школе	Праћење, организовање.	Директор Руководиоци стр. већа
Новембар	Седнице Одељенских већа.	Праћење, организовање.	Сви наставници

Новембар	Седнице стручних актива, стручних већа и тимова.	Праћење, организовање.	Сви наставници Руководиоци стр. већа
Новембар	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење.	Директор
Децембар	Седнице Одељенских већа.	Анализа успеха на крају првог пол.	Сви наставници
Децембар	Седнице стручних актива и стручних већа и тимова.	Анализа успеха на крају првог полугодишта.	Сви наставници
Децембар	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење.	Директор
Децембар	Седнице Школског одбора.	Припреме и руковођење.	Директор, секретар
Децембар	Седнице Савета родитеља.	Припреме и руковођење.	Директор, секретар
Март	Седнице стручних актива, стручних већа и тимова.	Праћење, присуство.	Сви наставници
Април	Седнице Одељенских већа.	Праћење, присуство.	Сви наставници
Април	Седнице стручних актива и стручних већа и тимова.	Праћење, присуство.	Сви наставници
Април	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење.	Директор
Април	Седнице Школског одбора.	Припреме и руковођење.	Директор, секретар
Април	Седнице Савета родитеља.	Припреме и руковођење.	Директор, секретар .
Јун	Седнице Одељенских већа.	Праћење, присуство.	Сви наставници
Јун	Седнице стручних актива и стручних већа.	Праћење, присуство.	Сви наставници
Јун	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење.	Директор
Јун	Седнице Школског одбора.	Припреме и руковођење.	Директор, секретар
Јун	Седнице Савета родитеља.	Припреме и руковођење.	Директор, секретар
Август	Седнице Одељенских већа.	Праћење, присуство.	Сви наставници.
Август	Седнице стручних актива и стручних већа.	Праћење, присуство.	Сви наставници.
Август	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење.	Директор
РАД СА РОДИТЕЉИМА			
Време	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	Родитељски састанци првог разреда на почетку шк. год.	Обавештавање, упућивање.	Директор Одељенске старешине
Септембар	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветодавни рад.	Директор
Октобар	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветодавни рад.	Директор
Новембар	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветодавни рад.	Директор
Децембар	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветодавни рад.	Директор
Децембар	Саветодавни рад са родитељима ученика у ИОПу.	Саветодавни рад.	Директор, ОС Тим за инклузију
Јануар	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветодавни рад.	Директор
Фебруар	Саветодавни рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању.	Саветовање, разговор.	Директор Одељенске старешине Стручни сарадници
Фебруар	Саветодавни рад са родитељима ученика који постижу изузетне резултате.	Саветовање, разговор.	Директор Одељенске старешине Стручни сарадници
Фебруар	Саветодавни рад са родитељима ученика који учествују на такмичењима.	Саветовање, разговор.	Директор Одељенске старешине Стручни сарадници
Фебруар	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветовање, разговор.	Директор
Март	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветовање, разговор.	Директор

Април	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветовање, разговор.	Директор
Мај	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветовање, разговор.	Директор
Јун	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветовање, разговор.	Директор
Јун	Састанак са родитељима око прославе мале матуре.	Разговор.	Директор
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ			
Време	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	Увид у програм и план рада за све облике рада у школи.	Информисање, упознавање, предузимање мера ...	Директор Стручни сарадници
Септембар	Увид у планове рада наставника.	Информисање, упознавање, предузимање мера ...	Директор, Педагог
Октобар	Увид у планове и реализацију допунског и додатног рада.	Информисање, упознавање, предузимање мера ...	Директор, Педагог
Октобар	Увид у вођење ЕС дневника	Увид, мере	Директор
Октобар	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету.	Вођење протокола, анализа, консултације.	Директор, Педагог
Децембар	Увид у реализацију редовног, допунског и додатног рада.	Увид, консултације.	Директор, Педагог
Децембар	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету.	Вођење протокола, анализа, консултације.	Директор, Педагог
Јануар	Преглед школске документације.	Анализа, мере.	Директор, Секретар
Фебруар	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету.	Вођење протокола, анализа, консултације.	Директор, Педагог
Март	Праћење реализације ваннаставних активности.	Увид, мере.	Директор, Педагог
Април	Праћење реализације редовног,допунског и додатног рада.	Увид, мере.	Директор, Педагог
Април	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету.	Вођење протокола, анализа, консултације.	Директор, Педагог
Април	Увид у вођење ЕС дневника	Увид, мере	Директор
Јул	Преглед школске документације.	Анализа, мере ...	Директор, Секретар Педагошки колегијум
Јул	Увид у вођење ЕС дневника	Увид, мере	Директор

4.1.1.Оперативни план рада директора за школску 2022/2023.годину

Месец	Садржај
Септембар	-Пријем првака и нових ученика (добродошлица), -Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и стручних сарадника (заједно са педагогом), -Праћење кадровских потреба, -Утврђивање бројног стања ученика и група , -Организација рада ђачке кухиње, -Утврђивање стања снабдевености ученика потребним уџбеницима и прибором, -Израда Извештаја о раду директора школе за период од фебруара до септембра 2021/2022.год. -Праћење одржавања седница стручних органа и тимова у школи , -Преглед педагошке документације из претходне школске године -Организација, руковођење и учешће на седницама Наставничког већа,Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора, -Израда структуре радног времена запослених(наставно и ваннаставно) у оквиру 40-часовне радне недеље, -Организацијаодржавања родитељских састанака, -Праћење примене распореда часова редовне наставе у школи, преглед и анализа оперативних планова наставника, -Праћење Календара спортских такмичења и организација и спровођење такмичења у спорту, - Праћење и анализа угледног часа у предметној настави (међупредметна корелација наставника језика) -Обилазак издвојених одељења, -Спровођење процедуре у вези извођења екскурзије и излета у мају 2023.год. - Сарадња са Министарством просвете,науке и технолошког развоја,просветним саветницима и Школском управом, - Припрема документације за уговарање финансирање школске делатности.
Октобар	- Организација и учешће у обележавању Дечије недеље, -Посета часовима редовне наставе и анализа након посете и праћење рада ученика првих разреда -Преглед Матичне књиге и друге педагошке документације, -Сарадња са Центром за стручно усавршавање и Академијом Филиповић у вези Плана стручног усавршавања и реализације семинара и вебинара, - Праћење и анализа угледног часа у разредној и предметној настави - Координација рада Педагошког колегијума, -Праћење ес Дневника и анализа вођења евиденције у њему, -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода,
Новембар	-Решавање екстремних негативности у школи, -Праћење реализације фонда часова допунске,додатне наставе и слободних активности, -Одржавање седнице Одељењских већа, Наставничког већа,Педагошког колегијума, -Одржавање седнице Савета родитеља школе, -Радити на усавршавању наставе у школи, -Посета часовима редовне наставе и анализа истих, - Припрема и организација прославе Дана школе, - Праћење реализације Развојног плана установе, - Праћење и анализа угледног часа у разредној настави - Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима.
Децембар	- Праћење и анализа угледног часа, - Провера реализације Годишњег плана рада школе (увид у рад стручних органа школе, администрације и помоћног особља), - Праћење и анализа угледног часа у разредној настави -Информисање запослених у настави о стручном усавршавању, - Преглед ес-Дневника и анализа вођења евиденције у њему, - Организовање припреме за попис (инвентарисање) у школи, - Организовање састанка са ваннаставним особљем ради припреме за попис, -Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, -Припрема за подношење Извештаја о раду директора у протеклом периоду (шестомесечни извештај), -Одржавање седница Одељењских већа, Наставничког већа,Педагошког колегијума и Савета родитеља, -Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта,

Јануар	-Праћење реализације Развојног плана установе, -Преглед школске документатције, - Праћење и анализа угледног часа у разредној и предметној настави -Организација и обележавање школске славе Светог Саве, -Укључивање наставника и сарадника у стручно усавршавање. -Упознавање са Календаром такмичења за школску 2022/2023.год.и договор са директорима основних школа око организације, -Припрема за рад у другом полугодишту, -Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа.
Фебруар	-Учешће у организацији и спровођењу такмичења, школа домаћин - Анализа рада стручних органа школе и рада на унапређивање васпитно-образовне делатности, - Посета часовима редовне наставе и анализа истих, - Праћење и анализа угледног часа у разредној настави - Присуство једном родитељском састанку, - Припрема усвајања завршног рачуна, - Саветодавни рад са родитељима ученика, - Анализа рада библиотеке и коришћења стручне литературе. - Израда Извештаја о раду директора школе за период од септембра до фебруара 2022/2023.год.
Март	-Рад на уређењу школског простора и дворишта, -Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима, -Организација обележавања 8.марта, -Организовати обележавање Дана пролећа , -Посета часовима редовне наставе и анализа истих, -Праћење реализације фонда часова додатне, допунске наставе и слободних активности(ес-дневник) -Праћење такмичења на свим нивоима, - Припрема и организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда, -Одржавање седнице Педагошког колегијума, -Праћење реализације Развојног плана установе.
Април	-Одржати седнице Одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља, -Организација родитељских састанака, -Ангажовање на изради Годишњег плана рада школе, -Организовати уређење школске средине (активирати ученике кроз радне акције на уређењу и одржавању школског простора–чишћење и улепшавање школских просторија саксијским цвећем), - Извршити припреме за извођење екскурзије ученика, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Преглед ес- Дневника и анализа вођења евиденције у њему, - Праћење и анализа угледног часа у разредној и предметној настави (корелација енглеског језика и музичке културе)
Мај	- Анализа постигнутих резултата на такмичењима, - Праћење уписа ученика у први разред, - Организација рада на професионалном информисању ученика 8. разреда, - Организовати свечаност поводом завршетка школовања ученика 8.разреда, - Организовати спортске сусрете, излет и екскурзију, - Организација уписа ученика првог разреда, -Праћење реализације Развојног плана установе. - Праћење и анализа угледног часа у разредној и предметној настави (корелација наставног предмета историја, географија и физичко и здравствено васпитање)

Јун	-Одржати седнице Одељењских већа, Наставничког већа и Савета родитеља (завршетак школске године за ученике 8.разреда), - Анализа успеха и владања ученика и предлог за похваљивање и награђивање ученика, - Спровођење завршног испита за ученике осмог разреда, - Одржати седнице Одељењских , Наставничког већа и Савета родитеља(завршетак школске године за ученике од 1. до 7.разреда, - Анализа реализације плана и програма редовне наставе и осталих видова наставе, - Организација и обележавање Видовдана и свечана додела награда и диплома за крај школске године, - Припремање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе(прикупљање Извештаја тимова,актива,стручних већа и стручних органа) - Разматрање Годишњег плана рада школе и припрема за израду новог за наредну школску годину - Израда Плана годишњих одмора запослених у школи, -Преглед школских објеката и планирање послова које треба урадити током распуста, -Утврђивање ритма рада у току летњег распуста(годишњих одмора) -Састанак са помоћним радницима и договор око кречења,чишћења и одржавања школа и дворишта,подела средстава за одржавање хигијене.
Јул	- Анализа резултата завршног испита ученика осмог разреда - Организација уписа ученика осмог разреда у средње школе - Преглед ес Дневника и анализа вођења евиденција у њему - Подела решења запосленима за годишњи одмор
Август	-Упознавање са доспелим актима, - Припремање седнице Наставничког већа,Педагошког колегијума, - Упознавање са Правилником о календару школских активности за текућу школску годину, --Преглед педагошке документације из претходне школске године - Израда предлога 40 - часовне радне недеље свих запослених, - Утврђивање техничке припремљености школе за почетак школске године, - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита, - Утврђивање кадровских потреба и нових наставних средстава, - Утврђивање успеха и владањаа ученика на крају школске године, - Израда и усвајање распореда часова, - Припрема за пријем првака, - Реализација уређења школе за почетак школске године, - Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.год. -Припрема Извештаја о раду директора за школску 2022/2023.год.(фебруар-септембар), -Планирање и програмирање рада наставника, -Попуњавање упитника и табела пристиглих од надлежних органа, -Унос података у ЛИСП, технолошки вишкови, непуна норма, слободна радна места. -Сарадња са МПНТР,просветним саветницима и руководиоцем Школске управе,

4.2.1. План стручног усавршавања

Садржај назив семинара	**Област усавршавања (Активности)**	**Начин реализације (семинар, презентација, радионица, предавање, угледни час)**	**Ниво (ван школе и у школи)**	**Време Реализације**	**Реализатор**
Писање и управљање пројектима, акционо и стратешко планирање	К4, П7	Семинар	Ван школе	Децембар 2022	Академија Филиповић
„Оцењивање у функцији ефикасније наставе и учења“	Општа питања наставе	Семинар	Ван школе	мај 2023.	Академија Филиповић

„Записник стручног органа као кључни доказ квалитета рада“		Вебинар	Ван школе	септембар 2022.	Центар за учење, едукацију и развој креативности „МИНА“ Чачак
„Етика и интегритет“		Семинар	Ван школе	октобар 2022.	Агенција за борбу против корупције
Сарадња са другим школама у окружењу,Активом директораОпштине Владичин Хан, МПНТР,ШУ Лесковац	Размена искустава, сарадња	Састанци	Ван школе	Током године	Директори Просветни саветници Руководилац ШУ Лесковац,
Угледни часови у разредној и предметној настави	Педагошка инструкција, праћење и анализа	Угледни час	У школи	2022 (септембар, октобар новембар, децембар, 2023 (јануар, фебруар, март април мај)	Учитељи и предметни наставници
Презентовање актуелних тема у вези унапређивања наставне праксе	Општа питања наставе	Презентација	У школи	Током године	Директор
Праћење семинара,вебинара актуелних у образовању	Општа питања наставе	Истарживање	У школи	Током године	Директор, наставници и стручни сарадник
Самовредновање и развојно планирање	Договор, сарадња	Израда анкета (радионица)	У школи	Током године	Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање, наставници, стручни сарадник и директор
Праћење одговарајуће стручне литературе	Све области везане за рад школе	Путем интернета, часописа чији смо претплатници и правне базе Образовни информатор и Савремена школа	У установи	Током године	Лично
Оснаживање компетенција за праћење ЈИСП-а и ЕС дневника	Информатика	Обука у школи од стране школских админтратора и овлашћених лица, праћење стручних упутства, праћење вебинара и семинара,	У установи и ван установе	Током године	Школски администратор, МПНРТ, ШУ, Центри за стручно усавршавање и развој

4.3. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

Месец	Садржај
Септембар	- Учешће у изради Годишњег плана рада школе - Израда годишњих и оперативних планова помоћника директора - Увид у планирање и програмирање наставника и стручних сарадника -Организује рад на уредном вођењу педагошке и школске документације - Присуство и организација седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа
Октобар	- Рад на анализи опремљености школе наставним средствима - Организовање активности поводом Дечје недеље - Рад на пријем првака у Дечији савез Србије - Присуство и организација седницама Педагошког колегијума - Пратити успех ученика на појединим класификационим периодима
Новембар	- Припрема поводом Дана школе - Присуство и организација седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума - Отклањање негативних појава у школи (сарадња са одељењским старешинама на приговоре ученика о негативним појавама у одељењу – наси лно понашање другова; разговор са ученицима о њиховим здравственим, емоционалним , социјалним проблемима)
Децембар	- Организовати попис у школи - Контрола вођења педагошке документације - Присуство и организација седница Одељењских већа и Педагошког колегијума - Рад на полугодишњем извештају
Јануар	- Присуство седници Наставничког већа - Планирање мере за побољшање успеха ученика у 2. полугодишту (путем помоћи, индивидуалне консултације са ученицима) - Рад у стручним органима - Припремање прославе дана Светог Саве - Текући послови
Фебруар	-Присуство и организација седница Наставничког већа и Педагошког колегијума - Организација учешћа ученика на такмичењима - Ажурирање податка - Текући послови
Март	- Организација набавке уџбеника за наредну школску годину - Преглед реализације активности из Годишњег плана рада школе
Април	- Присуствовање седници Наставничког већа - Организација родитељских састанака
Мај	- Организација екскурзије ученика - Радити на уређењу школске средине
Јун	- Свечаност поводом завршетка школовања ученика 8. разреда - Присуство седницама Одељењских, Наставничког већа и Педагошког колегијума - Направити преглед реализације планова рада и Годишњег програма рада школе - Укључивање у раду на извештају о раду шкое
Август	- Организавија и распоред припремне наставе - Припрема седнице Наставничког већа и израда Програма рада школе - Припрема и организација седнице Педагошког колегијума

5. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Редни број	Подручје рада	фонд часова
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
III	Рад са наставницима	6
IV	Рад са ученицима	7
V	Сарадња и саветодавни рад са родитељима и старатељима	3
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	3
VII	Рад у стручним органима и тимовима	2
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10
Укупно недељни фонд часова		**40**

Област рада	Задаци	Динамика реализације
I **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**	1. Учествовање у изради Школског програма,плана самовредновања и развојног плана установе, 2. Учествовање у изради Годишњег плана рада установе, 3. Израда годишњих и месечних планова рада педагога, 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе, 5.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, 6.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, 7. учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 8. Иницирање и учешће у иновативним видовимапланирања наставе и других облика образовно – васпитног рада, 9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи, 10. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенског старешине, секције, 11.Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава, 12. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	VI, VIII, IX Током године
II **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**	1. Систематско праћење и вредновање образовно – васпитног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика 2. Праћење реализације образовно – васпитног рада, 3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, 4. Рад на развијању инструмента за вредновање и самовредновање различитих области и аактивности рада установе, 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, наставника и стручног сарадника, 7. Учешће у изради појединих делова годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно - васпитног рада, 8. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,	IX, X, III, V Континуиран о током

	9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, 10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима, 11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, 12. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика,	године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада, 2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, 3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, 4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, 5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, 6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника, 7.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју), 8. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 9. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне орјентације и каријерног вођења и унапређивања тог рада, 10. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагање на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима 11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и секција 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, 13. Упознавање и одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, 14.Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице, 15. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације, 16. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током школске године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	1. Испитивање детета уписаног у основну школу, 2. Праћење развоја и напредовања, 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врстаа и начин ангажованости ученика), 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа, 5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика, 6. Пружање помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, 7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, 8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,	IV, V, VI, IX,

	9. Пружање помоћи и подршке укључивања ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, 10.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота, 11. Учествовање у изради педагошког профила ученика, израда индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка 12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, 13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Континуиран о током школске године
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно - васпитног рада, 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе, и партиципација у свим сегментима рада установе, 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развоју, професионалној орјентацији, 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика, 7. Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о ученицима, 8. Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	IX, X, V, Током године
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1. Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинства, 5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 7. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену предмета из владања,	Током године
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1. Учествовање у раду наставничког већа, 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма рада, 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно - васпитног рада установе, 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце, 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој, 7. Сарадња са националном службом за запошљавање	По потреби
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе, 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним планом педагога, 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем битних информација на интернету, похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у васпитању и образовању.	Континуиран о током године

5.2. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека је место библиотечко – информационе, образовно-васпитне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко – информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.

Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Школа је дужна да има школску библиотеку, у складу са законом.

5.2.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

„Улога школске библиотеке у учењу и подучавању намењеном свима“

Школску библиотеку треба водити у складу са јасно устројеним програмом.

Програм библиотеке треба осмислити имајући у виду далекосежни програм и потребе школе, и он треба да одржава њен дух, дугорочне и краткорочне циљеве, као и њену стврaност.

Програм ће тачно одредити када, где, за кога, и ко ће остварити све расположиве могућности библиотеке.

Програм библиотеке ће бити остварљив ако га сви учесници у образовном процесу школе подрже и допринесу постизању дугорочних и краткорочних циљева који су у њему постављени.

Због тога у његовом писању треба да учествује што више корисника библиотичких услуга.

Функције школске библиотеке
„Школска библиотека је саставни део образовног процеса“

Функције школске библиотеке одређене су програмом, задацима и циљевима основног и средњег образовања, културним и јавним делатностима школа, положајем наставника, стручних сарадника, библиотекара и ученика у васпитно – образовном процесу.

Школска библиотека више не може бити само место за позајмљивање књига већ такав ресурни комуникацијско – информациони и мултимедијски центар који ће бити прилагођен узрасту ученика, њиховим потребама, као и потребама наставника у целокупоном процесу васпитања и образовања.

Библиотекар у школи постаје посредник између читалаца и књига, читалаца и електронске базе података, наставника и стручне и опште литературе.

