ОШ„СВЕТИ САВА”

БОЖИЦА

ЗА ШКОЛСКУ2023/2024. ГОДИНУ

Септембар, 2023. година.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазне основе и смернице рада школе у школској 2023/2024. години су:

1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др.закони, 10/2019, 6/2020и 129/21)
2. ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013,101/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019 и 129/2021)
3. ЗАКОН О ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 107/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019, 86/2019-др.закон, 157/2020-др. закон, 123/2021-др.закон и 129/2021)
4. 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. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. Правилник,3/2011 - др. Правилник,1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017,9/2017,12/2018 и 15/2018 - др.правилник)
5. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022 и 13/2023)
6. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. Правилник,7/2011-др.правилник 1/2013,11/2014, 11/2016 и 12/2018)
7. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023-испр. и 13/2023)
8. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010 и 3/2011 - др. правилник,7/2011- др.правилници,1/2013,4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)
9. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023)
10. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2023)
11. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008 ,3/2011 - др. Правилник,7/2011- др.правилник, 1/2013, 11/2014 ,11/2016, 7/2017 и 12/2018)
12. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008 , 3/2011 - др. Правилник , 1/2013, 5/2014 , 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)
13. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009 , 3/2011 - др. Правилник ,8/2013 ,11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)
14. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010 , 3/2011 - др. Правилник 8/2013, 5/2014, 11/2016 ,7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020)
15. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2004)
16. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2006)
17. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2005)
18. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)
19. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003)
20. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 93/2004 - др. правилник)
21. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/2004)
22. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2003)
23. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)
24. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)
25. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)
26. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)
27. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ - факултативни предмет - (Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004)
28. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008)
29. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)
30. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001)
31. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008)
32. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ (Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004)
33. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА - ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ ЗА КРАЈ ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2010)
34. ПРАВИЛНИК О ОБРАЗОВНИМ СТАНДАРДИМА ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ПРЕДМЕТЕ СРПСКИ ЈЕЗИК, МАТЕМАТИКА И ПРИРОДА И ДРУШТВО ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
35. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012)
36. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГ ЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)
37. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
38. ПРАВИЛНИК О ОБАВЉЕЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018)
39. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018)
40. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ОРГАНИЗОВАЊА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ И ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ("Сл. гласник РС", бр. 77/2014)
41. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 72/2023)
42. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА(„Сл.гласник РС Просветни гласник бр.5/2012 и 6/2021-др.правилник)
43. ПРАВИЛНИК О НОРМИ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/2000)
44. ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОЈ ПОДРШЦИ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУИ ОДРАСЛОМ ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)
45. ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)
46. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗОВАЊУ И ОСТВАРИВАЊУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 30/2019)
47. Развојни план 2023-2026 годинa
48. ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊЕ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ(„Сл.гласник РС бр.102/2022)
49. ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ(„Сл.гласник РС бр.34/2019, 59/2020 и 81/2020)
50. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ УЏБЕНИКА(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.9/2016 и 10/2016-испр, 10/2017, 11/2019 и 7/2021)
51. ПРАВИЛНИК О ПЕДАГОШКОМ АСИСТЕНТУ И АНДРАГОШКОМ АСИСТЕНТУ(„Сл.гласник РС“, бр.87/19)
52. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.1/2011 , 1/2012 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023-испр.)
53. ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУУ ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Сл.гласник РС“,бр.109/2021)
54. ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017, 48/2018, 65/2018 – ДР.ПРАВИЛНИК, И 66/2018 – ДР.ПРАВИЛНИК)
55. ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ("Сл. гласник РС", 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022-др.правилник)
56. ПРАВИЛНИК О ОСНОВАМА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ("Сл. гласник РС-Просветни гласник", бр. 16/2018)
57. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр.14/2018)
58. ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ („Сл.гласник РС,бр.10/2019)
59. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДРАДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА СТРАНИ ЈЕЗИК („Сл.гласник РС,бр.78/2017)
60. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.18/2018 и 13/2023)
61. ПРАВИЛНИК О ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Сл.Гл.РС“, бр. 85/2021)
62. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023)
63. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023)
64. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА 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, 16/2022 и 13/2023)
65. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023)
66. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И НАЧИН ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ (Сл. гласник. РС“, бр. 109/2020)
67. ПРАВИЛНИК О ДИПЛОМАМА ЗА ИЗУЗЕТАН УСПЕХ У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ (Сл.гласник РС“, бр. 139/2022 и 43/2023)
68. ПРАВИЛНИК О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА (Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
69. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА(„Сл. гласник РС“, бр. 38/2013)
70. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ НАСТАВНИКА И ЊИХОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА (Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2011)
71. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ ВАСПИТАЧА И ЊЕГОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/2018)
72. ПРВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл. гласник РС“-Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022 и 7/2023)
73. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА КОЈИ ИЗВОДЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ИЗ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ(„Сл. гласник РС“-Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023)
74. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД ОД 2020./2021.ДО 2024./2025. ГОДИНЕ БРОЈ 178-2/2020 ОД 14.09.2020.ГОДИНЕ.
75. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ЗА ПЕРИОД ОД 2021.ДО 2025.ГОДИНЕ БРОЈ 139-2/17 ОД 28.06.2021.ГОДИНЕ.-АНЕКС БРОЈ 172/2023.ОД 30.06.2023.ГОДИНЕ.
76. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ПРЕДХОДНУ 2022./2023. ГОДИНУ ,БРОЈ258-2 ОД 14.09.2023. ГОДИНЕ.

**Анализа делатности школе у**

**школској 2022/23. години**

Рад школеу школској2022./23. години одвијао се према Годишњем плану рада школе усвојеном у законском року.

Наставни дани и све планиране активности су реализоване и није било одступања нити из једног предмета.

Од укупно 6 ученика од другог доосмог разреда, сви су са позитивним успехом од чега 2добра, 2 врло добра и 2 одлична.

Настава се одвијала у 5 одељења од којих 1 комбиновано од 1. до 4. разреда и 4 одељења у другом циклусу. Настава се изводи на српском језику, али је бугарски језик матерњи и изводи се предметно. Број часова у предметној настави из предмета српски језик и бугарски језик је подједнако заступљен. Рад школе одвијао се у једној смени.

Уциљу помоћи ипревазилажења тешкоћа усавлађивању наставног градива и постизања бољег успеха,организованаје допунска и додатна настава. Организована је припремна настава за ученика осмог разреда.

Додатном наставом и слободним активностима обухваћени су сви ученици.

Ове школске 2022/2023. године нисмо имали ученика генерације.

Свиученици су за уложени труд и постигнуте успехе награђени књигом. Организован је пробни завршни испит.

Екскурзија је организована и реализована у јуну месецу на релцији Деспотовац - манастир Манасија, Ресавска пећина, Водопади Лисине и Парк макета српских манастира.

Ученици наше школе добијају бесплатне уџбенике, неопходан прибор и бесплатну ужину.

Обављени су редовни систематски прегледи ученика, у сарадњи са Медицинским центром Сурдулица. У оквиру менталне хигијене ученика старијих разреда стручна служба је организовала рад у радионицама. У свим разредима су одржане радионице о безбедности од стране стручних сарадника. Одржане су радионице Професионалне оријентације за ученике осмог разреда.

**ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ**

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

- Реализација Наставног плана и програма, праћење и евалуација.

Оптерећеност ученика ускладити са Законом о основној школи и могућностима ученика. На овомзадаткуангажоваће се служба стручних сарадника школе и доносиће мере за унапређење васпитно-образовног рада.

- Интезивиратииндивидуализацију 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.

- Радити на мотивисаности ученика за образовање и тиме отклањати узроке неоправданог изостајања ученика са часова;

- Посебну пажњу поклонити раду одељенских заједница, подстицати оне активности које су у складу са дечјим узрасним потребама и развијати хумане односе међу ученицима.

- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава.

- Пружати максималну помоћ ученицима осмог разреда у припремању за полагање завршњих испита за упис и избор адекватне средње школе.

- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рад разредних старешина, тако и ангажовањем стручних сарадника.

- Наставити са опремањем школе наставним средствима и опремањем литературом.

- Реализовати програм стручног усавршавања наставника тако да служи унапређивању васпитно - образовног рада. Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима. Организовати угледне часове и предавања на нивоу стручних већа и Наставничког већа. На стручним већима анализирати примену иновација у настави.

- Обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи и њеној околини.

- Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, као и са родитељима ученика.

- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад разредних старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.

- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата.

- РеализоватиРазвојни програм за период од 2020. до 2025. године у оквиру програма Школско развојно планирање;

- Остварити континуирану сарадњу са Саветом родитеља и мотивисати све родитеље да се активно укључе у живот и рад школе;

- Редовно информисати родитеље о свим сегментима рада школа и постигнућима и напредовању деце;

- Урадити анализу потреба и предлога родитеља и ученика за живот и рад школе и укључити их у Школски развојни план;

- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

# УСЛОВИ РАДА

## Материјално-технички и просторни услови рада- Објекти наставног рада

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив просторије | Број просторија | Ниво опремљености | | |
| класична | средња | оптимална |
| Учионице за I-IV разред | 1 | класична | - | - |
| Учионице за V-VIII разред | 4 | класична | - | - |
| Просторије за рад група | 1 | класична | - | - |
| Кабинети за V - VIII разред | 1 | класична | - | - |
| Кабинет за информатику | 1 | - | - | Оптимална |
| Библиотека | 1 | класична | - | - |
| Фискултурна сала | 1 | класична | - | - |
| Кухиња са трпезаријом | 1 | класична | - | - |
| Наставничка канцеларија | 1 | класична | - | - |
| Директор и секретар | 1 | класична | - | - |
| Спортски терени | 1 | класична |  | - |

### **Наставна средствa**

Што се тиче опремљености школе наставним средствима и дидактичким материјалом, тешко је рећи у ком су односу са најновијим нормативом. Од важнијих наставних средстава школа има:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Назив средства | Количина |
|  | Касетофон | 2 |
|  | TV | 1 |
|  | DVD плејер | 1 |
|  | Рачунар | 3 |
|  | Лап топ | 9 |
|  | Видео пројектор | 1 |
|  | Штампач | 2 |

Дидактичко-техничка опремљеност школе је солидна. Материјална база школе је слаба, те не постоји могућност куповине нових наставних средстава.

Пројектом Министарства просвете-„Дигитална школа“,матична школа је добила 8 лап-топ рачунара и један штампач.

Што се тиче школске библиотеке, сматрамо да је солидно опремљена и сваке године се врши обогаћивање библиотечког фонда.

Школа није претплаћена на часописе из финансијских разлога,али се наставници и ученици сналазе самостално и индивидуално.

**Кадровска структура школе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | | **Опис- извршилац** | | **Свега** | **Степен стручне спреме** | | | | | | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | | **V** | | **VI** | **VII** | **Напомена** |
| 1. | | Директор школе | | 1 | |  |  |  |  |  | |  | | 1 |  |
| 2. | | Стручни сарадници | | 0,5 | |  |  |  |  |  | |  | | 0,50 |  |
|  | | - педагог | | 0,5 | |  |  |  |  |  | |  | | 0,50 |  |
|  | | - библиотекар | | 0,5 | |  |  |  |  |  | |  | | 0,5 |  |
| 3. | | Наставници разредне наставе | | 1 | |  |  |  |  |  | |  | | 1 |  |
| 4. | | Наставници предметне наставе | | 7,172 | |  |  |  |  |  | | 0,74 | | 6,432 |  |
| 5. | Административно-финансијска служба | | |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| - секретар | | | 1 |  |  |  |  | |  | |  | 1 |  |
| - шеф рачуноводства | | | 1 |  |  |  | 0,5 | |  | |  | 0,5 |  |
|  | | Техничка служба | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| 6. | | -домар,мајстор одржавања | | 0,42 | |  |  |  | 0,42 |  | |  | |  |  |
|  | | - хигиеничар | | 1,58 | | 1,58 |  |  |  |  | |  | |  |  |

**ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ**

**ОРГАНИЗАЦИЈА РИТМА РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Реализатор** |
| Отварање школе | 630 | Помоћни радник |
| Долазак директора и админист. техн.особља | 700 | Дир.и адм.техн.особље |
| Долазак дежурних наставника | 730 | Дежурни наставник |
| Долазак стручних сарадника | 730 |  |
| Улазак ученика у школу | 745 | Дежурни наставник |
| Долазак наставника | 740 | Наставници |
| Почетак наставе | 800 | Наставници |
| Први час | 800  845 | Наставници |
| Велики одмор | 845 - 905 | Ужина за ученике нижих разреда |
| Други час | 905 - 950 |  |
| Велики одмор | 950 - 1005 | Ужина за ученике виших разреда |
| Трећи час | 1005 - 1050 |  |
| Мали одмор | 1050 - 1055 |  |
| Четврти час | 1055 – 1140 |  |
| Мали одмор | 1140 – 1145 |  |
| Пети час | 1145- 1230 |  |
| Мали одмор | 1230 – 1240 |  |
| Шести час | 1240 – 1325 |  |
| Седми час | 1330 - 1415 |  |
| Завршетак радног дана | 14 30 | Помоћни радници |

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

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

**ПРАВИЛНИК**

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

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

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

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

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

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

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

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

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

Члан 8.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

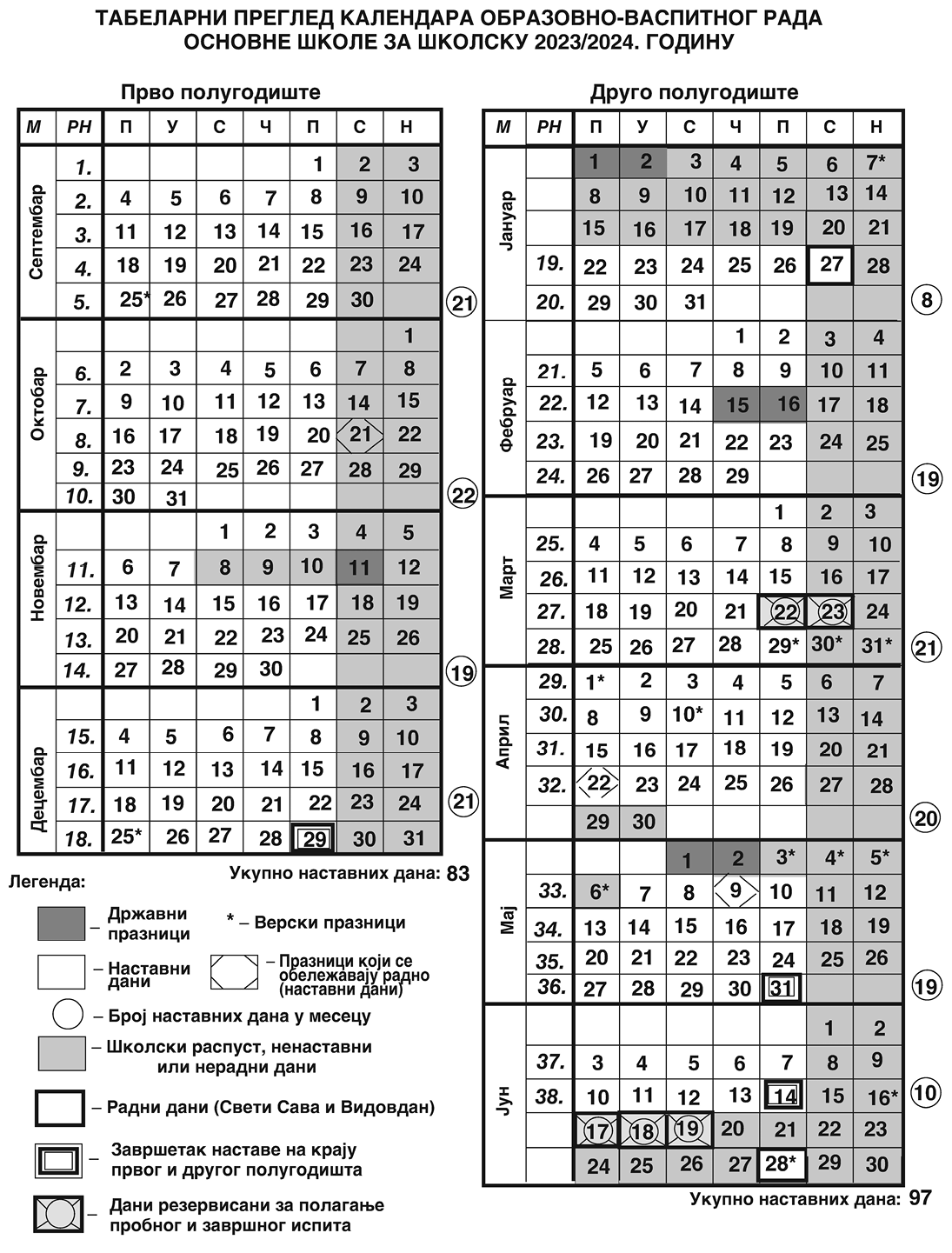
Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-88/2023-04

У Београду, 2. јуна 2023. године

Министар,

**Ђорђе Милићевић,**с.р.



**Напомена: 7. новембра (уторак) ради се по распореду за четвртак.**

**Ритам рада у току школске године и календар значајних активности у школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Трајање рада и одмора** | **Трајање** | |
| **од** | **До** |
|  | **Васпитно-образовни рад у I полугодишту** | **01.09.2023.** | **29.12.2023.** |
|  | **Први класификациони период** | **17.11.2023.** |  |
|  | **Обележавање Дечје недеље** | **02.10.2023.** | **06.10.2023.** |
|  | **Недеља спорта** | **05.10.2023.** | **11.10.2023.** |
|  | **Јесењи распуст** | **08.11.2023.** | **12.11.2023.** |
|  | **Други класификациони период** | **22.01.2024.** |  |
|  | **Дан српског јединства, слободе и националне заставе** | **15.09.2023.** |  |
|  | **Дан сећања на жртве у Другом светском рату** | **21.10.2023.** |  |
|  | **Дан просветних радника** | **08.11.2023.** |  |
|  | **Саопштавање успеха и подела ђачких књижица** | **29.12.2023.** |  |
|  | **Зимски распуст** | **01.01.2024.** | **21.01.2024.** |
|  | **Пролећни распуст почиње у петак** | **29.04.2024.** | **06.05.2024.** |
|  | **Васпитно-образовни рад у II полугодишту** | **21.01.2024.** | **07.06./21.06.2024.** |
|  | **Трећи класификациони период** | **26.04.2024.** |  |
|  | **Школска слава Свети Сава и Дан школе** | **27.01.2024.** |  |
|  | **Организација школских такмичења из свих наставних предмета** | **По календару такмичења** | |
|  | **Четврти класификациони период** | **03.06.2024.** | **14.06.2024.** |
|  | **Пробни завршни испит за ученике осмог разреда** | **22.03.2024.** | **23.03.2024.** |
|  | **Једнодневни излет** | **мај/јун** |  |
|  | **Завршетак школске године за ученике осмог разреда** | **30.05.2024.** |  |
|  | **Подела сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда** | **Након Завршног испита** | |
|  | **Завршетак школске године за ученике од првог до седмог разреда** | **14.06.2024.** |  |
|  | **Полагање завршног испита** | **17.06.2024.** | **19.06.2024.** |
|  | **Летњи распуст** | **14.06.2024.** | **31.08.2024.** |
|  | **Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава ученицима од 1. до 7. разреда** | **28.06.2024.** |  |

Бројно стање ученика за школску **2023/2024. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I | II | III | IV | I-IV | V | VI | VII | VIII | V-VIII | I-VIII |
| Матична школа Божица | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Комбиновано одељење од 1. до 4. разреда | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Одељење 5. разреда |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Одељење 6. разреда |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| Одељење 7. разреда |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| Одељење 8. разреда |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 4 |  |
| **Укупно за школу** |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 4 | 5 |

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ИЗБОРНОМ ПРЕДMЕТУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **М** | **Ж** | **укупно** | **Грађ.** | |  | Други страни језик (Енглески језик) | | **Изборни** |
| **M** | **Ж** | **Укупно** | **М** | **Ж** |
| Комбиновано одељење од 1. до 4. разреда | 0 | 1 | **1** | 0 | 1 |  | 0 | 0 | *Дигитални свет/Грађанско васпитање* |
| Одељење 5. разреда | 1 | 0 | **1** | 1 | 0 | 1 | 0 | *1* |
| Одељење 6. разреда | 1 | 0 | **1** | 1 | 0 |  | 0 | 1 |  |
| Одељење 7. разреда | 0 | 1 | **1** | 0 | 1 | 0 | 1 |  |
| Одељење 8. разреда | 0 | 1 | **1** | 0 | 1 | 1 | 0 |  |
| УКУПНО | **2** | **2** | **5** | ***2*** | ***3*** | ***5*** | ***2*** | ***2*** |  |

**РАСПОРЕД ЧАСОВА**

При изради распореда часова водило се рачуна што је више могуће о основним ставовима добре организације рада заснованим на психолошко-педагошким захтевима: да се у настави предмети што разноврсније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор, водило се рачуна и за организацију рада наставника који раде и у другим шклама. Распоред часова биће доступан ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно замењеник директора.

**Распоред главних дежурних наставника**

Распоред дежурних наставника, саставни је део распореда часова који се налази на огласној табли школе.

РАСПОРЕД ЧАСОВА 3. РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дан***  ***Час*** | ***Понедељак*** | | ***Уторак*** | | ***Среда*** | | ***Четвртак*** | | ***Петак*** | |
| ***1.*** | **III** | **Српски језик** | **III** | **Математика** | **III** | **Српски језик** | **III** | **Математика** | **III** | **Српски језик** |
| ***2.*** | **III** | **Бугарски језик** | **III** | **Српски језик** | **III** | **Математика** | **III** | **Бугарски језик** | **III** | **Руски језик** |
| ***3.*** | **III** | **Математика** | **III** | **Руски језик** | **III** | **Природа и друштво** | **III** | **Српски језик** | **III** | **Математика** |
| ***4.*** | **III** | **Физичко и здравствено васпитање** | **III** | **Ликовна култура** | **III** | **Бугарски језик** | **III** | **Природа и друштво** | **III** | **Грађанско васпитање** |
| ***5.*** | **III** | **Дигитални свет** | **III** | **Ликовна култура** | **III** | **Физичко и здравствено васпитање** | **III** | **Музичка**  **култура** | **III** | **Физичко и здравствено васпитање** |
| ***6.*** | **III** | **ЧОС** | **III** | **Допунска настава** |  |  | **III** | **Драмско-рецитаторска секција** | **III** | **ЧОС** |

**РАСПОРЕД ЧАСОВА 5-8. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | | **Понедељак** | | | | | | | **Уторак** | | | | | | | **Среда** | | | | | | | **Четвртак** | | | | | | | **Петак** | | | | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7/8* | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7/8* | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **Величков Силвана** | | бј | бј |  |  |  |  |  |  | бј | бј |  | бј | бј |  |  | бј | бј | бј | бј | бј |  |  | 6ј | бј | бј | бј | бј |  | 6ј | 6ј |  |  |  |  |  |
| 5 | 3 |  |  |  |  |  |  | 7 | 5 |  | 6 | 8 |  |  | 5 | 6 | 3 | 8 | 7 |  |  | 3 | 5 | 7 | 6 | 8 |  | 7 | 6 |  |  |  |  |  |
| **Митић Тања** | |  |  | мк |  | фв |  | фв |  | тит | тит | тит | тит |  | мк | мк |  |  | тит | тит | офа | фв |  |  |  | мк |  |  | фв |  | фв | мк | тит | тит |  | офа |
|  |  | 6 |  | 6 |  | 7 |  | 8 | 8 | 7 | 7 |  | 5 | 7 |  |  | 6 | 6 | 5 | 7 |  |  |  | 8 |  |  | 6 |  | 7 | 5 | 5 | 5 |  | 7 |
| **Јорданов Далибор** | |  |  | **фв** | **фв** | **фв** |  | **8 фв** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 8 | 8 | 5 |  | 5-8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Јовановић Тамара** | |  |  |  | **би** |  | **фз** | **фз** |  |  |  |  |  |  |  | **био** | **био** | **фз** | **фз** |  | **фз** | **иф** |  |  |  |  |  |  |  |  | **иф** | **фз** |  | **био** | **СНА** |  |
|  |  |  | 7 |  | 7 | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 7 | 8 |  | 6 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 |  | 8 | 5 |  |
| **Васињев Ивана** | |  |  |  |  |  |  |  | еј | еј | еј | еј |  |  |  | еј | ej |  | еј |  | ej |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 6 | 5 | 7 | 8 |  |  |  | 5 | 6 |  | 7 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Бонев Снежана** | |  |  |  |  |  |  |  | рј | рј | рј | рј |  | рј |  |  |  |  |  |  |  |  | рј | rрј |  |  |  |  | рј |  | рј |  |  | рј |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 8 | 6 | 3 | 5 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 5 |  |  |  |  | 8 |  | 3 |  |  | 6 |  |  |
| **Ђорђевић Душан** | | сј | сј |  | сј |  |  | ГВ | сј |  | сј |  | sсј | ГВ | СНА | сј |  | сј |  | сј |  | ГВ | сј |  | сј | сј |  |  |  | сј |  | сј | **сј** |  |  |  |
| 6 | 8 |  | 7 |  |  | 7 | 7 |  | 6 |  | 5 | 5 | 7 | 8 |  | 5 |  | 7 |  | 7 | 6 |  | 8 | 5 |  |  |  | 5 |  | 7 | 6 |  |  |  |
| **Ранђеловић Саша** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | и | и | и | и | и | и | и |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 8 | 7 | 6 | 8 | 6 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Станковић Ненад** | | х | х |  |  | х | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 7 |  |  | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Стојковић Игор** | |  | мат | мат |  |  | мат |  | мат |  |  | мат | мат | инф |  | мат | мат | мат | мат |  |  |  | мат | мат |  |  | мат | инф |  | мат | мат |  | мат |  | инф |  |
|  | 6 | 7 |  |  | 5 |  | 5 |  |  | 6 | 8 | 6 |  | 6 | 7 | 8 | 5 |  |  |  | 8 | 7 |  |  | 5 | 5 |  | 6 | 8 |  | 7 |  | 7 |  |
| **Димитријевић**  **Жарко** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | г | г | г | г | г | г | г |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 5 | 6 | 8 | 7 | 6 | 7 |
| **Филиповић Снежана** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | био | био |  | био | био |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 |  | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Нешић**  **Јелена** | | лк | лк | лк | лк | лк | лк |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 5 | 5 | 6 | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Трифуновић**  **Сандра** | |  |  |  |  |  |  | сна  8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ГВ  8 |  |
| **Дежурни:** | **Јорданов;Станковић;Нешић.** | | | | | | | | **Бонев ; Алексов;Величков.** | | | | | | | **Јовановић;Васињев;Стојковић.** | | | | | | | **Филиповић;Ранђеловић;Ђорђевић.** | | | | | | | **Димитријевић; Митић;Трифуновић.** | | | | | | |