Задаци библиотечког особља у школској библиотеци

„Школски библиотекар је припадник стручног, квалификованог особља, одрговоран за планирање рада и управљање школском библиотеком“

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
2. Школске библиотеке се повезују у ширу библиотечко – информациону мрежу, а школски библиотекар поступа у складу са принципима Унесковог Манифеста за јавне библиотеке.
3. Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора и информација, у распону од уметничких до документарних, од штампаних до електронских на лицу мета и на даљину. Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методику наставе.
4. Сам амбијент међу књигама и другим изворима информација подстиче на стваралаштво и задатак библиотечког особља је да код корисника библиотечких услуга развија културу рада, реда и понашања у модерном духу.
5. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информавијама и знању, а задатак библиотечког особља јесте да континуирано прате промене у друштву и да перманентним стручним усавршавањем буду у току информационих, комуникационих и техничких промена ради стицања нових знања и вештина.
6. Задатак библиотечког особља и реализатора наставног процеса је да међусобно сарађују и да се допуњују јер на овакав начин комуникације ученици достижу виши ниво писмености, боље овладавају у вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационим и комуникационим вештинама, чиме се подстиче маштовитост, креативност и разноликост деце и омладине.
7. Библиотечко особље у школској библиотеци треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
8. Задатак библиотечког особља је да онима који не могу да користе уобичајене библиотечке услуге и грађу треба обезбедити у сарадњи са психо – педагошком службом и управом школе посебне услуге и материјале који ће им обезбедити адекватан и квалитетан рад према својим могућностима. Могућност коришћења услуга и колекција треба да се заснива на општој декларацији UN о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури као ни комерцијалним притисцима.
9. Библиотечко особље у школској библиотеци омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.
10. Задатак библиотечког одсобља је да редовно сарађује а другим школским и јавним библиотекама ради размене информација, књижног фонда и друге библиотечке грађе.
11. Задатак школског библиотекара је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижним фондом и ивентаром школске библиотеке.

12. Школски библиотекар има задатак да поседује општа знања која прате реализацију наставног процеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечког књижног фонда али и употребе компјутера.
13. Задатак библиотекара је учествовање и у културним догађајима школе, али то се највише релизује кроз прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, прикладни драмски текстови, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником.

Циљеви библиотечког особља у школској библиотеци

„Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани“

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају основне услуге школске библиотеке.

1. Подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе.

2. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.

3. Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.

4. Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.

5. Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.

6. Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.

7. Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рада школског библиотекара али и школе у целини.

8. Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.

5.2.2. План рада школског библиотекара за школску 2022/2023.годину

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусоној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда Годишњег плана рада	1.	Уношење у компјутер плана рада. Учење путем посматрања и уучавања.	Коришћење литературе за израду плана рада. Сачињавање плана.	У библиотеци ученици и наставници претражују информације и долазе до потребних које ће им омогућити реализацију предвиђених активности	Фронтални рад	Развијање систематичности у раду.
Упознавање ученика са временом и правилником рада шкоске библиотеке	1.	Чланови библиотечке секције ће прочитати осталим ученицима време рада библиотеке и читаонице	Библиотечко особље ће ускладити време рада са потребама ученика у других корисника библиотечких услуга	Упознавање, разговор, представљање правилника, давање инструкција за рад, договарање, презентација	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима, Дужностима и њиховим спровођењем.
Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Свакодневно	Ученици ће проверавати исправност књига а по потреби и њихово санирање	Уношење картица ученика у евиденцију картотеке	Дијалог, договарање, објашњавање, упућивање	Тимски рад	Омогућавање корисницима коришћење књига.
Упознавање ученика са књижним фондом библиотеке	Свакодневно	Израда слова за обележавање наслова књига на полицама	Кроз издавање књига библиотекар ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самосталног коришћења библиотечог фонда	Представљање, слушање, дискусија, упућивање	Фронтални рад	Пружање потребних информација ученицима.
Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга	2.	Ученици ће проверити адресе корисника библиотечких услуга и по потреби унети исправке	Проверити да ли су сви ученици евидентирани у картотеци користећи дневнике рада. Прикупљање података и израда програма.	Давање инструкција за рад, договарање, сређивање картица ради доступности свим корисницима библиотечких услуга	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Развијање систематичности у раду.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку	2.	Ученици ће нове чланове регистровати у картотеку	Договарање посете,израда плана посете,упућивање учитељима захтева за реализацију активности. Припремити чланске карте са потребним подацима узети их из дневника рада	Давање инструкција за рад, договарање, дискусија	Групни рад	Упознавање и укључивање ученика у организован начин коришћења библиотечких услуга као и упознавање ученика са правилима рада библиотеке, њиховим дужностима у коришћењу књига.
Рад у маркетингу школе	Свакоднево	Израда зидних новина.	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за учење, стицање знања и вештина	Промоција, презентација Истицање обавештења	Рад на терену Сакупљачки рад	Промоција библиотечких услуга.
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке	Свакодневно	Ученици који су већ упознати са фондом библиотеке своја искуства могу пренети новим корисницима библиотечких услуга	Ученицима давати конкретне смернице усменим путем где се шта налази у библиотеци и читаоници	Разговор, објашњавање, упућивање, коришћење истраживачке методе рада	Индивидуални облик рада	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке.
Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе	Свакодневно	Едукују друге ученике	Упућивање ученика на правилан одабир оних садржаја који ће задовољити њихова интресовања и потребе. Анализа примера добре литературе.	Давање инструкције за рад, разговор, објашњавање, коментарисање, дискусија	Индивидуални облик рада, фронтални рад	Пружање потребних услуга.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом	Свакодневно	Доношење књига и богаћење књижног фонда. Санација оштећених књига	Показати како се књига чува да дуже траје. Показати ученицима како се врши замена старе или изгубљене књиге	Договарање, усмеравање, презентација	Тимски рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Периодично	Рад на компјутеру, пружање помоћи ученицима који слабије пишу, читају, учествовање у приредбама, прославама и пројектима школе	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова	Сазнавање, читање и учење о теми, евалуација извора, информисање, презентација.Предлози мера и даљи кораци.	Тимски рад	Развијање међусобне сарадње.
Планирање набавке књижне и не књижне грађе	Једном у месецу	Сортирање књига и пребројавање књижне и не књижне грађе према броју корисника у школској библиотеци	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребана број књижне и не књижне грађе	Истраживачка метода. Сакупљање.	Групни облик рада	Неговање библиотичког фонда.
Богаћење књижног фонда	Једном у месецу	Сортирање набављених књига према распореду у библиотеци и читаоници	Набвити књиге према потребама корисника библиотеке	Прикупљање,одлагање, сортирање, чување и обогаћивање књижног фонда.	Фронтални рад	Набавка актуелних наслова.
Сређивање књижног фонда	Свакодневно	Унос књига у компјутер. Санација оштећених књига	Замена књига и њихаова евиденција у књигу набвке	Давање предлога и инструкција за рад, разговор, презентација, систематизација, класификација	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Распоред књижног фонда према правилима.
Посета сајму књига	1.	Давање предлога за набавку књига	Набавка актуелних наслова на сајму књига	Праћење	Рад на терену	Стицање нових информација.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Организовање посебне сарадње са учитељима из издвојеног одељења	По потреби	Едукују друге ученике	Прати потребе и интресовања и пружа помоћ при одабиру књижне и не књижне грађе која ће задовољити савладавање наставних садржаја	Разговор, праћење, усмеравање	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика из издвојеног одељења у живот и рад матичне школе.
Едукација првака	3.	Ученици треба да презентују своја лична, позитина искуства у дружењу са књигом	Одабир књига примерен узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима.	Разговор, објашњавање, презентација	Фронтални рад, појединачни приступ	Развијање љубави према књизи.
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Свакодневно	Истичу наслове актуелних књига ученичког интресовања	Прате и усмеравају коришћење библиотечког фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуални рад	Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и вам наставном процесу рада школе.
Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	Свакодневно	Унос у компјутер потребних података из књиге	Библиотечко особље треба да редовно врши ревизију књижне и не књижне грађе ради праћена потреба корисника библиотеке	Писана метода	Индивидуални рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
Сарадња са Градском библиотеком у Владичином Хану	Једном месечно или према финансиској могућности школе	Посета ученика градској библиотеци било индивидуално или у оквору одељења	Заједничка обука библиотечког особља, учешће у стручном усавршавању, заједничко реализовање програма, заједнички маркетинг библиотечких услуга усмерене на децу и младе	Праћење, усмеравање	Групни рад	Размена искустава у раду библиотекара али и библиотечке секције.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Стручно усавршавање	Континуирано	Ученици могу да попуњавају анкетне листиће, чек листе упитнике	Учешће у семинарима и стручној обуци. Анализа извештаја, записника,упитника, чек листа и осталих инструмената.	Праћење нових информативно – технолошких достигнућа	Индивидуални рад, рад у пару, групни рад, тимски рад	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Сарадња са Центром културе у Владичином Хану у рганизовању сусрета са познатим дечијим писцем или песником, у зависности од организације Центра културе и финансиских могућности школе	Према броју сусрета у организацији Центра културе у Владичином Хану	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног	Договарање посете,израда плана посете,договор са учитељима о реализаци активности. Врши одабир песме или текста	Упућује, усмерава, коригује	Тимски рад	Неговање лепе речи.
Учествовање у раду Стручних органа школе	По потреби и према налогу директора школе	Дају своје предлоге и сугестије у вези наставних садржаја	Учествује у реализацији наставног плана и програма и доприноси његовом побољшању	Договарање, упућивање, дискусија	Тимски рад	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем.
Израда годишњег извештаја	2.	Уношење у компјутер свих активности у току школске 2021/22. године	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у школској 2021/22. години	Давање примедаба, сугестија, припремање активности по редоследу догађаја, излагање резултата, презентација	Фронтални рад	Направити извештај о активностима у току године.

5.3. План и програм рада секретара школе

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Послови и задаци из делокруга правне службе	Израда статута и других аката школе, усаглашавање истих са законским прописима	током године, по потреби
	Праћење и спровођење поступка доношења општих аката из овог делокруга	током године
	Правностручна помоћ и обрада аката	током године
	Правно- стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду	током године
	Израда свих врста уговора, решења,решења о коришћењу годишњих одмора,решења о 40.часовној структури радног времена,одлука	септембар, током године
	Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	током године
	Праћење примене статута, колективних говора и других општих аката, припремање предлога за измене и допуне	током године
	Присуствовање седницама органа управљања и стручних тела ради давања објашњења и тумачења	током године
	Правно-технички послови око избора за органе	током године
	Спровођење поступка јавне набавке за избор агенције за спровођење екскурзија	током године
	Спровођење осталих поступака јавне набавке	током године
	Спровођење е-уписа ученика	јун
Послови и задаци из делокруга рада органа школе	Стручни послови за потребе органа управљања и других органа школе	током године
	Припрема и обрађивање материјала за седнице ових органа	током године
	Вођење записника и чување документације	током године
	Учешће у планирању и програмирању рада школе	август, септембар
Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе	Стручни и административно – технички послови код спровођења свих конкурса	током године
	Стручни и административно – технички послови у вези престанка радног односа, распоређивања и других промена статуса радника	август, септембар, током године
	Вођење кадровске евиденције и архиве	током године
	Послови пријављивања и одјављивања радника у заједницама запошљавања и здравствене заштите	август, септембар, током године
Послови у области образовања и стручног усавршавања запослених	Вођење евиденције о стручном усавршавања радника школе	током године
	Вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу наставника и сарадника и пријављивање истих	током године

Административни и остали послови	Учешће у припреми и организацији завршних испита ученика осмог разреда	мај
	Организовање разредних, поправних и дугих испита у школи	јун, август
	Обилазак школских просторија и преглед уређености	август, током године
	Издавање потврда запосленимао радно-правном статусу	током године
	Попуњавање образаца за потребе статистике	током године
	Израда ЦЕНУС-а и Годишњег плана рада школе	септембар
	Координација рада помоћно-техничке службе	током године
Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	Контактирање са органима друштвених и ученичких организација, просветним инспектором	током године
	Сарадња са стручним сарадницима	током године
	Сарадња са секретарима основних и средњих школа	током године
	Лично стручно усавршавање – семинари, праћење прописа, читање стручне литературе	током године

5.3.1. План стручног усавршавања секретара установе

Садржај назив семинара	**Област усавршавања (Активности)**	**Начин реализације (семинар, презентација, радионица, предавање)**	**Ниво (ван школе и у школи)**	**Време Реализације**	**Реализатор**
Сарадња са секретарима других школа	Размена искустава, сарадња	Састанци	Ван школе	Током године	Секретари
Праћење семинара, вебинара актуелних у образовању	Промена прописа	Семинари и вебинари	У школи и ван школе	Током године	Секретар и реализатори семинара и вебинара
Праћење одговарајуће стручне литературе	Све области везане за рад секретара школе	Путем интернета, часописа чији смо претплатници и правне базе Образовни информатор и Савремена школа, Профи система и Параграф – лекса	У школи	Током године	Лично
Обука ,,Етика и интегритет“	Усвајање знања о етичким принципима	Вебинар	У школи	Октобрар 2022.г.	Агенција за борбу против корупције

6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Планови редовне, допунске, додатне, изборне и припремне наставе су саставни део Годишњег плана рада.

Предметни наставници ће према задужењима из 40 часовне радне недеље направити своје планове рада за све видове задужења и предати директору и педагогу школе на увид најкасније до 05.септембра 2022.године у договореној форми (планови се постављају у ес дневнику у електронксој форми).

7. ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Час **одељењског стрешине** реализује се за ученике од 1. до 8. разреда са једним часом недељно, доносно 36 часова годишње.

Основне подручне активности одељенског старешине су: унапређивање успеха у настави и другим активностима, чување здравља, заштите животне средине, разумевање хуманих међуљудских односа, професионална орјентација, активности у слободном времену, оспособљавање за самоорганизовање и друштвено ангажовање. Рад одељенских старешина везан је за функције и активности у оквиру одељенске заједнице. Један од најважнијих задатака одељенског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељенски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају већ уважавају и даље изграђују норме.

Одељенски старешина нарочито указује на чување школске имовине и утиче на формирање навика чувања материјалних добара школе.

У току школске 2022/2023.године у школи ће се наставити са реализацијом програма „Основе безбедности деце“ за ученике четвртог и шестог разреда. Програм реализује Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Министарством унутрашњих послова.

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

На часовима одељењског старешине, на почетку школске године, одељењске старешине упознаће ученике са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Covid-19). Извршиће се едукација о начинима и значају превенције Covid-19 у школској средини, мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину, одржавање физичке дистанце, ношење маске, редовно прање руку.

Одељењску заједницу чине сви ученици и одељењски старешина једног одељења. Одељењска заједница има руководство које се састоји од председника, секретара и благајника. Руководство одељењске заједнице бира се за сваку школску годину, на првом састанку одељењске заједнице. На истом састанку бирају се и заменици чланова руководства. Избор се врши јавним гласањем о предлозима за чланове руководства које може да поднесе сваки ученик.

Председник одељењске заједнице руководи радом на састанку одељењске заједнице. Секретар одељењске заједнице води записник са састанка. Благајник одељењске заједнице од чланова

одељењске заједнице прикупља новац, у складу са одлуком органа Школе или одељењске заједнице, као и у складу са одлуком или договором с одељењским старешином или с другим наставником.

Члановима одељењске заједнице у раду помаже одељењски старешина.

Одељењска заједница има следеће задатке:

1) доношење свог плана и програма рада за сваку школску годину;
2) разматрање и решавање проблема у односима између ученика или између ученика и наставника;
3) разматрање и решавање проблема у учењу и владању ученика;
4) навикавање ученика на поштовање правила безбедног понашања;
5) навикавање ученика на поштовање правила лепог понашања;
6) стварање и развијање позитивне атмосфере у одељењу, у којој владају другарство и међусобно разумевање и уважавање ученика;
7) избор чланова Ученичког парламента;
8) избор руководства одељењске заједнице.

Рад одељенских заједница замишљен је као слободна активност ученика и разредног старешине коју они заједнички и самостално треба да креирају. За такав рад требало би ближе и конкретније поставити циљеве и предложити могуће садржаје и облике рада. Циљ таквог оперативног плана и програма је у томе да подстакне идеје наставника, а не да их ограничи. Разлози за прављење оперативног програма рада одељенских заједница су у њеном великом васпитном значају, посебно када је у питању друштвено ангажовање деце.

7.1.1. План рада ЧОС-а за први разред

Месец	Тема	Р.б. ч.	Наставна јединица	Активности	Сарадници
Септембар	**Ја и други**	1	Ово сам ја	Долазак у школу	Педагог, родитељи
		2	Моје име	Представљање себе	
		3	Мој знак	Стварамо знак одељења	
		4	Наши дланови	Причамо о страху и како да превазиђемо страх	
		5	Ово смо ми	О чему често сањамо	
Октобар		6	Заједничка кућа	Које су нам жеље	Педагог, родитељи
		7	Домаћи задатак	Наша осећања	
		8	Моја омиљена играчка	Игре	
		9	Моја омиљена игра	Како да будемо добри другари	
Новембар	**Бон тон**	10	Бонтон није бадминтон	Игре	Педагог, родитељи
		11	Ђачка торба, а у њој...	Покажимо како да будемо добри једни према другима	
		12	Реци ми реци огледалце....	У којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	
		13	Наша соба	Да ли је помоћ или нешто друго	
Децембар		14	Наша радна соба	Упознавање са портфолиом ученика	Педагог
		15	Наш радни сто	Које су дужности редара	
		16	Наша учионица	Како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учион. и шк. уређивање паноа	
		17	У школи	Представљамо представом како се некад празник славило, а како сада	
		18	На улици – Ја сам пешак	Припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	
		19	У биоскопу , позоришту		
		20	У продавници	Представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника	
		21	За столом	Шта ће бити кад порасту, шта деца воле	
		22	Обрадуј маму, баку	Поштујемо старије када говоре	
Фебруар		23	Више рада више знања	Које су нам ружне навике	Педагог, родитељи
		24	Динар по динар	Правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	
		25	Тужакање	Бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...	
Март	**Моја осећања и ја**	26	„Лепа реч гвоздена вр. отвара”	Како да сачувамо своје здравље	Педагог
		27	Љубомора	Зашто је добро да се бавимо спортом	
		28	Кривица	Чувајмо природу	
		29	Нећу–хоћу	Први април – Дан шале	
		30	Шта нас вређа	Како и када користимо мобилни телефон	
Април		31	Другарство је...	Како користимо телефон	Педагог, родитељи
		32	Наш цвет другарства	Када и како користимо компјутер	
		33	Шта ценим код друга	Које емисије треба да гледамо на телевизији	
Мај		34	Шта ценим код себе	Развијамо љубав према читању	Педагог
		35	Научио сам...	Шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове шк. год.	
Јун		36	Желим да се представим	Желим да се представим	Педагог

7.1.2. План рада ЧОС-а за други разред

Месец	Тема	Р.бр ч.	Наставна јединица	Активности	Сарадници
Септембар	**Ја и други**	1	**Поново у школи**	Повратак у школи	Педагог, родитељи
		2	Наш знак одељења	Стварамо знак одељења	
		3	Наши дланови	Представљање себе	
		4	Мој страх	Причамо о страху и како да превазиђемо страх	
		5	Моји снови	О чему често сањамо	
Октобар		6	Моје жеље	Које су нам жеље	Педагог, родитељи
		7	Лица и осећања	Наша осећања	
		8	Кад сам срећан	Игре	
		9	*Д* као *другрство*	Како да будемо добри другари	
Новембар	**Бон тон**	10	Семафор лепих речи	Игре	Педагог, родитељи
		11	Како да будемо добри...	Покажимо како да будемо добри једни према другима	
		12	Помози старијима	У којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	
		13	Помоћ или нешто друго – шапутање на часу	Да ли је помоћ или нешто друго	
Децембар		14	Мој портфолио	Упознавање са портфолиом ученика	Педагог
		15	Дужности редара	Које су дужности редара	
		16	Уредимо учионицу	Како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа	
		17	Празници некада и сада	Представљамо представом како се некад празник славило, а како сада	
		18 - 19	Дочекајмо Нову годину	Припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	
		20	Како смо прославили празнике	Представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника	
		21	Кад порастем бићу...	Шта ће бити кад порасту, шта деца воле	
		22	Кад старији говоре	Поштујемо старије када говоре	
Фебруар		23	Реч је.....	Које су нам ружне навике	Педагог, родитељи
		24	Честитка за маму, баку	Правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	
		25	Изабран је.....	Бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...	
Март	**Моја осећања и ја**	26	Чувајмо здравље	Како да сачувамо своје здравље	Педагог
		27	вимо се спортом	Зашто је добро да се бавимо спортом	
		28	У сусрет пролећу	Чувајмо природу	
		29	Форе и фазони	Први април – Дан шале	
		30	Мобилни телефон	Како и када користимо мобилни телефон	
Април		31	Хало ко је тамо?	Како користимо телефон	Педагог, родитељи
		32	Како да користим компјутер	Када и како користимо компјутер	
		33	Пратим црвени кружић	Које емисије треба да гледамо на телевизији	
Мај		34	Шта треба да читам	Развијамо љубав према читању	Педагог
		35	Научили смо	Шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године	
Јун		36	Желим да се представим	Желим да се представим	Педагог

7.1.3. План рада ЧОС-а за трећи разред

Месец	Тема	Р.бр.ч.	Наставна јединица	Активности	Сарадници
Септембар	**Ја и други**	1	**Поново у школи**	Повратак у школу	Педагог, родитељи
		2	Мој портфолио	Презентовање портфолија	
		3	Ово сам ја	Представљање себе, колико се познајемо међу собом	
		4	Како да откријем своје способности	Ученици износе своја интересовања	
		5	Кад порастем бићу...		
Октобар		6	Дечја недеља		Педагог, родитељи
		7	Како да учимо	Уче како да уче и стекну навике у учењу	
		8	Мој радни дан	Организујемо радни дан и слободно време	
		9	Рођенданско стабло	Знаком представљамо наш датум рођења	
Новембар	**Бон тон**	10	Десет топлих речи	Бирамо најлепше речи да се обратимо	Педагог, родитељи
		11	Хајде да се договоримо		
		12	Хајде да се дружимо	Како да се дружимо	
		13	Кад настане збрка		
Децембар		14	Толеранција према разлика		Педагог
		15	Да ли смо испунили досадашњи циљ	Анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили	
		16	Наша радна соба	Како уредити радну собу	
		17-18	Новогодишњи маскембал	Органузујемо маскембал на нивоу разреда	
Јануар		19	Божић		
		20	Свети Сава	Правимо пано поводом Светог Саве	
		21	Правила у учионици	Усвајање правила у учионици, поштовање правила	
		22	Уредимо учионицу	Како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа	
Фебруар		23	Еколошке заповести	Стичемо основна знања из екологије	Педагог, родитељи
		24	Рециклирај не фолирај		
		25	Честитка за маму, баку	Правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	
Март	**Моја осећања и ја**	26-27	Мој први хербаријум	Сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја	Педагог
		28	Здравље на уста улази		
		29	Добродошлица ластавицама		
		30	Весели одељенски састанак	Први април дан шале	
Април		31	Ускршњи штанд	Припремамо штанд за Ускрс	Педагог, родитељи
		32	Да ли смо безбедни у саобраћају	Уочавамо правила у саобраћају компјутер	
		33	Шта треба да читам	Развијамо љубав према читању	
Мај		34	Правимо наш часопис	Електронска форма	Педагог
		35	Научили смо	Представљамо свој портфолио	
Јун		36	Желим да се представим	Припремамо приредбу за крај школске године	Педагог

7.1.4. План рада ЧОС-а за четврти разред

Месец	Тема	Р.бр.ч.	Наставна јединица	Активности	Сарадници
Септембар	**Ја и други**	1	Поново у школи	повратак у школи	Педагог, родитељи
		2	Мој портфолио	презентовање портфолија	
		3	Ми смо тим	представљање одељења као тим	
		4	Како да откријем своје спос.	ученици износе своја интересовања	
		5	Поштујемо правила… *Безбедност деце у саобраћају*	Радионица	
Октобар		6	Наши рођендани	Уч.сазнају датуме рођења својих др.	Педагог, родитељи
		7	Како да учимо	уче како да уче и стекну навике у учењу	
		8	Мој рад је мој успех	како да стигну до свог циља	
		9	Кад порастем бићу–*Полиција у служби грађана*	како да испунимо слободно време	
Новембар	**Бон тон**	10	Дан шале	Пробамо и изводимо приредбу	Педагог, родитељи
		11	Бонтон у учионици	Радионица о понашању	
		12	Толеранција према разлик. – *Насиље као негативна друштвена појава*	поштујемо правила у школи	
Децембар		13	Учимо о пријатељству	Како се стиче пријатељство	
		14	Како неговати пријатељство	како да сачувамо и негујемо пријатељство	Педагог
		15	Тегла врлина	Игре из радионица	
		16	Пушење или здравље – *Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола*	Игре из радионица	
		17-18	Новогодишњи маскембал	организујемо маскембал на нивоу разреда	
Јануар		19	Моје слободно време– *Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа*	анализа портфолија да ли смо постигли резултате које смо до сада поставили	
		20	Божић	Како прослављамо Божић	
		21	Свети Сава	правимо пано поводом Светог С.	
Фебруар		22	Здрава храна	посета медицинске сестре	
		23	Здравље на уста улази	чиме треба да се хранимо	Педагог, родитељи
Март		24	Здрава храна – квиз	Игра на задату тему	
		25	Моја осећања - *Превенција и заштита деце од трговине људима*	Предавање и перформанс	
	Моја осећања и ја	26	Недеља здравих уста и зуба	Разговор на тему	Педагог
		27	Честитка за маму, баку	правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	
Април		28	Игре без граница - *Заштита од пожара*	Кроз игру показујемо своја осећања	
		29	Ускршњи вашар	припремамо штанд за Ускрс	
		30	Игре без граница	Играмо се,дружимо се ...	
Мај		31	*Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода*	Играмо се,дружимо се ...	Педагог, родитељи
		32	Дан позоришта	Идемо у импровивизирано позориште	
		33	Шта треба да читамо	развијање љубави према читању	
		34	Моје четворогодишње путовање	представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању	Педагог
Јун		35	Научили смо	представљамо свој портфолио	
		36	Желим да се представим	припремамо приредбу за крај школске године	Педагог

7.1.5. План рада ЧОС-а за пети разред

Редни број часа	Садржај рада	Реализатор	Реализација
1.	Конституисање ОЗ ученика и упознавање ученика са Програмом рада ОЗ, начином организовања наставе и живота у школи у шк 2022/2023.години, као и мерама превенције у заштити од Covid 19 у школској средини	ОС	септембар
2.	Прикупљање података и разговор о породичним приликама ученика	ОС	септембар
3.	Правила понашања ученика у школи и упознавање са правилником о оцењивању	ОС	септембар
4.	Упознавање ученика са радом секција и њихово опредељење за неке од	ОС	септембар
5.	Дечија недеља – учешће на изложби дечјих радова	ОС	октобар
6.	Естетско уређење учионице	ОС	октобар
7.	Шетња у природи - екологија	ОС	октобар
8.	Формирање радних и хигијенских навика	ОС	октобар
9.	Учешће у обележавању Дана школе	ОС	новембар
10.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	ОС	новембар
11.	Исхрана – улога исхране и правилна исхрана	ОС	новембар
12.	Методе и технике успешног учења	ОС	новембар
13.	Помоћ слабијим ученицима (бољи ученици)	ОС	децембар
14.	Хуманитарне акције и акције солидарности	ОС	децембар
15.	Игре по слободном избору ученика	ОС	децембар
16.	Како провести зимски распуст и искористити га за рад и одмор	ОС	децембар
17.	Свети Сава – школска слава	ОС	јануар
18.	Свети Сава – живот и дело	ОС	фебруар
19.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	ОС	фебруар
20.	Шта учинити да будемо бољи у другом полугодишту	ОС	фебруар
21.	Неговање другарства и пријатељства	ОС	фебруар
22.	Избор ТВ емисија, часописа и књига	ОС	март
23.	Квиз знања	ОС	март
24.	Шта би желео да будем када одрастем	ОС	март
25.	Уређење учионице	ОС	март
26.	Здрав живот, а не дрога, алкохол и пушење	ОС	април
27.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	ОС	април
28.	Писана и неписана правила лепог понашања	ОС	април
29.	Излагање ученичких радова	ОС	април
30.	Припрема и организација екскурзије	ОС	мај
31.	Шетња у природи – чувамо биљке и животиње	ОС	мај
32.	Чишћење и уређење зелених површина и школског дворишта	ОС	мај
33.	Деца у саобраћају	ОС	мај
34.	Упознајмо полицију и спречимо вршњачко насиље	ОС	јун
35.	Разматрање успеха и дисциплине на крају школске године	ОС	јун
36.	Вођење педагошке документације	ОС	јун

7.1.6. План рада ЧОС-а за шести разред

Редни број часа	Садржај рада	Реализатор	Реализација
1.	Конституисање ОЗ ученика и упознавање ученика са Програмом рада ОЗ, начином организовања наставе и живота у школи у шк 2022/2023.години, као и мерама превенције у заштити од Covid 19 у школској средини	ОС	септембар
2.	Упознавање ученика са радним обавезама које их очекују у новом разреду	ОС	септембар
3.	Прикупљање података и разговор о породичним приликама ученика	ОС	септембар
4.	Кућни ред школе-упознавање ученика са правилима понашања и правилником о оцењивању	ОС	септембар
5.	Обележавање Дечије недеље	ОС	октобар
6.	Безбедност деце у саобраћају	ОС	октобар
7.	Пружање помоћи ученицима који имају проблема у адаптацији у новом разреду	ОС	октобар
8.	Лична хигијена и њен значај за правилан развој	ОС	октобар
9.	Како користити слободно време	ОС	новембар
10.	Анализа успеха и дисциплина на крају првог тромесечја	ОС	новембар
11.	Најинтересантнија занимања	ОС	новембар
12.	Полиција у служби грађана	ОС	новембар
13.	Предузимање мера за побољшање успеха ученика	ОС	децембар
14.	Биолошке и социјалне потребе људи	ОС	децембар
15.	Анализа рада секција и предлози за успешнији рад	ОС	децембар
16.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	ОС	децембар
17.	Свети-Сава школска слава	ОС	јануар
18.	Прве симпатије	ОС	јануар
19.	Насиље као негативна појава	ОС	фебруар
20.	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	ОС	фебруар
21.	Предузимање мера за побољшање успеха	ОС	фебруар
22.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	ОС	март
23.	Личност са којим се поистовећујем	ОС	март
24.	Правилна исхрана	ОС	март
25.	Шта је љубав у породици	ОС	март
26.	Превенција и заштита деце од трговине људима	ОС	април
27.	Анализа успеха на крају трећег тромесечја и мере за побољшање успеха и дисциплине	ОС	април
28.	Другарство је вредније од злата	ОС	април
29.	Како да сачувамо здраву околину	ОС	април
30.	Радна акција на уређењу школске средине	ОС	април
31.	Заштита од пожара	ОС	мај
32.	Припрема и организација екскурзија	ОС	мај
33.	Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	ОС	мај
34.	Поштујемо ли саобраћајне прописе	ОС	јун
35.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	ОС	јун
36.	Вођење педагошке документације	ОС	јун

7.1.7. План рада ЧОС-а за седми разред

Редни број часа	Садржај рада	Реализатор	Реализација
1.	Конституисање ОЗ ученика, избор чланова Ученичког парламента, упознавање ученика са Програмом рада ОЗ, начином организовања наставе и живота у школи у шк 2022/2023.години, као и мерама превенције у заштити од Covid 19 у школској средини	ОС	септембар
2.	Утврђивање термина писмених задатака и вежби и упознавање са правилником о оцењивању	ОС	септембар
3.	Евиденција ученика за допунски и додатни рад	ОС	септембар
4.	Како користити слободно време	ОС	септембар
5.	Сарадња са родитељима и правила понашања у школи	ОС	октобар
6.	Обележавање Дечије недеље	ОС	октобар
7.	Анализа рада и ефеката допунске, додатне наставе и слободних Активности	ОС	октобар
8.	Најинтересантнија занимања	ОС	октобар
9.	Прве симпатије између дечака и девојчица	ОС	новембар
10.	Анализа тромесечног успеха и владања ученика	ОС	новембар
11.	Предузимање конкретних мера за побољшање успеха и дисциплине	ОС	новембар
12.	Лична хигијена и њен значај за правилан развој	ОС	новембар
13.	Биолошке и социјалне потребе људи	ОС	децембар
14.	Другарство је вредније од злата	ОС	децембар
15.	Анализа реализације редовне наставе, допунске и додатне наставе	ОС	децембар
16.	Прослава Нове године	ОС	децембар
17.	Анализа и утврђивање успеха и владања у првом полугодишту	ОС	јануар
18.	Свети Сава – Школска слава	ОС	јануар
19.	Свети Сава – Живот и дело	ОС	фебруар
20.	Личност са којом се поистовећујем	ОС	фебруар
21.	Дрога – угрожавање живота	ОС	фебруар
22.	Правилна исхрана и њен значај за правилан развој	ОС	март
23.	Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и писменим проверама	ОС	март
24.	Шта је љубав у породици?	ОС	март
25.	Како да сачувамо здраву околину?	ОС	март
26.	Анализа успеха на такмичењима ученика	ОС	април
27.	Доношење мера за побољшање успеха	ОС	април
28.	Како се супротставити пороцима као што су: пушење, алкохол и Дрога	ОС	април
29.	Радна акција на уређењу школске средине	ОС	април
30.	Утицај вршњака и родитеља на понашање ученика	ОС	мај
31.	Анализа остварених резултата у ваннаставним активностима	ОС	мај
32.	Припрема и организација екскурзије	ОС	мај
33.	Саобраћајни прописи – да ли их поштујемо?	ОС	мај
34.	Нека нам учионица, школа и школско двориште увек буду чисти	ОС	јун
35.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	ОС	јун
36.	Вођење педагошке документације	ОС	јун

7.1.8. План рада ЧОС-а за осми разред

Редни број часа	САДРЖАЈ РАДА	Реализатор	Реализација
1.	Конституисање ОЗ ученика, избор чланова Ученичког парламента, упознавање ученика са Програмом рада ОЗ, начином организовања наставе и живота у школи у шк 2022/2023.години, као и мерама превенције у заштити од Covid 19 у школској средини	ОС	септембар
2.	Формулисање одељењских правила.Наша правила, наша одговорност	ОС	септембар
3.	Брига о здрављу,развијање личне одговорности о хигијени тела	ОС	септембар
4.	Методе рационалног учења и упознавање са правилником о оцењивању	ОС	септембар
5.	Права и обавезе наставника,права и обавезе ученика	ОС	октобар
6.	Обележавање Дечије недеље	ОС	октобар
7.	Славимо Дан школе,дани толеранције и пријатељства	ОС	октобар
8.	Формирање ставова о здравој исхрани	ОС	октобар
9.	Болести зависности	ОС	новембар
10.	Анализа тромесечног успеха и владања ученика	ОС	новембар
11.	Предузимање конкретних мера за побољшање успеха и дисциплине	ОС	новембар
12.	Професионално информисање – моје будуће занимање	ОС	новембар
13.	Шта значи друштвено користан рад?	ОС	децембар
14.	Поштујући себе поштујем и друге	ОС	децембар
15.	Избор активности,спортова и клубова за вежбе	ОС	децембар
16.	Припрема и прослава Нове године	ОС	децембар
17.	Анализа и утврђивање успеха и владања у првом полугодишту	ОС	јануар
18.	Како се заштитити од сиде и осталих заразних болести	ОС	фебруар
19.	Упознавање са психо - физичким карактеристикама девојчица и дечака овог узраста (стручни сарадник)	Педагог	фебруар
20.	Како проводимо слободно време?	ОС	фебруар
21.	Понашање на јавном месту	ОС	фебруар
22.	Шта гледамо на телевизији и какву штампу читамо?	ОС	март
23.	Моја осећања	ОС	март
24.	Како помоћи другу када му је најпотребније	ОС	март
25.	Како да сачувамо здраву околину?	ОС	март
26.	Зависност успеха од рада и залагања,припреме за квалификациони испит	ОС	април
27.	Оптерећеност ученика – редовна настава и слободне активности	ОС	април
28.	Шта желим и шта могу,професионална орјентација	ОС	април
29.	Слободна тема по избору ученика	ОС	април
30.	Хуманизација односа међу половима – поштовање и уважавање личности	ОС	мај
31.	Време у коме живимо	ОС	мај
32.	Професионално информисање – моје будуће занимање	Педагог	мај
33.	Излет	ОС	мај
34.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	ОС	јун

7.2. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

Екскурзија је облик образовно – васпитног рада који се остварује ван школе.

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

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 екскурзије за ову школску годину су: упознавање с прошлошћу и културном баштином наше земље са обиласком музеја и културно-историјских споменика; обилазак средњовековних и локалитета савременог доба, обилазак установа културе у нашој земљи.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма .

Програм екскурзије предлажу одељењска већа и стручна већа,а онда се достављају наставничком већу ради сагласности.

Екскурзија ће бити изведена ако Савет родитеља да сагласност на програм, цену екскурзије и избор агенције и уколико се буде привајило најмање 60% од укупног броја ученика у школи.

Ове школске године у школи ће се извести једнодневна екскурзија за све ученике од I-VIII разреда на релацији Цеп-Крагујевац-Цеп.

Програм једнодневне екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке,садржаје којима се постављени циљеви остварују,планирани обухват ученика,носиоце предвиђених садржаја и активности,трајање,путни правац,техничку организацију,начин финансирања и друга питања.

Разред	Број дана	Главна релација	Објекти посете
I-VIII	1	Крагујевац	-Манастир Раваница, - спомен парк Шумарице, - музеј“ 21.октобар“ у Крагујевцу и - обилазак града Крагујевца.

Једнодневна екскурзија ће се извести у другој половини месеца маја (субота).

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

Једнодневна екскурзија ове школске године извешће се, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% од укупног броја ученика у школи, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Ако нису испуњени наведени услови из предходног става, екскурзија се не организује,о чему одлуку доноси директор школе.

За извођење једнодневне екскурзије биће поштоване одредбе Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл.гласник РС“,бр.30/2019)

Извештај о изведеној екскурзији вођа пута и представник агенције подносе директору школе и то у року од три дана, након изведене екскурзије.Ученици након путовања попуњавају анкетни лист.

Извештај о изведеној екскурзији доставља се: Наставничком већу, Савету родитеља ради разматрања, Школском одбору ради разматрања и усвајања.

7.2.1. План и програм излета за школску 2022/2023.годину

Излет је облик образовно – васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. То је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

Циљ излета је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Излетом се планира остваривање следећих циљева:

Васпитни циљ: васпитно – образовна сврха излета је да се што непосреднијим запажањем и потпуним доживљајем стварности стекну дубља и трајнија знања и тако ублаже негативне последице вербалистичке наставе.

Образовни циљ: значи упознавање ученика са одређеним објектима, савладавање наставног градива из верске наставе.

Ове школске године се не планира излет из веронауке из разлога што је мали број ученика који изучавају овај обавезни изборни предмет.

7.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака: подстичу најразноврсније видове стваралаштва, буде и задовољавају интелектуалне радозналости и остварују могућност да ученици истражују најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури, пружају прилике за заједничу игру, разоноду, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајем.

7.3.1.Ваннаставне и слободне активности

Р.бр.	Назив	Фонд часова		Задужен за рад
		недељни	Годишњи	
1	Драмско-рецитаторска (V –VIII)	1	36	СлађанаМитровић
			36	Александар Јовановић
2	Музиком кроз живот (V)	1	36	Зоран Стојановић
3	Уметност (VII)	1	36	Саша Стајковић
4	Вежбањем до здравља (VI)	1	36	Ненад Вучковић,
			36	Наташа Станковић
5	Предузетништво (VIII)	1	36	Лидија Миленковић,
			36	Јелена Михајловић Антић
5	Еколошка	1	20	Сузана Новковић
6	Моделарска	1	12	Милена Филиповић
7	Млади библиотекари	1	18	Маја Милић
8	Стрељаштво, стони тенис		10 20	Никола Тасић Ненад Вучковић
9	Слободне активности I – IV драмско-рецитаторска	1	36	Сви учитељи

Правилником о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања прописано је да ученик петог, шестог, седмог и осмог разреда остварује и слободне наставне активности у оквиру фонда од 36 часова на годишњем нивоу. У школској 2022/23. години наведени правилник се примењује у петом, шестом, седмом и осмом разреду.

Слободне наставне активности школа је планирала водећи рачуна о интересовањима ученика, пре свега, као и кадровским могућностима школе, имајући у виду предходно ангажовање у реализацији програма изборних наставних предмета у досадашњем петом разреду.

Ученик обавезно бира једну активност са листе од четири слободних наставних активности које нуди школа.

Ученици школе су се изјаснили за следеће слободне активности:

- Музиком кроз живот V_1, V_2
- Вежбањем до здравља VI_1, VI_2
- Уметност VII1, VII_2
- Предузетништво VIII_1, VIII_2

За слободне активности у петом, шестом, седмом и осмом разреду урађен је оперативни план који стоји као прилог уз Годишњи план рада школе.

7.3. ТАКМИЧЕЊЕ, СМОТРЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Као и претходних, школа ће и ове школске године посебну пажњу посветити такмичења на основу Календара такмичења Министарства просвете,науке и технолошког развоја , а узеће учешће и у такмичењима и смотрама на нивоу локалне средине.

Предвиђено је и учешће на традиционалним смотрама ликовних радова, као и на смотри рецитатора у организацији Центра културе у Владичином Хану. Затим, учествоваћемо на конкурсу ликовних и литерарних радова на тему очувања здравља уста и зуба, који расписује Дом здравља у Владичином Хану и на конкурсу ,,Крв живот значи“ у организацији Црвеног крста.

Школа није у могућности да организује зимовања и летовања ученика, те у том погледу неће предузимати никакве активности, а у зависности од интересовања ученика биће организовани једнодневни излети.