**СПИСАК УЏБЕНИКА**

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставни предмет | Аутор-и |  |
| Бугарски језик - Матерњи језик | Дешка Георгиева | Читанка за трети клас на основните училища, Завод за уџбенике, 2019 |
| Бугарски језик - Матерњи језик | Милан Миланов, Драган Петков, Стана Смилкович, Славка Стоянович | Работна тетрадка 3 помагало по български език, Завод за уџбенике, 2015 |
| Бугарски језик - Матерњи језик | Мариана Алексич | Работна тетрадка към читанката за трети клас на основните училища, Завод за уџбенике, 2019 |
| Српски језик | Радмила Жежељ | НАШ ЈЕЗИК И КУЛТУРА ИЗРАЖАВАЊА ; ГРАМАТИКА Српски језик за 3. разред основне школе, Klett, 2021 |
| Српски језик | Бранка Матијевић; Радмила Жежељ | РАДНИ ЛИСТОВИ за српски језик за 3. разред основне школе, Кlett, 2021 |
| Српски језик | Радмила Жежељ | ИСКРИЦЕ РЕЧИ Читанка за српски језик за 3. разред основне школе, Klett, 2021 |
| Српски језик | Радмила Жежељ | РАДНА СВЕСКА УЗ ЧИТАНКУ Српски језик за 3. разред основне школе, Klett, 2021 |
| Математика | Бранка Матијевић | РАДНИ ЛИСТОВИ из математике уз уџбеник за 3. разред основне школе, Klett, 2021 |
| Математика | Бранислав Поповић; Ненад Вуловић; Петар Анокић; Мирјана Кандић | МАТЕМАТИКА Уџбеник за 3. разред основне школе из 4 дела, Klett, 2022 |
| Природа и друштво | Зоран Б. Гаврић; Драгица Миловановић | РАДНИ ЛИСТОВИ за природу и друштво за 3. разред основне школе, Klett, 2021 |
| Природа и друштво | Зоран Б. Гаврић; Данијела Т. Павловић | ПРИРОДА И ДРУШТВО Уџбеник за 3. разред основне школе из два дела, Klett, 2021 |
| Ликовна култура | Сања Филиповић | ЛИКОВНА КУЛТУРА Уџбеник за 3. разред основне школе, Klett, 2021 |
| Музичка култура | Габријела Грујић; Маја Соколовић Игњачевић | МУЗИЧКА КУЛТУРА Уџбеник за 3. разред основне школе, Klett, 2023 |
| Дигитални свет | Горица Његовановић | Дигитални свет 3 - Уџбеник за трећи разред основне школе, Бигз школство д.о.о Београд, 2022 |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бугарски језик | Дешка Георгиева, Гюра Николаева, Стана Смилкович, Славка Стоянович | Работна тетрадка, Завод за уџбенике,  Београд, 2019 |
| Бугарски језик | Дарина Дончева, Дешка Георгиева | Христоматия по българска литература за  пети клас на основните училища,  Завод за уџбенике, Београд, 2015 |
| Бугарски језик | Марин Младенов | Родна реч, Завод за уџбенике, Београд, 2015 |
| Бугарски језик | Мариана Алексич | Български език за пети клас на основните  училища, Завод за уџбенике, Београд, 2019 |
| Српски језик и књижевност | Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | Српски језик, Радна свеска за 5. разред основне  школе, Klett, 2022 |
| Српски језик и књижевност | Весна Ломпар | Српски језик, Граматика за 5. разред основне  школе, Klett, 2022 |
| Српски језик и књижевност | Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | Српски језик, Читанка за 5. разред основне  школе, Klett, 2022 |
| Руски језик (1. страни језик) | Људмила Поповић ' Јелена Гинић | Родничок, радна свеска за 8 разред основне  школе, Завод за уџбенике . Београд, 2021 |
| Историја | Емина Живковић, Љиљана Недовић | Историја 5, уџбеник за пети разред, Klett, 2022 |
| Географија | Винко Ковачевић, Сања Топаловић | Географија 5, уџбеник за 5. разред основне  школе,, Клетт, 2022 |
| Математика | Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић | Збирка задатака за 5. разред основне школе,  Klett, 2022 |
| Математика | Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић | Математика, Уџбеник за 5. разред основне  школе, Klett, 2022 |
| Информатика и рачунарство | Светлана Мандић | Уџбеник за основну школу за 5. разред,  Klett, 2022 |
| Техника и технологија | Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић | Техника и технологија - Уџбеник за пети разред  основне школе, КLett, 2022 |
| Ликовна култура | Сања Филиповић | Ликовна култура Уџбеник за 5. разред основне  школе, Клетт, 2023 |
| Музичка култура | Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић | Mузичка култура - Уџбеник за пети разред  основне школе, КLett, 2022 |
| Физичко и здравствено васпитање | Драгољуб Вишњић | Физичко и здравствено васпитање од 5-8 разредa,  Завод за уџбенике – Београд, 2008 |
| Грађанско васпитање | OEBS, Бошковић Дејан | Приручник за наставнике  грађанског васпитања,  у другом циклусу основног образовања и  васпитања, OEBS, Завод за унапређивање  образовања и васпитања, 2020 |
| Енглески језик | Наталија Кантар, Ида Добријевић | Уџбеник за 5 разред, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2022 |
| Енглески језик | Наталија Кантар, Ида Добријевић | Радна свеска за 5 разредЗавод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бугарски језик | Дешка Георгиева, Гюра Николаева, Стана Смилкович, Славка Стоянович | Работна тетрадка, Завод за уџбенике,  Београд, 2015 |
|  |  |  |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставни предмет | Аутор-и | Textbook name, publisher and year of publication |
| Бугарски језик | Мариана Алексич, Галина Шаралиева | Български език за шести клас на основните училища, Завод за уџбенике, Београд, 2011 |
| Бугарски језик | Снежана Виданович | Словесен светлик, учебник - христоматия за шестиклас на основните училища, Завод за уџбенике, Београд, 2015 |
| Српски језик и књижевност | Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | Извор, Читанка за 6. разред основне школе, Klett, 2023 |
| Српски језик и књижевност | Весна Ломпар | Граматика, Српски језик и књижевност за 6. разред основне школе, Klett, 2023 |
| Српски језик и књижевност | Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за 6. разред основне школе, Кlett, 2023 |
| Руски језик (1. страни језик) | 'Људмила Поповић Јелена Гинић | Родничок, Завод за уџбенике . Београд, 2021 |
| Руски језик (1. страни језик) | 'Људмила Поповић Јелена Гинић | Родничок, радна свеска, Завод за уџбенике . Београд, 2021 |
| Историја | Емина Живковић, Ивана Коматина, Јелена Јеврић, Љиљана Недовић и др. Радомир Ј. Поповић | Историја 6, уџбеник за шести разред, Klett, 2019 |
| Географија | Тања Парезановић | Географија 6, уџбеник за 6. разред основне школе, Клетт, 2020 |
| Биологија | Горан Горићанац, Марина Ђуришић, анијела Радивојевић, Драгана Нешић | Биологија 6, уџбеник за 6. разред основне школе, Клетт, 2019 |
| Математика | Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић | Збирка задатака за 6. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Математика | Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић | Математика, Уџбеник за 6. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Математика | Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић | Математика, Решењ уз збирку задатака за 6. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Информатика и рачунарство | Светлана Мандић | Информатика и рачунарство, Уџбеник за основну школу за 6. разред, Klett, 2022 |
| Техника и технологија | Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић | Техника и технологија; Уџбеник за шести разред основне школе, Klett, 2022 |
| Ликовна култура | Сања Филиповић | Ликовна култура Уџбеник за 6. разред основне школе, Клетт, 2023 |
| Музичка култура | Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић | Музичка култура - Уџбеник за шести разред основне школе, КLett, 2022 |
| Физичко и здравствено васпитање | Драгољуб Вишњић | Физичко и здравствено васпитање од 5-8 разредa, Завод за уџбенике - Београд, 2008 |
| Физика | Марина Радојевић | Физика, Уџбеник за 6. разред основне школе, Збирка задатака са лабораторијским вежбама, Klett, 2022 |
| Енглески језик (2. страни језик) (обавезни изборни) | Наталија Кантар | Talk Talk 2, Енглески језик за шести разред основне школе, уџбеник и радна свеска, Завод за уџбенике, Београд, 2022 |
| Енглески језик (2. страни језик) (обавезни изборни) | Наталија Кантар | Talk Talk 2, Енглески језик за шести разред основне школе, уџбеник и радна свеска, Завод за уџбенике, Београд, 2022 |
| Грађанско васпитање (изборни) | ОЕБС, Бошковић Дејан | Приручник за наставнике грађанског васпитања, у другом циклусу основног образовања и васпитања, ОЕБС, Завод за унапређивање образовања и васпитања, 2020 |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставни предмет | Аутор-и | Textbook name, publisher and year of publication |
| Бугарски језик | Мариана Алексич, Галина Шаралиева | Български език за седми клас на основните училища, Завод за уџбенике, Београд, 2019 |
| Бугарски језик | Снежана Виданович | Словесен светлик, учебник - христоматия за седми клас на основните училища, Завод за уџбенике, Београд, 2019 |
| Српски језик и књижевност | Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за 7. разред основне школе, Кlett, 2022 |
| Српски језик и књижевност | Весна Ломпар | Граматика, Српски језик и књижевност за 7. разред основне школе, Кlett, 2021 |
| Српски језик и књижевност | Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | Плетисанка, Читанка за 7. разред основне школе, Кlett, 2021 |
| Руски језик (1. страни језик) | Људмила Поповић Јелена Гинић | Родничок, Завод за уџбенике . Београд, 2022 |
| Руски језик (1. страни језик) | Људмила Поповић Јелена Гинић | Родничок,Радна свеска, Завод за уџбенике . Београд, 2022 |
| Историја | Александар Тодосијевић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Радомир Ј. Поповић, Сања Петровић Тодосијевић | Историја 7, уџбеник за седми разред, Klett, 2021 |
| Географија | Тања Плазинић | Географија 7, уџбеник за 7. разред основне школе, Клетт, 2020 |
| Биологија | Горан Корићанац, Ана Ђорђевић, Драгана Јешић | Биологија, Уџбеник за 7. разред основне школе, Klett, 2020 |
| Математика | Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић | Математика 7, Решења уз збирку задатака за 7. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Математика | Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић | Математика 7, Збирку задатака за 7. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Математика | Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић | Математика, Уџбеник за 7. разред основне школе, Klett, 2023 |
| Информатика и рачунарство | Светлана Мандић | Информатика и рачунарство, Уџбеник за 7. разред основне школе, Klett, 2021 |
| Техника и технологија | Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић | Техника и технологија - Уџбеник за седми разред основне школе, КLett, 2022 |
| Ликовна култура | Сања Филиповић | Ликовна култура Уџбеник за 7. разред основне школе, Клетт, 2023 |
| Музичка култура | Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић , Биљана Лековић | Mузичка култура; Уџбеник за седми разред основне школе, Klett, 2022 |
| Физичко и здравствено васпитање | Драгољуб Вишњић | Физичко и здравствено васпитање од 5-8 разредa, Завод за уџбенике - Београд, 2008 |
| Физика | Марина Радојевић | Физика, Уџбеник за 7. разред основне школе, Збирка задатака са лабораторијским вежбама, Klett, 2022 |
| Хемија | Незрина Миховић, Милош Козић, Невена Томашевић, Драгица Крвавац и Милан Младрновић | Уџбеник за 7. разред основне школе, Клетт, 2021 |
| Грађанско васпитање (изборни) | ОЕБС, Бошковић Дејан | Приручник за наставнике грађанског васпитања, у другом циклусу основног образовања и васпитања, ОЕБС, Завод за унапређивање образовања и васпитања, 2020 |
| Енглески језик (2. страни језик) (обавезни изборни) | Наталија Кантар | Talk Talk 3, енглески језик за седми разред основне школе, уџбеник и радна свеска, Завод за уџбенике, Београд, 2021 |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ОСМИРАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставни предмет | Аутор-и | Textbook name, publisher and year of publication |
| Бугарски језик | Марин Младенов | Христоматия по българска литература за осми клас на основните училища, Завод за уџбенике, Београд, 2019 |
| Бугарски језик | Мариана Алексич, Дешка Георгиева, Стана Смилкович, Славка Стоянович | Помагало по български език и литература, Завод за уџбенике, Београд, 2017 |
| Бугарски језик | Мариана Алексич, Галина Шаралиева | Български език, Завод за уџбенике, Београд, 2019 |
| Бугарски језик | Мариана Алексич, Галина Шаралиева | Български език, Основните училилишта, Завод за уџбенике, Београд, 2019 |
|  |  |  |
| Српски језик и књижевност | Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | Цветник, Читанка за 8. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Српски језик и књижевност | Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за 8. разред основне школе, Klett, 2023 |
| Српски језик и књижевност | Весна Ломпар | Граматика, Српски језик и књижевност за 8. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Руски језик (1. страни језик) | Људмила Поповић Јелена Гинић | Родничок, Завод за уџбенике . Београд, 2022 |
| Руски језик (1. страни језик) | Људмила Поповић Јелена Гинић | Родничок, Радна свеска, Завод за уџбенике . Београд, 2022 |
|  |  |  |
| Историја | Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић | Историја 8, уџбеник за осми разред, Klett, 2021 |
| Географија | Тања Плазинић | Географија 8, уџбеник за осми разред, Клетт, 2020 |
| Биологија | Горан Корићанац, Ана Ђорђевић, Весна Албијанић | Биологија, Уџбеник за 8. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Математика | Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић | Математика, Збирка задатака за 8. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Математика | Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић | Математика, Збирка задатака за 8. разред основне школе, Klett, 2022 |
| Математика | Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић | Математика, Решење уз збирку задатака за 8. разред основне школе, Klett, 2022 |
|  |  |  |
| Математика | Небојша Икодиновић Слађана Димитријевић | Математика, Уџбеник за 8. разред основне школе, Klett, 2021 |
| Информатика и рачунарство | Светлана Мандић | Информатика и рачунарство, Уџбеник за 8 разред основне школе, Klett, 2021 |
| Техника и технологија | Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић | Техника и технологија - Уџбеник за осми разред основне школе, КLett, 2022 |
| Ликовна култура | Сања Филиповић | Ликовна култура Уџбеник за 8. разред основне школе, Клетт, 2021 |
| Музичка култура | Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић , Биљана Лековић | Mузичка култура; Уџбеник за осми разред основне школе, Klett, 2022 |
| Физичко и здравствено васпитање | Драгољуб Вишњић | Физичко и здравствено васпитање од 5-8 разред, Завод за уџбенике - Београд, 2008 |
| Физика | Марина Радојевић | Физика, Уџбеник за 8. разред основне школе, Збирка задатака са лабораторијским вежбама, Klett, 2022 |
| Хемија | Драгица Томић Весна Милановић | Уџбеник за 8. Разред основне школе, Клетт, 2020 |
| Хемија | Драгица Томић Весна Милановић | Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 8. Разред основне школее, Клетт, 2021 |
| Грађанско васпитање | ОЕБС, Дејан Бошковић | Приручник за наставнике грађанског васпитања, у другом циклусу основног образовања и васпитања, ОЕБС, Завод за унапређивање образовања и васпитања, 2020 |
| Енглески језик (2. страни језик) (обавезни изборни) | Наталија Кантар | Talk talk 4-Енглески језик за осми разред основне школе, уџбеник и радна свеска, Завод за уџбенике, Београд, 2021 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Игор Стојковић | Математика  Информатика и рачунарство | 5, 6, 7, 8. разред  5,6,7.разред | 100% |
| 2. | Силвана Величков | Бугарски језик | 3. разред  5,6,7,8. разред | 100% |
| 3. | Снежана Бонев | Руски језик | 5.6. 7. 8.разред.  Разред .и 3. разред | 54,44% |
| 4. | Ђорђевић Душан | Српски језик и књижевност  Грађанско васпитање | 5,6,7,8.разред  5,6, 7. разред | 98,33% |
| 5. | Далибор Јорданов | Физичко васпитање  Обавезне физичке активности | 5, 8. разред | 25% |
| 6. | Јелена Нешић | Ликовна култура | 5, 6, 7, 8. разред | 25% |
| 7. | Тамара Јовановић | Биологија  Физика Информатика и рачунарство | 5, 8. разред  6,7, 8. разред  7, 8.разред | 55% |
| 8. | Ненад Станковић | Хемија | 7, 8. разред | 20% |
| 9. | Жарко Димитријевић | Географија | 5, 6, 7,8. разред | 35% |
| 10. | Саша Ранђеловић | Историја | 5, 6, 7,8. разред | 35% |
| 11. | Филиповић Снежана | Биологија | 6. разред  7.разред | 20% |
| 12. | Тања Митић | Музичка култура  Физичко васпитање  Физичке активности  Техника и технологија | 5, 6, 7, 8.  разред | 100% |
| 13. | Ивана Васиљев | Енглески језик | 5,6,7,8.  разред | 44,44% |
| 14. | Алексов Слађана | Разредна настава | 3.разред | 100% |
| 15. | Трифуновић Сандра | Грађанско васпитање | 8. разред | 5% |

**ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА**

**СТРУКТУРАРАДНОГ ВРЕМЕНА ВАН НАСТАВНОГ ОСОБЉА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број**. | **Презиме и име наставника** | **Место** | **Предмет** | **Задужење** | **Недељни број часова** |
| 1. | **Гордана Јорданова** | Божица | Професор  Разредне наставе | директор | 40 |
| 2. | **Mилан Тасић** | Божица | Дипломирани правник | Секретар школе | 40 |
| 3. | **Стефана Радоичић** | Божица | Мастер Педагог | Стручни сарадник | 20 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА | БОГДАНОВ МАРА | ШЕФ РАЧУНОВОТСТВА | Руковање финансијским средствима,издавање налога за књиженје | 40 |
|  |
|  |
|  | МИХАЈЛОВ ЈАСМИНА | ДОМАР  ХИГИЈЕНИЧАР | Одржавање хигијене простора школских објеката (покривен простор).  Надзор и текуће одрзавање простора и опреме у школи. | 40 |
|  |
|  |
| ПОМОЋНО ОСОБЉЕ |
|  | МИЛИЈЕВ СТОИЧКО | ХИГИЈЕНИЧАР | Одржавање школског дворишта, опреме у дворишту као и зеленила. Одржавање хигијене целокупне опреме школе. | 40 |
|  |
|  |

**ТАБЕЛА 40. ЧАСОВНОГ ОПТЕРЕЋЕЊА НАСТАВНИКА ОШ“СВЕТИ САВА“ БОЖИЦА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | **Обавезна настава** | Одељенски старешина | Допунска настава | Додатна настава | Слободне наставне активности | Културне активности | Друштвене, хуманитарне и спортске активности | Друштвено користан рад | Екскурзије | **НЕПОСРЕДАН РАД** | Вођење педагошке документације | Рад у стручним органима | Руковођење стручним већима | Стручно усавршавање | Реализација културних активности | Реализација слободних активности | Сарадња са родитељима | Дежурство | Припрема плана и програма | Остало | **УКУПНО** | **% ангажовања** |
| Величков Силвана | **18** | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | **24** | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 0,5 | 9 | 1,5 | **40** | 100% |
| Митић Тања | **20** | 1 | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  | **24** | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 0,5 | 10 | 0,5 | **40** | 100% |
| Бонев Снежана | **10** |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  | **13** |  | 1 |  | 0,5 | 1 |  |  | 0,5 | 5 | 1 | **22** | 54,44% |
| Стојковић Игор | **19** | 1 | 1 |  |  | 1 |  | 1 | 1 | **24** | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,5 | 10 | 0,5 | **40** | 100% |
| Јорданов Далибор | **5** |  |  |  |  |  |  |  | 1 | **6** |  |  |  | 0,3 |  |  |  | 0,5 | 3 | 0,2 | **10** | 25% |
| Ранђеловић Саша | **7** |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  | 0,5 |  |  |  | 0,5 | 4 | 1 | **14** | 35% |
| Јовановић Тамара | **11** | 1 | 0.5 |  | 0,5 |  |  |  | 1 | **14** | 1 |  |  | 0,5 |  |  | 1 | 0,5 | 7 |  | **24** | 55% |
| Ваасиљев Ивана | **8** |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  | **11** |  |  | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 4 |  | **18** | 44,44% |
| Станковић Ненад | **4** |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **5** |  |  |  | 0,25 |  |  |  | 0,5 | 2 | 0,25 | **8** | 20% |
| Димитријевић Жарко | **7** |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  | 0,3 |  |  |  | 0,5 | 4 | 1,2 | **14** | 35% |
| Алексов Слађана | **20** | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  | **24** | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,5 | 10 | 0,5 | **40** | 100% |
| Ђорђевић Душан | **18** |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **23** |  |  | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 9 | 3 | **39** | 98,33% |
| Нешић Јелена | **5** |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **6** |  |  |  | 0,25 |  |  |  | 0,5 | 3 | 0,25 | **10** | **25%** |
| Филиповић Снежана | **4** |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  | **6** |  |  |  | 0,25 |  |  |  | 0,5 | 1 | 0,25 | **8** | **20%** |
| Сандра Трифуновић | **1** |  |  |  |  | 1 |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5%** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **JMBG** | **стручна**  **спрема** | **радни стаж** | **РАДНО МЕСТО** | **ЛИЦЕНЦА** |
| Гордана Јорданова | 0202975748318 | Висока | 24 | Директор | ДА |
| Тасић Милан | 3003985744114 | Висока | 1 | Секретар | ДА |
| Мара Богданов | 0106964749119 | Средња | 28 | Шеф рачуноводства | ДА |
| Радоичић Стефана | 2003996749122 | Висока | 3 | Стручни сарадник | НЕ |
| Тања Митић | 1110972748726 | Висока | 12 | Наставник предметне наставе | ДА |
| Силвана Величков | 0412962748313 | Висока | 36 | Наставник предметне наставе | ДА |
| Ненад Станковић | 1504974744114 | Висока | 11 | Наставник предметне наставе | НЕ |
| Тамара Јовановић | 1808989749138 | Висока | 9 | Наставник предметне наставе | НЕ |
| Слађана Алексов | 0308965749114 | Висока | 26 | Наставник разредне наставе | ДА |
| Игор Стојковић | 1410981744117 | Висока | 18 | Наставник предметне наставе | НЕ |
| Снежана Бонев | 0207960749115 | Виша | 17 | Наставник предметне наставе | ДА |
| Васињев Ивана | 2102987749136 | Висока | 12 | Наставник предметне наставе | ДА |
| Саша Ранђеловић | 0106972744118 | Висока | 20 | Наставник предметне наставе | ДА |
| Жарко Димитирјевић | 2812983744127 | Висока | 8 | Наставник предметне наставе | НЕ |
| Јелена Нешић | 1503983749114 | Висока | 18 | Наставник предметне наставе | ДА |
| Далибор Јорданов | 2610981743318 | Висока | 18 | Наставник предметне  наставе | ДА |
| Снежана Филиповић | 2003963748716 | Виша | 29 | Наставник предметне  наставе | ДА |
| Ђорђевић Душан | 0501996730033 | Висока | 2 | Наставник предметне  наставе | НЕ |
| Трифуновић Сандра | 0912995749113 | Висока | 1 | Наставник разредне наставе | НЕ |
| Јасмина Михајлов | 1307979748320 | Средња | 20 | Домар, Чистачица | / |
| Стоичко Милијев | 1704967744116 | Основна | 15 | Чистачица | / |

**III. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

- Доноси школски ,односно наставни план и програм, односно развојни план,годишњи програм рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању;

- Доноси статут школе,правила понашања у школи и друге опште акте;

- Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета републике;

- Доноси финансијски план школе;

- Одлучује о пословању школе и коришћење средстава школе;

- Одлућује о давању на коришћење,односно у закуп школски простор;

- Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун који подноси шеф рачуноводства и извештај о извођењу екскурзија,односно наставе у природи;

- Расписује конкурс и бира директора

- Одлучује о проширеној делатности школе,статусној промени,промени назива и седишта школе у складу са законом;

- Формира комисије школе које нису у надлежности директора школе;

- Разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада (на тромесечју,полугодишту и крају школске године);

- Одлучује по приговору,односно жалби на решење директора;

- Одлучује о правима,обавезама и одговорности директора школе;

- Врши и друге послове утврђене законом,актом о оснивању,овим статутом и другим општим актима.

Чланови школског одбора одговорни су за обављање послова из своје надлежности,т.ј.за законитост и за благовремено доношење и спровођење одлука из своје надлежности, оснивачу школе и органу који га именује.

**РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Рад школског одбора се одвија на седницама које заказује председник школског одбора писменим путем и то најмање три дана пре њеног одржавања,а може се заказати и хитна седница у року од 24 часа од њеног одржавања,а то се обавља телефоном или на начин који обезбеђује сигурност достављања позива за седницу.

О томе, као и матерјалима за седницу стара се секретар школе.

О хитности седнице одлучује председник школског одбора.

У току календарске школске године школски одбор ће седнице одржавати по потреби, а најмање једном у два месеца.

На истима ће бити донет дневни ред рада седнице.