7.4. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Циљ организовања ученичких организација је да се омогући што потпуније друштвено васпитање ученика. У току школске године радиће следеће ученичке организације:

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК РАДА	НОСИОЦИ
Дечији савез	Организовање манифестација и јавних приредби	Слађана Митровић, Маја Милић, Александар Јовановић, Зоран Стојановић ,Саша Стајковић и сви учитељи
Црвени крст	Помоћ појединим ученицима, учествовање у акцијама Црвеног крста	Горан Стојимировић

7.4.1. План рада Дечијег савеза пријатељи деце Србије

Месец	Активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	-Припрема за почетак нове школске године -Планирање активности у току Дечије недеље -Припрема хора за наступ поводом обележавања Дечије недеље	Директор, Педагог, Учитељи, Наставници
ОКТОБАР	-Обележавање Дечије недеље: -добродошлица за ђаке прваке и упућивање лепих и васпитних порука, -сусрет са библиотеком,наша права, -хуманитарне акције и акције дечије солидарности, „ДЕЦА ДЕЦИ“, -манифестација дечијег стваралштва – радионице, изложбе, -засадити „дрво генерације,“ -Награде за најбоље,	Одељењске старешине, Ученички парламент,
НОВЕМБАР	-Обележавање Дана школе -Обележавање Дана просветних радника (писање састава, израда цртежа на тему „Мој наставник“)	Учитељи, Наставници
ДЕЦЕМБАР	-Дечије стваралаштво, украшавање учионица, новогодишњи програм	Одељењске старешине, библиотекар
ЈАНУАР	-Обележавање Светог Саве, - Учешће на ликовним и литерарним конкурсима о „Светом Сави“,	Одељењске старешине, Наставник ликовне културе,
ФЕБРУАР	-Договор о учешћу на манифестацијама	Чланови Наставничког већа
МАРТ	-Учешће на манифестацијама, - „Песниче народа мог“ општинско такмичење - Пано за 8.март,	Наставник ликовне културе, Учитељи, наставници српског језика и књижевности
МАЈ	-Обележавање Дана планете Земље, -Обележавање Дана животне средине	Наставници биологије, географије, Учитељи
ЈУН	-Обележавање Видовдана	Комисија за културну и јавну делатност

У току године укључиваћемо се у акцијама и манифестацијама општинског и републичког нивоа (конкурси и такмичења).

5.2. Програм рада Црвеног крста

Подмладак Црвеног крста у школи је део светске организације. Његова активност се одвија у сарадњи са организацијом у месној заједници и општини. Сама организација и садржај рада овог подмладка у школи одвијаће се према многобројним приручницима које је издао Црвени крст Србије. Активност ПЦК у школи реализоваће наставници разредне и предметне наставе у зависности од области која се реализује.Све активности у вези Црвеног крста одвијаће се током целе школске године у складу са потребама.

Календар активности и акција подмлатка и омладине за школску 2022/2023.

Месец	Активности
СЕПТЕМБАР	- Усвајање Плана рада са календаром активности, - Учлањење ученика у организацију и прикупљање чланарине, - Организовање акције солидарности «Друг другу», - Организовање акције“ Безбедност деце у саобраћају“, - Организовање акција Трка за срећније детињство,
ОКТОБАР	- Обележавање 1.октобра Дана старих особа, (Приказивање филма“Сунцокрети“ за све разреде), - Пријем ђака првака у организацију, - Учешће у акцији: Солидарност на делу, - Обележавање 17.октобра Међународни дан борбе против глади и сиромаштва,
НОВЕМБАР	- Предавање на тему: Борба против болести зависности. - Организовање такмичења на тему "Тражимо најчистију учионицу"
ДЕЦЕМБАР	- Здравствена предавања на тему: СИДА (АИДС) и обележавање Светског дана борбе против СИДЕ (1.децембар), - Организовање акција: Један пакетић –много љубави, - Организовање посета установама- здравствене, социјалне заштите деце поводом прославе Нове године, - Организовање зимовања социјално најугроженије деце у одмаралиштима Црвеног крста (у складу са могућностима),
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	- Обука ученика IV разреда основне школе на тему: Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви, - Реализација ликовног и литерарног конкурса „Крв живот значи“,
МАРТ	- Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе, предавање за ученике виших разреда, - Организовање предавања за ученике виших разреда на тему „Промене у пубертету,“
АПРИЛ	-Обележавање 7.априла - Светског дана здравља,
МАЈ	- 8.мај обележавање Светског дана Црвеног крста, - Акција добровољног давања крви, - 11.маја обележавање Дана добровољних давалаца крви у Србији, - 31.мај обележавање Дана борбе против пушења,
ЈУН	- Обележавање 5. јуна Светског дана заштите животне средине, - Организовање промоције здраве хране; наставници своје часове посвећују темама: - Заштита и очување животне средине, - Здравље уста и зуба, - Брига о хигијени тела, - Болести зависности, - Спортом до здравља, - Здрава храна

Носиоци ових активности су: одељењске старешине, наставници биологије и хемије, педагог , директор школе, представници Црвеног крста , МУП-а и Дома здравља.

КООРДИНАТОР ЦРВЕНОГ КРСТА: Горан Стојимировић

7.6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

У последња два разреда основне школе организује се Ученички парламент. Парламент бира два представника ученика који учествују у рад Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора, без права одлучивања. Чланове параламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Рад Ученичког парламента регулише се Пословником о раду Ученичког парламента.

Ученички парламент је дужан да обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и активностима њега самог.

Надлежности:

Даје мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о:

- Правилима понашања,
- Мерама безбедности ученика,
- Годишњем плану рада,
- Развојном плану установе,
- Школском програму,
- Начину уређивања школског простора,
- Избору уџбеника,
- Слободним и ваннаставним активностима,
- Учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње,
- Другим питањима од значаја за њихово образовање.

Ученички парламент разматра односе и сарадњу ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи. Активно учествује у процесу планирања, Развојном плану установе и у самовредновању школе. Предлаже члана из реда Ученичког парламента за Стручни актива за Развојно планирање, Школски одбор, Самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

7.6.1. Програм рада Ученичког парламента

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Конституисање Ученичког парламента и избор председника Ученичког парламента, секретара и записничара, 3. Предлог и усвајање Плана и програма рада Ученичког парламента за школску 2022/2023.годину 4. Учешће представника Ученичког парламента у рад школског одбора и школских тимова и већа, 5. Упознавање Ученичког парламента са активностима из развојног планирања, 6. Упознавање са Извештајем о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.годину 7. Упознавањем са Извештајем о раду директора школе за школску 2021/2022.годину 8. Упознавање са Правилником о правилима понашања у школи и конвенцијом о правима детета, 9. Давање мишљења о Годишњем плану рада школе за школску 2022/23. годину 10. Предлог ученика за доделу бесплатне ужине 11. Питања и предлози.	**Септембар**	Чланови
1. Читање и усвајање записника са претходне седнице, 2. Учествовање у организацији и обележавању Дечије недеље, 3. Реализација активности поводом Дечије недеље Дечија права, 4. Формирање Вршњачког тима 5. Обележавање Светског дана здраве хране, 6. Обележавање 18.октобра – Дан борбе против трговине људима 7. Обележавањ Дана сећања на српске жртве у другом светском рату 8. Припреме за прославу дана школе -предлози ученика, 9. Питања и предлози.	**Октобар**	Чланови
1.Читање и усвајање записника са претходне седнице, 2.Успех и дисциплина на крају првог тромесечја, 3. Како помоћи ученицима који имају слабе оцене, 4. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, 5.Ангажованост ученика у ваннаставним активностима, 6. Предлози за побољшање школског живота ученика 7. Обележавање 16.новембра – Дан толеранције 8. Обележавање Дана примирја у Првом светском рату 9. Питања и предлози.	**Новембар**	Чланови
1.Читање и усвајање записника са претходне седнице, 2. Учешће у самовредновању рада школе, 3. Обележавање светског дана борбе против СИДЕ 4. Хуманитарна акција’’Пакетић за Нову годину’’ у сарадњи са Црвеним крстом, 5. Најлепше украшена учионица уочи Нове године, 6. Питања и предлози.	**Децембар**	Чланови
1. Читање и усвајање записника са претходне седнице, 2. Упознавање чланова парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта 3. Мере за побољшање успеха и дисциплине, 4. Реализација и учешће ученика у Развојном плану установе, 5. Истраживања- шта мучи наше другове, шта је са дечјим правима, 6. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи, 7.Учешће у организацији приредбе поводом школске славе ‘’Свети Сава’’ 8. Питања и предлози.	**Јануар/Фебруар**	Чланови

1. Читање и усвајање записника са претходне седнице, 2. Давање мишљења и предлога о избору уџбеника за наредну школску годину, стручним органима и Наставничком већу, 3. Учешће на такмичењима, 4. Предлог тема за трибину или предавање стручног лица, 5. Професионална оријентација ученика (обавештење ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање- упис средње школе), 6. Питања и предлози.	**Март**	Чланови
1. Читање и усвајање записника са претходне седнице, 2. Разматрање резултата школских, општинских, окружних и републичких такмичења, 3. Обележавање Светског дана здравља, 4. Обележавање Светског дана књиге, 5. Обележавање „Доситејевих дана“ 6. Успех на крају трећег класификационог периода, 7. Информисаност Ученичког парламента у вези са уписом у средњу школу, 8. Ученик генерације-предлози, 9. Питања и предлози.	**Април**	Чланови
1. Читање и усвајање записника са претходне седнице, 2. Учешће парламента у организацији прославе мале матуре, 3. Професионална оријентација ученика (обавештење ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање) 4. Припрема за полагање завршног испита, 5. Анализа рада парламента, 6. Предлог програма Парламента за следећу школску годину, 7. Питања и предлози.	**Мај/јун**	Чланови

7.6.2. Чланови Ученичког парламента

Габријела Михајловић (наставник географије и грађанског васпитања)- **координатор**	
Одељење	**Име и презиме ученика**
VIII$_1$	Никола Томић
	Немања Стојковић
VIII$_2$	Јелена Крстић
VII$_1$	Вукашин Станковић
	Младен Младеновић
VII$_2$	Тијана Крстић

7.7. ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим чине по 2 ученика сваког одељења. од петог до осмог разреда.

Чланови Вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни су, креативни, успешно решавају конфликтне ситуације, не испољавају насилно понашање, толерантни су, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима.

Чланови вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а поседују следеће особине:

* осетљивост на потребе других, спремност да помогну другоме, стрпљиви су, спремни на сарадњу, особе од поверења, имају позитиван статус у одељењу, изражавају своје мишљење које се уважава, успешно решавају конфликтне ситуације, не испољавају насилно понашање, комуникативни су, креативни, толерантни, искрени, срдачни, имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају, стварају позитивну атмосферу у свом одељењу, умеју да саслушају друге, отворени су за дискусију, предлоге, сигестије, различита мишљења, воле тимски рад.

Активности тима усмерену су на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

7.7.1. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 3. Анализа стања у установи у вези насиља; 4. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 5. Доношење одељенских правила. 6. Обележавање 18.октобра –Дан борбе против трговине људима	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих праваУН 3. Избор идеја и активности превентивног деловања 4. Креирање зидних новина и безбедоносног кутка	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Децембар	1. Креирање и промоција сандучета поверења	* Вршњачки тим
Март	1. Спровођење анкете о насиљу у школи; 2. Осмишљавање акција против насилништва.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Април	1. Спровођење кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Мај	1. Спровођење кампање против насиља; 2. Организовање „Игри без граница“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима; 1. Евалуација; 2. Прављење акционог плана; 3. Писање извештаја.	* Вршњачки тим

Током године	- Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); - Континуирано евидентирање случајева насиља; - Рад са ученицима која врше насиље; - Подршка ученицима која трпе насиље; - Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; - Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; - Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; - Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; - Праћење ефеката предузетих мера.	* Тим за заштиту ученика од насиља *Вршњачки тим * Педагог * Дежурни наставник * Одељенски старешина

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Програмом професионалне оријентације помоћи ће се ученицима осмог разреда да боље сагледају своје могућности за наставак школовања, да се комплетно информишу у вези услова и могућности које им се нуде за даље школовање у непосредном окружењу, али и шире. Овим програмом се ученици током године боље упознају са карактеристикама бројних занимања. Садржаје програма реализују наставници, педагог школе, директор школе, директори средњих школа у циљу промоције смерова у њиховим средњим школама. Начини за реализацију овог програма су бројни: предавања, разговори, игра, пантомима – „Погоди о ком занимању је реч“, презентација смерова и занимања, посета привредним организацијама.

Овај програм се остварује у редовној настави, на часовима Одељенских заједница, у ваннаставним активностима. Током године се успоставља сарадња са директорима средњих школа у окружењу, Заводом за тржиште рада, родитељима ученика, Министарством просвете,науке и технолошког развоја.

Глобални циљеви професионалне оријентације су: стицање основних знања и појмова о могућим занимањима, омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са будућим занимањем, омогућавање ученицима да стекну што реалније процене својих способности и да се благовремено упознају са мрежом средњих школа и захтевима које треба испунити да би се уписао жељени смер.

Чланови Тима за професионалну оријентацију
1. Александар Јовановић- координатор
2. Милена Зафировић – директорка школе
3.Маја Николић –стручни сарадник
4. Драгана Станковић – заменик координатора
5. Јелена Михајловић Антић
6. Драгана Стефановић

8.1.1. Програм Професионалне оријентације

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Самоспознаја	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице	Ученици треба да кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности; **Општи циљ** ове области је освешћивање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи
Информисање о занимањима	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице	Ученици треба да истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада; **Општи циљ** ове области је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање ученика да активно и самостално користе расположиве информације
Могућности школовања	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице	Ученици треба да се упознају са могућностима за школовање – школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање; **Општи циљ** је упознавање ученика са начинима информисања о могућностима школовања
Реални сусрети	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Сусрети са експертима у школи/ или одласци у друге школе или организације	Ученици треба да се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању; **Општи циљ** ове области је упознавање са светом рада и опробавање ученика у аутентичним ситуацијама у свету рада
Одлука о избору занимања	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице	Ученици треба да боље познају себе, имају потребне информације и да су сигурнији у доношењу одлука. **Општи циљ** је оснажити ученике да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

8.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА

Савремени приступи процесу образовања заснивају се на схватању образовања као континуираног процеса , који траје целог живота укључујући дигитализацију. Дигиталне технологије омогућавају промене наставне праксе. Да би промена у образовању била одржива и свеобухватна, она захтева вишеструки приступ развоју. Притом је потребно укључити улагање у образовању наставника, промену програма наставе и учења, промену начина вредновања и оцењивања ученика, садржаје, алате као и методе везане за програм наставе и учења.Сигуран квалитет образовног процеса налази се у окружењу у коме постоји добро управљање на коме се промовише сарадња отварајући дигитални сегмент образовања. Притом разликујемо и различите начине учења уз употребу ИКТ-а у настави. Развијање образовања , као императива за развој друштва у целини темељи се на развоју људских потенцијала. С обзиром на суштину и смисао образовно – васпитног система концепт целоживотног учења у њему налази своју пуну примену.

То се нарочито односи на професионални развој запослених. Све иновације у наставном процесу пажљиво планирамо и уносимо у наставни процес школске 2022 /2023.године, јер нам омогућавају унапређење професионалних компетенција, а исте уносимо у свој портфолио .

Како би се развијала компетенција запослених , нужно је осигурати систем стручног усавршавања и напредовања , који функционише на најбољи начин у свим сегментима .

Ради унапређења образовно – васпитног рада планирање је саставни део посла у васпитно – образовном систему , побољшавајући педагошку културу и стваралачке способности просветних радника.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109, од 19. новембра 2021. године) Тим је донео документат о вредновању (Број документа је 329/6 од 20.04.2022.године) у оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године: 1) оствари најмање 44 сати стручног усавршавања у установи; 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања и 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Сопствене приоритете стручног усавршавања школа ће планирати на основу личних планова професионалног развоја наставника, резултате самовредновања и екстерног вредновања квалитета рада установе.

Стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то :

- Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- Извођење огледних часова са дискусијом и анализом;
- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом ;
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
- Приказ резултата праћења и развој ученика;
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава…
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно – васпитног процеса;
- Стручне посете и студијска путовања;
- Остваривање пројекта образовно -васпитног садржаја у установи;
- Такмичења и смотре;
- Рад у радним телима и програмима;
- Активности усмерене на промоцију школе.

1) Унапређење образовно - васпитног рада у Тиму за професионални развој и уској повезаности самовредновања школе

Приоритети у новој школској години су, пре свега очување здравља ученика и запослених, а потом и обезбеђивање квалитета наставе. Едукација у образовно – васпитном процесу је императив свим запосленим.

Мисија наше школе је да даљим унапређењем наставе и учења подстичемо свестрани развој личности ученика и њихових интересовања и потреба. Уважавање различитости, као и неговање духа међусобне толеранције, за нас представљају главну смерницу у даљем раду. Подстичемо и негујемо савремену наставу и позитивне људске вредности, припремајући децу за будући живот.

Трудимо се да у споју традиције и савремених токова, пружимо сваком детету и запосленима пријатан кутак за креативно стварање и образовање. У нашој школи се сви развијамо и стално учимо стремећи ка вишем и бољем зато смо у могућности да радимо на самовредновању. Пратимо савремене трендове у образовању и квалитетним професионалним радом наставника и стручних сарадника омогућавамо сваком ученику да се развија у складу са својим способностима.Тежимо да будемо школа, савремена и прилагођена, ефикасна и атрактивна за ученике, родитеље и локалну заједницу. Све иновације пажљиво ћемо испланирати и унети у наставни процес за текућу школску годину, придржавајући се предвиђених акредитованих семинара из каталошког програма за школску 2022/2023. годину.

2) Општи циљеви професионалног развоја:

Општи циљеви сагледавају се кроз низ детаљно представљених активности и то:

- Повећање осетљивости за рад са ученицима са васпитним проблемима, као и остваривање позитивних промена у понашању на нивоу појединаца, одељења и целе школе;
- Развијање одговорности образовно – васпитних установа за смањивање насиља;
- Креирање образовног окружења које подржава сталност у напредовању и једнак квалитет знања ученика током основног школовања. Оснажити наставнике за стратегије које умањују проблеме ученика при преласку са разредне на предметну наставу;
- Подстицање истраживачког рада наставника/васпитача уз сталну размену информација са ученицима у циљу што боље спознаје садржаја локалне традицијске културе;
- Развијање одговорности за чување и унапређење физичког, психолошког, социјалног, полног и емотивног здравља.Стварање нових навика здравог живота;
- Усвајање знања, умећа и вештина од стране наставника ради инвентивности и унапређења наставног процеса у складу са развојем образовне технологије;
- Оспособљавање наставника и пружање стручне методичке помоћи за квалитетно извођење наставе математике;
- Повећање ефикасности учења и развоја функционалног мишљења свих ученика. Адекватан рад са даровитом децом у редовним школама,
- Оспособљавање наставника и стручних служби за идентификацију деце са посебним потребама;
- Сензибилисање наставника за рад са децом са тешкоћама у развоју. Креирање и коришћење индивидуално - образовног плана као подршка за дете;
- Професионално оснаживање запослених у школи и пружање додатне подршке у раду на инклузивном програму деци и породицама са специфичним потребама;
- Јачање професионалних компетенција наставника у основној школи и примене ВЕБ - портала за примену и реализацију наставе;
- Повећање компетенције наставника за примену образовних стандарда у основном образовању што ће се огледати кроз самовредновање рада школе;
- Усавршавање и подизање нивоа професионалних компентенција запослених кроз праћење сопственог рада, самовредновање и употребу стандарда квалитета постигнућа;
- Подићи континуитет наставног особља на виши ниво кроз обуку за рад са децом који ангажује саму децу. Подићи ниво учешћа деце кроз интерактивну наставу искуствено и кооперативно учење;
- Развој професионалне компетенције учитеља у области општеобразовних и изборних предмета;
- Остваривање приступа мултидисциплинарности истраживања и интерактивности у настави;
- Оспособљавање наставника за тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе;

- Објективнија и валиднија провера знања текстовским задацима уз допринос решавању проблема трајности, међупредметне повезаности, примени стечених знања - усвајања знања о акционом истраживању и оспособљавање за његову примену у процесу самовредновања рада школе;
- Јачање компетенција наставника за примену нових знања, вештина и вредносних ставова из области заштите животне средине;
- Подршка наставницима да применом,,Зеленог пакета“ интегришу у наставни процес активности које се односе на очување животне средине и одрживи развој;
- Стварање интердисциплинарних веза у изради појмова као предуслов за трајно стицање знања;
- Едукација наставника за примену различитих мотивационих приступа којима се подстиче радозналост ученика да се књижевно дело прочита;
- Стицање знања о организацији наставе лексике у настави свих предмета и могућностима употребе речи у комуникацији и стваралаштву;
- Остваривање потребе за сталним неговањем и развојем културе говора у свим формама усменог и писменог изражавања;
- Указивање на значај извора различитих материјала употребљивих у настави ликовне културе као и примена дидактичко – методичких знања у настави ликовне културе.

3) Задаци унапређивања васпитно - образовног рада професионалног развоја односе се на:

- Примена рачунара у васпитно - образовном раду;
- Допринос новом креирању образовних промена заснованих на истраживању у образовању;
- Увођењу појединих ефикасних облика наставе и учења;
- Утичу на професионално учење и развој као саставни део образовних промена;
- Креирају разноврсну сарадњу са друштвеном средином;
- У школској 2022/23 - ој години школа нуди ученицима свих разреда изборне предмете,
- Планира се број угледних и огледних часова и предавања на нивоу школе;
- Наставници ће преузети одговорност за сопствени и професионални развој и усавршавање, а самим тим и стимулишу ученике у раду.

4) Професионални развој наставника

8.2.1. Стручно усавршавање наставника

Педагошки колегијум и директор школе ће у складу са анализираним резултатима рада, потребама за професионално усавршавање и финансијским могућностима направити План и програм стручног усавршавања.