**Чланови Школског одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред.бр.** |  |
| **1.** | **Милијев Марија** |
| **2.** | **Стојнев Цана** |
| **3.** | **Станишев Татјана** |
|  | **Методијев Рената** |
|  | **Алексов Слободан** |
|  | **Силвана Величков** |
|  | **Митић Тања** |
|  | **Бонев Снежана** |
|  | **Аница Младенов** |

**РАЗРАДА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПО МЕСЕЦИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | |
| СЕПТЕМБАР: | 1. Усвајање годишњег плана рада школског одбора по месецима 2. Извештај и анализа рада школског одбора за претходну годину 3. Припремљеност школе за почетак школске године и информација о броју уписаних ученика и заступљеност наставе за школску 2023/2024.год. 4. Упознавање школског одбора са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/2024. години 5. Давање сагласности на Правилник о систематизацији радних места 6. Доношење правилника о употреби мобилних телефона 7. Доношење плана стручног усавршавања и усвајање извештаја о његовом остварењу за прошлу школску годину 8. Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.год. 9. Доношење одлуке о усвјању Извештаја о реализацији годишњег плана за школску 2022/2023. год. 10. Информисање школског одбора у вези са превозом радника, снабдевање огревом, ужином за школску 2023/24. год. 11. Доношење одлуке о извођењу екскурзије и блок наставе ван школе 12. Разматрање извештаја о реализацији ШРП-а и самовредновања рада школе 13. Разматрање кадровских потреба за текућу школску годину и решавања технолошких вишкова 14. Питања и предлози | |
| ДЕЦЕМБАР | Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика и предлога мера за побољшање истих.  Доношење одлуке о попису и образовање комисије за попис имовине .  Договор око прославе Дана школе - Светог Саве.  Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у првом полугодишту 2023/24.  Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за прво полугодиште 2023/24.  Реализација планова и програма рада на крају првог полугодишта  Извештај о раду свих тимова на крају првог полугодишта  Разматрање извештаја о самовредновању рада школе и реализације програма о безбедности ученика.  Разно- текућа питања и предлози. |
| ФЕБРУАР | Анализа финансијског пословања школе и усвајање завршног рачуна школе  Доношење плана јавних набавки |
| МАРТ/АПРИЛ/МАЈ | Усвајање тромесечног обрачуна рада школе  Разматрање могућности о прикупљању средстава за поправку и санацију школских објеката  Сарадња са друштвеном средином  Извештај о трећем класификационом периоду и предлагање мера за побољшање истих.  Самовредновање рада школе, докле се стигло? |
| ЈУН | Реализација планова и програма рада на крају другог полугодишта  Успех и дисциплина ученика  Доношење одлуке о похвалама, наградама ученика  Извештај о резултатима полагања завршног и матурског испита  Усвајање извештаја о раду директора школе.  Доношење одлуке о коришћењу годишњег одмора школе  Разматрање реализације свих предвиђених активности годишњим програмом рада. |

Напомена: План рада Школског одбора је оквиран и у току његове реализације могућа су одступања, допуне, сходно одређеним проблемима и захтевима који се могу појавити као приоритетни у решавању, а који су у надлежности овогоргана

# ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Поред послова предвиђених законским прописима, директор школе ће у овој школској годиниусмерити пажњу нарочито на:

* Припремање, организовање и праћење реализације ШП,ГПРШ, ШРП.
* комплетну организацију рада школе;
* инструктивно- педагошки надзор свих видова васпитно-образовног рада;
* покретање иницијативе за увођење иновација у образовни процес;
* унапређивање животне средине и заштиту здравља ученика и радника;
* органозовање сарадње са окружењем и органима општине и Министарства;
* побољшање материјалне основе школе;
* руковођење израда Годишњег плана рада школе, праћење његовог остваривања и предузимање мера за унапређивање рада наставника и стручних сарадника;
* припремање седница стручних и управних органа и остваривање њихових одлука.

## ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.  број | ПОДРУЧЈА И ЗАДАЦИ РАДА | Прибл.време реализације |
| I | ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ |  |
| 1. | Израда предлога Годишњег плана рада школе | VIII, IX |
| 2. | Израда подела задужења наставника | VI |
| 3. | Обављање консултација са сарадницима на изради ШРП | VI,VIII, IX |
| 4. | Израда плана развоја школе за наредни период уз консултације са ШРП |  |
| 5. | Израда предлога документације за праћење реализације ШРП | IX, I, VI |
| 6. | Израда програма рада директора | VI,VIII, IX |
| 7. | Израда 40. часовне радне недеље. | IX |
| 8. | Формирање свих тимова у школи. | IX |
| II | ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ |  |
| 1. | Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи | IX |
| 2. | Подела задужења свим запосленима | IX |
| 3. | Организација израде и ажурирање нормативних аката школе | X, XII |
| 4. | Организација инвестирања и израде завршног рачуна | XII |
| 5. | Израда предлога плана набавки опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања | IX,XII |
| 6. | Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова | IX - VIII |
| 7. | Учешће у изради финансијског плана | I,II |
| 8. | Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа | IX - VIII |
| 9. | Анализа радних и хигијенских услова у школи | IX - VIII |
| 10. | Праћење пописа имовине школе. | XII |
| III | ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД |  |
| 1. | Посета часовима са циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу | X - V |
| 2. | Обилазак наставе наставника – почетника и млађих наставника с циљем пружања помоћи | XII, III, IV |
| 3. | Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих облика и метода рада у настави | X - V |
| 4. | Саветодавни рад са родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну деци | IX - VI |
| 5. | Групни облици инструктивног рада с наставницима(стручни активи, седнице одељењских већа, наставничког већа) | IX - VIII |
| 6. | Увид у глобалне планове рада наставника. | IX |
| IV | АНАЛИТИЧКИ РАД |  |
| 1. | Анализа остваривања ГПРШ | VIII |
| 2. | Полугодишњи извештај о успеху ученика и реализацији ГПРШ | XII, VI |
| 3. | Израда различитих извештаја за потребе педагошких и друштвених институција | IX,VIII |
| 4. | Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника | I, VI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.  број | ПОДРУЧЈА И ЗАДАЦИ РАДА | Прибл.време реализације |
| V | **РАД У СТРУЧНИМ И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ** |  |
| 1. | Припремање седница стручних органа и Школског одбора | **IX,XII** |
| 2. | Педагошко-инструктивни послови у раду стручних актива и на седницама стручних органа | **IX,XII** |
| 3. | Припрема и вођење седница Наставничког већа | **IX,XII** |
| 4. | Рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања | **IX,XII** |
| 5. | Праћење рада других стручних органа – стручних актива и седница одељењских већа | **IX,XII** |
| 6. | Учешће у припреми седница Школског одбора | **IX,XII** |
| 7. | Извршни послови- рад на спровођењу одлука и закључака стручних и друштвених органа | **IX,XII** |
| 8. | Присуство на састанцима свих тимова и стручних актива. | **IX - VIII** |
| **VI** | РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ |  |
| 1. | Консултације и увид у израду инструмената – анкета, упитника, скалара потребних за снимање и праћење одређених појава | **IX,XII** |
| 2. | Израда инструмената за валоризацију и процењивање реализације програмских задатака школе | **IX,XII** |
| 3. | Увид у планирање и припрему наставе | **IX,XII** |
| 4. | **Контрола вођења педагошке документације** | **IX,XII** |
| **VII** | **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ РАДА** | **IX,XII** |
| 1. | Учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања | **IX,XII** |
| 2. | Праћење стручне литературе: часописа, приручника | **IX,XII** |
| 3. | Учешће на семинарима за директоре | **IX,XII** |
| 4. | Организација семинара за стручно усавршавање наставника. | **IX - VI** |
| **VIII** | **САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА** | **IX,XII** |
| 1. | Сарадња са стручним институцијама | **IX,XII** |
| 2. | Сарадња са друштвеним организацијама | **IX,XII** |
| 3. | Сарадња са радним организацијама | **IX,XII** |
| 4. | Сарадња са установама | **IX,XII** |
| 5. | Сарадња са редакцијама листова и часописа и новинарима | **IX,XII** |

**ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења. Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

• предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања; • предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

• учествује у предлагању изборних садржаја

• разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

• разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

• разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

• предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

• разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

• учествује у поступку прописивања мера из члана 108.ЗОСОВ

• даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

• предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;

• разматра и питања утврђена статутом.

Чланови Савета родитеља:

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **Име и презиме родитеља** |
| 3. разред | Ненад Младенов |
| 5. разред | Рената Методиев |
| 6. разред | Рангелов Кирил |
| 7.разред | Аница Младенов |
| 8.разред | Бобан Младенов |

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** |
| **Септембар** | - Конституисање Савета родитеља  - Усвајање програма рада савета родитеља за школску 2023/2024. годину  - Упознавање Савета родитеља са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи за шк. 2023/2024. год.  - Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика  - Информације о припремљености школе за текућу школску годину  - Информисање о школском календару  - Упознавање савета родитеља са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља занемаривања и злостављања,као и планом превенције и интервенције  - Упознавање и разматрање извештаја за прошлу школску годину 2022/2023. годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање  - Упознавање и разматрање Годишњег плана рада за школску 2023/2024.годину и давање сагласности да се исти предложи школском одбору на усвајање  - Tекућа проблематика |
| **Октобар**  **Новембар** | - Учешће родитеља у самовредновање школе за школску 2023/2024. годину учешће родитеља и упознавање са активностима Тима за самовредновање  - Извешатај о успеху и владању ученика на крају 1.класификационог периода и предлог мера за побољшање истих  - Tекућа проблематика |
| **Децембар**  **Јануар**  **Фебруар** | -Упознавање родитеља са активностима из ШРП  - Упознавање и разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта  - Упознавање и разматрање предлога мера за побољшање успеха и владања ученика  - Упознавање са полугодишњим извештајем директора о раду школе  - Упознавање са полугодишњим извештајем о раду школе  - Упознавање са извештајем о раду свих тимова у школи  - Упознавање са извештајем о самовредновању рада школе  - Tекућа проблематика |
| **Март/**  **април** | - Упознавање и разматрање дисциплине и успеха ученика на крају 3.класификационог периода и предлог мера за побољшање истих  - Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих.  - Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину  - Извештај у реализацији програма професионалне оријентације ученика  - Активности из самовредновања рада школе  - Избор чланова Савета задужених за израду предлога места за организовање излета за школску 2023/2024. годину  - Tекућа проблематика |
| **јун** | -Упознавање и разматрање успеха ученика осмог разреда  - Упознавање и разматрање успеха ученика од трећег до осмог разреда  - Извештај о раду свих тиимова и стручних актива у школи  - Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години и предлог за рад у наредној школској години  - Предлог родитеља за ваннаставне активности и изборних предмета у школи за следећу школску годину  - Tекућа проблематика |

**ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

У последња два разреда основне школе организује се ученички парламент.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи, чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора.

Напомена:

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

**Школска 2023/2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| Активности | Време |
| Конституисање *Ученичког парламента*  Упознавање ученика са радом и делатностима Ученичког парламента  Избор руководства *Ученичког парламента*  Избор представника одељења седмог и осмог разредакоји ће присуствовати седницама ШО  Упознавање Ученичког парламента са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи за шк. 2023/2024. год.  Упознавање ученика са ван-наставним активностима које школа нуди као и сагледавање ученичких потреба и интересовања за ван-наставне активности и значају укључивања у те активности  Упознавање ученика са тимовима који постоје у школи.  Избор ученика који ће бити чланови тима који по Закону треба да имају по једног представника.  Разматрање Годишњег извештаја о раду школе.  Разматрање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину  Договор око обележавања Дечје недеље | Септембар |
| Упознавање чланова *Парламента саЗаконом о основама система* (део који се односи на ученике); *Правилником о понашању ученика*; *Пословником о раду парламента* и сл.  Упознавање ученика са Општим и посебном Протоколом о заштити деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  Кодекс понашања и облачења  Обележавање Дечје недеље  Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања | Oктобар |
| Класификациони период - разматрање успеха и дисциплине и предлог мера за побољшање истих  *Међународни дантолеранције*  *Светски дан деце*  *Дан Конвенције о правима детета*  *Птедавање на тему Трговина људима* | Новембар |
| Болести зависности - *Дан борбе против сиде –* трибина  Украшавање школског простора поводомНове године  Актуелна дешавања у школи (однос ученик -наставник и ученик-ученик /изношење, дискусија)  Упознавање са извештајем о раду директора  Упознавање са извештајем о раду школе  Упознавање са извештајем о раду свих тимова у школи | Децембар |
| Прослава дана Светог Саве –Дана наше школе  Промовисање добрих примера из школског живота | Јануар |
| Нова активност у школи – посета биоскопу, спортској сали у Сурдулици, сви ученици наше школе од 3. до 8. разреда  Обележавање Дана розих мајица | Фебруар |
| Обележавање*8. марта*  *Трибина – Светски дан здравља(наркоманија и алкохолизам)*  *Обележавање Дан планете земље* | Март |
| Професионална оријентација - представљање средњих школа  Питања за директорa / гост Парламента директор школе  Класификациони период - разматрање успеха и дисциплине и предлог мера за побољшање истих | Април |
| Избор ученика генерације  Професионална оријентација – трибина  Класификациони период - разматрање успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање истих  Организовање недеље спорта | Мај |
| Иницирање рада нових секција из области које побуђују веће интересовање ученика  Дискусија о Завршном испиту  Анализа рада Ученичког парламента – Извештај о раду | Јун |
| Чланови *Парламента* као вршњачки едукатори – преношење искустава у свом разреду; покретање акција на нивоу разреда (3-8.)  Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности  Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика  Предлози за осавремењивање наставе | Фебруар/ Мај |

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

|  |
| --- |
| Директор -**руководилац** |
| Стручни сарадник - Стефана Радоичић |
| Председници стручних већа за област предмета |
| Председникстручног већа учитеља |
| Представници стручних актива |

**План рада педагошког колегијума**

Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Питања којима се бави педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

-стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

стара се о остваривању развојног плана установе;

-организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мереза унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника; планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** |
| СЕПТЕМБАР/  ОКТОБАР | Израда и усвајање плана рада Педагошкогколегијума за школску 2023/2024. годину |
| Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2023/2024. годину |
| Утврђивање области самовреднововања рада школе за школску 2023/2024. годину |
| Предлог плана стручног усавршавања и упознавање са документом о вредновању интерног облика стручног усавршавања у школи |
|  |
| Договор о раду свих тимова у школи |
| Усвајање ИОП-а за школску 2023/2024. годину (уколико има) |
|  |  |
|  | Упознавање са извештајем Тима за дискриминацију,злостављање и занемаривање као и планом за наредну школску годину |
| НОВЕМБАР | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода / предлог мера за побољшање истих |
| Договор о праћењу напредовања ученика |
| Реализација ваннаставних активности |
| Договор о самовредновању квалитета рада школе |
| ДЕЦЕМБАР | Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта и мере за унапређивање истих у другом полугодишту |
| Извештај о раду директора |
| Извештај о раду стручних већа |
| Реализација васпитног рада школе |
|  | Извештај о посећеним часовима |
|  | Извештај о раду свих тимова у школи |
|  | Анализа рада ваннаставних активности |
|  | Договор око обележавања Новогодишњих празника и Дана школе - Свети Сава |
| МАРТ/ АПРИЛ | Анализа реализације програма васпитно- образовног рада и усавршавање наставника и унапређивање наставе |
| Активности у оквиру самовредновања и развојног планирања |
| Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода. |
|  |
| МАЈ  ЈУН | Осврт на сарадњу са родитељима и ван школским институцијама |
| Успех и дисциплина ученика осмог разреда |
| Утврђивање успеха, дисциплине и похађања наставе на крају другог полугодишта |
| Одлука о коришћењи уџбеника за следећу годину |
| Извештаји о раду ПП службе, стручних већа и ваннаставне активности |
| Извештај о раду свих тимова у школи |
| Извештај о посећеним часовима |
| Извештај о раду директора |
|  |

**Примарни задаци Наставничког већа**

* Благовремено, квалитетно и рационално програмирање свих облика образовно-васпитног рада са ученицима,водећи при томе рачуна о условима рада школе,координирање,помагање и учествовање у остваривању циљева основама образовања и васпитања;
* Реализовање програма образовно-васпитног рада, вршење анализа успешности истог и усмеравање да се што иквалитетније и рационалније реализује;
* Праћење,координирање,помагање и усмеравање рада одељенских већа и стручних већа;
* Праћење, помагање и усмеравање рада одељенских већа и стручних већа;
* Праћење,помагање и анализирање ученичких активности;
* Праћење здравственог стања мера за њихово побољшање;
* Праћење,усмеравање и учествовање у реализацији ученика и предузимање програма стручног усвршавања наставника и стручних сарадника;
* Сарадња са друштвеном средином;

Наставничко веће као највиши и најодговорнији стручни орган Школе:

* Разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
* Прати и анализира остваривање наставног плана и програма образовања и предузима мере за његово остваривање;
* Врши избор савремених облика, метода и средстава у настави, ради подизања квалитета и ефикасности образовно-васпитног рада и утврђује програм иновација у васпитно-образовном процесу;
* Стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
* Утврђује план наставничког већа;
* Разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају квалификационог периода, полугодишта и школске године;
* Разматра и усваја извештај тима за појачан васпитни рад са ученицима на крају периода,полугодишта и школске године;
* Предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
* Именује чланове стручног актива за развој школског програма;
* Предлаже стручне сараднике и наставнике у стручни актив за развојно планирање;
* Даје мишљење о кандидатима за избор директора;
* Даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника;
* Анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њухове употребе у процесу образовно-васпитног рада;
* Планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика.

## План рада Наставничког већа

|  |  |
| --- | --- |
| Месец | Садржај активности |
| Септембар | - Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  -Разматрање годишњег извештаја за школску 2022/2023.годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање  -Разматрање Годишњег плана рада за школску 2023/2024.годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање  -Договор око израде распореда писмених задатака и писмених вежби које трају дуже од 15 минута  -Анализа педагошке документације од прошле школске године (едДневник, педагошке свеске, портфолио, припреме наставника, планови рада)  -Договор око ажурности педагошке документације и начина праћења исте (слободне наставне активности, допунска, додатна)  -Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи за шк. 2023/2024. год.  -Питања и предлози |
| Октобар | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  - Дечија недеља  -Упознавање чланова Наставничког већа са планом посете часова директора и педагога школе са посебним акцентом на стандарде који треба да остварују  -Текућа проблематика |
| Новембар | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  -Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода  -Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада  -Договор око процеса самовредновања  - Извештај о прегледаној педагошкој документацији  -Текућа проблематика |
| Децембар | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  - Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог полугодишта  -Предлог мера и конкртених задужења на унапређењу васпитно-образовног рада  -Непосредне припреме за Дан школе - Светог Саве  -Именовање комисије за попис инвертара  - Упознавање са извештајем о раду директора школе и раду школе за прво полугодиште  -Извештај о раду стручних већа  - Извештај о раду свих тимова  -Извештај о посећеним часовима у првом полугодишту  -Анализа досадашњег рада ван-наставних активности  - Праћење стручног усавршавања  -Текућа проблематика |
| Јануар | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  -Обележавање Дана школе - Свети Сава  -Текућа проблематика |
| Фебруар | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  -Организовање такмичења ученика  -Анализа рада допунске наставе и договор за интензивирање исте  -Анализа вођења педагошке документације  -Текућа проблематика |
| Март | Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  -Извештај о резултатима полагања пробног завршног испита  -Анализа рада стручних већа  - Анализа сарадње са породицом  -Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину  - Упознавање са активностима Тима за самовредновање  -Текућа проблематика |
| Април | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  -Реализација наставног плана и програма  -Текућа проблематика |
| Мај | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  -Организовање припреме ученика осмог разреда за полагање пријемних испита  - Верификација успеха и дисциплине ученика осмог разреда  -Текућа проблематика |
| Јун | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  -Разматрање успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда на крају наставне године  -Анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда на крају другог полугођа  -Формирање комисије за додалу похвале Ђака генерације  -Похваљивање и награђивање ученика  -Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа за школску 2022/2023. годину;  -Изештај о посећеним часовима у другом полугодишту  -Извештај о раду свих тимова  -Проглашавање Ђака генерације  -Упознавање са извештајем о раду директора  -Анализа резултата завршног испита  -Текућа проблематика |
| Август | -Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа  - Коначна Подела предмета на наставнике  -Извештај о упису ученика  -Формирање тима за израду годишњег плана рада школе за 2023/2024.годину,као и свих тимова у школи  -Припрема за почетак нове школске године  -Договор око израде глобалних и оперативних планова рада са посебним освртом на међупредметне компетенције и исходе учења  -Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених  -Информације о организацији почетка рада школе: утврђивање распореда часова, ритам радног дана, подела одељењских старешинстава и предмета на наставнике, дежурство  -Утврђивање броја група за изборне предмете  -Текућа проблематика |

**ПОДРУЧЈЕ РАДА СЕКРЕТАРА**

**Управне и нормативно-правне послове у школи обавља секретар и то:**

1. Врши израду нацрта Статута, колективних уговора, Правилника и других општих аката,
2. Врши праћење, спровођења поступка доношења општих аката и пружа правно-стручну помоћ у обради тих аката од нацтра до објављивања коначног текста,
3. Врши израду свих врста уговора,
4. Прати законе и друге прописе, указује на обавезе које проистичу из њих,
5. Прати примену Статута, колективних уговора,Правилника и других општих аката,
6. Заступа школу пред судовима и другим органима и организацијама по овлашћењу директора школе,
7. Присуствује седницама органа управљања и активно учествује у њиховом раду,
8. припрема писане материјале за седнице органа управљања, саставља предлоге одлука и решења и стара се о њиховој реализацији,
9. Обавља послове око уписа регистра, земљишне књиге и друге правне послове,
10. Обавља правно-техничке послове око избора за органе управљања школе,
11. Обавља стручне послове око спровођења конкурса за избор директора и других радника школе,
12. Обавља послове вођења кадровске евиденције рада школе,
13. Обавља стручне послове из радних односа,
14. Орши израду и достављање разних извештаја,
15. Сарађује са друштвеном заједницом,представницима локалне самоуправе, надлежним инспекцијским службама, директором школе, органима управљања и стручним органима школе као и другим институцијама,
16. Организује рад служби и радника ваннаставног процеса заједно са административно-техничким радником и директором школе,
17. Обавља послове око спровођења јавних набавки заједно са шефом рачуноводства,
18. Обавља и друге послове по налогу директора у складу са Законом.

За свој рад одговара директору школе.

**Шеф рачуноводства:**

1. Прати прописе и примењује законе у оквиру рачуноводства,
2. Рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења из Закона о рачуноводству,
3. Одговара за законитости пословања и рада рачуноводствене службе,
4. Води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са Законом о рачуноводству,
5. Припрема извештаје за органе управљања који се односе на финансијско и материјално пословање школе, и друге органе и институције које су надлежне да врше увид и контролу материјално-финансијског пословања,
6. Организује рад рачуноводства за потребе синдиката,
7. Обавља све послове са банкама и одговарајућим службама Министарства и општине,
8. Организује и води послове око осигурања имовине школе,
9. Врши израду статистичких и других извештаја,
10. Учествује у изради Плана jавних набавки и финансијског плана,
11. Перманентно ради на свом стручном усавршавању,
12. Обавља и друге послове одређене Законом, Статутом, општим актима и по налогу директора.

**Техничко-помоћно особље:**

1. Домар–мајстор одржавања
2. Радници на одржавању хигијене

**СТРУЧНИ САРАДНИК ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ | недељно |
| 1. | Планирање и програмирање образовно- васпитног рада. | **2** |
| 2. | Праћење и вредновање образовно- васпитног рада. | **1** |
| 3. | Рад са наставницима | **3** |
| 4. | Рад са ученицима | **5** |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | **2** |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцима ученика | **1** |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | **1** |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | **1** |
| 9. | Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање. | **4** |
|  | УКУПНО | **20** |

### **БИБЛИОТЕКАР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ** |  |
| НЕПОСРЕДНИ РАД У ВАСПИТО ОБРАЗОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ | |  |
| 1. | Рад са ученицима | 6 |
| 2. | Сарадња са наставницима и стручним сарадницима и директором | 1 |
| 3. | Библиотечко- информациона делатност | 4 |
| 4. | Културна и јавна делатност | 2 |
| 5. | Планирање и припремање | 4 |
| ОСТАЛИ ПОСЛОВИ | |  |
| 6. | Стручно усавршавање | 1 |
| 7. | Рад са стручним органима | 1 |
| 8. | Други послови | 1 |
|  |  |  |
|  | УКУПНО | 20 |
|  |  |  |

П Л А Н Р А Д А О Д Е Љ Е Њ С К О Г В Е Ћ А ЗА 3. РАЗРЕД ЗА ШК.2023/2024.ГОДИНЕ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА | Реализатори  (извршиоци) |
| Август/Септембар | 1. Доношење плана рада одељенског већа, 2. Подела ученике на одељења и припреме за пријем у 1.разред 3. Израда глобалних и оперативних планова рада који садрже међупредметне комптенције 4. Планирање допунске наставе и слободних активности 5. Усвајање распореда писмених задатака и писмених вежби дужих од 15 минута. 6. Снадбевање са уџбеницима 7. Припрема анкетних листића за изборне предмете 8. Распоред часова 9. Договор о одржавању првог родитељског састанка-(упознавање са правима и обавезама) 10. Сарадња са ПП службом-(упознавање   индивидуалних карактеристика ученика) | Стручни сарадник  Директор  Учитељи  Сви чланови Већа |
| Октобар/ Новембар | 1. Планирање активности за ДЕЧЈУ НЕДЕЉУ 2. Развијање радних навика код ученика 3. Планирање угледних часова и тематских дана 4. Упознавање са планом одржавања допунске и додатне наставе 5. Упознавање са активностима Тима за самовредновање и ШРП-а 6. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају   првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истих   1. Извештај о прегледаној педагошкој документацији 2. Извештај о превентивним активностима у борби против насиља 3. Привикавање ученика на школску средину и школске обавезе 4. Планирање и одржавање родитељског састанка | Чланови Већа  Стручни сарадник  Директор  Помоћник директора |
| Децембар | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Упис у школску библиотеку (и ја постајем члан-читалац) 3. Реализација угледних часова и тематских дана 4. Припрема за прославу Новогодишњих празника 5. Припрема за прославу Дана школе - Свети Сава 6. Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024.године; 7. Анализа досадашњег рада ван-наставних активности; 8. Предлог мера и конкртених задужења за унапређењу васпитно-образовног рада; 9. План за реализацију допунске и додатне наставе и анализа исте | Сви чланови већа  Директор  Пом.директора  Стручни сарадник |
| Јануар/Фебруар | 1. Мере за побољшање успеха ученика 2. Обележавање Дана школе и школске славе „Свети Сава“ 3. Анализа педагошке документације 4. Припрема за израду мартенице | Сви чланови већа  Директор  Пом.директора  Стручни сарадник |
| Март/Април | 1. Анализа успехa дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2. Праћење рада ученика у ваннаставним активностима 3. Израда мартенице 4. Припрема приредбе поводом 8. марта 5. Организовање изложбе-„Дочекујемо пролеће“ 6. Сарадња са ПП службом 7. У сусрет Васкрсу припрема и план радионица 8. Реализација угледних часова и тематских дана | Сви чланови већа  Директор  Пом.директора  Стручни сарадник |
| Мај | 1. Реализација угледних часова 2. Обележавање Словенске писмености | Чланови Већа  ПП служба |
| Јун | 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 2. Анализа и извештај о раду Већа 3. Анализа реализације планираног фонда часова по предметима 4. Израда и усвајање плана рада за наредну школску годину | Сви чланови већа  Директор  Пом.директора  Стручни сарадник |

**П Л А Н Р А Д А О Д Е Љ Е Њ С К О Г В Е Ћ А ЗА 5,6,7,И 8. РАЗРЕД ЗА ШК.2023/2024.ГОДИНЕ**

**Носиоци послова: Одељенске старешине 5, 6, 7,и 8. разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА | Реализатори  (извршиоци) |
| СЕПТЕМБАР | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Доношење и усвајање плана и програма рада Одељенског већа 3. Усвајање распореда писмених задатака и писмених вежби дужих од 15 минута. 4. Идентификовање ученика из осетљивих група 5. Идентификовање ученика који имају потешкоћа у праћењу наставе и у понашању – 6. Укључивање ученика у допунску наставу и ваннаставне активности 7. Организовање родитељског састанка 8. Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна образовна подршка 9. Договор око израде оперативних и глобалних планова који садрже међупредметне компетенције. 10. Текућа питања | Стручни сарадник  Директор  Сви чланови Већа |
| ОКТОБАР/ НОВЕМБАР | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Дечија недеља 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 4. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика 5. Организовање родитељског састанка 6. Организација допунске и додатне наставе 7. Извештај о прегледаној педагошкој документацији 8. Упознавање са активностима Тима за самовредновање и ШРП-а 9. Извештај о превентивним активностима у борби против насиља 10. Текућа питања | Чланови Већа  Стручни сарадник  Директор  Пом.директора |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2. Мера за побољшање успеха и дисциплине 3. Реализација наставних планова и програма 4. Припрема за прославу Новогодишњих празника 5. Разговор о предстојећим такмичењима и идентификација ученика 6. Припреме за прославу Дана школе и школске славе-Св. Саве 7. Организовање родитељског састанка 8. Анализа досадашњег рада ван-наставних активности; 9. Предлог мера и конкртених задужења за унапређењу васпитно-образовног рада; 10. План за реализацију допунске и додатне наставе и анализа исте 11. Текућа питањаа | Сви чланови већа  Директор  Пом.директора  Стручни сарадник |
| ЈАНУАР/ФЕБРУАР | 1. Мере за побољшање успеха ученика 2. Обележавање Дана школе и школске славе „Свети Сава“ 3. Анализа педагошке документације 4. Припрема за израду мартенице 5. Мере за побољшање успеха ученика 6. Анализа педагошке документације 7. Припрема за израду мартенице | Сви чланови већа  Директор  Пом.директора  Стручни сарадник |
| МАРТ/ АПРИЛ | 1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха и дисциплине 3. Израда мартенице 4. Организовање родитељског састанка 5. Праћење и евидентирање насиља за протекли период 6. Припрема приредбе поводом 8. марта 7. Организовање изложбе-„Дочекујемо пролеће“ 8. Сарадња са ПП службом 9. Припрема ученика осмог разреда за пробни завршни испит 10. У сусрет Васкрсу припрема и план радионица 11. Реализација угледних часова и тематских дана 12. Текућа питања | Сви чланови већа  Директор  Пом.директора  Стручни сарадник |
| МАЈ/ ЈУН | 1. Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта- 2. Успех ученика у ваннаставним активностима и резултати са такмичења 3. Припрема ученика осмог разреда за завршни испит и полагање завршног испита 4. Извештај о успеху ученика на школским такмичењима 5. Реализацијанаставнихпланова и програма 6. Предлог одељенског старешине за доделу похвале Ученик Генерације 7. Анализа реализације плана и програма за школску 2023/2024.годину. 8. Похвале и награде ученика 9. Организовање родитељског састанка | Сви чланови већа  Директор  Пом.директора  Стручни сарадник |

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА 2023/2024. ГОДИНУ**

**Чланови Стручног већа за разредну наставу**:

1. **Слађана Алексов – председник Већа**
2. Снежана Бонев
3. Силвана Величков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА 2023/2024.ГОДИНУ** | | |
| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| АВГУСТ | Избор руководства Актива учитеља  Израда глобалног плана рада  Израда оперативних планова | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| СЕПТЕМБАР | Припрема и реализација пријема првака  Планирање тестова (иницијални)  Присуствовање семинарима  Светски дан писмености 8.септембар.. | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| ОКТОБАР | Учешће ученика у Дечијој недељи  План одржавања угледних часова  Јесењи вашар | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| НОВЕМБАР | Анализа рада и проблеми у настави  Разматрање предлога и закључака који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада  Вуков дан  Дан љубазности  Обележавање празника из културе енглеског народа(Hаllowen) | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| ДЕЦЕМБАР | Процена постигнућа ученика  Обележавање Нове године  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| ЈАНУАР | Обележавање Светог Саве и Дана школе  Анализа прославе Дана школе | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| ФЕБРУАР | Избор уџбеника  Учешће на Зимским сусретима учитеља  Обележавање празника из културе енглеског народа(ValentinesDay)  Дан матерњег језика 21.2. | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| МАРТ | Анализа успешности реализације планираних задатака  Рад на побољшању успеха ученика  Обележавање Дана жена | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| АПРИЛ | Обележавање празника Ускрса | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| МАЈ | Анализа остварене сарадње са родитељима  Припрема и организација школског излета | Гордана Јорданова  Слађана Алексо  Снежана Бонев  Величков Силвана |
| ЈУН | Анализа излета  Анализа рада Стручног већа за разредну наставу  Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Гордана Јорданова  Слађана Алексов  Снежана Бонев  Величков Силвана |

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА 2023/2024.ГОДИНУ**

**Чланови Стручног већа друштвених предмета су**:

1. **Ивана Васиљев – председник Већа**
2. Саша Ранђеловић
3. Жарко Димитријевић
4. Митић Тања
5. Душан Ђорђевић
6. Силвана Величков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** | **Задужени наставник** | | **Облик рада** | **Место** |
| Август/  Септембар | Конституисање актива - избор председника и заменика  Разматрање и усвајање плана рада актива | сви чланови већа | | дискусија | школа |
| Корекција наставних планова и програма и корелација између предмета зависно од наставних јединица  Коришћење уџбеника, приручника, прибора и наставних средстава | сви чланови већа | | дискусија | школа |
| Израда глобалних и оперативних планова рада | сви чланови већа | | дискусија | школа |
| Договор око држања угледних и корелацијских часова | сви чланови већа | | дискусија | школа |
| Распоред писмених и контролних задатака за текућу школску годину | сви чланови већа | | дискусија | школа |
| Увид у стање наставних средстава и потражња нових | сви чланови већа | | дискусија | школа |
| Планови рада секција(драмска)  Усвајање плана стручног усавршавања | професорсрпског језика | | групни рад | школа |
| Иницијални тестови (планирање) | сви чланови већа | радионица | | школа |
| Европски дан језика(26.9.) | Професорисрпског, бугарског, енглеског и руског језика | радионица | | школа |
| октобар | Договор око времена одржавања угледних и огледних часова и анализа иницијалних тестова  Укључивање ученика у додатну и допунску наставу | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| Обележавање Великог школског часа 21.октобар, Крагујевац | професор српског језика и професор историје | предавање, филм | | школа |
| Дечија недеља | сви чланови већа | групни рад | | школа |
| новембар | Обележавање празника из културе енглеског народа(Halloween) | професор енглеског језика | групни рад, радионица | | школа |
| Анализа успеха на крају првог класификационог периода | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| Дани примирја у Првом светском рату. | професор историје | предавање | | школа |
| Вуков дан | професор српског језика | радионица | |  |
| децембар | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта  Светосавска приредба-припреме и организација | професор српског језика | групни рад | | школа |
| Припрема и изведба Новогодишње приредбе | сви чланови већа | групни рад | | школа |
| Разговор о потенцијалним изменама у наставном плану и програму у току првог полугодишта | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| Школска такмичења | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| јануар | Прослава Светог Саве– Дана школе  Анализа прославе Дана школе | сви чланови већа | групни рад | | школа |
| Планирање школских такмичења и припреме за општинско | сви чланови већа | дискусија | | школа |
|
|  |  |  | |  |
| Фебруар | Мотивисање ученика  Обележавање празника из културе енглеског народа(Valentine’sDay) | професор енглеског језика | групни рад, радионица | | школа |
| Дан уставности 15.2. | професор историје | излагање | | школа |
| Дан матерњег језика 21.2. | проф. српског и бугарског језика | радионица | | школа |
| Март/ Април |  |  |  | |  |
| Обележавање Дана жена | професор историје и професор српског језика | излагање, радионица | | школа |
| Обележавање празника из културе руског народа (Масленица) | професор руског језика | групни рад, радионица | | школа |
|  |  |  | |  |
| Извештај о припреми приредбе за дан школе и раду Читалачког клуба | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| Светски дан поезије 20.3. | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| Припремна настава за ученике осмог разреда | проф. српског језика | излагање | | школа |
| Избор уџбеника за наредну годину | сви чланови већа | групни рад | | школа |
| Дискусија о одржаним огледним часовима | сви чланови већа | групни рад | | школа |
|  | Дан књиге 23.4. | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| Припрема и организација школске екскурзије | сви чланови већа | групни рад | | школа |
|  |  |  | |  |
| Реализација излета | сви чланови већа | излагање | | место посете |
| Мај | Светски дан писања писма 11.5.  Крај Другог светског рата, 9.мај  Подношење извештаја о праћењу напредовања ученика | професор српског језика  професор историје | дискусија | | школа |
| Јун | Анализа рада у протеклој школској години  Подношење извештаја о праћењу напредовања ученика | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| Анализа излета | сви чланови већа | дискусија | | школа |
| Договор о раду актива за наредну школску годину | сви чланови већа | групни рад | | школа |

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА 2023/2024.ГОДИНУ**

**Чланови Стручног већа природних предмета су:**

* 1. **Снежана Филиповић – председник Већа**
  2. Тамара Јовановић
  3. Ненад Станковић
  4. Игор Стојковић
  5. Жарко Димитријевић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месец | Садржај рада | Задужени наставник | Облик рада | Место |
| Септембар/  Октобар | Конституисање стручног већа  Разматрање и усвајање плана рада стручног већа  Договор око држања огледних и угледних часова  Договор о организовању додатног и допунског рада, рада секција и осталих ван-наставних активности  Давање предлога за израду плана о стручном усавршавању наставника  Дефинисање критеријума оцењивања у складу са могућностима и склоностима ученика из одељења  Израда распореда контролних задатака  Преглед наставних средстава и потражња нових  Договор око обележавања дана заштите озонског омотача и Европског дана без аутомобила (септембар)и заштите животиња  Договор око обележавања Дана науке | сви чланови већа  наставник биологије и географије  наставници физике, хемије и математике | Дискусија | Школа |
| новембар | Дефринисање критеријума оцењивањау складу са могућностима и склоностима ученика | сви чланови већа | предавање | Школа |
| Усаглашавање начина вођења евиденције за праћење напредовања ученика | сви чланови већа | дискусија | Школа |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода | сви чланови већа | дискусија | Школа |
| Договор око одржавања Дана планина | наставници биологије игеографије | Дискусија | Школа |
| децембар | Анализа одржаних угледних часова | сви чланови већа | дискусија | Школа |
| Учешће у организацији новогодишње приредбе | сви чланови већа | дискусија | Шкоола |
| Анализа одржаних радионица | сви чланови већа | дискусија | Школа |
| Анализа рада стручног већа  Извештај о стручном усавршавању наставника  Анализа успеха на крају првог полугођа  Предлог мера за побољшање успеха | сви чланови већа | Дискусија - анализа | Школа |
| јануар | Разговор о изменама о наставном плану и програму у току првог полугодишта ако је до њих дошло | сви чланови већа | дискусија | Школа |
|  |  |  |  |
| Договор око одржавања дана заштите вода и заштите шума | наставник биологије и географије | Дискусија | Школа |
| Март  Април  Мај | Посећивање зимских семинара | сви чланови већа | дискусија, излагање | Школа |
| Извештај са такмичења | сви чланови већа | дискусија | Школа |
| Анализа резултата са такмичења  Оспособљавање ученика за коришћење разних извора информација | сви чланови већа | дискусија | Школа |
| Договор око одржавања дана здравља и дана планете Земље | наставници географије и биологије | Дискусија | Школа |
| Избор уџбеника за наредну годину | сви чланови већа | групни рад | Школа |
| Договор око обележавања дана породице | наставник биологије |  | Школа |
| Анализа успеха на крају тромесечја | сви чланови већа | дискусија | Школа |
| Договор око одржавања дана заштите животне средине | наставници географије и биологије | Дискусија | Школа |
| Разговор о одржаним угледним часовима | сви чланови већа | Дискусија | Школа |
| Јун | Анализа рада у протеклој школској години  Оспособљавање ученика за коришћење разних извора информација | сви чланови већа | дискусија | Школа |
|  |  |  |  |
| Анализа радионица | сви чланови већа | дискусија | Школа |
|  |  |  |  |

**План рада Стручног већа наставника српског, бугарског,**

**енглеског и руског језика 2023/2024.годину**

**Душан Ђорђевић –руководилац актива**

Снежана Бонев -члан

Ивана Васиљев- члан

Тања Митић - члан

Силвана Величков - члан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| СЕПТЕМБАР | 1. Израда плана наставе и учења  2. Набавка наставних средстава неопходних за извођење наставе  3. Припрема и реализација иницијалног теста  4. Обележавање Европског дана језика  5. Планирање писмених задатака и утврђивање тема | Школа  Стручно веће  Школа |
| ОКТОБАР | 1. Тестови и контролне вежбе– објективна процена усвојености програмских садржаја  2. Индивидуализовани рад са ученицма који слабије напредују у савлaдавању градива  3.Организација активности поводом обележавања Дечије недеље  4. Планирање посете Сајму књига у Београду  5. Читалачки маратон | Стручно веће |
| НОВЕМБАР | 1. Организација активности поводом обележавања празника ( Ден на народните будители)  2. Планирање тема за писмене задатке | Стручно веће |
| ДЕЦЕМБАР | 1.Организација активности поводом обележавања Нове године  2. Анализа остварености програмских садржаја у првом полугодишту | Стручно веће |
| ЈАНУАР | 1. Израда и реализација тестова за школско такмичење  2. Припреме за прославу дана Светог Саве | Стручно веће |
| ФЕБРУАР | 1. Планирање тема за трећи писмени задатак  2. Обележавање годишњице смрти бугарског револуционера Васила Левског  3.Обележавање Међународног дана матерњег језика | Стручно веће |
| МАРТ | 1. Учешће на школским и општинским такмичењима  2. Припрема за прославу Дана жена | Стручно веће |
| АПРИЛ | 1. Посета позоришту  2. Пробни завршни испит  3. Планирање тема за писмене задатке | Стручно веће |
| МАЈ | 1. Смотра рецитатора  2. Анализа постигнутих резултата са пробног завршног испита и предузимање мера за побољшање  3. Обележавање Дана словенске писмености | Стручно веће |
| ЈУН | 4. Планирање припремне наставе и реализација завршног испита  5. Обележавање краја школске године | Стручно веће |

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

**Улога одељенског старешине**

Одељенски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељенски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељнског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељенске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије,

развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељенског старешине су: **организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.**

Одељенски старешина својим ставовима, моделом понашања креира позитивну атмосферу у одељењу, развија инклузивну и подржавајућу средину за успостављање социјалних релација између свих ученика, чиме доприноси развоју ученичког колектива и пружа подршку личном развоју сваког ученика. У оквиру педагошких задатака најважније је: успостављање поверења са учениицима, пружање додатне подршке ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивања ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.

Одељенски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељенском заједницом у сарадњи са родитељимаи другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељенском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељенски старешина може да организује на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, кроз ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељенски старешина у својој комуникацији и у односу са родитељима и ученицима је у обавези да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације у којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, улоупотребе података путем информационих технологија и слично.

Својим понашањем одељенски старешина треба да допринесе очувању угледа и достојанства професије и установе, превенцији насиља и дискриминације.

**Принципи квалитетног педагошког рада одељенског старешине**

Основни принципи квалитетног педагошког рада одељенског старешине су:

1. Успостављање односа поверења и сарадње

Стварање предуслова за квалитетан рад одељенског старешине подразумева:

* Ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и друго) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;
* Успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељенског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и слично) и
* Упознавање родитеља/другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја дете у породици, материјалног и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и друго).

1. **Улога одељенског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом**

Одељенске старешине имају значајну улогу у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом, имају највише информација из различитих извора о ученику (вршњаци, колеге наставници, чланови породице), остварују редовну комуникацију са родитељима ученика, познаје породичне и социјално-економске услове из којих ученик долази као и групну динамику одељења што јр изузетно важно за планирање додатне образовне подршке ученику. Неопходно је да одељенски старешина буде упознат са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилником о додатној образовној, здравстеној и социјалној подршци детету и ученику и да познаје процедуру приликом израде индивидуалног образовног плана.

У циљу пружања додатне подршке ученику, одељенски старешина:

* Прати развој и процес образовног напретка ученика,
* Учествује у процесу планирања ИОП-а
* Стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке
* Учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а
* Организује састанке Тима за додатну подршку ученику и
* Остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику.

1. **Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања**

У свом раду одељенски старешина сарађује са предметним наставницима, стручним сарадницима, директором установе и родитељима ученика.

Одељенски сатрешина:

* Прати напредовање и успех ученика и реализује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика;
* Прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима , а по потреби укључује стручне сараднике установе;
* Похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање учениа;
* Присуствује поправним испитима и
* Упознаје родитељњ са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовањем ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске и индивидуалне састанке, **одељенски старешина је дужан да га благовремено, званично, у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања.**

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати активности васпитног рада: у оквиру одељенске заједнице, стручном раду одељенског старешине, педљагога, психолога, посебних тимова школе, а када је то неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравстене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

1. **Улога одељенског старешине у превентивном раду са ученицима**

Одељенски старешина реализује превентивно васпитни рад са ученицима и одељенском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељенском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно-васпитни рад одељенски старешина може да организује кроз рад одељенске заједнице тј. Часова одељенске заједнице и часова одељенског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активнности треба да буде усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Препоручује се да се превентивно-васпитни реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене диајлоге, обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Приликом реализације поменутих активности могу се укључити и други запослени у школи, али и стручњаци из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

Препорука је да се у оквиру превентивног васпитног рада у складу са карактеристикама узраста обрађују теме:

* Социо-емоциналног учења (саморегулација, развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука);
* Упознаввање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости;
* Развијања емпатије;
* Развоја компетенција за демократску културу и
* Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике;

Приликом планирања превентивног рада потребно је припремити се у складу са следећим смерницама:

* Да ли су активности ученика релевантне за васпитни циљ који жели да се постигне?
* Да ли активности обезбеђују партиципацију ученика и мотивисаност за учешће?
* Да ли активности обезбеђују тимски рад и да ли захтевају више мисаоне активности (анализу, синтезу, закључивање, вредновање)?
* Да ли је избор метода и начина рада мотивишући и да ли подстиче позитивно понашање или утиче на корекцију негативног понашања?
* Да ли је током превентивног рада потребна подршка осталих наставника и стручних сарадника?

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељенски старешина одређује са својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

Одељенски старешина подстиче и развија другарски однос међу ученицима, упућује на пружање међусобне помоћи, разумевање за различитости, међусобно поштовање личности, подстиче осећај саједништва и толеранције у одељењу.

Одељенски старешина посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.

Веома је важно на који начин одељенски старешина коментарише, износи или дели информације о ученицима уприсуству других ученика и родитеља ученика, као и како комуницира са њима јер управо он представља модел понашања за цело одељење, за сваког ученика.

1. **Улога одељенског старешине у појањаном васпитном раду са ученицима**

Важна је улога одељенског старешине код појачаног васпитног рада према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране.

Појачан васпитни рад разредни старешина спроводи у сарадњи са:

* Родитељима;
* Одељенском заједницом;
* Када је потребно, уз подршку посебних тимова школе и
* Када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите.

Како се спроводи појачан васпитни рад?

* Индивидуални разговори са учеником;
* Рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања и сл);
* Рад у малим групама;
* Радионице са родитељима и ученицима и
* Саветодавни рад са родитељима.

Материјал за реализацију превентивног као и појачаног васпитног рада могу се наћи на сајту Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

1. **Поступање одељенског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију**

Одељенске старешине имају веома значајну улогу у ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или догодила. У тим ситуацијама је да одељенски старешина:

* Благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици;
* Самостално или у сарадњи са сручним сарадницима/тимом за заштиту/другим запосленима од ученика ника прикупи информације о могућем насиљу или дискриминацији;
* Самостално или у сарадњи са тимом, а у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;
* Укључује родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и појачаног васпитног рада за ученике;
* По потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и тимом за заштиту;
* Води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења;
* Поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључујује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља;
* Треба да има у виду лична својства на основу којих може доћи до њихове дискриминације (погледати водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања, Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију)
* У сарадњи са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

1. **Сарадња са родитељима**

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима и ауторитета одељенског старешине важно је:

* Обезбедити поверљивост разговора;
* Исказати поштовање (вербално и невербално);
* Обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију;
* Активно слушати;
* Вешто поставља питања;
* Унапред одредити начине, време и место комуникације и сарадње са родитељима у односу на садржај теме и хитност (важно је да се обезбеди несметана комуникација са родитељима уз поштовање приватности и професионалне улоге одељенског старешине);
* Водити се прописаном законском и подзаконском регулативом која дефинише област која је тема разговора (на пример: уколико је тема разговора оцењивање или вршњачко насиље);
* Упознати родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученика, са мерама за повреду обавеза ученика, као и са одговорностима ротитеља (према ЗОСОВ-у);
* Приликом упознавања родитеља са процедурама и улогама других сарадника у установи, важно је истаћи на који начин се улоге и надлежности надопуњују у решавању одређених ситуација, без ограђивања од одговорности и
* У комуникацији са родитељима послати поруку да установа поступа тимски и са јединственим усаглашеним ставом.

Одељенски старешина је у обавези да:

* Организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године);
* Успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима;
* Редовно информише родитеље о успеху и владању ученика;
* Координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и
* Пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

Током вођења родитељских састанака потребно је:

* Обезбедити јасну структуру и временску динамику;
* Не коментарисати индивидуално понашање и успех појединих ученика, већ разговарати генерално о променама у понашању;
* Избегавати генерализације и карактеризације родитеља;
* Указати родитељима на прописане процедуре и општа правила;
* Планирати родитељски састанак на тај начин да се не подстиче дискриминација између родитеља и између ученика;
* Избегавати заузимање става беспомоћности (фокус не треба да буде на ограничењима и немогућностима установе), већ истакнути шта је то што одељенски старешина, односно школа предузима, у складу са надлежностима, у решавању одређених ситуација, као и шта се очекује од родитеља и
* Уколико је због осетљивости теме потребна подршка, одељенски старешина се обраћа стручним сарадницима, колегама који су чланови различитих тимова у школи, директору и др.

У оквиру **саветодавног рада са родитељима** препоручује се да се самостално и у сардњи са стручним сарадницима и другим институцијама/стручњацима посебно обрађују теме:

* Васпитни стилови родитеља;
* Позитивна дисциплина деце;
* Стрес код родитеља и подршка јачању родитељских вештина;
* Комуникација са децом;
* Подршка развоју и учењу детета;
* Конструктивна сарадња школе и породице;
* Разумевање развојних фаза код деце;
* Улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације;
* Како васпитавати децу за одговорно учешће у демократском друштву;
* Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике и
* Разумевање процедура и поступања установе у одговору на насиље и дискриминацију.

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одељенског старешине је и да:

* Информише родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета;
* Припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација...);
* Информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе;
* Пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге;
* Приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима посебно обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или давања личних података ученика.

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељенски старешина обавештава стручне сараднике и тим за заштиту.

Значајно је да одељенске стрешине несарадњу родитеља евидентирају, односно документују.

Докази о несарадњи:

* евалуација оперативног плана заштите;
* Службене белешке;
* Извештаји/записници са састанка;
* Писани позиви и
* Писана обавештења.

Поред тога што је потребно родитеље укључити у планирање и реализацију превентивних активности, важно је укључивање родитеља у организацију и подршку организацији обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

1. **Стручно усавршавање**

Препоручује се да одељенски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно да развија компетенције:

* К3 -за подршку развоју личности детета и ученика,
* К4 - за комуникацију и сарадњу,

Као и да се усавршава из приоритетних области:

* П1 - Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима);
* П5 - Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања формирања вредноснх станова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

**Препоручена литература:**

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављње и занемаривање

Правилници из области спречавања дискриминације у образовању:

- Правилници о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у устаови образовања и васпитања,

- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискримиаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА III РАЗРЕД

ЧОС је основни радни и друштвени сегмент школе у коме се остварује највећи део свих програма васпитно-образовног рада. Конституише се на почетку школске године утврђивањем конкретних задужења у оквиру годишњег плана рада.

Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека (слободан, стваралачки развој, положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности ослобођенего од националистичких, религијских, идеолошких и других предрасуда),што представља основу изградње демократске личности.

Задаци:

1. Интеграција ученика у школски колектив

2. Неговање смисла и љубави према колективном раду

3. Развијање потребе за сарадњом са другим васпитно- образовним колективима школе

4. Развијање ученикове личности

5. Праћење развоја ученика с циљем да се идентификују слабости, недостаци, заостајања и дистанце и друго што може прерасти у девијацију развоја и угрозити ученикову позицију у васпитно- образовном колективу

6. Праћење и вредновање развоја ученика у ф- ји одељенског старешине је активност комуникације повратне информације наставника и ученика

7. Развијање одговорности и жеље да се успе у замишљеном и др.