План стручног усавршавања запослених ће се одвијати према посебно приложеном плану у ком су сви наставници и стручни сарадници појединачно дали предлоге семинара за школску 2022/2023. годину. Општи циљеви као компоненте стручног усавршавања произилазе из ширих области а који се налазе у каталогу и односе се на следеће области:

- Образовно-васпитни рад ;
- Друштвене науке,
- Здравствено васпитање;
- Информатика;
- Математика
- Образовање деце са посебним потребама;
- Општа питања наставе
- Природне науке;
- Српски језик и књижевност;
- Уметност;

Све ове области имају компетенције :К1,К2,К3,К4 са приоритетима:1,5,6 и 8.

Професионални развој наставника и стручних сарадника реализује се кроз:

1. Дидактичко – методичко усавршавање;
2. Усавршавање у ужој наставној области;

Професионални развој организује се кроз:
1. Индивидуално усавршавање ;
2. Усавршавање у школи;
3. Усавршавање ван школе;

Индивидуално усавршавање планира се и проводи самостално, у складу са радним искуством и задацима на којима је појединац ангажован у остваривању целокупне делатности школе. Може бити педагошко-психолошког карактера или везано за област уже стручног рада. Постиже се праћењем новина у образовно - васпитном раду, преко часописа и стручне литературе, учешћем на семинарима и вебинарима у оквиру своје струке, припремањем испита за лиценцу и применом савремених метода у настави.

8.2.2. Усавршавање у школи

Ово усавршавање планира се и спроводи за приправнике и сараднике са радним искуством, на нивоу Наставничког, Одељенских и Стручних већа, у виду теоријских предавања, држања угледних часов , истраживачког рада и праћењем стручне литературе.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ

Теоријска предавања на нивоу стручних већа као и реализовање угледних и огледних часова који су конкретизовани у плану рада стручних већа .

Планирано је одржавање угледних часова у нижим разредима:
Милена Јовић – издвојено одељење у Козници у октобру месецу
Зоран Момчиловић – Џеп у новембру месецу
Гордана Стојановић – издвојено одељење у Теговишту у априлу месецу
Славица Митић – издвојено одељење у Мртвици у јануару месецу
Весна Цветковић – Мањак у фебруару месецу
Љубиша Митић – Џеп у марту месецу
Милан Стевановић – издвојено одељење у Ружић у априлу месецу
Горан Стојмировић – издвојено одељење у Репишту у мају месецу

Предвиђени угледни часови у вишим разредима су :
Угледни час Физике – реализатор Слађана Цветковић у октобру месецу.
Угледни час Технике и технологије – реализатор Милена Филиповић у јануару месецу.
Угледни час – Корелација Енглеског језика и Музичке културе – реализатори Драгана Стефановић и Зоран Стојановић у шестом разреду у априлу месецу.
Угледни час – Корелација историје и географије – реализатори Јовица Илић и Габријела Михајловић у мају месецу.
Угледни час Физичко и здравствено васпитање – реализатор Ненад Вучковић у мају месецу.

Израда портфолиа је обавезна у Е – форми .

8.2.3. Усавршавање ван школе

У усавршавање ван школе подразумевају се следећи семинари :
- Семинари у организацији министарства просвете за разредну и предметну наставу;
- Семинари које организују министарства просвете стручна друштва и удружења;
- Семинари у организацији министарства просвете за грађанско васпитање;
- Семинари у организацији Центра за стручно усавршавање у Лесковцу .

Планирано стручно усавршавање ван установе представљају предвиђени семинари за текућу школску годину и то :
1) „Писање и управљање пројектима, акционо и стратешко планирање“(дводневни);(16 бодова);К4, П7, Каталошки број 666

2) „Етика и интегритет“ (онлајн семинар)

Тим за професионални развој предвиђа огледне (онлајн) часове:
1.Онлајн презентовање семинара „Формативно оцењивање“ и
2. Онлајн презентовање семинара „Методе, технике и инструменти формативног оцењивања“ (реализација истих је септембра месеца).
Реализатор планираних огледних предавања (међусобно повезаних семинара) је наставник разредне наставе Гордана Стојановић.

Тим за професионални развој
Директор школе – Милена Зафировић
Педагог школе – Маја Николић
Гордана Стојановић-координатор
Марија Ђорђевић
Душица Коматовић – заменик координатора
Маја Милић
Зоран Стојановић
Милена Јовић
Наташа Станковић

8.2.4. Програм тима за професионални развој

Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Докази:**
Припрема плана професионалног развоја на нивоу школе и плана стручног усавршавања	Координатор, чланови тима	Август	- План професионалног развоја, план стручног усавршавања
Израда интерног правилника о стручном усавршавању унутар установе	Директор, секретар, чланови тима за професионални развој	Август	- правилник, Евиденција СУ наставника и стручних сарадника
Упознавање чланова колектива са Правилником о СУ унутар установе	Координатор	Септембар	- Записник са седнице Наставничког већа
Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја	Директор, Координатор	Квартално	- Тромесечни извештај тима
Праћење плана извођења огледних и угледних часова, акционог истраживања	Координатор тима	Квартално	- Записник са седнице тима за професионални развој
Ваннаставне активности (такмичење различитих нивоа, посете културно образовним институцијама и манифестацијама)	Тим за професионални развој	Децембар, јун	- Записник са седнице тима за професионални развој
Менторство наставнику приправнику (одређивање ментора наставнику приправнику, пружање информације о полагању приправничког испита и испита за лиценцу)	Директор, педагог, наставници и учитељи	По потреби	Евиденција о раду приправника
Сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе у циљу испуњења задатка	Директор, чланови тима за професионални развој	По потреби	Белешка о оствареној сарадњи

Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (информације о стручној литератури, семинарима, ...)	Директор, чланови тима за професионални развој	Континуирано	Записници са састанка тима
Савети и подршка наставницима (савети и менторство наставнику приправнику; савети наставницима о професионалном саморазвоју, онима који се припремају да конкуришу за више звање, који имају потешкоћа у раду)	Директор, чланови тима за професионални развој	Континуирано	Педагошка евиденција наставника и стручних сарадника

8.2.5. План тима за професионални развој

Кључна област : Праћење иновација у примени истих у васпитно – образовном процесу				
Школска година : 2022/23.год.				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Технике и инструменти**	**Докази:**
1. Читање и усвајање записника са претходног састанка тима 2. Избор семинара за стручно усавршавање ван установе и договор о усавршавању у установи , 3. Договор око реализације извођења угледних и огледних часова, 4. Пружање помоћи извођењу истих, 5. Питања и предлози .	Тим за Професионални развој (усклађен са Тимом за самовредновање) Наставничко веће	Септембар	Анализирање докумената	Записник са састанка тима
1. Читање и усвајање записника са претходног састанка тима 2. Достављање извештаја о похађаним обукама тиму за професионални развој, 3.Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја. 4. Праћење израде портфолиа , 5. Питања и предлози .	Тим за Професионални развој Наставничко веће	Новембар	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.
1. Читање и усвајање записника са претходног састанка тима 2. Достављање извештаја о похађаним обукама тиму за професионални развој, 3.Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја., 4. Анализа рада тима (шестомесечни извештај), 5. Разговор о стручном усавршаву после зимских Семинара (анализа), 6. Презентација и анализа исте, 7.Питања и предлози.	Тим за Професионални развој Наставничко веће	Фебруар	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.
1. Читање и усвајање записника са претходног састанка тима 2. Достављање извештаја о похађаним обукама тиму за професионални развој, 3.Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја 4. Праћење извођења угледних часова и стручног усавршавања у установи, 5. Реализација планираних семинара (ван установе), 6. Питања и предлози.	Тим за Професионални развој Наставничко веће	Април	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.

1. Читање и усвајање записника са претходног састанка тима 2. Достављање извештаја о похађаним обукама тиму за професионални развој, 3.Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја. 4. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, извештај о приредбама и екскурзијама (стручно усавршавање у установи); 5. Праћење иновација и презентација, 6. Обука наставника за дежурства на завршном испиту, супервизију и прегледаче 7. Анализа рада тима (годишњи извештај), 8. Питања и предлози.	Тим за Професионални развој Наставничко веће	Јун	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.
1. Читање и усвајање записника са претходног састанка тима 2. Осврт на постигнути резултат тима за стручно усавршавање, 3. Договор за рад тима за нову школску годину, 4. Питања и предлози.	Тим за Професионални развој Наставничко веће	Август	Анализирање докумената	Записник са састанка тима.

8.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈА ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА 2022/2023.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље може имати следеће облике:

- физичко
- емоционално/психолошко
- социјално
- сексуално насиље и злоупотреба деце
- електронско
- занемаривање и немарно поступање
- експлоатација

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи

га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др**.**

Под **дискриминацијом**, односно дискриматорним понашањем, подразумева се понашање којим се на посредан или непосредан , отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиских лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држевљанству, статус мигранта, расељеног лица, националној нприпадности, или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији, имовинском стању, имовном 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 предпостављеним личним својствима, као и другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Задаци школе:

У школи ћемо креирати климу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности,
- не толерише насиље,
- не ћути у везиса насиљем,
- развија одговорност.

Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је перманентна, и све активности се континуирано спроводе.

Програм заштите ученика од злостављања заснован је и полази од основних права деце:

- Право на живот, опстанак и развој;
- Најбољи интерес детета;
- Недискриминација и
- Учешће деце / благовремено и континуирано добијају сва потребна обавештења, што им омогућује да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите на начин који одговара њиховом узрасту/.

Општи циљ Програма за заштиту ученика од насиља је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика

• Мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у установама.

1.ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности школа креира у складу са анализом стања и увидом уприсутност насиља у својој средини, а на основу:

• учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
• заступљености различитих врста насиља;
• броја повреда;
• сигурности објекта, дворишта и сл.

За планирање превентивних активности и анализу стања важни су:

• процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
• број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ;
• степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и др.

2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Кораци у интервенцији су различити, зависно о томе о којој се ситуацији ради- да ли се насиље јавља међу децом, да лисе дешава од стране одраслог запошљеног у школи или од стране одрасле особе која није у школи.

Кораци у интервенцији су обавезајући и дефинисани посебним Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

1. Сазнање о насиљу одвија се опажањем или информацијом да је насиље у току, препознавање спољашних знакова или проверавањем самог детета или треће особе.
2. Прекидање, заустављање насиља-запослени су обавези да зауставе насиље или о томе обавесте надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или одељењског старешину.
3. Смиривање ситуације- подразумева обезбеђивање сигурности за ученике, удаљавање ученика из ситуације(уз помоћ колега, стручних служби или Тима).
4. Консултације- се остварују непосредно по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе-Тим, директор, педагог, при чему се анализирају чињенице процењује ниво ризика, прави план заштите водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно обављају се консултације са службама ван установе(центар за социјални рад, Дом здравља, МУП). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и одредити улоге и задатке и одговорности у самом поступању.
5. Предузимају се договорене акције, а након заустављања насиља и консултације са стручним службама позивају се родитељи који се информишу о догађају, консултацијама и предложеним мерама, уколико је потребно обавештава се МУП, здравствени центар, центар за социјални рад. Подношење пријаве надлежној служби је обавеза директора. Пријава треба да буде у писменој и усменој форми, након што је обављен разговор са родитељима(осим ако ће тиме бити угрожена безбедност детета).
6. Праћење ефеката предузетих мера Тим у срадњи са одељењским старешинама и релеватним установама водиће рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње.

На основу посебног протокола у школи је формиран Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који активно доприноси стварању сигурније и безбедније климе у школи.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Координатор тима – Александар Трајковић
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Драган Витас - секретар школе
Школски полицајац
Александар Јовановић – заменик координатора
Никола Тасић
Милена Јовић
Горан Стоимировић
Ненад Вучковић
Славица Митић
Гордана Стојановић
Милан Стевановић
Зоран Нешић – домар-ложач

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

Активности	**Време реализације (месец)**	**Извршиоци и носиоци активности**
- Састанак Тима за безбедност ученика, читање извештаја за прошлу школску годину, закључци и препоруке -Формирање тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2022/2023.годину - Израда плана рада тима за школску 2022/2023.годину - Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(новим правилником) - Информисање нових чланова о протоколу поступања и одговору на насиље	август 2022.	Чланови тима
- Увођење програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи - Превенција и борба против трговине људима: упознавање чланова тима са ревидираном листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	септембар 2022.	Чланови тима Педагог
Пројекат ,,Безбедност деце у саобраћају"	септембар 2022.	МУП и Министарство проствете, науке и технолошког развоја
Доношење правила понашања ученика и дисциплинске мере	септембар 2022.	Чланови тима
Учествовање у формирању Вршњачког тима на нивоу школе, - Упознавање чланова Вршњачког тима са задацима,планом и активностима тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злоостављања	октобар 2022.	Координатор и чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злоостављања Координатор Вршњачког тима
Обележавање 18. октобра- Европски дан борбе против трговине људима (организовање предавања, трибине, радионице за ученике и ученице)	октобар 2022.	Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злоостављања, Вршњачки тим
Упознавање ученика виших и нижих разреда о мерама заштите на интернету	октобар 2022.	Чланови тима

Обезбеђивање простора у којем бораве ученици (школске просторије и двориште)	Током године	Наставници, помоћни радници
Предавање о превенцији употребе дроге код ученика, као и последице које дрога може проузорковати.	Током године	Разредне старешине, Одељенске старешине, Чланови тима, наставници, родитељи
Стварање позитивне атмосфере, да не дође до насиља	Током године	Разредне старешине, Одељенске старешине
Обележавање 16. Новембра – Међународног дана толеранције Предавање ученицима на тему ЛЕПОТА ЈЕ У РАЗЛИЧИТОСТИ НЕДЕЉА ЛЕПИХ ПОРУКА (изложба у холу школе)	новембар 2022.	Координатор тима и Чланови тима
Унапређење нивоа безбедности физичке средине-дворишта, прилаз (чишћење, снега и одклањање ледника)	новембар 2022 – март 2023.	Помоћни радници
Континуирано праћење дешавања у школи	Током године	Дежурни наставници, одељенске и разредне старешине
Полугодишњи Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Наставничком већу и Школском одбору	јануар 2023.	Чланови тима
Предавање о превенцији и начину заштите деце од трговине људима (Шта је трговина људима? Облици трговине људима; Мрежа подршке - коме се обратити када имамо сазнања о трговини људима)	фебруар 2023.	Координатор тима Чланови тима Педагог
Предавање о превенцији и начину заштите деце од трговине људима (На који начин се заштити од тровине људима-безбедна понашања у различитим ситуацима (путовање, упознавање непознатих особа, огласи за посао и др).	фебруар 2023	Координатор тима Чланови тима Педагог
Предавање ученицима 5 разреда на тему НАСИЉЕ И ВРСТА НАСИЉА	март 2023.	Чланови тима
Предавање ученицима на тему БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ НА ИНТЕРНЕТУ	март 2023.	Координатор тима и Чланови тима
Извештај Наставничком већу и Школском одбору о реализацији годишњег плана и програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	јун 2023.	Координатор тима и Чланови тима

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију о случајевима насиља воде наставници и одељењске старешине, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Тим заједно са одељењским старешинам и осталим наставницима периодично анализира учесталост, појавне облике, последице насилних понашања и предузете мере како би се применила реализација Програма заштите ученика од насиља, на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље.злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“.број 46/2019 и 104/2020).

8.3.2. ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Стварање здравог и безбедног школског окружења које ће омогућити правилан развој ученика и постигнућа у складу са потребама и способностима је најважнији задатак школе Превенција малолетничке деликвенције и болести зависности у школи има посебан значај у правилној едукацији ученика и њиховом здравом психо – физичком сазревању.

Саставни део овог програма је сегмент појачаног рад који има више интервентни карактер, али и превентивну димензију.

Рад са ученицима реализоваће се кроз:

- Одржавање часова одељенског старешине и педагога са садржајима радионица за спречавање малолетничке деликвенције
- Доношење одељењских правила – септембар , октобар
- Спровођење хуманитарних акција - током године
- Рад Ученичког парламента - током године
- Ликовне и литерарне изложбе са различитим темама.
- Приредбе, представе (у школи и ван ње)
- Излети и екскурзије
- Спортска такмичења
- Одељењска игра ,,тајанствени пријатељ’’

Рад са наставницима

- Интерна едукација о поступцима у случају кршења Правилника о понашању ученика , Законски акти и њихов значај(упознавање наставника са истим),
- Обука одељењских старешина о спровођењу Програма појачаног васпитног рада,
- Индивидуални рад са наставницима ,

Рад са родитељима

- Едукација родитеља кроз предавања на колективним родитељским састанцима, Савету родитеља, кроз учешће у раду тимова - током године
- Индивидуални рад са родитељима – по потреби – током године.

8.3.4. ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ШКОЛИ

I
ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

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 пропушање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;
-статусу мигранта, расељеног лица;
-националној припадности или етничком пореклу;
-језику, верским или политичким убеђењима;
-полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији;
-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.

Насиље и злостављање се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно, или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика и запосленог. ***Занемаривање*** је пропуштање родитеља или школе да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета/ученика. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи се односи на ученике, запослене, родитеље ученика и трећа лица.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Установа, у смислу овог програма, јесте ОШ „Војвода Радомир Путник“ Џеп. Под простором установе подразумева се простор у коме се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и васпитни рад кроз дигиталне облике комуникације (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Учесник у образовању, у смислу овог поограма, јесте дете, ученик и одрасли уписан у установу.

Родитељ, односно други законски заступник, у смислу овог програма, јесте: родитељ, усвојитељ, старатељ и други законски заступник одређен за заштиту појединих права детета или ученика.

Запослени, у смислу овог програма, јесте:учитељ, наставник предметне наставе, стручни сарадник, секретар установе, библиотекар, друго ненаставно особље и директор установе.

Треће лице, у смислу овог програма, јесте: предавач, приправник–стажиста, и друго лице са којим је установа закључила одговарајући уговор, као и хранитељ, чланови породице, лични пратилац, члан органа управљања, инспектор, просветни саветник, аутор уџбеника, издавач и друга лица која се по било ком другом основу налазе у простору установе или присуствују образовно-васпитном раду.

Извршилац дискриминације, у смислу овог програма , 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, у смислу овог програма, 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.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Родна равноправност, у смислу овог програма, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

ТЕШКИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Тешки облици дискриминације , утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизција, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Сегрегација, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.

Расизам, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јевејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, израбљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво.

Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Поједини примери тешких облика дискриминације су:

– излагање руглу ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација);

– неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација);

– исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, секстистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);

– позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа (хомофобија);

– организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, секстистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање ради дискриминације);

– излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или укрштена дискриминација), са сметњама у развоју и инвалидитетом (аблеизам);

– континуирано омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација);

– физички напад на учесника у образовању, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства

II
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци

тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програм превенције;

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

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

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

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

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

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

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

10) Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији и нитервенцији на насиље

11) Едукација и обука о превенцији и заштити од насиља

12) Уочавање и предузимање активности у случајевима насиља у школи

13) Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности

14) Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља, итд.)

15) Води и чува документацију везану за насиље (директор задужује одговорно лице за чување документације)

16) Извештава Школски одбор о свом раду

Директор образује тим за заштиту.

Састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник–педагог, секретар установе, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Седницама тима за заштиту могу да присуствују представници ученичког парламента и савета родитеља.

У планирању и спровођењу активности у овој области остварују пуну сарадњу и координисано делују тим за заштиту и други стручни органи у установи, укључујући и могућност спровођења заједничких мера и активности.

Тим за заштиту примењује, осим Закона: Правилник о протоколу, Правилник , овај акт и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др.

У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

Школа у активностима које за циљ имају стварање позитивне климе, развијање толеранције и спречавање насиља развија мере превенције.

III
ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

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

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Одељење	ЧОС	Током школске године, најмање једном годишње
Одељењски старешина	ЧОС	У складу са анализом ситуације у установи и евентуалним проблемима који се могу јавити (најмање једном годишње кроз наведене активности)
	Рад са родитељима	
	Родитељски састанак	

Стручни сарадник	Укључивање у рад одељења на часовима одељењског старешине	Током школске године
Тим за стручно усавршавање	Избор семинара	Једном годишње
Ученички парламент	Израда паноа, радионице	Током школске године
Тим за самовредновање	Процена ситуације на основу инструмената, када се за тим укаже потреба у скалду са осталим школским документима	По потреби
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Родитељски састанци на почетку школске године	Једном годишње
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	На основу извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за самовредновање рада установе планира даље активности	По потреби
Одељењско веће	Давање предлога тема које спадају у стручне теме наставничког већа	Најмање једном током школске године
Наставничко веће	Избор теме и реализација предавања	Једном годишње
Директор	- Избор теме за НВ које се тичи дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Најмање једном током школске године
	Даје предлог тема за стручно усавршавање Педагошком колегијуму на основу анализе потреба установе дефинисане Развојним планом и на основу самовредновања установе	У скалду са документима
Школски одбор	Разматра извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и директора школе	Најмање два пута годишње

2) Начини пружања додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група,а нарочито у случају сметње у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања наставе

Активности које се тичу додатне подршке свим ученицима који имају потешкоћа у образовању и васпитању дефинисане су у прилагођеним и измењеним плановима.

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

Стручно усавршавање запослених координира и о томе подноси тромесечни извештај координатор тима за стручно усавршавање.

Стручно усавршавање запослених установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривавања имају обавезу и предност прииком стручног усавршавања по питању тема које спадају у њихов делокруг рада.

Чланови Тима су у обавези да након семинара, стручног скупа или обуке одрже излагање на састанцима стручних органа у складу са Годишњим планом рада установе и Тима.

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

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Информисање ученика	Одељењски старешина	Информисање ученика на часовима одељењског старешине	На почетку школске године и током школске године у скалду са потребама
	Стручни сарадник	Информисање ученика на часовима одељењског старешине	Током школске године у скалду са потребама
	Ученички парламент	Информисање ученика израдом паноа, лифлета, истицањем правила понашања	Током школске године
Информисање родитеља	Одељењски старешина	Информисање о правилим апонашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на родитељским састанцима	На почетку школске године, и током школске године по потреби
	Директор и стручни сарадници	Информисање о правилим апонашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на састанцима савета родитеља	На почетку школске године, и током школске године по потреби
Информисање запослених	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Информисање запослених о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању кроз одабир стручних тема из ове области	Једна тема током полугодишта

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

АКТИВНОСТИ	ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Мере предузете са ученицима	ЧОС	Одељењски старешина	Током године
Мере предузете са родитељима	Радионица, трибина, родитељски састанак	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Једном годишње
Мере предузете са запосленима	Радионица, предавање	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	По потреби

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

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА/ РЕЗУЛТАТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Израда индивидуално плана подршке за свако дете/родитеља/запосленог који трпи или сведочи дискриминаторно понашање	Интервју, или начин прилагођен детету у складу са ИОП-2	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У зависновсти од нивоа дискриминације, свакодневно, недељно или месечно, по потреби

Израда индивидуалног плана активности усмерене на промену понашања за свако дете/родитеља/запосленог који чини дискриминаторно понашање	Интервју, или начин прилагођен детету у складу са ИОП-2	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У зависновсти од нивоа дискриминације, свакодневно, недељно или месечно, по потреби

7) Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ, ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Упознавање родитеља са облицима и последицама дискриминације	Предавање, радионица на одељењским или општим родитељским састанцима	Одељењски старешина, Савет родитеља	Једном годишње
Семинар или предавање на тему дискриминације	Предавање, радионица, трибина, скуп...	Центар за стручно усавршавање	Сваке године бар један запослени

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

АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ПОСТУПАЊА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Обавештавање Школске управе	- Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; - Вршење процене дискриминације или утврђивање да иста не постоји; - Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; - Састављање извештаја о догађају; - Обавештавање родитеља о догађају, осим ако тим за заштиту, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета.	Координатор Тима Директор школе	У року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила
Подношење пријаве Тужилаштву	У складу са Законом о просветној инспекцији директор школе обавештава просветног инспектора након утврђених чињеница	Директор школе и секретар	У року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила

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

Праћење реализације програма превенције Тима реализује се на састанцима планираним акционим планом Тима које заказује координатор једном у месецу.

Вредновање програма превенције врши Школски одбор установе два пута годишње и оно је саставни део извештаја школе.

Вредновање се врши на следећи начин:

Координатор Тима једном у тромесечју подноси извештај директору о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања.

IV

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

ДИСКРИМИНАЦИЈА

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

1.ИНТЕРВЕНЦИЈА

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање):

1. зауставља,
2. осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације),
3. смањује ризик од понављања,
4. ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између:

1. учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи);
2. запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
3. родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
4. треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена , предузму мере и активности у установи према ученику у образовању прописане Законом и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

2. РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради:
- разјашњавања околности,
- анализирања чињеница на што објективнији начин,
- процене нивоа дискриминације, ризика и
- предузимања одговарајућих мера и активности,
- избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.

Нивои дискриминације, за учесника у образовању су: **први, други** и најтежи – **трећи ниво.** Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

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

5) Предузимање мера и активности према 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

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, 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.

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

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

3. МАТРИЦА ЗА ПРОЦЕНУ НИВОА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1. **узраст учесника у образовању;**
2. **интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;**
3. **облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;**
4. **последица дискриминаторног понашања.**

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

3.1. ЕЛЕМЕНТИ МАТРИЦЕ

1) Узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), **као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;**

2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) Интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) Облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемиреності или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа. Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) Последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

V

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

1) прати остваривање програма заштите школе;
2) евидентира све случајеве дискриминације у школи;
3) прати остваривање конкретних планова заштите;
4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан Тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег Извештаја о раду школе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, школа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

8.3.4.1. Акциони план Програма спречавања дискриминације у школи

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Садржај	**Време**	**Носиоци активности**	**Одговорне особе**	**Очекивани резултати**
Анализа стања	Октобар 2022.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња	Директор	Извршена анализа стања
Информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;	Септембар 2022.	Учитељи, одељењске старешине	Директор	Родитељи и други учесници у образовању су информисани о правима, обавезама и одговорностима
Информисање учесника у образовању, запослених и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи	Септембар 2022.	Учитељи, одељењске старешине	Директор	Родитељи и други учесници у образовању су информисани о правима обавезама и одговорностима
Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације	Септембар 2022.	Директор школе Тим , педагог	Директор школе	Сви су упознати са предложеним мерама
Рад са учесницима у обрзовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	Током године	Директор школе Тим ,педагог	Директор школе	Урађени су индивидуални планови заштите за ученике
Учесталост дискриминаторног понашања, број поднетих пријава.	Током године	Директор школе, Тим	Директор школе	Праћено је дискриминаторно понашање, извршен је увид у учестоалост насиља и у број поднетих пријава распрострањеност различитих облика дискриминације, евидентира се број случајева дискриминаторног понашања
Укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања	Септембар 2022.	Директор школе, одељењске старешине	Директор школе	Родитељи су укључени у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања
Васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета	Током године	Одељењски старешина, педагог, директор,Тим	Директор школе	Израђени су индивидуални планови заштите ученика

Укључивање представника Тима за заштиту од насиља ради планирања активности у ИОП-у уколико постоји потреба	Током године	Одељењски старешина, педагог, директор,Тим	Директор школе	Укључен је предстваник тима и израђен је ИОП
Формирање вршњачког тима за заштиту од насиља кога чине три ученика из Ученичког парламента	Октобар 2022.	Педагог	Педагог	Формиран је вршњачки тим који прати и обавештава о случајевима насиља у школи
Редовно се води књига дежурства у коју се бележе све активности у вези са нарушавањем реда, и организовано је дежурство ученика и наставника	Током године	Дежурни наставници	Директор школе	Забележене су све активности у вези са нарушавањем реда,направљен је распоред дежурства ученика и наставника
Остварује се сарадња са МУП-ом и Школском управом Министарства	Током године	Директор школе	Директор школе	Остварена је сарадња са Муп-ом, и Школском управом
Сарађује се са Центром за Социјални рад у оквиру превенције	Током године	Директор школе , педагог	Директор школе	Остварена је сарадња са Центром за Социјални рад
Организовање ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена	Током године	Учитељи,одељењске старешине, предметни наставници	Директор школе	Организоване су ваннаставне активности у школи
Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решавати сукобе и популаризовање читања књига	Током године	Учитељи, одељењске старешине, библиотекар	Директор школе	Прикупљене су књиге за школску библиотеку
Стручно усавршавање	Током године	Сви запослени	Директор школе	Наставници су похађали семинаре
Предавања стручњака из других институција	По потреби		Директор школе	Организована су предавања стручњака из других институција
Учешће у хуманитарним акцијама	Током године	Ученички парламент, ученици, одељењске старешине, педагог	Директор школе	Организоване су хуманитарне активности у школи
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	Током године	Сви поменути актери	Директор школе	Умрежени су сви носиоци превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће)

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

8.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима ученика је од значаја за правилно одвијање образовно- васпитног рада, тако да је школа у обавези да програмира сталну сарадњу са родитељима, да их обавештава о напредовању, као и о проблемима са којима се сусреће приликом реализације образовно-васпитног рада. Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе кроз сарадњу са одељењским старешинама, педагогом и директором школе.

Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Одељењске старешине одређују време када ће примати родитеље ("Дан отворених врата").

Родитељски састанци

Најважнији садржаји који се реализују у оквиру родитељских састанака. **Динамика одржавања родитељских састанака:**

Време реализације	Садржај
Септембар	Информације о почетку школске године(Календар за текућу школску годину и план рада за одређени разред) Избор представника родитеља у Савет родитеља школе Извештавање о набавци уџбеника Осигурање ученика Исхрана ученика Питања и предлози
Новембар	Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода Успех, дисциплина и изостанци ученика Предлог мера за побољшање успеха ученика Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања(анализа и закључци) Договор о присуству родитеља часовима Питања и предлози
Јануар	Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта Успех, владање и изостанци ученика Сарадња са родељима(анализа) Питања и предлози
Април	Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода Успех, дисциплина и изостанци ученика Резултати ученика на смотрама и такмичењима Разматрање Извештаја о систематском прегледу ученика Питања и предлози
Јун	Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта Успех, владање и изостанци ученика Организација припремне наставе Разматрање програма екскурзије Разматрање Извештаја о изведеној екскурзији Разматрање,организовање,прослава матурске вечери за ученике осмог разреда Питања и предлози

Сарадња са родитељима школе остварује се преко рада Савета родитеља, професионалне оријентације, ангажовањем родитеља (појединачно или групно) у акцијама школе и радионицама, одржавањем општих родитељских састанака, разговорима родитеља и наставника кроз саветодавни рад педагошко-психолошке службе, кроз учешће родитеља у Школски одбор, у Тиму за самовредновање, Стручном активу за Развојни план установе и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе. Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима њиховог рада и понашања.

8.4.1. Савет родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Надлежности савета родитеља:

1. Предлаже представнике родитеља , односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
2. Предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
3. Учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
4. Учествује у поступку избора уџбеника , у складу са законом којим се уређују уџбеници;
5. Разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада;
6. 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 спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно- васпитног рада;
7. Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
8. Предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
9. Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
10. Учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања;
11. Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештаје о њиховом остваривању;
12. Предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
13. Разматра и друга питања утврђена Статутом.

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

Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом установе,а рад се регулише Пословником Савета родитеља.

8.4.2. Програм рада Савета родитеља

Месец	Програмски садржаји
Септембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља, 2. Конституисање Савета родитеља од представника сваког одељења и избор председника, заменика и записничара 3. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља, 4. Доношење плана и програма рада Савета родитеља за шк.2022/2023.годину 5. Упознавање са извештајем о остваривању програма образовања и васпитања и разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2021/2022.годину 6. Упознавање и разматрање извештаја о реализацији завршног испита за ученике осмог разреда 7. Упознавање са Извештајем о раду директора школе за школску 2021/2022.годину 8. Упознавање и разматрања извештаја о реализацији Развојног плана установе, самовредновања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, 9. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.год. 10. Предлог представника родитеља у обавезне тимове школе (Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Развојни план установе, Тим за самовредновање), 11. Избор представника и заменика родитеља за Локални савет родитеља за школску 2022/2023. годину, 12. Упознавање чланова Савета родитеља са применом ревидиране листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима 13. Опремљеност ученика уџбеницима и другом литературом,, 14. Рад школске кухиње - брига о здрављу ученика, 15. Осигурање ученика - избор осигуравајуће куће, 16. Сагласност родитеља за објаву фотографија ученика на школском сајту, 17. Питања и предлози.
Новембар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља, 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог перида и предлог мера за унапређивање образовно – васпитног рада (педагог), 3.Укључивање у рад разних хуманитарних активности на нивоу школе, 4. Отварање понуда , избор понуђача и спровођење процедуре за излет и екскурзију, 5. Исхрана ученика (праћење квалитета исхране), 6. Учешће представника савета у реализацији Развојног плана установе, 7. Питања и предлози.
Јануар фебруар	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља, 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, 3. Упознавање са организацијом око обележавања школске славе -Светог Саве, 4. Упознавање са извештајем о реализацији Годишњег плана рада школе и рада директора школе (полугодишњи извештај) , 5. Упознавање са извештајем Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, 6. Предлог мера за побољшање успеха у другом полугодишту, 7. Упознавање са поступком избора уџбеника за школску 2023/2024.годину и упознавање са уџбеницима који ће се користити, 8. Питања и предлози.

Април	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља, 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја, 3. Давање сагласности на програм и организацију екскурзије и излета, 4. Разматрање питања рада Савета родитеља , 5. Акција на уређењу школске средине , 6. Резултати ученичких такмичења, 7. Избор понуде за фотографисање ученика, 8. Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда, 9. Питања и предлози
Мај	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља, 2. Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада и организовање екскурзије и излета из верске наставе, 3. Професионална оријентација ученика и упис у средњу школу, 4. Учешће у реализацији активности из Развојног плана установе, 5. Активности око прославе матуре за ученике 4. и 8. Разреда, 6. Разматрање извештаја о изведеној екскурзијии излету, 7. Информисање родитеља о начинима и условима полагања завршног испита за ученике осмог разреда 8. Питања и предлози.
Јун	1. Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља, 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 3. Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања (извештај о успеху ученика на такмичењима и анализа завршног испита)као и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, 4. Упознавање са дестинацијом за екскурзију за школску 2023/2024 годину, из Школског програма 5. Доношење одлуке о расписивању огласа за избор добављача за ужину ученика за школску 2023/2024. годину, 6. Питања и предлози.

Савет родитеља расправљаће и о другим питањима која се у раду наметну, а за које пре свега постоји интересовање родитеља и ученика.

8.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Реализација овог програма ће допринети да ученици постану активни учесници у чувању, преображавању и изграђивању животне средине.Носиоци праћења су педагог и наставник биологије.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	РЕАЛИЗАТОР
септембар	Заштита и унапређење човекове и радне средине - штета проузрокована штетним гасовима. Дан без аутомобила -22.септембар	предавање	учитељи и наставник биологије
октобар	Дан здраве хране-16.октобар. Здрава исхрана у школи	предавање	наставник биологије
октобар, новембар	Постављање корпи за отпатке и кућица за птице Светски дан екологије Садња украсних садница у дворишту школе	практичан рад	биолошка секција
током године	Одржавање хигијене у трпезарији	практичан рад	сервирка, ученици
октобар, новембар	Израда клупа и корпи за отпатке у у школском дворишту	практичан рад	помоћни радници
током године	Уређивање и одржавање учионица - избор најуређеније	практични рад	одељенске старешине, ученици
током године	Изложба ликовних и литералних радова ученика на тему : заштита и унапређење животне средине	практичан рад	ученици од I до VIIIраз. наставник ликовне културе
током године	Израда газних површина и чишћење истих. Уређење школе и дворишта.	практичан рад	помоћни радници, учитељи
март	Обележавање Светског дана воде - 22.март	предавање	учитељи, наставник географије и биологије
април	Обележавање Светског дана планете Земље-22.април	предавање	учитељи, наставник биологије и географије
мај	Обележавање Светског дана борбе против пушења-31.мај	предавање	наставник биологије

8.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА

Здравствена превенција и заштита здравља ученика је изузетно значајан сегмент васпитно – образовног рада. Програм здравственог васпитања и превенције ће се остваривати кроз програме редовне наставе и посебне програме и активности васпитно – образовног рада.

Циљеви:

- Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене.
- Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности.
- Развијати хумане односе међу половима.
- Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи.
- Развијати правилне навике у исхрани
- Упознати ученике са превенцијом деликвентног понашања

ПРОГРАМИ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА који ће се реализовати у одељењским заједницама кроз садржај рада одељењског старешине, родитеља, лекара, стоматолога, педагога и психолога.

8.6.1. Програм Здравственог васпитања

Садржај	Разред	Носиоци посла
Формирање личних хигијенских навика Одржавање школског прибора, радног места, правилноседење Правилна употреба тоалета.	**I**	Учитељи
Понашање кад се кашље, кија и сл. Даљи развој хигијенских навика	**II**	Дечји лекар
Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика		Раз. старешина
Усвајање хигијенских навика код болести Усвајање понашања при узимању хране	**III**	Психолог
Израдња односа поштовања и уважавања међу половима Одржавање стечених хигијенских навика	**IV**	Раз. старешина
Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојица		Педагог
Штетност употребе дувана, алкохола и наркотика Одржавање стечених хигијенских навика	**V**	Раз. старешина
Интимна хигијена Пубертет		Дечји лекар
Развојне промене код дечака и девојчица. Облици поремећеног социјалног понашања	**VI**	Спортски радник
Прва љубав Значај љубави, потребе за међусобним упознавањем и уважавањем	**VII**	Наст. Биологије Сарадници из области медицине рада, МУП-а
Интимна хигијена и заштита од болести Значај правилне исхране Спорт у животу младих Болести зависности СИДА Делинквентно понашање Систематски преглед	**VIII**	Црвени крст Педијатар

8.7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Упознавање запослених о плану и програму рада Тима	-Ученици као главни учесници у образовању и васпитању обавезни су да уважавају и поштују личности других-ученика, запослених, родитеља. -Да поштују правила установе и сва она акта којима се уређују њихова права,обавезе и одговорностии	Наставник има кључну улогу у тиму; -Помаже прилагођавању деце, охрабрује их за сарадњу са вршњацима, помаже родитељима у раду са децом код куће -Непрестано приступа и мења свој приступ деци уколико има потребе за тим у складу са способностима, знањем интресовањима и потребама ученика	-Установа може да укључи у тим за социјалну заштиту и представнике родитеља и по потреби одговарајуће стручњаке (лекар, представник полиције)	-Упућивање и стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција ради благовременог уочавања и реаговање на насиље, постојање различитих видова насиља и како их препознати. -Упознавање осталих запослених у ком домену је потребна социјална заштита и шта ће све радити Тим током једне наставне године. -Врло је битно истакнути да је заштита детета јадинствен процес у коме учествују различити системи а кључна реч је сарадња.
Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика	- Активно учествују у раду одељенске заједнице, као чланови ученичког парламента посебно доприносе и учествују у превентивним активностима	-Укључује родитеље у наставу, консултује стручњаке кад год је то могуће у планирању, праћењу и постављању циљева -Пропагира образовну политику којом се уважавају различитости	-Одвија се у школи где стручни сарадници уз сарадњу учитеља учествују у обукама које мере превенције треба користити као и препознавање социј. проблема независно од тога да ли га дете поседује или његова породица	-Израда прогарама за заштиту ученика -Организовање разговора, трибина,обука о безбедности и заштити ученика -Дефиинисање правила понашања и последица кршења правила -Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља -Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља(савет родитеља, школски одбор,ученички парламент,наставничко веће)
Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи	-Ученици похађају школу да би учили, развијали и неговали културу понашања -уколико се процени да постоји потреба да се прилагоди обр.вас.рад ученик наставља рад по ИОП-у	-Прилагођава наставно градиво могућностима и способностима сваког детета као и у инклузивном процесу - Особа која минимизира ефекат етикетирања у разреду и један од оних који су заслужни за друштвено прихватање индивидуалних разлика	-Стручни сарадници уколико је потребно извештавају ЦСР који на основу темељних извештаја одлазе у обилазак породице -Могућ је и долазак сарадника ЦСР у школу где ће такође обавити разговор са родитељима и учеником и покушати да реше проблем	-Дефинисање процедура и поступаказа социјалну заштиту и реаговање у датим ситуацијама -Сарадња са релевантним службама и континуирано евидентирање -Саветодавни рад са родитељима -Пружање помоћи ученицима са поремећајем у понашању, тј.са ученицима са казненим делима, запуштеним ученицима, оних који долазе из проблематичних породица

8.8. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

За ученике који имају лакше сметње у физичком, интелектуелном, емоционално-социјалном развоју, школа ће организовати корективни рад са њима.

Критеријуми избор ових ученика су :

-поремећај у понашању ученика;
-недовољна ментална развијеност;
-емотивна нестабилност и социјална незрелост;
-блажи облици дисграфије и дислексије;
-поремећај односа у породици.

Корективни образовно- васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећи поступци:

1. Упутства одељењским старешинама за рад са учеником,
2. Индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу),
3. Смањење захтева наставних садржаја,
4. Одржавање допунске наставе,
5. Рад са педагогом школе – упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања и формирање позитивне слике о себи што доприноси бољој комуникацији и социјализацији,
6. Израда Индивидуалног образовног плана, помоћ родитеља.
7. Подизање мотивације за учење и рад
8. Развијање креативности кроз покрете и игре

Педагог и разредне старешине ће непрекидно пратити напредовање ових ученика. Као и претходних година , према потреби, школе сарађиваћемо са Домом здравља Владичин Хан, Центром за социјални рад и Црвеним крстом.