8. Развијање индивидуалних способности и могућности ученика, неговање смисла за уређење ходника, учионице, дворишта и школског врта, развијање прецизности и спретности у раду, подстицање маште и креативности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | | **Активности/теме** | **Начини и поступци остваривања садржаја** | **Носиоци реализације** | |
| СЕПТЕМБАР | Упознавање са планом  рада за школску 2023/2024. год- избор руководства  − Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила  − Кућни ред у школи  --У сусрет Дечијој недељи | | разговор  -дискусија | | -одељењски старешина  -ученици |
| ОКТОБАР | − Наше обавезе, наше одговорности  − Учешће у активностима Дечије недеље  − Упознавање са Конвенцијом дечјих права  − Радионица: Шта ћу да будем кад порастем | | разговор  -дискусија | | одељењски старешина  -ученици  -Дечији савез |
| НОВЕМБАР | − Ругати се не значи шалити се  − Шта замерам родитељима  − Календар наших рођендана  − Превилна исхрана  - Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања  -Предавање на тему тговина људима | | Разговор  -дискусија | | -одељењски старешина  -ученици |
| ДЕЦЕМБАР | − Болести прљавих руку  − Гледали смо, интересује ме..  - Породични и други празници  - Весело одељенско дружење | | разговор  -дискусија | | -одељењски старешина  -ученици |
| ЈАНУАР | − Разговор о првом просветитељу Светом Сави  − Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко  - Шта да учинимо да нам успех буде бољи | | разговор | | -одељењски старешина  -ученици |
| ФЕБРУАР | − Лажи и ситне крађе прерастају у порок | | едукативне радионице разговор  -дискусија | | -одељењски старешина  -ученици |
| МАРТ | - Живот у одељењу  – Однос дечака и девојчица  - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање  - Када бих могао, променио бих...  - Чистоћа је пола здравља | | - едукативне радионице  -разговор  дискусија | | -одељењски старешина  -ученици |
| АПРИЛ | - Кад имаш проблем...  - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...  - Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге  - Мој хоби | | разговор  -дискусија | | -одељењски старешина  -ученици |
| МАЈ | - Лепа реч и гвоздена врата отвара – психолошка радионица  - Развијање другарских и пријатељских односа –Како да сачувамо свет око себе | | - едукативне радионице  -разговор  -дискусија | | -одељењски старешина  -ученици |
| ЈУН | -Покажи шта знаш  - Ведар одељенски састанак | | -разговор | | -одељењски старешина  -ученици |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕЗА V РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Садржај рада* | *Носиоци активности* | *Сарадници* |
| **Септембар** | Пријем ученика и упознавање са распоредом часова, снабдевеношћу уџбеницима и прибором и друге информације битне за почетак рада  - Избор руководства одељенске заједнице.  - Како да организујем свој радни дан – рад,одмор,учење  - Прикупљање података о породицама ученика  - Технике успешног учења | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Октобар** | -Дечја недеља  - Тражење помоћи  - Међусобни односи у разреду  - Делинквенција и узроци деликвентног понашања  -Евидентирање ученика са сметњама у психо-физичком развоју и планирање корективног рада | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Новембар** | -Успех и дисциплина на крају I класификационог периода  - Наше тело и здравствено-хигијенске навике  -Прелазак са разредне на предметну наставу  - Школски успех  -Предавање на тему Трговина људима | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник  Наставник |
| **Децембар** | - Помоћ ученицима који заостају у раду; подстицање активности у раду са успешнијим ученицима  - Толеранција (радионица)  -Успех и дисциплина на крају полугодишта  -Правилна исхрана – Здравствено предавање | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник  Наставник |
| **Јануар** | - Прослава Дана Светог Саве  - Ја умем и могу – подстицај личног самопоуздања – Замена улога (ученик-ученик) | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник  Наставник |
| **Фебруар** | - Сви различити сви једнаки- поштујмо различитости  - Обележавање Дана смрти Васила Левског | Одељењски старешина  Ученици | Наставници бугарског језика |
| **Март** | - Осми март  - Другарски час – покажи шта знаш  - У чему смо се поправили  - Позитивни примери у неговању моралности (литература,филм,непосредно окружење...) | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник  Наставник |
| **Април** | - Моја породица – односи и обавезе у њој  - Успех на крају IIIкласификационог периода  - Самопоуздање | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Мај/Јун** | - Пубертетске промене:физиолошке,психолошке, социјалне  - Решавање конкретних проблема ученика  - Активно учење (читање)  - Организовање екскурзије  - Обележавање Дана животне средине  - Дан словенске писмености  -Успех и дисциплина на крају школске године | Одељењски старешина  Ученици | Наставници биологије  Стручни сарадник |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА VI РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Садржај рада* | *Носиоци активности* | *Сарадници* |
| **Септембар** | Пријем ученика и упознавање са распоредом часова,  провера снабдевености уџбеницима и школским прибором и друге информације битне за почетак рада. – Избор руководства одељенске заједнице.  -Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а)  -Технике успешног учења | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а | Стручни сарадник |
| **Октобар** | - Дечја недеља  - Успостављање, неговање и развијање односа са другима  - Правилан однос према учењу и школским обавезама  - Међусобни односи у одељењу и актуелна проблематика  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а) | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а |  |
| **Новембар** | - Здравствено предавање – Лична хигијена –  -Успех и владање на крају Iкласификационог периода  - Позитивни примери у неговању моралности (литература, филм, непосредно окружење)  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а)  Предавање на тему Трговина људима | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а | Наставници биологије |
| **Децембар** | - Да ли је култура понашања израз поштовања према људима? (дискусија)  - Моја породица – односи и обавезе у њој  - Помоћ ученицима који заостају у раду  - Однос према личној и друштвеној имовини  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а)  - Успех и владање на крају полугодишта | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а | Стручни сарадник  Наставник |
| **Јануар** | Како и колико користимо школску библиотеку  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а) | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а | Библиотекар |
| **Фебруар** | - Здравствено предавање – Утицај психоактивних супстанцина понашање младих  - Шта знам о сектама  - Обележавање Дана смрти Васила Левског  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а) | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а | Стручни сарадник  Наставници бугарског језика |
| **Март** | - Осми март – како обрадовати мајку, баку, сестру,...  - Стоп насиљу – радионица  - Однос између ученика и наставника  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а) | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а | Стручни сарадник |
| **Април** | - Однос између ученика и наставника – играње улога  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а)  - Шта ми прија у школи, а шта бих мењао | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а | Стручни сарадник  Наставник |
| **Мај / Јун** | - Ваншколска интересовања ученика (компјутери, музика, серије . . . )  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а)  - Колико могу, а колико постижем – самопроцена  - Мој успех и понашање у школи – самопроцена  - Основи безбедности деце ( програм МП и МУП-а)  - Дан словенске писмености  Успех и владање на крају школске године | Одељењски старешина  Ученици  Радници МУП-а | Стручни сарадник |

**ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕЗА VII РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Садржај рада* | *Носиоци активности* | *Сарадници* |
| **Септембар** | Пријем ученика и упознавање са распоредом часова,  ђачке кухиње, снадбевеношћу уџбеницима и прибором и друге информације битне за почетак рада.  - Избор руководства одељенске заједнице.  - Упознавање ученика са правилима понашања у школи.  - Узајамна очекивања, потребе и захтеви | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Октобар** | - Упознавање својих и потреба других  - Грађење адаптације и личног идентитета у групи  - О поремећајима у понашању –делинквенција и узроци делинквентног понашања  - Развијање толеранције  - У свету интересовања, фактори који утичу на избор занимања | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Новембар** | -Анализа успеха  - Однос између ученика и родитеља  - Реалистичко реаговање на фрустрације( начини суочавања са тешкоћама)  - Тражење помоћи  - Шта знамо о сиди  -Предавање на тему Трговина људима | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Децембар** | - Разрешавање сукоба  - Стресогене животне ситуације  - Самопоуздање  - Успех ученика  -Болести зависности- радионица | Одељењски старешина  Ученици | Стручни Сарадник |
| **Јануар** | -Прослава Дана Светог Саве.  - Како и колико користимо школску библиотеку.  - Вршњачка едукација  -Кућни ред | Одељењски старешина  Ученици | Библиотекар |
| **Фебруар** | -Наше тело и здравствено хигијенске навике  - Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење  - Сви различити, сви једнаки  - Обележавање Дана смрти Васила Левског | Одељењски старешина  Ученици | Наставница биологије  Наставници бугарског језика |
| **Март** | - Осми март – како обрадовати мајку, баку, сестру ...?  - Међувршњачко насиље –упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи  - Помоћ ученицима при укључивању у такмичења  - Организовање индивидуалних разговора | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Април** | - Грађење и јачање личних вредносних ставова  - Анализа успеха  - У свету вештина и способности  - Бес и како га савладати | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Мај/Јун** | -Посете радним организацијама  -Евалуација ППО  - Дан словенске писмености  -Наш успех на крају школске године | Одељењски старешина  Ученици | Библиотекар |

**ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕЗА VIII РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Садржај рада* | *Носиоци активности* | *Сарадници* |
| **Септембар** | Избор руководства одељенске заједнице и представника  ђачког парламентa .  - Тумачимо правила понашања у школи  - Стварамо одељенска правила понашања  - РАДИОНИЦА: професионална орјентација | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Октобар** | -Планирамо успех да би уписали школу коју желимо – Професионалнаоријентација  - Oднос ученика у разреду  - Помоћ ученицима који заостају у раду; подстицање активности у раду са бољим ученицима  - Где сам ја у глобалном свету | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Новембар** | -Успех и дисциплина на крају I класификационог периода  - Тражењепомоћи  - Професионалнаоријентацијa  - Индивидуални разговори са ученицима  - Предавање на тему Трговина људима | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Децембар** | -Пубертет и адолесценција  - Насиље и дрога  - Спреман сaм да будем бољи  - Волео бих да знам  - Помозите ми, имам трему!  Успех и дисциплина на крају I полугодишта | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Јануар** | Професионална оријентација  - Активноучење  - Прослава Дана Светог Саве | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Фебруар** | - Обележавање Дана смрти Васила Левског | Одељењски старешина  Ученици | Наставници буг. језика |
| **Март** | -Осми март – како обрадовати мајку, баку, сестру...  - Гашење сукоба  - Где смо паметнији у односу на прошлу школску годину  - Понашање на јавним местима | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Април** | -Успех на крају III класификационог периода  - Здравствено предавање – Када насиља нема, нема ни проблема | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |
| **Мај/ Јун** | - Како савладати страх од завршног испита  - Дан словенске писмености  Успех и дисциплина на крају школске године | Одељењски старешина  Ученици | Стручни сарадник |

**План и програм рада одељенске заједнице**

**III разред**

**СЕПТЕМБАР:**

Формирање одељенске заједнице, доношење плана рада

Актуелна питања ученика

Правила понашања ученика

Шетња у природи

**ОКТОБАР:**

Заједничко уређење учионице

Какав је мој друг/другарица

Шта значи сарађивати са другима

Како схватамо толеранцију, да ли смо толерантни

Значај правилне исхрана

**НОВЕМБАР:**

Како да боље учимо

Пројекција видео-филма по избору

Израда постера ,, Школа као безбедна и подстицајна средина за све ученике“

Игре по слободном избору ученика

**ДЕЦЕМБАР:**

Шта знамо о сиди?

Како обележавамо породичне и друге празнике

Час осмеха (шале, имитација, музика...) покажи шта знаш, по чему си јединствен/а Новогодишња хуманитарна акција – изазови осмех на нечијем лицу

Припрема за зимски распуст

**ЈАНУАР:**

У сусрет Дану школе и прослави школске славе; Наш допринос великом дану

Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта

**ФЕБРУАР:**

Неспоразуми и сукоби са другарима и како их решавамо

Шта знамо о насиљу? Израда постера ,,Спречимо насиље у школи“

Наркоманија, алкохолизам и други облици зависности

**МАРТ:**

Лепо понашање, листамо бон-тон

Ко су нам идеали и узори

Препоручујем.... (књигу, филм, емисију...)

**АПРИЛ:**

Друштвено – користан рада - Уређење непосредне школске околине

Тема по избору

Да ли нам треба помоћ у учењу?

Мере за побољшање успеха

**МАЈ:**

Колико поштујемо своју породицу?

Активност по слободном избору

Какве су нам професионалне намере Излет у оквиру одељења

**ЈУН:**

Успех?Задовољни или не?

Шта бисмо променили идуће године у школи...

**План и програм рада одељенске заједнице V РАЗРЕД**

**Септембар:**

Формирање одељенске заједнице, доношење плана рада

Актуелна питања ученика

Шта су то потребе – последице које настају услед различитих потреба Игре по слободном избору

**Октобар:**

Како се осећаш у петом разреду?

Проблеми и решења

Правилна исхрана

Неспоразуми са другарима и како их решити

Важност спорта за развој тела и духа

**Новембар:**

Уређење учионице

Шетња у природи-чувамо биљке и животиње

ТВ емисија коју најрадије гледаш, зашто?

Како да се заштитиш од заразних болести

**Децембар:**

Квиз занимања

Игре по слободном избору

Значај спорта

Пројекција видео филма

**Јануар:**

Прослава Дана Светог Саве

Анализа резултата учења

**Фебруар:**

Професионална интересовања ученика

Активности у слободном времену

Разлике између полова

Квиз занимања

**Март:**

Зашто смо обавезни да чувамо еколошку равнотежу?

Како да учим ?

Професионална интересовања ученика

Игре по слободном избору

**Април:**

Квиз занимања

Пројекција видео филма о дрогама

Одговорност у чувању непосредне школске околине

Неспоразуми са наставницима и како их решити

**Мај:**

Другарски односи између дечака и девојчица

Игре по слободном избору

Шта значи позитивно вредновати супротан пол

Шетња у природи

**Јун:**

Анализа годишњег рада ученика

Пројекција видео филма

**План и програм рада одељенске заједнице VI РАЗРЕД**

**Септембар:**

Формирање одељенске заједнице, доношење плана рада

Актуелна питања ученика

Исхрана, улога исхране и правилна исхрана

Потреба да нас други прихвате и начини понашања

**Октобар:**

Како да боље учимо

Активности у слободном времену

Професионална интересовања ученика

Игре по слободном избору

**Новембар:**

Уређење учионице

Пројекција видео филма по избору

Шта то значи одговорно доношење одлука

Шетња у природи

**Децембар:**

Професионална интересовања ученика

Значај правилне исхране

Разумевање и прихватање других

**Јануар:**

Прослава Дана Светог Саве и обележавање Дана школе

Игре по слободном избору

Анализа резултата учења

**Фебруар:**

Пријатељство између дечака и девојчица

Садржај занимања које те интересује

Како да учимо

Како процењујеш сарадњу у твом разреду

**Март:**

Равноправност међу половима

Излет у оквиру разреда

Какав је мој друг, другарица, дружимо се

Шта значи сарађивати са другима

**Април:**

Сређивање непосредне школске околине

Пројекција видео филма по избору

Како да ускладиш сопствене поступке са поступцима твојих другара

**Мај:**

Љубав и другарство- породични односи

Игре по слободном избору

Болести зависности- предавање

Неспоразуми са наставницима и како их решити

**Јун:**

Анализа резултата на крају школске године

Сарадња ушколи

**План и програм рада одељенске заједнице VII РАЗРЕД**

**Септембар:**

Формирање одељенске заједнице, доношење плана рада

Актуелна питања ученика

Шта су то навике и које су здраве навике

Шетња у природи

**Октобар:**

Уређење учионице

Рационално коришћење слободног времена

Неспоразуми са родитељима и како их решити

Пројекција видеофилма

**Новембар:**

Професионална интересовања ученика

Сусрет одељења

Како да препознаш неисправну исхрану

Како треба да нас други прихвате, утичу на наше понашање

**Децембар:**

Другарство и цинкарење

Значај правилне исхране за наш организам

Како да препознаш и прихватиш сопствене вредности

**Јануар:**

Прослава Дана Светог Саве и обележавање Дана школе

Како да негујеш и развијеш другарство, поштовање-деморатија као појам

Анализа резултата учења

**Фебруар:**

Пројекција видеофилма- заштита у интимним односима

Појам планирања породице

Фактори који доводе до повезивања и нарушавање односа у породици, школи, међу генерацијама

Припадање групи, статус, функција, квалитет појединца у друштва

**Март:**

Информисаност ученика о садржају појединих занимања

Уређење непосредне школске околине

Другарство и пријатељство-различитости, толеранција околине

Професионална интересовања ученика

**Април:**

Излет у оквиру одељења- еколошки час

Хуманитарне активности

Вредности и важност

**Мај:**

Љубав и другарство- породични односи

Игре по слободном избору

Болести зависности- предавање

Неспоразуми са наставницима и како их решити

**Јун:**

Анализа резултата на крају школске године

Сарадња ушколи

**План и програм рада одељенске заједнице VIII РАЗРЕД**

**Септембар:**

Формирање одељенске заједнице, доношење плана рада

Актуелна питања ученика

Правила понашања ученика

Лична одговорност за сопствене поступке

**Октобар:**

Професионална интересовања ученика

Сусрет одељења

Како прихватаваш и решаваш личне проблеме

Пројекција видео филма

**Новембар:**

Пунолетство и зрелост

Уређење учионице

Превентива полних болести

Утицај медија на понашање твојих вршњака

**Децембар:**

Информисање ученика о могућностима уписа у средње школе

Друштвене игре

Игре по слободном избору

**Јануар:**

Прослава Дана Светог Саве и обележавање Дана школе

Препознавање и разумевање потреба других

Анализа резултата учења

**Фебруар:**

Активности и интересовања ученика у слободном времену

Планирање породице као индивидуално опредељење

Неспоразуми са вршњацима и како их решити

Шта је то сарадничка комуникација

**Март:**

Карактеристике изабраног занимања

Сусрет одељења – програм по избору

Како процењујеш сарадњу у твом разреду

Пројекција видео филма

**Април:**

Сумирање професионалних интересовања ученика

Актуелна питања ученика

Професионално интересовање ученика

**Мај:**

Уређење околине школе

Договор о организацији матуре

Љубав и пријатељство

**Јун:**

Сарадња ушколи

Анализа резултата на крају школске године

**Одељењске старешине**

**Предметна настава**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Разред и одељење** | **Презиме и име одељењског старешине** | **Место** |
|  | V | Јовановић Тамара | Божица |
|  | VI | Митић Тања | Божица |
|  | VII | Стојковић Игор | Божица |
| 4. | VIII | Величков Силвана | Божица |

**Разредна настава**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Разред и одељење** | **Презиме и име одељењског старешине** | **Место** |
| 1. | 1. | Алексов Слађана | Божица |

**Руководиоци одељењских већа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Назив разредног већа | Име и презиме руководиоца |
| 1. | III разред | Слађана Алексов |
| 2. | V разред | Тамара Јовановић |
| 3. | VI разред | Тања Митић |
| 4. | VII разред | Игор Стојковић |
| 5. | VIII разред | Силвана Величков |

**Стручни актив за развој Школског програма**

|  |
| --- |
| Директор – Гордана Јорданова– руководиоц |
| Стручни сарадник– Стефана Радоичић |
| Председници Стручних већа за област предмета |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** |
| Септембар/  Oктобар | -Усвајање плана рада  -Предлог чланова актива (сугестије...)  -Анализа обављених послова на изради докуменaта Школски програм  -Информисање о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања у далу који са односи на Школски програм  -Утврђивање потрeба за увођењем планова и програма за индивидуални начин рада  -Преглед, корекције, допуне урађених наставних планова и програма  -Израда осталих елемената – према садржају Школског програма |
| Фебруар/Март | - Праћење примењивости урађених програма и евентуална корекција за наредну школску годину |
| Мај | -Реализација корелације у појединим областима,  предметна-разредна настава  - Праћење примењивости урађених програма и евентуална корекција за наредну школску годину  - Текућа питања |
| Јун | -Анализа рада на крају године  - Предлози за унапређење рада Стручног актива за  развој школског програма  - Текућа питања |

**Школски развојни план**

С обзиром да нам је стари истекао, прошле школске године урадили смо нови Школски развојни план за период од 2020/2021. до 2024/2025. год. Настао је као резултат добро организованог тимског рада и равномерном поделом послова. Пратећи афинитете наставника, као и то које области вредновања сваки наставник може најбоље да одради, сматрамо да смо израдили добар стратешки документ који ће представљати добру основу даљег рада.

Уз праћење Правилника о стандардима квалитета рада установе Службени гласникРС-Просветни гласник,бр.14/2018 од 02.08.2018. године, као и Правилника о вредновању квалитета рада установе Службени гласникРС,бр.10/2019 од 15.02.2019. године , приступило анализи тренутног стања по кључним областима.

На основу процене тренутног стања, издвајања снаге и слабости наше школе утврдили смо који су нам приоритети у остваривању васпитно – образовног рада, план и носиоце активности, критертијуме и мерила за вредновање планираних активности.

**Мисија**

**Мисија наше школе је неговање међусобног разумевања, уважавања и хуманости, развијање свести о правима и одговорностима, подстицање личног развоја ученика и наставика.**

**Визија**

**Желимо да постанемо школа која ће у зависноти од својих материјалних услова учинити да настава буде квалитетна, ефикасна и прилагођена потребама и интересовањима ученика, наставника и средине у којој мотивисани наставници користе савремене методе. Желимо да будемо школа са сређеним школским простором, али и уређеним школским двориштем и окружењем око школске зграде.**

**Мотo**

**Волимо ову школу, јер и ми смо део ње.**

**АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |
| --- |
| Координатор Актива–Величков Силвана |
| Директор – Гордана Јорданова |
| Стручни сарадник –Стефана Радоичић |
| Професор хемије – Станковић Ненад |
| Професор разредне наставе –Алексов Слађана |
| Професор разредне наставе –Величков Силвана |
| Представник ђачког парламента –Сања Младенов |
| Представник Савета родитеља – Милијев Марија |
| Представник Локалне заједнице –Алексов Слободан |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Планиране активности** | **Напомена** |
| **Август/ Септембар** | - Разматрање остварених циљева на крају школске 2022/2023. и израда завршног извештаја за 2022/2023.годину;  -Расподела дужности међу члановима тима Стручног актива за развојно планирање  -Разматрање и анализа битних питања везана за даљи развој школе и наставног процеса | **Стручни актив за развојно планирање** |
| **Октобар/ децембар** | Реализација предвиђених активности из ШРП | **Стручни актив за развојно планирање** |
| **Јануар** | Полугодишњи извештај о оствареним активностима из ШРП-а | **Стручни актив за развојно планирање** |
| **Фебруар/ Март** | Реализација предвиђених активности из ШРП  Праћење рада тимова | **Стручни актив за развојно планирање** |
| **Април/Мај** | Праћење реализације предвиђених активности из ШРП | **Стручни актив за развојно планирање** |
| **Јун** | Анализа рада стручног актива за развојно планирање и остварених циљева у школској 2023/2024. години  Анализа битних питања и стања за даљи развој школе | **Стручни актив за развојно планирање** |

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

|  |
| --- |
| Директор-Гордана Јорданова |
| Професор разредне наставе – Алексов Слађана |
| Професор разредне наставе(бугарски језик) –Величков Силвана |
| Професор разредне наставе –**Игор Стојковић –руководилац тима** |
| Професор биологије – Јовановић Тамара |
| Професор хемије – Станковић Ненад |
| Професор ликовне културе – Нешић Јелена |
| Професор енглеског језика – Васиљев Ивана |
| Професор физичког васпитања–Јорданов Далибор |
| Стручни сарадник – Стефана Радоичић |
| Представник Савета родитеља–Милијев Марија |
| Представник Ученичког парламента – Младенов Сања |
| Представник Школског одбора –Татјана Станишев |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**План рада Тима за самовредновање квалитета образовно-васпитног рада сачињен је на основу:**

* Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 14 од 2. августа 2018. год.);
* Консултација на нивоу стручних органа школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** | | |
| **Aктивност** | **Временска динамика** | **Сарадници** |
| Израда и усвајање плана рада за текућу школску годину и делегирање обавеза | септембар | директор школе,  Педагошки колегијум |
| Упознавање саветодавних органа, Наставничког већа и Школског одбора са планом рада | септембар | директор школе |
| Према смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/2023. години предвиђене области за самовредновање рада школе јесу Подршка ученицима и Етос. | октобар | директор школе |
| Подела и прикупљање припремљених упитника ученицима, родитељима и наставницима | Октобар, новембар | директор школе, педагог,  одељењске старешине, председници стручних већа |
| Обрада података добијених путем упитника и чек листа, израда извештаја | Новембар, децембар | Чланови тима за самовредновање |
| Израда акционог плана на основу резултата извршеног самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи | Фебруар, март | Чланови тима за самовреновање, директор школе,  Педагошки колегијум |
| Реализација акционог плана | Април, мај, јун | Чланови Тима за самовредновање |
| Евалуација остварених активности Тима за самовредновање, препоруке и договор за наредну школску годину | Јун-август | Чланови Тима за самовредновање |

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

|  |
| --- |
| **ЧЛАНОВИ ТИМА** |
| 1.Гордана Јорданова – директор |
| 2. Милан Тасић – секретар школе |
| 3.Стефана Радоичић– стручни сарадник |
| 4. Алексов Слађана – проф.разредне наставе |
| 5. Јорданов Далибор – проф. физичког васпитања |
| 6. Величков Силвана– проф. разредне наставе са бугарским језиком; |
| 7. Јовановић Тамара – проф. биологије |
| 8.Станковић Ненад– проф. хемије |
| 9. Милијев Стоичко– помоћни радник |
| 10.Сања Младенов– представник ученичког парламента |

**Задаци тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су :**

* Анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности
* Припрема програм превенције
* Информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи
* Учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања
* Предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање
* Укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања
* Прате и процењују ефекте предузетих мера за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања
* Сарађују са релевантним установама
* Води и чува документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације
* Извештавају стручна тела и органе управљања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ*** | ***НОСИОЦИ*** | ***НАЧИН ПРАЋЕЊА*** | ***ВРЕМЕ*** |
| Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих  Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе.  актера  Упознавање ученика првог разред и Ученичког Парламента са најновијим правилником од насиља,злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протоколoм и новинама у вези овог правилника.  Упознавање и анализа нових правилника:  *Правилника поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части или достојанстава личности*  *Правилника о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада;*  *Програма заштите од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања-упознавање и анализа* | Координатор, чланови тима,директор, секретар | Планирање,анализа  Разматрање и анализа новог Правилника  Презентација програма заштите на свим нивоима/наставници,одељењска заједница,ученички парламент,стручни органи,тела и тимови,родитељски састанци, родитељи-индивидуално и групно | Септембар |
| ''Кутија поверења''- постављање кутије у холу школе са наменом за анонимну пријаву проблема од стране ученика  Договор око обуке наставника на тему Трговина људима,  Договор око формирањавршњачког тима на плану ненасилне комуникације и борби против трговине људима. | Тим заштиту | Кутија,евиденција о пријавама | Октобар |
| Ревизија школских правила, одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика | Тим за заштиту | Педагошка документација, извештаји, План рада ученичког парламента | По потреби  IX - VI |
| Упознавање родитеља будућих првака и петака са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика | Одељенске старешине | Педагошка документација | IX |
| ''Свеска праћења''-анализа и измене | Тим за праћење | Свеска праћења | VIII |
| Анализа и документација о појавама насиља | Запослени у школи | Документација | По потреби  IX - VI |
| Израда одељенских правила-реституција у одељењима првог и петог разреда | Одељенске старешине и ученици | Педагошка документација, пано правила | IX, X |
| Предавања за ученике првог, четвртог и шестог разреда:   * „Полиција у служби грађана“ * „Насиље као негативна друштвена појава“ * „Превенција и заштита деце од злоупотрбе опојних дрога и алкохола“ * „Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа“ * „Превенција и заштита деце од трговине људима“ | Представници МУП-а, Црвени крст, ТИМ | Плакат, књига дежурства, дневници рада | Новембар |
| Пружање помоћи и поклањање пажње на релацији деца-деци и деца-одрасли | Програм обележавања Дечје недеље, планови рада ЧОС |  | Октобар |
| Развијање културе понашања и толеранције различитости-ЧОС | Одељенске старешине | Педагошка документација | Децембар |
| Редован контакт са родитељима ученика из осетљивих група | Одељењске старешине,  Стручна служба | Педагошка документација, дневник рада | Свакодневно,  IX - VI |
| Контакт са другим институцијама (друге школе, Дом здравља, Центар за социјални рад, Полиција, Локална самоуправа ...) | Одељењске старешине, директор,  Стручна служба | Евиденција, белешке, дневник рада, извештаји | По потреби  IX - VI |
| Појачан васпитни рад са ученицима  -праћење понашања ученика на часу  -праћење односа учесника насиља на часу и ваннаставе уз помоћ дежурног наставника,  -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе (радионице, индивидуално) | Одељенске старешине,  Стручна служба | Педагошка документација, извештаји | Септембар - јун |
| Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању | Одељенске старешине,  Стручна служба | Педагошка документација, извештаји | Одмах по добијању сазнања |
| Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус | Стручна служба, Одељенске старешине, | Евиденције,  Видео надзор | IX - VI |
| Организовање и реализација спортских активности –  \*Такмичења у складу с програмом школског спорта  \*Организовање фер-плеј турнира  \*Организовање игара са циљем истицања спортског духа  \*Учешће на великим спортским манифестацијама | Наставник физичког васпитања, Тим, Ученички парламент | Педагошка документација, извештаји | Мај |
| Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места  \*Креирање занимљивих програма и пројеката  \*Учешће на општинским, градским и републичким такмичењима  \*Учешће на литерарним, ликовним, техничким конкурсима  \* Учешће на манифестацијама, смотрама, културним дешавањима у Србији и иностранству.  \* Учешће на регионалним такмичењима талената  \* Организација и учешће ученика у забавним активностима | Задужени наставници, Тим | Педагошка документација, извештаји | Март/мај |
| Укључивање родитеља у живот школе   * Учешће у радионицама са децом * Посета часовима одељењске заједнице | * Наставници * Одељењске старешине | Педагошка документација, извештаји | Март |
| ***ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:*** | ***НОСИОЦИ*** | ***НАЧИН ПРАЋЕЊА*** | ***ВРЕМЕ*** |
| Поступање по корацима - редоследу поступака у случају интервенције:   * Проверавањедобијене информације * заустављање дискриминаторног понашања, * обавештавање и позивање родитеља, * прикупљање релевантних информација и консултација * предузимање мера и активности * праћење ефеката предузетих мера | ТИМ, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери | Педагошка документација, извештаји | По потреби  IX - VI |
| ***Прикупљање*** основних информација у циљу процене нивоа дискриминаторног понашања | Тим, остали актери | Педагошка документација, извештаји | По потреби  IX - VI |
| Активирање на основу правилника о безбедности:   * унутрашње заштитне мреже * спољашње заштитне мреже | Тим, остали актери | Педагошка документација, извештаји | По потреби  IX - VI |
| Покретање поступака унутар установе:  -васпитни (према ученицима и родитељима )  -васпитно дисциплински (према ученицима )  -дисциплински (према наставницима и запосленима ) | Директор школе | Извештаји, решења | По потреби  IX - VI |
| Праћење промена понашања ученика | Педагог, Одељенске старешине | Педагошка документација, извештаји | По потреби  IX - VI |
| Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму | Тим | Педагошка документација, извештаји | VI, VII |

**ПРЕВЕНЦИЈА И БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

Трговина људима представља најгрубљи начин кршења људских права и једно од најтежих кривичних дела против човечности. Подразумева експлоатацију једног човека, зарад стицања користи друге особе. Три елемента чине основ разумевања трговине људима:

* ЧИН означава конкретне активности који предузима нека особа у кривичном делу трговине људима. Те активности су најчешће врбовање, превожење, пребацивање, скривање, примање лица, продаја, куповина
* НАЧИН означава како особа постаје жртва трговинње људима, како се потчињава , односно како се над њом успоставља и одржава контрола. Најчешће је то путем претње силом, употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења извршилаца или тешког положаја жртве да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лице
* НАМЕРА другог лица ради стицања сопствене добити је нужан елемент трговине људима. Намера експлоатације обухвата, као минимум, експлоатацију проституције других лица или друге облике сексуалне експлоатације, принудан рад или слижбу, ропство или однос сличан ропству

Један од приоритета школе је заштита од насиља, дискриминације све деце и ученика. То је изузетно значајан задатак који обухвата разноврсне превентивне и интервентне активности. Управо због њеног значаја, ова област је регулисана кроз различита законска и позаконска акта, документе, упутства и подржана различитим приручницима.

Законом о основама система образовања и васпитања, чланом 45. прописана је забрана сваке врсте насиља у школи. Овим чланом се одређује насиље и злостављање као сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног и невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

* Кључне обавезе школе у заштити деце жртава трговине људима су да континуирано у оквиру свакодневних активности врши прелиминарну идентификацију жртава трговине људима како би утврдила да ли је неко дете могућа жртва трговине људима. Школа препознаје, уочава и прати прве знаке који указују на могућу трговину људима.
* Сарађује са органима и институцијама надлежним за идентификацију и подршку жртвама трговине људима
* Обезбеди подршку детету у школи, укључи дете у образовање уколико је дошло до прекида школовања и подржи ре/интеграцију детета у систем образовања
* Школа поступа ефикасно и економично
* Обезбеђује заштиту и поверљивост података до којих је дошла пре и у току поступка
* Примењује индикаторе за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у образовању
* Обавеђтава надлежни центар за социјални рад и полицију, родитеља детета и Центар за заштиту жртава трговине људима
* Учествује у раду формираних тимова за подршки детету, обавља консултације са свим релевантним учесницима

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ШТА**  **(садржај, тема)** | **Циљна група** | **Како**  **(радионица, предавање, дебата, филм...)** | **Ко** | **Са ким**  **(Ко су сарадници)** | **Када** | **Очекивани исходи** |
| Трговина људима | Ученици и наставници  Родитељи | Презентација  Предавање  Радионица | Вршњачки тим  Тим за борбу против трговине људима  Педагог | Педагог,Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | октобар | Ученици и наставници и родитељи ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета |
| Жртва трговине људима – последице по жртву | Ученици и наставници  Родитељи | Презентација | Вршњачки тим  Тим за борбу против трговине људима  Педагог | Педагог Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Новембар | Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима као и начинима превазилажења трауме |
| Идентификација жртава трговине људима | ученици | Примена листе индикатора | Педагог | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Током године по добијању сазнања | Пријава сумње да је ученик жртва трговине људима |
| Подршка жртвама трговине људима | Ученици | Разговором | Стручни сарадник | Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља,дискриминације, злостављања и занемаривања | Континуирано | Ученику прија разговор има поверење у стручног сарадника (тражи помоћ,прича). |

**ПРЕВЕНЦИЈА: ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

Поредулоге **ране идентификације жртава** трговине људима, коју школе/установеимајукадапостојисумњаилисазнањедајеученик/цаукључен/ауланац трговине људима, веома значајна **улога школе је и превентивна**, односно, едукативна улога.

Жртва трговине људима може постати било која особа, а вероватније је да ће трговци злоупотребити тешку или специфичну ситуацију детета или младе особе. Због тога је важно едуковати децу и младе, као и њихове родитеље о овом феномену, о ризицима и последицама, како би на време могли да препознају ризичне ситуације.

Приликом реализације превентивних активности важно је да у њима учествују наставници, стручни сарадници, директор, родитељи/законски заступници детета, ученици, али и сви они које школа препознаје као значајне партнере/ресурсе.

Важно је обезбедити да сви запослени у школама тј. установама образовања у всапитања, родитељи и ученици буду упознати са својом улогом када је реч о трговини људима, превентивним активностима ипостојањем[*Листе индикатора за прелиминарнуидентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима*](http://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/Lista-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-13122021.pdf) Неопходно је да чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања буду подржани за примену ревидиране Листе индикатора и реализацију активности у циљу превенције свих облика насиља и ризичног понашања ученика од стране управе школе, колега и родитеља

**ИНТЕРВЕНЦИЈА: УЛОГА ШКОЛА У ПРЕЛИМИНАРНОЈ ИДЕНТИФИКАЦИЈИ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу са[*Правилником о протоколупоступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*](https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik_o_protokolu_postupanja_u_ustanovi.html)*.*Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану [*Листу индикаторазапрелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговинељудима*](http://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/Lista-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-13122021.pdf)*,*. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активностиускладуса*поменутимПравилником*.**УскладусаПравилником,директор установејеуобавезида,уколикопостојисумњаилисазнањедајеученикукључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима установа образовања и васпитања обавештава Министарство просвете, науку и технолошког развоја, односно надлежну школскууправу.**

**Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:**

Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.

Уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима ради предузимања даљих мера и активности.

Уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад иполицију.

Приликом пријаве сумње или сазнања о укљученост ученика у ланац трговине људима наведеним надлежним државним органима и институцијама потребно је доставити све неопходне податке (којима располажете или сте их прикупили у конкретном случају), како би благовремено предузели мере из своје надлежности у складу са Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС” бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019,**27/2021 - одлука УС и 62/2021 - одлука УС), Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/2011), Породичним законом („Службени гласник РС“ бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015), Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018) и другим позитивноправним прописима релевантим за превенцију и заштиту деце од трговинељудима.**

**НАПОМЕНА:**

Уколико запослени у установама образовања и васпитања **имају сазнање или сумњу да је ученик укључен у ланац трговине људима**, поступају са унапред датим смерницама, ситуација се пре свега пријављује Центру за заштиту жртава трговине људима (који врши формалну идентификацију да ли је тај ученик жртва трговинељудимаилиније),надлежномцентрузасоцијалнирадиполицији.Уколико се утврди да је реч о трговини људима, Центар за заштиту жртава трговине људима одмах обавештава надлежног јавног тужиоца у Вишем јавном тужилаштву, који руководи предистражном фазом поступка и предузима радње из својенадлежности.

**Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања у свом раду користиће следеће ресурсе.**

o**Заштитаоднасиљаидискриминације**

* Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи уодговору на насиље, злостављање и занемаривање-[Видео обука о протоколупоступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -YouTube](https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk&t=2462s)
* „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ **-** [Публикације - Страница2од5-Министарствопросвете,наукеитехнолошкогразвоја(mpn.gov.rs)](https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/)
* Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који супотенцијалне жртве трговине људима - [Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf(mpn.gov.rs)](https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf)
* Приручник ,,Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитнимустановама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке итехнолошкогразвоја(mpn.gov.rs)
* Националнаплатформа„Чувамте“-[Onlajnobukezazaposlene(cuvamte.gov.rs)](https://cuvamte.gov.rs/sr/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/)

# Образовањезадемократскукултуру

* Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
* Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту[https://www.yadvashem.org](https://www.yadvashem.org/);материјал преведен у вези са Холокаустом насрпскомјезику<https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>
* Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоранодноспремаздрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>
* *Живот у демократској породици*-приручник за родитеље адолесцената узраста 15до19 година.<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
* *Одрастање у демократској породици*-приручник за родитеље са одељцима оузрасту6-10и 11–14година.<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
* *Какододемократскекултуреушколама*<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
* Образовањезадигиталнограђанство–приручник<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
* Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу,<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
* Приручник „Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократскукултуру” <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

# Превенцијаосипањаученикаизобразовања

* Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система*,https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/
* Приручник за школе са примерима из праксе, „*Како подржати ученике изосетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“*<https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

**ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ КУЛТУРНО – ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ**

**План реализације културно-друштвених активности и естетско уређење школе за 2023/2024. години.**

**Чланови тима:**

**1.Нешић Јелена–наставник ликовне културе–руководилац тима**,

2.Димитријевић Жарко–наставникгеографије

3.Стефана Радоичић –стручни сарадник

4.Јовановић Тамара –наставник биологије

5.Филиповић Снежана – наставник биологије

6.Ранђеловић Саша–наставник историје

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** |
| -Припрема приредбе за дочек првака | -пробе | -Ученици 4.разреда,  -наставници разредне наставе,  -наставник ликовне културе,  -наставник музичке културе,  -стручни сарадници. | -август |
| -Уређење хола и паноа поводом дочека првака и петака | -уређење хола,  -радионица | -Ученици 4.разреда,  -наставници разредне наставе,  -наставник ликовне културе,  -наставник музичке културе,  -стручни сарадници. | -август |
| -„Добро дошли“-почетак школске године | -приредба | -ученици 4.разреда,  -наставници разредне наставе,  -наставник ликовне културе,  -наставник музичке културе,  -стручни сарадници. | -септембар |
| -Дечија недеља | -уређење хола,  -уређење паноа,  -маскенбал,  -приредба | -одељенске старешине нижих и виших разреда,  -наставник ликовне културе,  -наставник музичке културе,  -стручни сарадници. | -октобар |
| -Дани књиге | -изложба | -библиотекар,  -стручни сарадници. | -октобар |
| -„Ден на народните будители“ | -рецитал | -наставници бугарског језика | -новембар |
| -„Железница очима деце“ | -ликовни конкурс | -наставници ликовне културе | -новембар |
| -Изборна тема | -уређенје паноа | -наставници нижих разреда | -новембар |
| -Новогодишњи програм | -припрема,  -радионица,  -приредба | -наставници нижих и виших разреда,  -стручни сарадник. | -децембар |
| -„Свети Сава“ | -уређење паноа,  -припрема,  -приредба | -наставници нижих разреда,  -наставници српског језика,  -наставник ликовне културе,  -наставник музичке културе,  -стручни сарадник. | -јануар |
| -Квиз знања | -такмичење | -наставници виших разреда,  -стручни сарадници. | - јануар |
| -Меморијални скуп Васил Левски | - | -наставници бугарског језика | -фебруар |
| -Изборна тема | -уређенје паноа | -наставници нижих разреда,  -стручни сарадник. | -фебруар |
| -„Крв живот значи“ | -ликовни конкурс | -наставници ликовне културе | -март |
| -„Мартеница“ | -радионица | -наставници нижих разреда,  -наставници бугарског језика,  -наставник ликовне културе,  -стручни сарадник. | -март |
| -„8.март“ | -уређење паноа | -Одељенске старешине нижих и виших разреда,  -наставник ликовне културе,  -наставник музичке културе,  -стручни сарадник. | -март |
| -Светски дан поезије  „Поетски матине“ | -читање песама, ученика | -библиотекар,  -наставници српског језика,  -наставници бугарског језика,  -наставници страних језика. | -20.март |
| -Ускрс | -изложба,  -уређење паноа | -наставници ликовне културе,  -наставници нижих разреда. | -април |
| -„Дан планете Земље“ | -уређење паноа | -наставници биологије,  -наставници ликовне културе. | -април |
| -Смотра рецитатора | -рецитал | -Одељенске старешине нижих и виших разреда,  -библиотекар,  -наставници српског језика,  -наставници бугарског језика,  -наставници страних језика. | -мај |
| -24.мај „Св.Св.Кирил и Методи“ | -редионица,  -рецитал | -Одељенске старешине нижих и виших разреда,  -библиотекар,  -наставници бугарског језика,  -наставници ликовне културе. | -24.мај |
| -Изложба кућних љубимаца и цвећа | -изложба | -наставници нижих разреда,  -наставници биологије  -наставници грађанског васпитања,  -стручни сарадник. | -мај |
| -Дружење ученика матичне школе и издвојених одељења | -спортске активности,  -радионица | -наставници ликовне културе,  -наставник физичког васпитања  -стручни сарадник. | -мај |
| -Изборна тема | -уређенје паноа | -наставници нижих разреда,  -стручни сарадник. | -мај |
| -Светски дан детета | -радионица,  -уређење паноа | -наставник ликовне културе,  -стручни сарадник. | -јун |
| -Крај школске године | -уређење паноа,  -приредба | -Одељенски старешина нижих и старешине виших разреда,  -наставник ликовне културе,  -наставник музичке културе,  -стручни сарадник. | -јун |

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |
| --- |
| ЧЛАНОВИ ТИМА |
| Величков Силвана – разредна настава са бугарским језиком |
| Радоичић Стефана – стручни сарадник |
| Ђорђевић Душан – наставник српског језика |
| Алексов Слађана – наставник разредне наставе |
| Васиљев Ивана – наставник енглеског језика |
| Бонев Снежана – наставник руског језика |
| **Митић Тања – руководилац тима** |

**ПЛАН РАДА ТИМА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** |
| - Формирањетима/Одређивање координатора тима, записничара | септембар 2023.године | Чланови Тима |
| -Израда и усвајање плана рада Тима | септембар 2023.године | Чланови Тима |
| -Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу | Септембар /октобар 2023.године | педагог |
| -Анализагодишњих и оперативних планова  – утврдити односпланираних и реализованих међупредметних компетенција, каои  евалуацију истих | новембар 2023. фебруар, април, јун 2024. | педагог |
| -Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари | Фебруар, јун 2024. | Тим за стручно усавршавање |
| -Разменаискуства наставникао реализацији међу-предметне повезаности( предности,  потешкоће, недоумице........) | Фебруар, јун 2024. | -Чланови Тима -предметни аставници |
| -Утицајмеђупредметне повезаности на индивидауални развој ученика иразвојњихове предузетничке способност | новембар 2023. године  април 2024. године | Чланови Тима предметни наставници |
| Вредновање рада Тима | Фебруар, јун 2024. | педагог |
| Подношење извештаја о раду Тима за 2023/2024 Годину НВ, Пед.колегијуму, ШО | Фебруар, јун 2024. | Чланови Тима |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАДА УСТАНОВЕ**

|  |
| --- |
| ЧЛАНОВИТИМА |
| Гордана Јорданова – директор школе |
| Стефана Радоичић – стручни сарадник |
| Слађана Алексов – професор разредне наставе |
| Љиљана Младенов – члан Савета родитеља |
| Сања Младенов – представник Ученичког парламента |
| Цана Стојнев – представник Локалне самоуправе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТ** | **РЕАЛИЗАТОР** |
| VIII-IX | Формирање Тима  Израда Програма рада Подршка наставницима који конкуришу за звање  Избор чланова Тима – родитеља из Савета родитеља и представник Ученичког парламента | Директор  чланови Тима |
| X- XI | Упознавање Наставничког већа са улогом Тима и резултатима истраживања  Предузимање мера у складу са резултатима истраживања | Директор  чланови Тима  стручна већа |
| XII | SWOT анализа рада школе Осмишљавање акционог плана на основу анализе и резултата самовредновања | директор  чланови Тима  Тим за самовредновање  Ученички парламент |
| I - II | Израда полугодишњег извештаја Анализа стручнох усавршавања запослених  Анализа опремљености школе савременим наставним средствима и предлози | чланови Тима  Тим за ПР  чланови Тима |
| III - IV | Израда акционог плана на основу SWOT анализе – предузимање мера за превазилажење уочених недостатака  Упознавање Наставничког већа са резултатима истраживања и акционим планом за унапређивање рада устаноце  Праћење примене акционог плана | чланови Тима |
| V | Анализа резултата такмичења ученика  Анализа резултата пробног завршног испита  Праћење примене акционог плана | чланови Тима |
| VI-VII | Израда годишњег извештаја  Израда Програма рада за наредну школску годину | чланови Тима |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОРДШКЕ ДЕТЕТУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.**

Чланови тима за инклузивно образовање су:

|  |
| --- |
| Тања Митић – наставник, координатор Тима |
| Гордана Јорданова – директор |
| Стефана Радоичић – стручни сарадник, |
| Игор Стојковић – наставник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **месец** | **садржај рада** | **извршиоци** |
| VIII | Именовање чланова и руководиоца Тима и подела задужења у оквиру Тима | руководилац Тима |
| Процена потреба школе за подршком стручног сарадника и договор у вези са начинима подршке деци и наставницима у наредном периоду | чланови Тима за ИО, ОШ ”Свети Сава” |
| Идентификација ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2023/24. школске године | чланови Тимова |
| Сарадња са локалном заједницом у правовременом отклањању препрека и обезбећивању помоћних средстава за рад са ученицима | директор школе |
| Прибављање мишљења за процену потреба за додатном подршком од Интерресорне комисије | педагог школе, ИРК Општине Сурдулица |
| Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих евентуално постоји потреба за неким од видова специфичне подршке | чланови Тима за ИО |
| IX | Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у | Учитељи, предметни наставници |
| Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП | чланови Тимова за додатну подршку ученику |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику | директор школе |
| Евидентирање ученика 1. разреда којима је потребна додатна подршка и чије је напредовање потребно пратити у току првог тромесечја | чланови Тима за ИО, учитељи 1. разреда |
| Израда распореда рада дефектолога и личног пратиоца | чланови Тима за ИО, |
| Упознавање Педагошког колегијума са планом рада за ову школску годину | чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум |
| X | Идетификовање и предлагање мера за рад са талентованим ученицима | чланови Тима за ИО, учитељи, наставници, стручни сарадници |
| Достављање предлога за израду нових или укидање постојећих ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање | руководилац Тима за ИО, Педагошки колегијум |
| Израда нових или ревизија ИОП-а за ученике од 2.-8. разреда | чланови Тимова за додатну подршку ученику |
| Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком | чланови Тима за ИО, учитељи 1. Разреда, психолог и педагог |
| Укључивање ученика са ПП у активности поводом „Дечје недеље“ | чланови Тима за ИО, Стручно веће учитеља |
| XI | Израда педагошких профила за ученике 1.разреда за које је процењена потреба за додатном подршкоми и успостављање сарадње са родитељима ученика | Учитељи 1.разреда, родитељи ученика |
| Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у на крају првог тромесечја | чланови Тима за ИО, Одељенска већа |
| Праћење спровођења ИОП-а и рада тимова за додатну подршку ученику | чланови Тима за ИО |
| XII | Достављање предлога за израду нових или укидање постојећих ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање | руководилац Тима за ИО, Педагошки колегијум |
|  | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | чланови Тима за ИО, Одељенска већа |
| Вредновање и предлози за ревизију ИОП-а | чланови Тима за ИО, |
| Укључивање ученика са ПП у активности поводом Нове године | чланови Тима за ИО, |
| I | Укључивање ученика са ПП у активности поводом Дана Светог Саве | чланови Тима за ИО, Тим за културне делатности |
| Израда ИОП-а за ученике 1. разреда за које постоји потреба за подршком | Тимови за пружање додатне подршке ученицима |
| Подношење извештаја о резултатима вредновања ИОП-а Педагошком колегијуму и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а | чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум |
| II | Информисање Наставничког већа о раду Тима | Руководилац Тима, чланови |
| III | Организовање радионица за ученике 8. разреда и њихове родитеље који раде по ИОП-у – упознавање са занимањима у којима ће најбоље дођи до изражаја њихове способности | Тим за професионалну оријентацију, |
| Вредновање и предлози за ревизију ИОП-а | чланови Тима за ИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима |
| Подношење извештаја о резултатима вредновања ИОП-а Педагошком колегијуму и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а | чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум |
| IV | Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја | чланови Тима за ИО, Одељенска већа |
| Сарадња са Интерресорном комисијом - прибављање сагласности за добијање асистента за помоћ ученицима 8. разреда који раде по ИОП-у на пробном и завршном испиту | чланови Тима за ИО, ИРК, Школска управа Сурдулица |
| V | Саветодавни рад са ученицима 8. разреда у вези са полагањем завршног испита и уписа у жељену школу | ПП служба, одељенске старешине, родитељи |
| Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање ( семинари, предавања, радионице, подела материјала...) | Чланови Тима |
| VI | Анализа успеха ученика на крају 2.полугодишта | чланови Тима за ИО, Одељенска већа |
| Вредновање ИОП-а и анализа рада тимова за додатну подршку ученику | чланови Тима за ИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима |
| Спровођење анкете за родитеље о процени сарадње са тимом за додатну подршку ученику и школом | Одељенске старешине |
| Анализа рада Школског ИО тима у 2023/24.години и подношење извештаја о раду | чланови Тима за ИО |
| Анализа сарадње Школског ИО тима са родитељима ученика, другим установама и организацијама и локалном самоуправом | чланови Тима за ИО |
| Подношење извештаја о реализацији годишњег плана Тима за ИО | чланови Тима за ИО |
| Планирање активности Тима за ИО за школску 2023/24. | чланови Тима за ИО |

**Тим за Професионалну оријентацију:**

|  |
| --- |
| Стефана Радоичић – стручни сарадник |
| Ивана Васиљев – наставник |
| Силвана Величков – проф. разредне наставе са бугарским језиком |

**VI.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | | **ВРЕМЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Упознавање ученика са подручијима рада, образовним профилимаи средњим школама | * Израда паноа за ученике * Организовање презентација средњих школа * Формирање Кутка за професионалну оријентацију * Формирање збирке промотивног и информативног материјала средњих школа | Фебруар | * Тим за професионалну оријентацију |
| Упознавање ученикаса занимањима и светом рада | * Презентација занимања родитеља ученика * Организовање посета радним организацијама и установама * Израда паноа са занимањима родитеља | Фебруар/ Март | * Одељењска већа * Тим за професионалну оријентацију |
| Саветодавни рад с ученицима осмог разреда | * Примена стандардизованих тестова (ТПИ и др.) * Индивидуални саветодавни рад с ученицима * Индивидуални саветодавни рад с родитељима * Сарадња са ЦИПС у оквиру НСЗ * Предавања/радионице за ученике о избору занимања * Саветодавни рад с ученицима којима је потребна додатна подршка и сарадња с релевантним службама | друго и треће тромесечје | * Стручни сарадник школе * Одељењске старешине |
| Информисање о упису и средњу школу | * Предавања за ученике осмог разреда о избору и упису у средњу школу * Предавање за родитеље ученика осмог разреда о избору и упису у средњу школу | Април/ Мај | * Педагошко-психолошка служба * Одељењске старешине |
| Реализација програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ | * Реализација изабраних радионица за ученике седмог разреда * Реализација изабраних радионица за ученике осмог разреда * Реализација одабраних радионица за групе заинтересованих ученика | Јун | * Тим за професионалну оријентацију * Одељењске старешине |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ**

|  |
| --- |
| ЧЛАНОВИ ТИМА |
| Гордана Јорданова – директор школе |
| Стефана Радоичић – стручни сарадник |
| Снежана Филиповић – наставник биологије |
| Ивана Васиљев – наставник енглеског језика |
| Силвана Величков – професор разредне наставе са бугарским језиком |
| Слађана Алексов – наставник разредне наставе |
| Душан Ђорђевић – наставник српског језика. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТ** | **РЕАЛИЗАТОР** |
| VIII-IX | Формирање Тима;  Израда Плана рада тима | директор  чланови Тима |
| X- XI | Израда протокола за праћење стручног усавршавања запослених унутар установе;  Ревизија базе за праћење и анализу стручног усавршавања похађањем семинара и стручних скупова | чланови Тима |
| XII | Представљање протокола за праћење стручног усавршавања запослених унутар установе наставницима;  Праћење рада рада приправника – подршка у припремању и реализацији наставе | чланови Тима |
| I - II | Израда полугодишњег извештаја о раду тима,  Извештај о стручном усавршавању запосленик унутар установе, Извештај о стручном усавршавању зпослених – похађањем семинара, Израда извештаја о одржаним угледним часовима. | чланови Тима |
| III - IV | Праћење рада рада приправника – решавање педагошких ситуација | чланови Тима |
| V | Предлог кандидата за напредовање у струци | чланови Тима  Руководиоци стручних већа |
| VI-VII | Израда годишњег извештаја о раду тима,  Извештај о стручном усавршавању запосленик унутар установе, Извештај о стручном усавршавању зпослених – похађањем семинара,Израда извештаја о одржаним угледним часовима,  Предлог стручног усавршавања за наредну школску годину | чланови Тима |

12.2 Програм стручног усавршавања наставника

Наставници и стручни сарадници су дужни да се стално стручно усавршавају да прате педагошку науку и да на најбољи дидактички и студиозни начин организује свој рад у оквиру наставних и ваннаставних активности .