8.8.1. Програм корективног рада са ученицима

Садржај	Време реализације	Носиоци посла
-Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху; -Утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата -Испитивање и упућивање на разврставање ученика лаке менталне заосталости; -Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који заостају у развоју; -Сарадња са стручним институцијама (институт за ментално здравље , Дом здравља,, Центар за Социјални рад; -Сарадња са наставницима у вези напредовања ученика који имају сметње у развоју; -Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у читању и писању; - Индивидуално саветовање деце и родитеља са проблемима у емотивном и социјалном развоју - Израда прилагођеног плана, ИОП-а. - Вођење документације о ученицима са тешкоћама у развоју	Током године	Предметни наставниц, педагог , директор, родитељи

8.9. СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Садржаји програма	*Активности ученика*	*Активности наставника*	*Начин и поступак остваривања*	*Циљеви и задаци садржаја програма*
Спортска недеља- Међуодељенска такмичења, шетња, трчање , такмичење у оквиру секције...	Активно учешће ученика у садржајима, суђење, асистенција...	Организација, спровођење активности, додељивање задатака ученицима, суђење, обезбеђивање потребних алата, вођење активности	Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте активности	-Стицање навике за систематским вежбањем -Развијање осећаја за фер плеј -Припремање за школска такмичења
Јесењи и пролећни крос- Такмичење у трчању на различите дужине стаза зависно од узраста деце	Трчање	Вођење деце, распоређивање по узрастима	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести на место реализације активности	-Развијање љубави деце према базичној физичкој вештини- трчању
Спортске игре и стони тенис - такмичење	Учешће и представљање школе на такмичењима у, одбојци, фудбалу,стрељаштву и стоном тенису	Вођење деце на такмичења, одређивање састава који ће да игра, осмишљавање тактике игре...	Деца ће се окупити у школком дворишту и онда ће их наставници одвести у школу где ће бити организовано такмичење	-Стицање навике за систематским вежбањем -Развијање осећаја за фер плеј
Спортске активности у оквиру Дечије недеље	Активно учешће ученика у активностима и садржајима	Осмишљавање тактике игре и прилагођавање игре према узрасту	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници упутити у активностима за време трајања Дечије недеље	-Стицање навике за систематским вежбањем -Развијање љубави деце према физичким вештинама
„ Покренимо нашу децу“	Активно учешће ученика у активностима и садржајима	Организација, спровођење активности	***ПРВИ МОДЕЛ*** **А- ВЕСЕЛА СТОЛИЦА**(Основни модел) Овај модел обухвата вежбе у учионици са столицом **Б-ПРИЧАМ ТИ ПРИЧУ** (Вођена фантазија) **В-ЗДРАВА СТОПАЉЦА** Превентивне вежбе за стопала	- Увођење свакодневне петнаестоминутне физичке активности за ученике од првог до четвртог разреда основних школа

			Г-РАЗИГРАНА ПАЛИЦА Вежбе са палицом ***ДРУГИ МОДЕЛ*** **1.МУЗИЧКА ГИМНАСТИКА** 1-(Аеробик за децу) Основни елементи кретања **2.ПЛЕШИ И ЗАЛЕДИ СЕ –** Имитација различитих спортова кроз игру ***ТРЕЋИ МОДЕЛ*** **1. ЈЕСЕЊЕ ИГРАРИЈЕ-** (Игре на отвореном)Хвата лице са ометањем, Вук и овце, Огледало **2.ЗИМСКЕ ИГРАРИЈЕ-** (Игре на отвореном) Направи Снешка, Погоди Снешка, Ходај мојим траговима **3.ПРОЛЕТhНЕ ИГРАРИЈЕ-** (Игре на отвореном) Змијин реп, Кошење, Лишће и плодови Сваки комплекс вежби изводи се у трајању по 15 минута и то (по договору са родитељима) у време трајања малих одмора(3х5минута)	

8.10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ У ОКВИРУ ШКОЛЕ

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Сарадња са одељењем за финансијске послове у локалној самоуправи	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, Помоћ при спровођењу јавних набавки	Успешна израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе, Поштовање прописа у области финансијског пословања
Сарадња са МУП-ом	Организација трибина, предавања, контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете	Утицати на повећање свести о безбедности у саобраћају, безбедно извођење ђачких екскурзија и излета ...
Сарадња са месном заједницом	Заједничке акције озелењавања, чишћење околине школе, ...	Учешће у акцијама месне заједнице, подизање свести о лепоти и заштити околине...
Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Школском управом	Законска регулатива, саветодавни рад,информисање,обавештавање	Успешно обављање образовно-васпитног рада у установи
Сарадња са општинском управом	Културне и спортске активности локалне управе	Учешће у културним, спортским и другим активностима локалне управе…
Локалне ТВ и радио станице	Праћење важних догађаја у школи	Информисање о школи
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика	Сарадња,договор,заједничко деловање
Дом здравља,Амбуланта у Џепу	Систематски прегледи вакцинације,хитни случајеви	Прегледи договори, интервенције, консултације
Сарадња са Центром за културну и јавну делатност општине Владочин Хан	Културне манифестације, изложбе, презентације, такмичења ,...	Подизање свести о култури свога краја, обичајима, догађајима, прецима. Развијање и неговање такмичарског духа и неговање фер плеј игре.

8.11. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Конвенција о правима детета је један уговор Уједињених нација којим се прецизирају права која припадају деци. Ова конвенција целовито дефинише сва важна права детета.

У оквиру ове Конвенције школа ће настојати да сви ученици у школи задовоље основне егзистенцијалне потребе. Школа ће посебно радити на информисању деце о њиховим правима преко пропагандних плаката у просторијама школе, предавањима на часовима одељењског старешине и грађанског васпитања, а и на редовним часовима и кроз ученички парламент.

Темељи на којима почива конвенција:

Конвенција почива на четри темељна принципа:

- ***Право на живот, опстанак и развој*** - које држава мора да обезбеди сваком детету у максимално могућој мери.

- ***Недискриминација-*** свој деци припадају једнака права, без обзира на расу боју, пол, језик, веру, политичко уверење, национално, етичко или социјално порекло, имовинско стање, рођење или други статус детета, са његовог родитеља или законског старатеља.

- ***Најбољи интерес детета***

- ***Уважавање мишљења детета.***

Конвенција садржи све врсте људских права које су међусобно испреплетане.

Права из Конвенције о правима детета биће груписана на следећи начин:

-Конвенција истиче права и одговорност родитеља да усмеравају и саветују дете у вези његових права, сходно његовим развојним могућностима.

-Конвенција је намењена родитељима али њену суштину треба да познају у највећој могућој мери и сама деца. Познавајући, разумевајући благовремено сва права која им припадају самим рођењем и која им се гарантују Конвенцијом, деца ће сазревати у одговорне особе које ће знати да поштују и туђа права и да се боре за што доследније остваривање својих.

На ускраћеност, неадекватно остваривање или пак кршење неког права из Конвенције може да укаже свако. Кад год се права детета не поштују треба реаговати и скренути праву надлежнима. Конвенција , у том случају служи као путоказ, шта треба учинити.

8.12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школа је место културних дешавања у својој средини и томе, својим активностима доприносе садашњи и бивши ученици, наставници и личности из друштвеног и јавног живота.

У школи се одвијају традиционалне манифестације (приредбе, такмичења, спортске активности, изложбе) у које су укључени сви актери школе./ пр. приредбе поводом Светог Саве– школске славе и Видовдана су отворене и за родитеље и остале грађане.

У школској 2022/2023. години школа ће приказати своју делатност следећим активностима:

Интерни маркетинг

На огласним таблама школе ученици, родитељи и запослени ће се упознавати са планираним и реализованим активностима:

-смотром ученичког стваралаштва
-програмом поводом обележавања Дечије недеље, Дана школе, Светог Саве и Видовдана
-изложбама ученичких ликовних и литерарних радова, у учионицама и холу школе
-истицањем успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода и истицањем резултата постигнутим на такмичењима
-истицањем награђених ученка

Екстерни маркетинг

У спровођењу екстерног маркетинга школа ће користити локалне медије информисања Радио Хан и телевизију Врање, за афирмацију квалитетних догађаја (резултати са такмичења ученика, уређење школске средине, стручно усавршавање и друге значајне активности у школи програмиране Годишњим планом рада школе). Сарадњу коју смо имали са локалним медијима планирамо да наставимо и даље.

Редовно ажурирање школског сајта (www. osvojvodaradomirputnikdzep.nasaskola.rs) ажурирање школског летописа , и извештавање МПНТР о резултатима рада.

На позив других организација и установа школа се одазива и учествује у свим манифестацијама, конкурсима, акцијама и на тај начин доприноси својој афирмацији и афирмацији ученика своје школе.

Тим за школски маркетинг
Милена Зафировић-директор
Зоран Момчиловић
Маја Милић Ранђеловић
Љубиша Митић
Дејан Станојковски

8.13. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Повезивање Основне школе „Војвода Радомир Путник“ са непосредном друштвеном средином је саставни део образовно-васпитног рада школе.

Сви наставници предметне наставе и учитељи школе у септембру ће упознати ученике са овим обликом рада школе.

У оквиру Дечије недеље, Дана школе, Нове године, Дана Светог Саве, 8.марта-Дана жена, Видовдана и краја школске године, хор школе, ликовна секција, библиотекарска секција, драмско-рецитаторска секција приредиће пригодан програм за поменуте свечаности.

Садржаји програма	Време реализације	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
Обележавање почетка школске године – пријем првака	август - септембар	Учествовање у приредби	-одабир ученика и пригодних текстова -организовање координирање	тимски рад	-пружање подршке ученицима и родитељима -добродошлица
Обележавање Дечије недеље	октобар	Учествовање у конкурсима, изложбама,презентације	-координирање -усмеравање активности	тимски рад	-развијање хуманих осећања
Обележавање Дана школе	новембар	Приредба,презентације	-припремање -усмеравање активности -презентовање садржаја	тимски рад	-неговање поштовања према лику и делу Војводе Радомира Путника
Обележавање школске славе – Светог Саве	јануар	Припрема и извођење приредбе, учешће на ликовном и литерарном конкурсу, израда паноа,презентације	-израда сценарија за приредбу - одабир ликовних и литерарних радова за јавну публикацију	тимски рад	-указивање на значај и дело Светог Саве -обележавање школске славе
Обележавање 8. марта	март	Припрема честитки, изложба радова, организовање приредбе	-координисање -усмеравање активности ученика	тимски рад истраживачки	-указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонца породице
Обележавање Ускрса	април	Украшавање, фарбање ускршњих јаја, цртање, сликање, вајање, изложба,презентације	-усмеравање активности ученика	тимски рад	-очување традиције -развијање креативности
Обележавање краја школске године – Видовдан	јун	Припрема и извођење приредбе	-припремање -усмеравање активности -презентовање садржаја	тимски рад	-очување традиције -подела ђачких књижица
Посете позоришту,биоскопу, градској библиотеци	прво и друго полугодиште	Посете ученика, презентације	-координисање	тимски рад	-развијање естетских и култу. вредности -стицање знања

9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

Годишњи план рада школе је донет у складу са Школским програмом, Развојним планом школе, Приручником за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилником о стручно-педагошком надзору. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Квантитативна и квалитативна анализа реализације Годишњег плана рада школе је саставни део Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.

Праћење, процењивање и вредновање образовно-васпитног рада (квалитета, постигнутих резултата) треба да буде континуирано током школске године, месечно, квартално (периодично-полугодишње и годишње), када ће школа сачинити Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе. Исти се састоји од назива активности и времена реализације.

1. Дневно - пратиће се реализација распореда часова и организоваће се одговарајуће замене наставника, контролисаће се припремљеност наставника за уредност вођења школске документације, радиће се на инструктивно-педагошком надзору који је саставни део Годишњег плана рада.

2. Квартално, после сваког тромесечја организоваће се одржавање седница одељењских већа по плану рада, а за Наставничко веће као и за Школси одбор припремаће се детаљни Извештај о раду школе у протеклом периоду, разматраће се успех и дисциплина ученика у целини за целу школу као и целокупан рад школе, са мерама за реализацију нереализованих сегмената Годишњег плана рада.

На крају школске године подноси се детаљни Извештај Министарству просвете,науке и технолошког развоја о реализацији Годишњег плана рада школе у претходној школској години,са свим оствареним активностима исказаним кроз планове и програме тимова,актива,стручних већа и стручних органа школе.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна , пре свега због могућности корекције неоствареног.

Процес праћења има за циљ да све субјекте у школи а посебно наставнике,стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Основна документација за остваривање Годишњег плана рада школе (оперативни, глобални планови наставника, ес-Дневник, дневне припреме за рад, периодични и годишњи извештаји Тимова,стручних већа,актива и стручних органа школе, књиге дежурства и евиденције и слично) обавезно је за рад.

Током године пратиће се остваривање свих задатака предвиђених Годишњим планом и програмом рада школе.

Праћење ће вршити:

- Директор школе
- Школски одбор
- Савет родитеља
- Координатори одељенских већа
- Координатори стручних већа за област предмета
- Стручни сарадници
- Стручни актив за Развојно планирање
- Стручни актив за развој Школског програма од првог до осмог разреда
- Тим за самовредновање
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

10. КОМИСИЈЕ И ДРУГА ТЕЛА

КОМИСИЈА ЗА ИЗБОР УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ
Слађана Митровић
Славица Митић
Маја Милић Ранђеловић
КОМИСИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ РАДНИКА
Милена Зафировић-директор
Председници Одељенских већа
КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРОСЛАВЕ У ШКОЛИ
Милена Зафировић -директор
Драгана Стефановић
Александар Јовановић
Зоран Момчиловић
ТИМ ШКОЛЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19
Маја Николић-стручни сарадник
Милена Јовић
Милан Стевановић
Горан Стојмировић
Љубиша Митић
Зоран Момчиловић
Славица Митић
Весна Цветковић
Гордана Стојановић
Ненад Вучковић
Габријела Михајловић
Јелена Михајловић Антић
Драгана Станковић
Драгана Стефановић
Александар Јовановић
Слађана Цветковић
Марија Ђорђевић
КОМИСИЈА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА
Драган Витас-секретар
Јовица Илић
Дејан Станојковски
Милена Јовић
Славица Митић
ИЗРАДА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ
Милена Зафировић-директор
Драган Витас-секретар
Маја Николић-стручни сарадник
Координатори стручних већа из области предмета

ПОПИСНА КОМИСИЈА
Драгана Милутиновић- Џеп
Сања Илић- Џеп
Душица Коматовић-Џеп
Верица Станојковић- Мањак
Никола Тасић-Мањак
Наташа Станковић -Мањак
Милена Јовић-Козница
Горан Ђорђевић-Козница
Горан Стојмировић- Репиште
Милка Љубисављевић-Репиште
Гордана Стојановић- Теговиште
Ивица Цветковић- Теговиште
Милан Стевановић- Ружић
Слободан Новковић- Ружић
Славица Митић- Мртвица
Данијела Ђорђевић- Мртвица
ИЗРАДА ПЕРИОДИЧНИХ ПРЕГЛЕДА РАДА И ТАБЕЛА
Милена Зафировић-директор
Драган Витас-секретар
Маја Николић-стручни сарадник
ОРГАНИЗАЦИОНИ ОДБОР ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ СПОРТСКИХ ТАКМИЧЕЊА
Никола Тасић
Ненад Вучковић
Наташа Станковић
КОМИСИЈА ЗА УПИС УЧЕНИКА
Драган Витас-секретар
Маја Николић-стручни сарадник
Ивана Томић-референт за правне и административне послове
КОМИСИЈА ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
Милена Зафировић-директор
Драган Витас-секретар
Маја Николић-стручни сарадник
Ивана Томић
Координатори стручних већа и тимова
Зоран Стојановић
Лидија Миленковић
Александар Трајковић
КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ
Саша Стајковић
Слађана Митровић
Зоран Момчиловић
Зоран Стојановић
Маја Милић Ранђеловић
Весна Цветковић
Дејан Станојковски
Александар Јовановић
Љубиша Митић
Горан Стојмировић
Славица Митић
Гордана Стојановић

КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ И ЕКОЛОШКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ
Сузана Новковић
Ивана Стаменковић
Габријела Михајловић
Саша Стајковић
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА
Милена Зафировић-директор
Слађана Цветковић
Зоран Стојановић
КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТАКМИЧЕЊА, НАГРАЂИВАЊА И ПРИМЕНУ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИХ МЕРА
Милена Зафировић-директор
Драган Витас-секретар
Зоран Момчиловић
Драгана Стефановић
Љубиша Митић
ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
Лидија Миленковић
Марија Ђорђевић-заменик
ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ
Маја Милић- Ранђеловић-библиотекар
Слађана Митровић
Александар Јовановић
КОНКУРСНА КОМИСИЈА
Драган Витас-секретар
Ивана Томић- референт за правне и административне послове
Зоран Момчиловић
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ОПШТИХ АКАТА
Милена Зафировић-директор школе
Драган Витас-секретар
ТИМ ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ
Милена Зафировић- директор школе
Зоран Момчиловић
Маја Милић- Ранђеловић-библиотекар
Љубиша Митић
Дејан Станојковски
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Александар Трајковић-координатор тима
Драган Витас -секретар школе
Школски полицајац
Александар Јовановић –заменик координатора
Никола Тасић
Милена Јовић
Горан Стојмировић
Ненад Вучковић

Славица Митић
Гордана Стојановић
Весна Цветковић
Зоран Нешић-домар, ложач
Немања Стаменковић- представник Локалне самоуправе
Наташа Станојковић-представник Савета родитеља
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Гордана Стојановић-координатор
Марија Ђорђевић
Душица Коматовић – заменик координатора
Маја Милић- Ранђеловић
Зоран Стојановић
Милена Јовић
Наташа Станковић
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
Александар Јовановић- координатор
Милена Зафировић – директорка школе
Маја Николић –стручни сарадник
Драгана Станковић – заменик координатора
Јелена Михајловић Антић
Драгана Стефановић
Дејан Станојковски
ТИМ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Милан Стевановић
Гордана Стојановић
Марија Ђорђевић
Габријела Михајловић
Драгана Станковић
Александар Јовановић
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
Габријела Михајловић-наставник географије-координатор
Никола Томић-ученик VIII $_1$ одељења- Џеп
Немања Стојковић- ученик VIII $_1$ одељења- Џеп
Јелена Крстић- ученик VIII $_2$ одељења- Мањак
Вукашин Станковић- ученик VII $_1$ одељења- Џеп
Младен Младеновић- ученик VII$_1$ одељења- Џеп
Тијана Крстић- ученик VII $_2$ одељења- Мањак
РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА
Весна Цветковић-руководилац Одељенског већа разредне наставе
Марија Ђорђевић- руководилац Одељенског већа предметне наставе
РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА
Горан Стојмировић-руководилац Стручног већа разредне наставе
Драгана Станковић- руководилац Стручног већа природне групе предмета
Душица Коматовић- руководилац Стручног већа друштвене групе предмета
Сања Стаменковић- руководилац Стручног већа за развојно планирање
Зоран Стојановић- руководилац Стручног већа за развој Школског програма

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Сања Стаменковић-координатор тима
Весна Цветковић
Зоран Момчиловић
Јелена Михајловић-Антић – заменик координатора
Александар Јовановић
Слађана Митровић
Срђан Младеновић-представник Локалне самоуправе
Владица Ристић - представник Савета родитеља
Никола Томић-представник Ученичког парламента (VIII разред)
ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
Милена Зафировић-директор школе
Зоран Стојановић-координатор тима
Маја Николић – педагог
Лидија Миленковић – заменик координатора
Драгана Станковић
Милан Стевановић
Славица Митић
Марија Ђорђевић
Слађана Митровић
ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Ненад Вучковић-координатор тима
Габријела Михајловић
Бојана Стаменковић
Александар Трајковић
Милена Јовић
Љубиша Митић – заменик координатора
Марија Симоновић– представник Савета родитеља
Немања Стојковић- представник Ученичког парламента
Представници стручних већа
ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Драгана Стефановић-координатор тима
Драгана Станковић
Александар Јовановић
Милан Стевановић – заменик координатора
Марија Ђорђевић
Габријела Михајловић
Гордана Стојановић
Катица Митровић –представник Савета родитеља
ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДЕМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Лидија Миленковић-координатор
Љубиша Митић
Сузана Новковић

Наташа Станковић
Никола Тасић
Ненад Вучковић – заменик координатора
Марија Симоновић-представник Савета родитеља
Немања Стаменковић-представник Локалне самоуправе
ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Љубиша Стојковић-представник Савета родитеља
Младен Младеновић- члан Ученичког парламента
Стефан Стојановић-представник Локалне самоуправе
Слађана Цветковић-координатор Тима
Габријела Михајловић
Милена Јовић
Гордана Стојановић
Саша Стајковић
Ивана Стаменковић
ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
Горан Стојмировић-координатор
Зоран Момчиловић
Љубиша Митић
Милан Стевановић
Гордана Стојановић
Весна Цветковић
Милена Јовић
Славица Митић
ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА
Драгана Станковић -координатор
Слађана Цветковић
Драгана Станковић
Лидија Миленковић
Александар Трајковић
Сузана Новковић
Ивана Стаменковић
Јелена Михајловић-Антић
Милена Филиповић
ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА
Душица Коматовић -координатор тима
Драгана Стефановић
Марија Ђорђевић
Бојана Стаменковић
Слађана Митровић
Александар Јовановић
Габријела Михајловић
Јовица Илић
Саша Стајковић
Зоран Стојановић
Никола Тасић
Наташа Станковић
Ненад Вучковић
Дејан Станојковски

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
Милена Зафировић-директор школе
Маја Николић-стручни сарадник
Душица Коматовић-координатор тима друштвене групе предмета
Драгана Станковић -координатор тима природне групе предмета
Сања Стаменковић - координатор тима за развојно планирање
Горан Стојмировић-координатор стручног већа разредне наставе
Слађана Цветковић-координатор тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе
Лидија Миленковић-координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Зоран Стојановић-координатор тима за развој школског програма
Весна Цветковић-руководилац Одељенског већа разредне наставе
Марија Ђорђевић- руководилац Одељенског већа предметне наставе
Габријела Михајловић- координатор Ученичког парламента
Александар Јовановић-координатор Тима за професионалну оријентацију
Гордана Стојановић-координатор Тима за професионални развој
Александар Трајковић-координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања
Драгана Стефановић – координатор тима за инклузивно образовање

11. ПОСЕБАН ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОДИНУ

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

1. Настава у свим одељењима матичне школе и издвојених одељења, изводиће се према редовном распореду
2. Сва одељења и сви разреди имаће редовну наставу у школи
3. Часови трају по 45 минута

НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА

Праћење и вредновање постигнућа ученика спровешћемо у складу са важећим правилником о оцењивању. Ученици који наставу буду пратили на даљину, у договорено време и уз поштовање мера хигијенске заштите треба да дођу у школу ради проверавања и оцењивања.

ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈУ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

1. Први час посветити упознавању ученика са појмом пандемије и заштите од COVID-а 19, водећи рачуна о узрасту ученика и његових могућности да схвате дату материју. Нагласити ученицима важност прања руку, одржавања физичке дистанце и ношења заштитних маски.
2. Родитељи свако јутро треба да провере температуру детета и уколико дете има повишену температуру не треба да га шаљу у школу. О томе обавестити одељенског старешину.
3. Ученици не мењају учионице.
4. Пре и после часова, на великом, малом одмору и приликом одласка у тоалет избегавати гужве (број ученика у тоалету треба да одговара броју кабина).
5. Школско наставно и ненаставно осбље све време боравка у школи треба да носи заштитне маске.
6. Препоручује се да ученици носе маске све време боравка у школи, али се она може одложити када ученик седи у својој клупи и прати наставу. Маска се носи приликом одговарања и сваког разговора.
7. Током боравка у школи може се користити било која маска: хирушка, епидемиолошка или платнена, битно је да покрива нос и уста.
8. Запослени и родитељи ученика сами ће набављати заштитне маске
9. У школи ће се вршити редовно чишћење и дезинфекција учионица, пре и после часова, као и за време великог одмора.
10. Редовно ће се проветравати учионице.
11. У школи су постављене дезобаријере као и дозери са средствима за дезинфекцију и прање руку средствима на бази 70% алкохола.
12. Уколико примете симтоме инфекције, наставници ће одмах позивати родитеље да дођу по дете.
13. Родитељи могу децу пратити и преузимати испред школске капије. Улазак у школу им није дозвољен.

Председник Школског одбора
Александар Јовановић

_____

Директор школе
Милена Зафировић

_____

М.П.

ПРИЛОЗИ

Школска 2022/2023.година

ПЛАН ПОСЕТЕ ДИРЕКТОРА УГЛЕДНИМ ЧАСОВИМА

Р.број	Презиме и име	Предмет	Одељење	Месец реализације
1.	Јовић Милена	**Разредна настава**	Козница 2.3. и 4.разред	Октобар
2.	Цветковић Слађана	**Физика**		Октобар
3.	Момчиловић Зоран	**Разредна настава**	Џеп 1. у 4.разре	Новембар
4.	Митић Славица	**Разредна настава**	Мртвица 2. и 3.разред	Јануар
5.	Филиповић Милена	**Техника и технологија**	6.разред Џеп	Јануар
6.	Цветковић Весна	**Разредна настава**	Мањак 2. и 3.разред	Фебруар
7.	Митић Љубиша	**Разредна настава**	Џеп 2. и 3.разред	Март
8.	Стевановић Милан	**Разредна настава**	Ружић 1.разред	Април
9.	Стојановић Гордана	**Разредна настава**	Теговиште 4.разред	Април
10.	Стаменковић Ивана	**Биологија**	6.разред Мањак	Април
11.	Стефановић Драгана и Стојановић Зоран	**Корелација енглески језик и музичка култура**	6.разред Џеп	Април
12.	Стојмировић Горан	**Разредна настава**	Репиште 1.2.и 4.разред	Мај
13.	Илић Јовица и Михајловић Габријела	**Корелација историја и географија**		Мај

ПЛАН ПОСЕТЕ ДИРЕКТОРА ЧАСОВИМА

Р.број	Презиме и име	Предмет	Одељење	Месец посете
1.	Зоран Момчиловић	1. и 4. разред	Џеп	Октобар 2023.
2.	Митић Љубиша	2. и 3. разред	Џеп	Новембар 2022.
3.	Цветковић Весна	2. и 3. разред	Мањак	Октобар 2022.
4.	Стојмировић Горан	1.2. и 4. разред	Репиште	Април 2023.
5.	Митић Славица	2. и 3. разред	Мртвица	Октобар 2022.
6.	Милан Стевановић	1. разред	Ружић	Април 2023.
7.	Јовић Милена	2. 3. и 4. разред	Козница	Октобар 2023.
8.	Стојановић Гордана	4. разред	Теговиште	Мај 2023.
9.	Митровић Слађана	Српски језик Грађанско васпитање	5_1,6_1,7_1,8_1 17ч Џеп 7_1 1ч Џеп	Новембар 2022.
10.	Јовановић Александар	Српски језик	5_2,6_2,7_2 8_2 17ч Мањак	Октобар 2022.

11.	Стефановић Драгана	Енглески језик	5_1,6_1, 7_1,8_1, 8ч Џеп I, IV 2ч Џеп II ,III 2ч Џеп	Новембар 2022.
12.	Ђорђевић Марија	Енглески језик Грађанско васпитање Енглески језик	5_2,6_2, 7_2,8_2, 8ч Мањак II, III 2ч Мањак I 2ч Ружић II,III 2ч Козница II,III 2ч Мртвица IV 2чТеговиште 5_2 1ч Мањак I ,II,IV 2ч Репиште	Март 2023.
13.	Коматовић Душица	Руски језик	5_2,6_2,7_2,8_2 8ч Мањак 5_1, 7_1, 4ч Џеп	Октобар 2022.
14.	Станковић Драгана	Информатика и рачунарство		Децембар 2022.
15.	Илић Сања	Математика	5_1,6_1,7_1 12 ч Џеп	Фебруар 2023.
16.	Трајковић Александар	Математика	6_2 ,8_2 8ч Мањак	Март 2023.
17.	Цветковић Слађана	Физика	6_1,7_1,8_1 6ч Џеп	Новембар 2022.
		Физика	6_2 2ч Мањак	
		Хемија	7_1,8_1 4ч Џеп 8_2 2ч Мањак	
18.	Миленковић Лидија	Хемија	8_2 2ч Мањак	Октобар 2022.
		Физика	7_2, 8_2 4ч Мањак	
		Техника и технологија	5_2,6_2, 7_2,8_2 8ч Мањак	
		СНА (Предузетништво)	8_2 1ч Мањак	
19.	Новковић Сузана	Биологија	5_1,6_1,7_1,8_1 8ч Џеп 5_2,7_2 4ч Мањак	Децембар 2022.
20.	Илић Јовица	Историја	5_2,6_2,7_2,8_2 7ч Мањак 5_1,6_1,7_1,8_1 7ч Џеп	Април 2023.
		Грађанско васпитање	61 1ч Џеп 62 1ч Мањак	
21.	Стојановић Зоран	Музичка култура	5_1,$6_1$$7_1$$8_1$ 5ч Џеп 5_2,$6_2$$7_2$$8_2$ 5ч Мањак	Април 2022.
		СНА Музиком кроз живот	5_1, 1ч Џеп 5_2 1ч Мањак	
22.	Стајковић Саша	Ликовна култура	5_1,6_1,7_1,8_1 5ч Џеп 5_2,6_2,7_2,8_2 5ч Мањак	Мај 2023.
		СНА Уметност	71 1ч Џеп 72 1ч Мањак	
23.	Станковић Наташа	Физичко и здравствено васпитање и офа	6_2, 8_2 6ч Мањак	Март 2023.
		СНА Вежбањем до здравља	6_2 1ч Мањак	
24.	Тасић Никола	Физичко и здравствено васпитање и офа	5_2,7_2 6ч Мањак	Март 2023.
25.	Станојковски Дејан	Верска настава	$2_1$$4_1$ 1ч Џеп 3_2 1ч Мањак	Април 2023.
26.	Михајловић Габријела	Географија		Децембар 2022.
27.	Михајловић Антић Јелена	Техника и технологија		Децембар 2022.

ПЛАН ПОСЕТЕ ПЕДАГОГА УГЛЕДНИМ ЧАСОВИМА

Р.број	Презиме и име	Предмет	Одељење	Месец реализације
1.	Јовић Милена	**Разредна настава**	Козница 2.3. и 4.разред	Октобар
2.	Цветковић Слађана	**Физика**		Октобар
3.	Момчиловић Зоран	**Разредна настава**	Џеп 1. у 4.разре	Новембар
4.	Митић Славица	**Разредна настава**	Мртвица 2. и 3.разред	Јануар
5.	Филиповић Милена	**Техника и технологија**	6.разред Џеп	Јануар
6.	Цветковић Весна	**Разредна настава**	Мањак 2. и 3.разред	Фебруар
7.	Митић Љубиша	**Разредна настава**	Џеп 2. и 3.разред	Март
8.	Стевановић Милан	**Разредна настава**	Ружић 1.разред	Април
9.	Стојановић Гордана	**Разредна настава**	Теговиште 4.разред	Април
10.	Стаменковић Ивана	**Биологија**	6.разред Мањак	Април
11.	Стефановић Драгана и Стојановић Зоран	**Корелација енглески језик и музичка култура**	6.разред Џеп	Април
12.	Стојмировић Горан	**Разредна настава**	Репиште 1.2.и 4.разред	Мај
13.	Илић Јовица и Михајловић Габријела	**Корелација историја и географија**		Мај

ПЛАН ПОСЕТЕ ПЕДАГОГА ЧАСОВИМА

Р.број	Презиме и име	Предмет	Одељење	Месец посете
1.	Зоран Момчиловић	1. и 4. разред	Џеп	Март 2023.
2.	Митић Љубиша	2. и 3. разред	Џеп	Новембар 2022.
3.	Цветковић Весна	2. и 3. разред	Мањак	Април 2023.
4.	Стојмировић Горан	1.2. и 4. разред	Репиште	Мај 2023.
5.	Митић Славица	2. и 3. разред	Мртвица	Мај 2023.
6.	Милан Стевановић	1. разред	Ружић	Април 2023.
7.	Јовић Милена	2. 3. и 4. разред	Козница	Април 2023.
8.	Стојановић Гордана	4. разред	Теговиште	Мај 2023.
9.	Митровић Слађана	Српски језик Грађанско васпитање	$5_1,6_1,7_1,8_1$ 17ч Џеп 7_1 1ч Џеп	Новембар 2022.
10.	Јовановић Александар	Српски језик	$5_2,6_2,7_2\ 8_2$ 17ч Мањак	Април 2023.

11.	Стефановић Драгана	Енглески језик	5_1,6_1, 7_1,8_1, 8ч Џеп I, IV 2ч Џеп II ,III 2ч Џеп	Новембар 2022.
12.	Ђорђевић Марија	Енглески језик Грађанско васпитање Енглески језик	5_2,6_2, 7_2,8_2, 8ч Мањак II, III 2ч Мањак I 2ч Ружић II,III 2ч Козница II,III 2ч Мртвица IV 2чТеговиште 5_2 1ч Мањак I ,II,IV 2ч Репиште	Април 2023.
13.	Коматовић Душица	Руски језик	5_2,6_2,7_2,8_2 8ч Мањак 5_1, 7_1, 4ч Џеп	Новембар 2022.
14.	Стаменковић Бојана	Руски језик	6_1 8_1 4ч Џеп	Децембар 2022.
15.	Илић Сања	Математика	5_1,6_1,7_1 12 ч Џеп	Новембар 2022.
16.	Трајковић Александар	Математика	6_2 ,8_2 8ч Мањак	Април 2023.
17.	Цветковић Слађана	Физика	6_1,7_1,8_1 6ч Џеп	Фебруар 2023.
		Физика	6_2 2ч Мањак	
		Хемија	7_1,8_1 4ч Џеп 8_2 2ч Мањак	
18.	Миленковић Лидија	Хемија	8_2 2ч Мањак	Април 2023.
		Физика	7_2, 8_2 4ч Мањак	
		Техника и технологија	5_2,6_2, 7_2,8_2 8ч Мањак	
		СНА (Предузетништво)	8_2 1ч Мањак	
19.	Новковић Сузана	Биологија	5_1,6_1,7_1,8_1 8ч Џеп 5_2,7_2 4ч Мањак	Март 2023.
20.	Илић Јовица	Историја	5_2,6_2,7_2,8_2 7ч Мањак 5_1,6_1,7_1,8_1 7ч Џеп	Фебруар 2023.
		Грађанско васпитање	61 1ч Џеп 62 1ч Мањак	
21.	Стојановић Зоран	Музичка култура	5_1,$6_1$$7_1$$8_1$ 5ч Џеп 5_2,$6_2$$7_2$$8_2$ 5ч Мањак	Март 2023.
		СНА Музиком кроз живот	5_1, 1ч Џеп 5_2 1ч Мањак	
22.	Стајковић Саша	Ликовна култура	5_1,6_1,7_1,8_1 5ч Џеп 5_2,6_2,7_2,8_2 5ч Мањак	Март 2023.
		СНА Уметност	71 1ч Џеп 72 1ч Мањак	
23.	Станковић Наташа	Физичко и здравствено васпитање и офа	6_2, 8_2 6ч Мањак	Мај 2023.
		СНА Вежбањем до здравља	6_2 1ч Мањак	
24.	Тасић Никола	Физичко и здравствено васпитање и офа	5_2,7_2 6ч Мањак	Мај 2023.
25.	Станојковски Дејан	Верска настава	$2_1$$4_1$ 1ч Џеп 3_2 1ч Мањак	Март 2023.

План спречавања осипања ученика из образовног система

Специфични циљ	Активност	Време остваривања	Индикатори – показатељи успешности	Одговорне особе	Актери	Доказ о остварености активности
1. Увођење и спровођење система за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе, укључујући и сарадњу са локалном заједницом	1. Информисање и обука одељењских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	Септембар 2022.	Упућеност одељењских старешина	ТПО и одељењске старешине	ТПО и одељењске старешине	Записници, фотографије
	2. Израда социјалне карте	Септембар-октобар 2022.	Социјална карта	Стручни сарадник	Стручни сарадник, одељењске старешине	Израђена социјална карта
	3. Идентификација ученика који су под ризиком од осипања кроз попуњавања инструмента за идентификацију	Октобар 2022.	Попуњени инструмент за све ученике	Одељењске старешине	Стручни сарадник, одељењске старешине	попуњени инструмент
	4. Постизање договора око тога за које се ученике израђује ИППО 5	Октобар 2022.	Изабрани ученици	ТПО	ТПО	Листа изабраних ученика за које се израђује ИППО
	5. Израда ИППО	Октобар 2022.	Урађен ИППО за идентификоване ученике	ТПО и одељењске старешине	ТПО и одељењске старешине	Израђен ИППО
	6. Ревидиран ИППО	На шест месеци	Ревидиран ИППО	ТПО и одељењске старешине	ТПО и одељењске старешине	Ревидиран ИППО
	7. Прикупљање података о ученицима под ризиком	Континуирано	Ажурирање базе ученика који су у ризику	ТПО уз подрршку других запослених	Ученици, родитељи, наставници	База података
	8. Сарадња са Центром за социјални рад, општином, Црвеним кртом на пружању помоћи идентификованим ученицима и њиховим породицама	У току школске године		ТПО	ТПО и други запослени	Извештаји са састанка са партнерима

Специфични циљ	Активност	Време остваривања	Индикатори – показатељи успешности	Одговорне особе	Актери	Доказ о остварености активности
2а. Увођење и спровођење додатних мера и активности на нивоу школе који делују превентивно против осипања ученика, усмерених на повећање укључивања родитеља у процесу спречавања ученика	1. Информисање родитеља о важности образовања и редовности похађања наставе (кроз посету Ученичког парламента и путем родитељских састанака, израда лифлета/брошуре о школи, значају обраозовања)	Током године	Смањен је број ученичких изостанака	Стручни сарадник, одељењске старешине	Директор, одељењски старешина	Записници са одржаних састанка
	2. Укључивање родитеља ученика из осетљивих група у руководеће структуре школе (Савет родитеља, Школски одбора)	Септембар	Родитељи који раније нису били активни у животу школе су анимирани и заинтересовани да се активно укључе	Директор	Директор, одељењске старешине, стручни сарадници	Списак чланова Савета родитеља
	3. Пружање помоћи родитељима у остваривању права из домена социјалне заштите	Током године	Повећање броја ученика који промају социјалну помоћ и дечији додатак	Директор, одељењски старешина, стручни сарадници	Стручни сарадници	Издате потврде о остваривању социјалних давања
	4. Радионица за родитеље и ученике „Школа као канал социјалне покретљивости“	По једна радионица годишње	Присуство родитеља ученика из осетљивих група на радионицама за родитеље	Стручни сарадници	Одељењске старешине, стручни сарадници	Школска документација, фотографије
	5. Посете родитељском дому ученика	Током године	Организоване посете	Одељењски старешина	Одељењске старешине, стручни сарадници	Школска документација

	6. Укључивање родитеља у активности (приредбе, манифестације, школске акције)	Током године	Повећано учешће родитеља у активности које реализује школа	Стручни сарадници	Одељењске старешине, стручни сарадници	Школска документација, фотографије
	7. Редовно извештавање родитеља о напредовању и успеху ученика	Током године	Смањен број недовољних оцена	Одељењске старешине	Директор, Одељењске старешине, стручни сарадници	Извештаји, оцене ученика
2б.Увођење и спровођење додатних мера и активности на нивоу школе који делују превентивно против осипањаа ученика, усмерених на обезбеђивању вршњачке подршке процесу спречавања осипања ученика	1.Реализација радионица за ученике на тему важности образовања и спречавање осипања у организацији Ученичког парламента	Фебруар-март 2023.	Организоване радионице	Наставник задужен за рад Ученичког парламента	Ученички парламент	Записници, фотографије са одржаних радионица
	2. Укључивање ученика у ваннаставне активности (осмишљавање спортских активности, плана екскурзије, посете позоришту)	Током године	Повећан број ученика укључен у ваннаставне активности	Координатор тима	Наставници физичког васпитања, одељењске старешине, директор, стручни сарадници	Записници са одржаних састанака
	3.Формирање вршњачког менторског тима који би пружао подршку ученицима којима је помоћ потребна (помоћ при изради домаћих задатака, помоћ у развијању социјалних вештина и сл.)	Јануар 2023.	Побољшан успех ученика	Координатор тима	Ученици, наставници	Формиран вршњачки тим
	4. Организовање и помоћ у учењу од стране вршњака на часовима допунске наставе	Током године	Побољшан успех ученика који похађају допунску наставу	ТПО	Наставници, ученици	Припреме наставника, евиденције на часовима

	5.Оснаживање девојчица из осетљивих група за наставак школовања (кроз радионице)	Март 2023.	Смањен број изостанака девојчице из осетљивих група	Стручни сарадници	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Фотографије и сценарио са одржаних предавања и радионица
	6.Обележавање Светског дана Рома на нивоу школе (уношење елемената ромске културе, писма, језика, квизова знања о обичајима, историји и култури рома)	Април 2023.	Обележен дан Рома Ученици, наставници и родитељи упознати са културом, историјом и традицијом Рома	Наставници музичке и ликовне културе	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Фотографије
	7. Набавка опреме, литературе и дидактичког материјала за вршњачку подршку	Током године	Побољшан успех ученика	Директор	Директор, ТПО	Набављена опрема
Специфични циљ	**Активност**	**Време остваривања**	**Индикатори – показатељи успешности**	**Одговорне особе**	**Актери**	**Доказ о остварености активности**
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у случајевима ризика од осипања ученика	Презентовања примера добре праксе, презентовање садржаја усвојеног на семинарима и обукама (хоризонтално учење и каскадне обуке)	Континуирано	Наставници који су похађали обуке	Координатор	Координатори, одељењске старешине, чланови ТПО	Фотографије, записници

На основу члана 51. тачка 2. Статута школе, Школски одбор основне школе „Војвода Радомир Путник“ Џеп, након разматрања предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину, на седници одржаној 15.09.2022. године, једногласно је донео следећу:

ОДЛУКУ

1. **Усваја се** Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. Годину
2. Годишњи план рада је саставни део ове одлуке

Образложење

Школски одбор је на седници одржаној 15.09.2022. године под тачком 7. разматрао Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину који је заведен под бројем 691/1 од 15.09.2022.године.

Школски одбор је оценио да је Годишњи план рада школе сачињен у складу са законским прописима и на време, у складу са чланом 22. Статута основне школе „Војвода Радомир Путник“ Џеп.

Председник Школског одбора

_____

Александар Јовановић