У оквиру сталног стручног усавршавања наставника, школа ће омогућити присуство наставника семинарима које организује одговарајућа служба Министарства просвете.и састанцима стручних актива на нивоу општине. Стручно усавршавање одвијаће се према следећем распореду:

Облици усавршавања:

Стручно усавршавање у установи

Стручно усавршавање ван установе.

**ПЛАН ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци  активности | Временска динамика | Критеријум  успеха | Инструменти праћења |
| 1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2022/2023.године | Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника | Координатор Тима | Септембар | Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе |
| 1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 2. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање | Расподела задужења | Записничар Координатор Тима  Чланови Тима | Септембар | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима  Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање | Записник са састанка Тима за СУ  Акциони план рада Тима за СУ |
| 1. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 2. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/2024.год. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Гордана Јорданов за учитеље  Стефана Радоичић за предметне наставнике и стручне сараднике | Септембар | Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2022/2023.год.  Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе | Записник са састанака Тима за СУ  Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/2024.год. |
| 1. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе у оквиру ШУ Лесковац  Упознавање Наставничког већа са Документом  Усвајање Документа о вредновању СУ на Шк. одбору | Тим за СУ  Директор школе  Секретар школе | Септембар-октобар | Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору | Записник са састанка Тима за СУ  Записник са седнице Наставничког већа  Записник са седнице Школског одбора |
| 1. Израда личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за СУ | Септембар-октобар | Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2023/2024. год. | Електронска база и документација у папиру |
| 1. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе | континуирано | Заказани семинари | Извештај са одржаних семинара  Уверења |
| 1. Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | Тим за СУ | континуирано | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру | Електронска база и папирна документација  фотографије |
| 1. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУ  Учитељи  Наставници  Стручни сарадници | континуирано | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ | Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом) |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Стручна већа  Тим за образовне стандарде и постигнућа  Тим за СУ | Децембар и јун | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Извештај стручних већа  Записник са седница већа  Извештај о раду школе  Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног усавршавања у функцији  вредновања и самовредновања рада школе | Тим за вредновање и самовредновање  Тим за стручно усавршавање | Јун | Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе  Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2023/2024.год. | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ  Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање  Наставничко веће | Јун-август | Извршена евалуација плана стручног усавршавања | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања. |

План стручног усавршавања Стручног актива за друштвену групу предмета у школској 2023/2024. –Угледни час

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предметни наставник | Предмет | Наставна јединица | Разред | Месец/дан |
| Ивана Васиљев | Енглески језик | Unit 5 - My body; Pets - vocabulary | V разред | 06.12.2023. |
| Ивана Васиљев | Енглески језик | Unit 10 - What to wear,  Part A - Clothes vocabulary | VI разред | 05.03.2024. |
| Жарко Димитријевић | Географија | Облик и димензије Земље | V разред | 13.10.2023. |

**Усавршавање ван установе:**

Штосе стручног усавршавања ван школе тиче: када стручна друштва или МПС објаве позив за семинар школа ће по потреби упутити захтев и обезбедити средства за учешће на семинару.

На основу исказаних потреба наставника и досадашњег стручног усавршавања, план школе је да за школску 2023/2024.годину, кроз организовање акредитованих семинара из каталога обезбеди наставницима усавршавање у следећим компетенцијама:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Каталошки број семинара | **Компетенција** | **Назив / Тема** | **Планирановремереализације, Учесници** |
| 163 | К3, К5, К9К14, К16, К17, К23 | Разоткривање конфликата у систему образовања и васпитања - Ко се боји вука још? | Договор са водитељима семинара |

Реализација конкретних програма биће конкретизована у складу са финансијским могућностима, као и планова рада установа са којима школа сарађује на остваривању стручног усавршавања запослених (РЦУ, струковна удржења, ЗУОВ...)

### **IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА**

## ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава организује се за:

полагање поправних испита и

полагање завршних испита

Припремна настава за полагање поправних испита изводиће се у августу пре почетка испитног рока – пре полагања поправних испита. Настава ће бити организована у трајању од 5 дана по два часа дневно у времену од 17. до 21. августа, поправни испити полажу се од 24. до 26. августа текуће школске године.

Припремна настава за полагање завршњих испита организоваће се за ученике осмог разреда. Настава ће се организовати у свим одељењима осмог разреда најмање 2 часа дневно 10 дана пре полагања испита.

**СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈЕ**

Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој и доношење одлука за наставак школовања и ученици могу сваке године бирати различите слободне наставне активности.

Школа је понудила следеће слободне наставне активности:

За пети разред:

1. Сачувајмо нашу планету,

За шести разред:

1. Цртање, вајање и сликање

За седми и осми разред:

1. Вредности и врлине као животни компас

У току школске године у школи ће радити школске секције:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив секције** | **Фонд часова** | **Задужени наставник** |
| КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ |  |  |
| 1. Литерарна дружина | 36 | Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе (бугарски и српски језик) |
| 2. Рецитаторска дружина | 36 |
| 3. Драмска секција | 36 | Алексов Слађана |
| 4.Ликовна Секција | 36 | Нешић Јелена |
| 5.Библиотечка секција | 36 | Сандра Трифуновић |

## ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | План активности | Носиоци реализације |
| Септембар  (4 састанка) | 1. Формирање секције. 2. Драмска уметност. 3. Доношење плана рада за текућу школску годину : избор кандидата за припрему и обнављање; читајића проба.   ( Предлог: Телеманија) | Алексов Слађана  Чланови секције |
| Октобар  (5 састанака) | 1. Учешће секције на школској свечаности. 2. Гледање позоришног дела. (истраживачки задаци-текст, режија, глума, костими, светло, музика и др.Након гледања представе се води разговор о утисцима и дају оцене о целини дела и појединим елементима ). 3. Рад на драмском тексту-Проучавање текста. 4. Подела улога-читачка проба. 5. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени, сценске радње, вежбе ритма, темпа и јачине. | Алексов Слађана  Јелена Нешић  Чланови секције |
| Новембар  (4 састанка) | 1. Увежбавање комада, сцена, музика; Увежбавање комада, костими. 2. Читачка проба( сваки глумац чита своју улогу)   3.Читајућа проба(анализирање говорних радњи: истицање битних делова (појачавањем, променом боје гласа, паузама). Имати у виду да од карактера лика зависи каква ће бити висина и боја гласа и др).  4. Читајућа проба (омогућити глумцима креативно испољавање). | Алексов Слађана  Чланови секције |
| Децембар  (7 састанака) | 1. Коришћење приче ради замишљања и анализа. 2. Коришћење приче као инспирације 3. Замишљање осећаја 4. Генерална проба. 5. Премијера за ученика. Извођење новогодишње представе за ученике од педшколског до осмог разреда. | Алексов Слађана  Чланови секције  Стефана Радоичић |
| Јануар  (3 састанка) | 1. Читајућа проба. 2. Дан Светог Саве 3. Генерална проба 4. Извођење кратке представе. | Алексов Слађана  Чланови секције  Алексов Слађана |
| Фебруар  (4 састанка) | 1. Вежбе акцента и паузе( јаки покрети, паузе, недоумице, размишљава,паузе, ишчекивања битног). 2. Говор тела. 3. Замишљање приче(како бити добар говорник). 4. Подела читалачка проба. | Алексов Слађана  Чланови секције |
| Март  (4 састанка) | 1. Генерална проба. 2. Проба са реквизитима на сцени. 3. Премијера. 4. Стваралачки писмени рад, анализа и драматизација | Алексов Слађана  Чланови секције |
| Април  (4 састанка) | 1. Такмичење имитатора. 2. Гледање позоришног дела. 3. Читалачка проба. | Алексов Слађана  Чланови секције |
| Мај  (3 састанка) | 1. Читалачка проба. 2. Генерална проба. 3. Извођење представе. | Алексов Слађана  Чланови секције |
| Јун  (1 састанак) | 1. Разматрање извештаја о раду секције. | Алексов Слађана  Чланови секције |

**ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА |
| СЕПТЕМБАР | Формирање секције ,,Млади библиотекари“  Упознавање са смештајем књига и техником издавања и враћања истих  Утврђивање правила понашања у библиотециПрезентација сликовница првом разреду  Обележавање Европског дана језика |
| ОКТОБАР | Обележавање Месеца школскиох библиотека, проналажење и одабир материјалаИзрада паноаАктивности везане за Дечију недељу  Најчитаније књиге, омиљене (истицање на паноу) |
| НОВЕМБАР | Обележавање значајних датума у новембру (Дан просветних радника, Међународни дан толеранције, Дан детета)  Истицање материјалана библиотечки пано  Сређивање фонда  Најчитанија књига месеца |
| ДЕЦЕМБАР | Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (06.12.1833год.)  Сређивање полица, књига  Обрада и инвентарисање књига – упознавање са инвентарисањем и осталим библиотечким пословима  Декорација школе |
| ЈАНУАР | Учествовање у обележавању дана Светог Саве  Сређивање паноа  Најчитаније књиге |
| ФЕБРУАР | Прављење паралеле између Св.Трифуна и Св. Валентина  Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке  Обележавања Националног дана књиге (28.02) |
| МАРТ | Обележавање 1. марта  Обележавање 8. марта  Сређивање библиотечког паноа  Обележавање Светског дана поезије (21.03.)  Учешће на такмичењима рецитатора |
| АПРИЛ | Учествовање на Васкршњој акцији јаја (изложба)  Књижевни сусрет  Обележавање Светског дана књиге (23.04)  Смотра рецитатора |
| МАЈ | Позоришна представа  Учествовање у обележавању Дана славјанске писмености (24.05)  Организовање краћег квиза  Колико се добро сналазим у књигама, енциклопедијама |
| ЈУН | Организација око враћања књига на крају школске године  Израда Извештаја о раду секције |

**ЛИКОВНА СЕКЦИЈА**

|  |  |
| --- | --- |
| Положај облика у простору | 3 |
| Конструкција облика у простору | 3 |
| Компоновање више облика у простору | 3 |
| Пејзаж – акварел – гваш. темпера - уље | 3 |
| Линеарна и ваздушна перспектива | 3 |
| Обрада простора о облика бојом | 3 |
| Проблеми опсервације и композиционих односа | 3 |
| Лавирани цртеж – светлинна и контраст | 3 |
| Равнотежа облика у простору | 3 |
| Равнотежа боје у простору | 3 |
| Естетско уређење школе и њене околине | 3 |
| Учешће и припрема изложби и разних других манифестација | 3 |
| Укупно | 36 |

**ПРОЈЕКТНА НАСТАВА**

Циљ пројектне наставе је развијање општих међупредметних компетенција уз употребу информационо комуникационих технологија усмерених на достизање исхода. Реализоваће се у првом разреду. Избор тема са дате листе врше наставници заједно са ученицима, према интересовањима и актуелностима. Планиран фонд часова на годишњем нивоу је 36.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | БРОЈ ЧАСОВА | ПОНУЂЕНЕ ТЕМЕ | БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ |
| СЕПТЕМБАР | 4 | Друг другу | 2 |
| Лопта, лопта, лоптица | 2 |
| Свако има облик свој | 4 |
| Исти, а различити | 2 |
| Шта је највеће | 2 |
| ОКТОБАР | 5 | Лепо понашање | 3 |
| Чаробни кутак школског дворишта | 2 |
| Од сликовнице до енциклопедије | 5 |
| Мој портфолио | 2 |
| НОВЕМБАР | 4 | Сваке среде друго се воће једе | 2 |
| Шта у кући вреба, увек знати треба | 2 |
| Или грми ил се земља тресе | 4 |
| Правимо здрава јела | 4 |
| Испеци па поједи | 2 |
| ДЕЦЕМБАР | 4 | Игре без граница | 2 |
| Школица – причалица | 2 |
| 1000 зашто једно зато | 4 |
| Распевана учионица | 2 |
| ЈАНУАР | 3 | Фејзбук наших родитеља | 3 |
| Столетни храст прича причу | 3 |
| Није - него | 3 |
| Теретана за децу | 3 |
| ФЕБРУАР | 2 | Она је око нас | 2 |
| Прича једног ормара | 2 |
| Светло које се никад не гаси | 2 |
| Мојих руку дело - Мартеница | 2 |
| МАРТ | 4 | Мојој мами на дар | 2 |
| Цветан, принц пролећа | 2 |
| Еколошка патрола | 2 |
| Учионица шваштарка | 2 |
| АПРИЛ | 4 | Дан шарених јаја | 2 |
| „Лична карта“ животиња | 4 |
| Добро дрво | 2 |
| Кад можеш рециклирај | 4 |
| МАЈ | 4 | Лет у излет | 4 |
| Дан лепих речи | 2 |
| Штедим – више вредим | 2 |
| Бирам да будем здрав | 2 |
| ЈУН | 2 | Квизоманија | 2 |
| Закукуљено - замумуљено | 2 |

**ДОПУНСКА НАСТАВА**

Допунска настава се организује за ученике који - из објективних разлога – уредовној настави не постижу задовољавајуће резултате.

Зависно од утврђених недостатака у знањима и умењима ученика, као и узроказаостајања, наставник формира одговарајуће групе с којима организује допунски рад.

На основу претходног испитивања тешкоћа иузрока, за сваку групу се ствара посебан, одговарајући план рада, чијим ће сесавладавањем отклонити испољени недостаци у знању, умењу и вештини ученика.

Допунски рад претпоставља и специфичне облике у савладавању одређенихпрограмских садржаја (индивидуализација наставе - полупрограмираним ипрограмираним секвенцама, наставним листићима; предавањима с друкчијим -очигледнијим примерима; посебни групни и индивидуални задаци и др.). Нарочитотреба водити рачуна о одмерености захтева, као и о стимулисању ученика запоказане резултате (похвале, награде, позитивна оцена).

Допунски рад организује се током целе наставне године, односно одмах чим сеуоче тешкоће појединих ученика у усвајању програмских садржаја. Чим савладаодређену тешкоћу или отклони недостатак, ученик престаје с допунским радом ванредовне наставе. Током даље редовне наставе такве ученике не треба испуштати извида, односно - диференцирањем редовне наставе - омогућити ученицима да градивосавладају на редовним часовима. О овом облику рада се води евиденција у есДневнику.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДМЕТ | | РАЗРЕД | | | | | | | | СВЕГА |
|  |  | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | I-VII |
| 1 | Српски језик | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |  | 216 |
| 2 | Бугарски језик | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |  | 216 |
| 3 | Математика | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |  | 216 |
| 4 | Природа и друштво |  |  | 36 | 36 |  |  |  |  | 72 |
| 5 | Енглески језик |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  | 108 |
| 6 | Руски језик |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  | 108 |
| 7 | Историја |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  | 108 |
| 8 | Географија |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  | 108 |
| 9 | Биологија |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  | 108 |
| 10 | Хемија |  |  |  |  |  |  | 36 |  | 36 |
| 11 | Физика |  |  |  |  |  | 36 | 36 |  | 72 |

**ДОДАТНА НАСТАВА**

За додатну наставу опредељују се ученици од IV до VIII разреда изнадпросечних способности и посебних интересовања за наставу, односно за продубљивање и проширивање знања из свих или само појединих програмско-тематских подручја редовне наставе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДМЕТ | | РАЗРЕД | | | | | | | | СВЕГА |
|  |  | IV | V | VI | VII |  |  |  |  | IV-VII |
| 1 | Српски језик | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  | 144 |
| 2 | Бугарски јез. | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  | 144 |
| 3 | Математика | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  | 144 |
| 4 | Природа и друштво | 36 |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| 5 | Енглески јез. |  | 36 | 36 | 36 | 34 |  |  |  | 142 |
| 6 | Руски јез. |  | 36 | 36 | 36 | 34 |  |  |  | 142 |
| 7 | Историја |  | 36 | 36 | 36 | 34 |  |  |  | 142 |
| 8 | Географија |  | 36 | 36 | 36 | 34 |  |  |  | 142 |
| 9 | Биологија |  | 36 | 36 | 36 | 34 |  |  |  | 142 |
| 10 | Хемија |  |  |  | 36 | 34 |  |  |  | 70 |
| 11 | Физика |  |  | 36 | 36 | 34 |  |  |  | 106 |

## ЕКСКУРЗИЈЕ- ИЗЛЕТИ

**Циљ екскурзије**, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

**Задаци екскурзије су**:

– продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика,

– повезивање и примењивање знања и умења,

– развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и

природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним

грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским

вредностима,

– неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва,

– успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и

ученика међусобно,

– проучавање објеката и феномена у природи,

– уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и

друштвеним условима,

– упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,

– развој и практиковање здравих стилова живота,

– развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких

навика и навика заштите животиња,

– развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања

информација из различитих извора,

– оснаживање ученика у професионалном развоју,

– подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено

понашање,

– развијање способности оријентације у простору.

|  |  |
| --- | --- |
| разред | **МАРШРУТЕ** |
| **II-VIII** | По избору родитеља и ученика –једнодневни излет |

**Због малог броја ученика и матерјалног стања родитеља у нашој школи за сада је могуће извести само излет за ученике свих разреда и то крајем маја 2024.године.**

**ПРОГРАМ „ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“ СА УЧЕНИЦИМА ТРЕЋЕГ И ШЕСТОГ**

# У оквиру програма „Основи безбедности деце“ полицијски службеници ће ученике првог, четвртог и шестог разреда подучити како да се исправно понашају у случајевима ванредних ситуација, како да се безбедно понашају у саобраћају, али им и указати на безбедносне ризике и претње од наркотрафикинга, насиља и насиља на интернету.

# Циљ програма је стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика.

# Програм се састоји из 8 наставних јединица:

# „Безбедност деце у саобраћају“,

# „Полиција у служби грађана“ ,

# „Насиље као негативна друштвена појава“,

# „Превенција и заштита деце од злоупотребе 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“.

# Програм „Основи безбедности деце“ биће реализован у школској 2020/21.годину кроз час одељенске заједнице, са ученицима четвртог и шестог разреда.

# ПРОГРАМ „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

Програм „Покренимо нашу децу“ намењен је ученицима од првог до четвртог разреда.

Аqуа Viva је обезбедила обуку за учитеље из свих основних школа у Србији, креативне материјале за вежбање и стручну подршку из научних, просветних и медицинских области. Ученици ће са својим учитељима и ове школске године свакога дана вежбати по 15 минута према разноврсним моделима вежби које је за потребе програма осмислио Српски савез професора физичког васпитања и спорта.

Предвиђена су три модела рада:

**– Вежбе у учионици:** „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“.

**– Вежбе уз музику:** „Музичка гимнастика“, „Плеши и заледи се“.

**– Вежбе на отвореном простору**: „Јесење, зимске и пролећне играрије“.

**ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

Током целе школске године, било на редовним и часовима одељењског старешине када год садржај часа дозвољава, дискутоваће се о хигијени, превенцији од болести и свему ономе што је у вези са очувањем здравља деце: личној хигијени, здравој околини, здравој исхрани...

- У школи ће бити организоване трибине и панел дискусије о наркоманији, сиди, алкохолизму, а ученици ће присуствовати и трибинама и стручним предавањима које ће се организовати надлежне институције.

- Циљеви програма су стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима

- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље - Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика**.**

**НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:**

1. Путем целокупне организације живота и рада у школи

2 Кроз предавања и радионице на часовима ОС, кроз наставу и ваншколске активности

3. Путем стручних тема

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | РАЗРЕД | НИВО РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОР |
| ЗДРАВА ИСХРАНА И БРИГА О ТЕЛУ |
| 1.Правилна исхрана  2.Правилна исхрана у пубертету  3.Лична хигијена  4.Гојазност- превенција и лечење  5.Пубертет и менструација  6.Болестипрљавих руку  7.Нега уста изуба  8.Лична одговорност за бригу о телу  9.Мој кувар  10.Хранљиве материје- улога, значај и потребе | I-IVV-VII-IVV-VIIV-VI I-IVI-IVV-VII-VII  V-VII | Час одељенског старешине | Одељенске старешине и ПП служба , лекар, стоматолог |
| БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ, ИНТЕРВЕНЦИЈЕ |
| 1. Основна правила о безбедности у кући, школи, заједници  2. Прва помоћ  3. Безбедност у саобраћају | I-V  VI-VII-VII | Свет око нас, Природо и друштво,Биологија, Техничко образовање | Наставници |
| МЕНТАЛНА ХИГИЈЕНА |
| 1.Изражавање осећања 2.Конструктивно решавање сукоба  3.Развијање самопоштовања  4.Адаптација на новине у 5.р. 5.Страх, трема | I-V V-VII V-VII IV V | Час одељенског старешине | Одељенске старешине и ПП служба |
| ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА |
| 1.Подела послова у кући 2.Равноправност полова 3.Контрацепција  4.Примарне и секундарне полне карактеристике 5.Лепо понашање 6.Пријатељство/дружење | III-IV V-VII VII IV-VI  III-V I-IV |  | Одељенске старешине,  ПП служба, лекар |
|  |  |  |  |
| ЕКОЛОГИЈА |
| 1.Хигијена становања 2.Заштита човекове околине 3.Школа и њено окружење као део екосистема | I -IV  III-IV  VII-VII | Час одељенског старешине, Свет око нас, Биологија | Наставници |
| ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ |
| 1.Значај игре у детињству 2.Коришћење слободног времена 3.Избор спортова, клубова, рекреације | I -IV  V-VII  I-VII | Час одељенског старешине, час физичког | Наставници |

**ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

Школа у сарадњи с надлежним установама брине о социјалној заштити ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | | **време** | **реализатор(и)** |
| Материјална подршка социјално угроженим ученицима | * Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) * Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника и др.) * Реализацијахуманитарнихакција * Усмеравање различитих дотација и набавка средстава за угрожене ученике * Обезбеђивање бесплатне ужине у школи за угрожене ученике | Октобар/ Децембар | * Одељењскестарешине * Одељењскавећа |
| Подршка породицама ученика | * Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) * Размена информација и и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад * Размена информација и заједничко планирање мера подршке породицама од стране локалне самоуправе * Саветодави рад стручног сарадника с родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће | Фебруар/ Март | * Одељењскестарешине * Стручни сарадник |
| Хуманитарни рад | * Учешће у реализација програма сарадње с Црвеним крстом у Сурдулица   Учешће у хуманитарним акција на територији општине Сурдулица | Април | * ОпштинаСурдулица * Одељењскавећа * Тим за сарадњу са Црвеним крстом * Ученичкипарламент |

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Програм заштите животне средине обухватају следеће активности:

* Обележавање еколошки важних датума
* Енергетска ефикасност ( обновљиви, необновљиви и алтернативни извори енергије)
* Еколошке акције
* Изложбе у школи.
* Животна средина и одрживи развој
* Сарадња са Агенцијом за рециклажу
* Сарадња са Заводом за заштиту природе Србије

Активности везане за програм заштите животне средине организују се у школи, установама за заштиту животне средине и заштићеним природним добрима Сурдулице и околине.

**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта , којим су обухваћени сви ученици.

* Школа планира, Недеља спорта од 7. до 11. октобра .
* Учешће на општинским и међуопштинским спортским такмичењима.

Програмски садржаји спортских секција су интегрални садржаји физичкоги здравственог васпитањаученика у школи. Са друге стране ван наставе омогућавада се истакну поједине способности учениканаоснову којих се интересовања укључују у поједине секције. Спортске секције ће развијати сарадњу са Спортским Савезом Сурдулице. Спортске секције ће радити на откривању латентних и испољених склоности и способности, интересовања и особина личностии подстицати њихов развој на плану професионалне оријентације.Посебно треба ученике усмеравати према спортовима и физичким активностима за које су талентовани, а не показују интересовање.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ВРЕМЕ |
| Крос РТС кроз Србију | Одељенске старешине нижих разреда, наставници физичког | Септембар |
| Хуманитарне активности:  Јесењи крос  Трка за срећније детињатво | Одељенске старешине нижих разреда, наставници физичког, | Октобар |
| Спортске активности Организовање спортских такмичења :  школска, међушколска | Наставници физичког | Мај- јун |
|  |  |  |

**ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ**

**Културне активности школе остварују се на основу програма културних активноси.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ВРЕМЕ |
| Почетак школске године  Приредба за прваке | Одељенске старешине нижих разреда и стручна служба школе | август - септембар |
| Европски дани језика | Наставници српског, бугарско , енглеског и руског језика | септембар |
| Изложбе ђачких ликовних радова | Одељенске старешине нижих разреда и наставници ликовне културе | септембар - јун |
| Хуманитарне акције | Одељенске старешине нижих разреда и стручна служба школе | септембар - јун |
| Дан општине Босилеград | Одељенске старешине нижих и виших разреда и наставници верске наставе | 21. септембар |
| Дечија недеља | Одељенске старешине нижих и виших разреда и стручна служба школе | 7 - 13. октобар 2023. |
| Дани књиге | Библиотекар и стручна служба | октобар |
| Турнир у стоном тенису | Наставници физичког васпитања | октобар |
| Ден на народните будители | Наставници бугарског језика | новембар |
| Квиз знања | Наставници виших разреда | децембар |
| Новогодишњи програм | Одељенске старешине нижих и виших разреда и стручна служба школе | децембар |
| Прослава школске славе Свети Сава – свечана академија | Наставници српског језика | 27. јануар 2024. |
| Меморијални скуп – Васил Левски | Наставници бугарског језика | фебруар |
| Учешће на школским и општинским такмичењима | Одељенске старешине нижих и виших разреда и стручна служба школе | фебруар- март |
| Обележавање 1. марта | Одељенске старешине нижих разреда и наставници ликовне културе | фебруар- март |
| Обележавање 8. марта | Одељенске старешине нижих и виших разреда и стручна служба школе | март |
| Полигон спретности | Наставници физичког васпитања и техничког обр. | март |
| Дан планете Земље | Наставници биологије | април |
| Смотра рецитатора | Одељенске старешине нижих разреда, наставници српског и бугарског језика | мај |
| Прикупљање старог папира и картона | Одељенске старешине нижих и виших разреда и стручна служба школе | април - јун |
| Обележавање 24.маја, Дан славјанске писмености | Одељенске старешине нижих и виших разреда и стручна служба школе | мај |
| Изложба кућних љубимаца и цвећа | Одељенске старешине нижих разреда, наст.биологије и грађ. | мај - јун |
| Дружење ученика Матичне школе и издвојених одељења | Одељенске старешине и стручна служба | мај - јун |
| Приредба за крај школске године | Одељенске старешине нижих и виших разреда и стручна служба школе | јун |

**ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Сарадња са родитељима школе остварује се преко рада Савета родитеља, ангажовањем родитеља (појединачно или групно) у акцијама школе, одржавањем општих родитељских састанака, разговорима родитеља и наставника и кроз саветодавни рад службе стручних сарадника. Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања.Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитно-образовног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки.Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ВРЕМЕ |
| Упознавање родитеља са организацијом рада у школи; избор члана Савета родитеља; полазак у школу, велика промена у животу седмогодишњег детета; представљање изборних предмета | Одељењске старешине, | Септембар |
| Сарадња са родитељима ученика за које је израђен ИОП | Одељењске старешине,  Стручна служба школе |
| Пружање помоћи у осмишљавању радног и слободног времена ученика; прелазак са разредне на предметну наставу;  Екскурзија -излета (сагласност родитеља); | Одељењске старешине,  Стручна служба школе | Октобар |
| Одржавање родитељских састанака (тромесечје); индивидуални разговори са родитељима; тражење сагласности родитеља за извођење екскурзије – излета. | Одељењске старешине, | Новембар |
| Информисање родитеља будућих првака; саопштавање постигнутих резултата са такмичења, приредба за родитеље поводом Дана жена | Стручна служба школе | Март- април |
| Професионална орјентација, склоности и могућности у избору занимања; | Стручна служба школе | Мај |
| Обележавање Светског дана породице | Одељењске старешине,  Стручна служба школе | 15.мај |
| Приредба за крај школске године; другарско вече (4. и 8. разред) | Одељењске старешине, | Јун |

**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив организације - објекта | | Програмски садржаји | |
| Сарадња са локалном самоуправом | | У договору са школом, организује превоз ученика до школе . Такође, организује превоз наставника, како би се настава несметано организовала у школи . | |
| Финансира у потпуности, или делимично кухињу и уџбенике ученика са угроженим материјалним стањем. | |
| Путем капиталних инвестиција омогућава да се школске зграде одржавају током године. | |
| Финансира одређени број сати стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора. | |
| Сарадња са интерресорном комисијом | | На предлог школе, а уз сагласност родитеља, интерресорна комисија процењује којим ученицима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка. | |
| Спортски савез Сурдулица | | Учешће ученика у секцијама – по избору, организација такмичења | |
| Канцеларија за младе | | Професионална оријентација и каријерно саветовање | |
| Библиотека ,,Радоје Домановић,, Сурдулица-Одељење у Божици | | Упис ученика у библиотеку и упознавање са радом | |
| Завод за тржиште рада | | Помоћ у спровођењу програма професионалне оријентације | |
| Центар за социјални рад | | Праћење развоја ученика - штићеника Центра и консултације са стручним тимовима | |
| ПС Сурдулица | | Превенција малолетничке делинквенције и болести зависности, приликом организовања такмичења из  саобраћаја ; приликом полагања заврног испита; за ученике првог и петог разреда-понашање у саобраћају | |
| Привредне организације | | Посете ученика у циљу остваривања Програма професионалне оријентације | |
| Дом здравља | | Трибине и предавања о заштити здравља, заразним и другим болестима, праћење и контрола здравственог стања ученика, лекарска уверења, систематски прегледи, преглед зуба, спортски прегледи | |
| Предшколска установа Сурдулица | | Размена информација о психо-физичком развоју ученика, заједничке културне манифестације | |
| Гимназија Сурдулица | | Активности директора, ПП службе, предметних  наставника, такмичења, реални сусрети, презентација  школе, зједничке манифестације ... | |
| Дом ученика | | Организује бесплатан смештај за ученике који после завршетка основне школе у Божици упишу средњу школу у Сурдулици. | |

Наша школа ће и ове године наставити са успешном сарадњом са свим установама и организацијама чија делатност је уско повезана са интересима ученика и унапређивањем образовно-васпитног процеса.

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ**

Школа ће као и претходних година остваривати сарадњу са ПС Сурдулица, одељење за малолетничку деликвенцију и Центром за социјални рад. Кроз предавања, посете и радионице ученике и родитеље ћемо информисати о овим проблемима како би спречили и превентивно деловали смањењу пораста малолетничке деликвенције.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ | САДРЖАЈ РАДА | НАЧИН И ОБЛИК РЕАЛИАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИНКВЕНЦИЈА | Развијати код ученика нова интересовања, креативне потенцијале и способности | разговори, настава, радионице | Сви наставници, стручни сарадник |
|  | Утицати на оптималан развој ученика и животно задовољство | разговори, настава | Сви наставници, стручни сарадник |
|  | Идентификовање ученика са поремећајима у понашању: бежање од школе,напуштање школе, прекид школовања,отпор према ауторитету, непожељни облици понашања, скитња, просјачење, коцкање, беспосличарење, силеџијство, припадање девијантним групама | систематско праћење ученика | Одељењске старешине, стручни сарадник |
|  | Израда евиденционих листа и евидентирање ученика са поремећајима у понашању | евидентирање | Стручни сарадник |
|  | Едукација родитеља: Похвала, награда, грдња и казна | предавање | Одељ.старешина |

**ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА**

Генерална скупштина Уједињених нација (УН) усвојила је 20. новембра 1989. године Конвенцију о правима деце (по тој Конвенцији дете се дефинише као особа од рођења до навршених 18 година). По својој природи то је такав документ који постаје обавезујући за све земље које га прихвате (ратификују).Скупштина бивше СФРЈ је 18. децембра 1990. године прихватила Конвенцију и тиме сеобавезала да испуњава све оно што та Конвенција садржи. СРЈ је изјавом Савезне скупштине прихватила све међународне уговоре које је наследила од СФРЈ. Према томе, наша земља као потписница Конвенције УН о правима деце има све обавезе које проистичу из тог документа. Сва права која садржи Конвенција могу се груписати у пет следећих категорија:

1)право на преживљавање,

2) право на заштиту,

3) право на развој,

4)право на учешће у животној заједници,

5) лична права.

Програмом школе деца ће бити упозната са порукама Конвенције о правима деце и биће укључена у акцију остваривања тих права

.Књига „Буквар дечјих права“ биће основно средство ширења ових порука, а садржаји ће се остваривати на часовима одељенске заједнице, на часовима грађанског васпитања и кроз ваннаставне активности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОГРАМ | ЦИЉ АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР |
| *"Буквар дечјих права"* | Буквар дечјих права је програм за практичну примену Конвенције о правима детета. Циљ овог пројекта је упознавање деце и одраслих са Конвенцијом о правима детета, развијање свести и одговорности у односу на дечја права и потребе, планирање и реализовање локалних пројеката - акција ради остваривања права деце. Програм је посебно усмерен на подстицање иницијативе деце и доприноси неговању самопоштовања и личне одговорности. | Стручна служба школе, Одељ. Старешина, наставници грађанског васпитања |

|  |
| --- |
|  |

Наосновучлана119.став2.Законаоосновамасистемаобразовањаиваспитања("СлужбенигласникРС",бр.72/09и52/11),

Министарпросветеи наукедоноси

# Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника

#### Правилникјеобјављену"СлужбеномгласникуРС-Просветнигласник",бр.5/2012од19.6.2012.године.

Дана12.8.2021.годинепрестаодаважиуделукојисеодносинаобликерадастручнихсарадникаупредшколскојустанови- види:чл.4.Правилника- 6/2021.

**Члан1.**

Овим правилником утврђује се програм свих облика рада стручних сарадника у установама образовања иваспитања и то: педагога, психолога, педагога за ликовно, музичко и физичко васпитање, логопеда, библиотекара,нототекара,медијатекара,андрагога,социјалноградникаидефектолога.

### Члан2.

Стручнисараднициучествујуупословима:

* **Планирањаипрограмирањаобразовно-васпитнограда,односноваспитно-образовнограда,**
* **праћења ивредновање образовно-васпитнограда,односноваспитно-образовнограда,**
* **Радасаваспитачима,односнонаставницима,**
* **Радасадецом,односно ученицимаиполазницима,**
* **Радасародитељима,односностаратељима,**
* **Радасадиректором,стручнимсарадницима,педагошкимасистентомипратиоцемдетета,односноученика,**
* **Радаустручниморганимаи тимовима,**
* **Сарадњесанадлежнимустановама,организацијама,удружењимаи јединицомлокалнесамоуправе,**
* **Вођењадокументације,припремезарадистручноусавршавање.**

### Члан3.

Програмсвихобликарадастручнихсарадникаодштампанјеузовајправилникичинињеговсаставнидео.

### Члан4.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о програму рада стручних сарадника у средњојшколи("Просветнигласник",број1/93)иПравилник опрограмурадастручнихсарадникауосновнојшколи("Просветнигласник",број1/94).

### Члан5.

Овајправилникступанаснагуосмогданаодданаобјављивањау"Просветномгласнику".Број110-00-162/2012-03

УБеограду,15.маја2012.године

Министар

проф.др**ЖаркоОбрадовић**,с.р.

**ПРОГРАМСВИХОБЛИКАРАДАСТРУЧНИХСАРАДНИКА**

ПЕДАГОГ

##### ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању иунапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитањадефинисанихЗакономоосновамасистемаобразовањаваспитања,каоипосебнимзаконима.

##### ЗАДАЦИ

* Учешћеустварањуоптималнихусловазаразвојдецеиученикаиостваривањеобразовно-васпитнограда,
* Праћењеиподстицањецеловитогразвојадететаиученика,
* Подршкаваспитачимаукреирањупрограмарадасадецом,предлагањеиорганизовањеразличитихвидоваактивности,коједоприноседечјемразвојуинапредовању,
* Пружањеподршкеваспитачу,односнонаставникунаунапређивањуи осавремењивањуваспитно-образовнограда,
* Пружањеподршкеродитељима,односностаратељиманајачањуњиховихваспитнихкомпетенцијаиразвијању

сарадњепородицеиустановепопитањимазначајнимзаваспитањеиобразовањедецеиученика,

* Учествовањеупраћењуивредновањуобразовно-васпитнограда,
* Сарадњa са институцијама,локалномсамоуправом,стручними струковним организацијама од значаја за успешанрадустанове,
* Самовредновање,сталностручноусавршавањеи праћењеразвојапедагошкенаукеи праксе.

**ОБЛАСТИРАДА**

#### ПЛАНИРАЊЕИПРОГРАМИРАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,ОДНОСНОВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГРАДА

* 1. Учествовањеуизрадипредшколског,односношколскогпрограма,односно програмаваспитноградапланасамовредновањаиразвојногпланаустанове,
  2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада -стални,повремени,посебни,редовнии приоритетнизадаци,програмастручнихорганаитимова,стручногусавршавања, рада стручнихсарадника,сарадње са породицом,сарадње са друштвеномсредином, превентивнихпрограма),
  3. Припремање годишњихимесечнихпланова рада педагога,
  4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалнесамоуправе,
  5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно - образовног рада уваспитнојгрупиускладусаразвојнимнивоомгрупе испецифичностимасредине,аускладусапотребамаиинтересовањимадеце,
  6. Учествовањеуприпремииндивидуалногобразовногпланазадецу,односноученике,
  7. Учествовањеуизборуиконципирањупосебнихиспецијализованихпрограмапредшколскеустанове,
  8. Планирање организације рада предшколске установе усарадњи са директороми другихзаједничкихактивностисадиректоромидругимстручнимсарадницима,
  9. Учешћеупланирањуиорганизовањупојединихобликасарадњесадругиминституцијама,
  10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитнегрупе,
  11. Планирањенабавкестручнелитературе,периодикеи учешћеунабавци и изради дидактичког материјала,наставнихсредстава,играчака,сликовница-уједначавањеопремеусвимваспитнимгрупама,
  12. Учествовањеуписањупројекатаустановеиконкурисањурадиобезбеђивањањиховог финансирањаипримене,
  13. Иницирањеиучешћеуиновативнимвидовимапланирањанаставеидругихобликаобразовно-васпитнограда,
  14. Учествовањеуизборуиконципирањуразнихваннаставнихиваншколскихактивности,односноучешће упланирањуизлета,екскурзија,боравкадецеиученикауприроди,
  15. Учешћеупланирањуиреализацијикултурнихманифестација,наступадеце,односноученика,медијскогпредстављањаислично,
  16. Пружањепомоћинаставницимауизрадиплановадопунског,додатнограда,практичненаставеиамбијенталненаставе,планарадаодељењскогстарешине,секција,
  17. Учешћеуизборуипредлозимаодељењскихстарешинстава,
  18. Формирањеодељења,распоређивање новопридошлихученикаиученикакојисуупућенидапонове разред.

#### ПРАЋЕЊЕИВРЕДНОВАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,ОДНОСНОВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГРАДА

1. Систематско праћење и вредновање васпитно - образовног, односно наставног процеса развоја и напредовањадеце,односноученика,
2. Праћењереализацијеваспитно-образовног,односнообразовно-васпитнограда,
3. Праћењеефекатаиновативнихактивностиипројеката,каоиефикасностиновихорганизационихобликарада,
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активностирадаустанове,
5. Праћењеивредновањеприменемераиндивидуализацијеииндивидуалногобразовногплана,
6. Учествовањеурадукомисијезапроверусавладаностипрограмаувођењау посаоваспитача/наставника,стручногсарадника,
7. Иницирањеиучествовањеуистраживањимаваспитнo-образовнепраксекоје реализујеустанова,научноистраживачкаинституцијаили стручнодруштвоуциљуунапређивањаваспитно-образовнограда,
8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада(програма стручнихоргана и тимова,стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошкеслужбе,сарадњесапородицом,сарадњесадруштвеномсредином,праћењерадастручнихактива,тимова),
9. Учествовањеупраћењуреализацијеоствареностиопштихипосебнихстандарда,постигнућаученика,
10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера зањиховопобољшање,
11. Праћењеуспехаученикауваннаставнимактивностима,такмичењима,завршнимипријемнимиспитимазауписусредњешколе,
12. Учествовањеуусклађивањупрограмскихзахтевасаиндивидуалнимкарактеристикамаученика,
13. Праћењеузрокашколскогнеуспехаученикаипредлагањерешењазапобољшањешколскогуспеха,
14. Праћењепоступакаиефекатаоцењивањаученика.

#### РАДСАВАСПИТАЧИМА,ОДНОСНОНАСТАВНИЦИМА

1. Пружањепомоћиваспитачима,односнонаставнициманаконкретизовањуи операционализовањуциљеваизадатакаваспитно-образовног,односнообразовно-васпитнограда,
2. Пружањепомоћиваспитачимауусклађивањупрограмскихзахтеваса специфичностимаконтекста(индивидуалнимкарактеристикамадеце,породичногокружења,установеиширесредине),
3. Радсаваспитачиманапреиспитивањуваспитно-образовнепраксе,разматрањем педагошкихприступаиконкретних проблемаваспитнепраксе,
4. Пружање стручне помоћи васпитачима, односно наставницима на унапређивању квалитета васпитно - образовнограда,односнонаставеувођењеминовацијаи иницирањемкоришћењасавременихметодаиобликарада(узпроучавањепрограмаипраћењестручнелитературе),
5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора укојимабораведеца,
6. Сарадњасаваспитачимазаизрадудидактичког материјала,прикупљањуикоришћењуматеријала,
7. Пружањепомоћи наставницимаупроналажењуначиназаимплементацијуопштихи посебнихстандарда,
8. Раднапроцесуподизањаквалитетанивоаученичкихзнањаиумења,
9. Мотивисањеваспитача,односнонаставниканаконтинуираностручно усавршавањеиизрадупланапрофесионалногразвојаинапредовањауструци,
10. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, часова редовне наставе у школама идругих облика васпитно-образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога зањиховоунапређење,
11. Праћењеначинавођењапедагошкедокументацијеваспитачаинаставника,
12. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструменатаоцењивањаученика,
13. Пружањепомоћи васпитачима,односнонаставницимауосмишљавањурадаса децом,односноученицимакојимајепотребнадодатнаподршка(даровитим ученицима,односнодециодносноученицимасатешкоћамауразвоју),
14. Оснаживање васпитача,односно наставника за рад са децом,односно ученицима из осетљивихдруштвенихгрупа кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости ипредлагањепоступакакојидоприносењиховомразвоју,
15. Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничкихзадатака,крозкоординацијуактивностистручнихвећа,тимоваикомисија,
16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења иунапређивањетогарада,
17. Пружање помоћи васпитачима односно, наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односночасоваипримерадобрепраксе,излагањана састанцимавећа,актива,раднихгрупа,стручнимскуповимаиродитељскимсастанцима,
18. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталненаставе,планарадаодељењскогстарешинеисекција,
19. Упознавањеиодељењскихстарешинаиодељењскихвећасарелевантнимкарактеристикамановихученика,
20. Пружањепомоћиодељењскимстарешинамауреализацијипојединихсадржајачасаодељењскезаједнице,
21. Пружањепомоћиваспитачима,односно,наставницимауостваривањусвихформисарадњесапородицом,
22. Пружањепомоћиприправницимаупроцесуувођењаупосао,каоиуприпремиполагањаиспитазалиценцу,
23. Пружањепомоћиваспитачима,односнонаставницимаупримениразличитих техникаипоступакасамоевалуације.

#### РАДСАДЕЦОМ,ОДНОСНОУЧЕНИЦИМА

1. Испитивањедететауписаногуосновнушколу,
2. Праћењедечјегразвојаинапредовања,
3. Праћењеоптерећеностиученика(садржај,време,обимиврстаиначинангажованостидететаодносноученика),
4. Саветодавнирадсановимученицима,ученицимакојисупоновилиразред,рад саученицимаокопроменесмерова,преласкаученикаизмеђушкола,променестатусаизредовногуванредногученика,
5. Стварањеоптималнихусловазаиндивидуалниразвој дететаодносноученикаипружањепомоћииподршке,
6. Пружањеподршкеипомоћиученицимаурадуученичкогпарламентаидругихученичкихорганизација,
7. Идентификовањеираднаотклањањупедагошкихузрокапроблемауучењуипонашању,
8. Радна професионалнојоријентацијиученика икаријерномвођењу,
9. Анализирањеипредлагањемеразаунапређивањеваннаставнихактивности,
10. Пружањепомоћи и подршкеукључивањуученикауразличитепројектеи активности стручнихи невладинихорганизација,
11. Пружањепомоћинаосмишљавањусадржајаиорганизовањуактивностиза креативноиконструктивнокоришћењеслободногвремена,
12. Промовисање,предлагањемера,учешћеуактивностимауциљусмањивањанасиља,аповећањатолеранцијеиконструктивногрешавањаконфликата,популарисањездравихстиловаживота,
13. Учествовањеуизрадипедагошкогпрофиладетета,односно учениказадецуодносноученикекојимајепотребнадодатнаподршкаизрадаиндивидуалногобразовногплана,
14. Анализирањепредлогаисугестијаучениказаунапређивањерадашколеипомоћуњиховојреализацији,
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се непридржаваодлукадиректораи органашколе, неоправдано изостане са наставе петчасова, односно који својимпонашањемугрожавадругеуостваривањуњиховихправа.

#### РАДСАРОДИТЕЉИМА, ОДНОСНОСТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом иостваривањем васпитно-образовног,односнообразовно-васпитнограда,
2. Припремаиреализацијародитељскихсастанака,трибина,радионицасастручнимтемама,
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава,секције, предавања, пројекти...)ипартиципацијаусвим сегментимарадаустанове,
4. Пружањеподршкеродитељима,старатељимаурадусадецом,односноученицима сатешкоћамауучењу,проблемимау понашању, проблемимауразвоју, професионалнојоријентацији,
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односноученикаодзанемаривањаизлостављањаидругимдокументимаодзначајазаправиланразвојдеце,односноученикауциљупредстављањакоракаиначинапоступањаустанове,
6. Пружањеподршкеипомоћиродитељимауосмишљавањуслободногвременадеце,односноученика,
7. Радсародитељима,односностаратељимауциљуприкупљањаподатакаодеци,
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која серазматрајунасавету.

#### РАДСАДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМСАРАДНИЦИМА,ПЕДАГОШКИМАСИСТЕНТОМИПРАТИОЦЕМДЕТЕТА,ОДНОСНОУЧЕНИКА

* 1. Сарадњасадиректором,стручнимсараднициманаистраживањупостојећеваспитно-образовне,односнообразовно-васпитнепраксеиспецифичнихпроблемаипотребаустановеипредлагањемеразаунапређење,
  2. Сарадњасадиректоромистручнимсарадницимауоквирурадастручнихтимоваикомисијаиредовнаразменаинформација,
  3. Сарадњасадиректоромистручнимсараднициманазаједничкомпланирањуактивности,израдистратешкихдокуменатаустанове,анализаиизвештајаорадушколе,
  4. Сарадњасадиректоромипсихологомнаформирањуодељењаирасподелиодељењскихстарешинстава,
  5. Тимскираднапроналажењунајефикаснијихначинаунапређивањавођењапедагошкедокументацијеуустанови,
  6. Сарадњасадиректоромипсихологомнапланирањуактивностиуциљујачањанаставничкихиличнихкомпетенција,
  7. Сарадњасапедагошкимасистентимаипратиоцимадетета,односноучениканакоординацијиактивностиупружањуподршкедеци/ученицимазакојеседоносииндивидуалниобразовниплан,
  8. Сарадњасадиректоромипсихологомпопитањуприговораижалбиученикаињеговихродитеља,односностаратељанаоценуизпредметаивладања.

#### РАДУСТРУЧНИМОРГАНИМАИТИМОВИМА

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења,информисањеморезултатимаобављених анализа,прегледа,истраживањаидругихактивностиодзначајазаобразовно-васпитнирадијачањеваспитачкиходноснонаставничкихкомпетенција),
2. Учествовање урадутимова, већа, актива и комисија на нивоуустанове који се образујуради остваривањаодређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручнихактивазаразвојно планирањеиразвојпредшколског,школскогпрограма,односно програмаваспитнограда,
3. Предлагањемеразаунапређивањерадастручнихорганаустанове.

#### САРАДЊАСАНАДЛЕЖНИМУСТАНОВАМА,ОРГАНИЗАЦИЈАМА,УДРУЖЕЊИМАИЈЕДИНИЦОМЛОКАЛНЕСАМОУПРАВЕ

* 1. Сарадњасаобразовним,здравственим,социјалним,научним,културнимидругимустановамакоједоприносеостваривањуциљеваизадатакаваспитно-образовног,односнообразовно-васпитноградаустанове,
  2. Учествовањеуистраживањиманаучних,просветнихидругихустанова,
  3. Осмишљавањепрограмскихактивностизаунапређивањепартнерскиходносапородице, установеилокалнесамоуправеуциљу подршкеразвојадецеимладих,
  4. Активноучествовањеурадустручнихдруштава,органаиорганизација,
  5. Сарадњасаканцеларијомзамладеидругимудружењимаграђанаиорганизацијамакојесебавепрограмимазамладе,
  6. Учешћеурадуисарадњасакомисијамананивоулокалнесамоуправе,којесебавеунапређивањемположајадецеиученикаиусловазарастиразвој,
  7. Сарадњасанационалномслужбомзазапошљавање.

#### ВОЂЕЊЕДОКУМЕНТАЦИЈЕ,ПРИПРЕМАЗАРАДИСТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ

1. Вођењеевиденцијеосопственомрадунадневном,месечномигодишњемнивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоушколе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњимпрограмомиоперативнимплановима рада педагога,
4. Прикупљањеподатакао деци,односно ученицимаи чувањематеријалакоји садржи личне податке о дециодносноученицимаускладусаетичкимкодексомпедагога,
5. Стручни сарадник педагогсестручносеусавршава:праћењемстручне литературеи периодике,праћењеминформацијаодзначајазаобразовањеи васпитањенаинтернету;учествовањемуактивностимаструковногудружења (ПедагошкодруштвоСрбије)инаРепубличкојсекцијипедагогаипсихологаСрбије, похађањемакредитованихсеминара,учешћемнаконгресима,конференцијама, трибинама,осмишљавањемиреализацијомакредитованихсеминара,похађањем стручнихскупова,разменомискустваи сарадњомсадругимпедагозимаистручним сарадницимауобразовању.

##### Препорукезаостваривањепрограма

Свенаведенеобластирадапедагогасаставнисудеоњеговог годишњег планаипрограма.

Узависностиодврстеустановеукојојради,њенихприоритетаиспецифичностипедагогприпремасвојгодишњипланипрограмрадакаоимесечнеплановерадаиводидневникрада.

Плановисадрже:

* планиранеактивностипообластимарада,
* времереализације,
* динамикурада,
* предвиђенесараднике.

При планирањутреба имати увидуусклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима урадуодносноприлагођавањеплановарадаактуелнимиреалнимусловимауустанови.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђујуостваривање планираних активности и ефикасностураду педагога. Стручни сарадник - педагог самостално процењује начина остваривања планираних активности да ускладусапроценомситуације,својим стручним знањем икодексом радапедагога.

У савременој предшколској установи, односно школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија исвеобухватнија урадуна пројектима ради остваривања различитихзадатака или програма (уодносуна досадашњирадпедагогаупредшколскојустановиодносношколи).

Тимски рад са осталим учесницима предшколског, односно школског живота је једна од основних претпоставкиуспешноградапедагога.Посебнојеважнасарадњасадиректоромустанове,стручнимсарадницима,сакојиматимскиуоквируодређенихобластирадаипословареализујеактивностиуустанови.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координишеједнимтимом.

Освомрадупедагогводиевиденцијукроз:

* дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако сеактивностодноси на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад,препорукезарадидруго),
* инструментезаваспитнирадсадецом,односноученицима,родитељима,васпитачимаодноснонаставницима,
* протоколезапраћењеваспитно-образовнограда,односнонаставеиосталих васпитно-образовних,односнованнаставнихактивностиуустанови.

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном радусадецом,односноученицимаспадајуу професионалнутајну.Досиједетета,односноученика,протоколииндивидуалних разговорасадететом,односноученикомдајусенаувиддругомлицупоутврђеној законскојпроцедури.

Самовредновањесвоградапедагогспроводинакрајурадне,односношколске годинеипериодичнонаконреализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односнореализовао.Сопствена проценаостварености резултатасвоградазначајнајезаунапређењерадаи планирањенареднихактивности.

**ЦИЉ**

**ЦИЉ**

## ШКОЛСКИ БИБЛИОТЕКАР

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивањуобразовно-васпитноградауосновними средњимшколама,реализујућипрограмрадаприлагођеннаставнимплановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања иваспитања,каоибиблиотечко-информацијскепословеиздоменакултурнихиуметничкихаспекатаобразовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационеписмености(медијскеиинформатичке)заученикеи наставнике,остварујесарадњуизаједничкопланирањеактивности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ кањима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација иперманентностучењатоком читавогживота.

##### ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијскихиздоменакултурнихактивности школскебиблиотеке,доприносиунапређивањусвихобликаиподручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћењарадашколе,односноцелокупногобразовногпроцеса,каочланшколскихтимоваимазадатке:

* развијањаинеговањанавикечитањаикоришћењабиблиотекекодученикаинаставника,
* развијањаипромовисањаправилнеупотребесвихобликаизвораинформација,
* стварањаусловазаинтердисциплинарни приступнастави иелектронскомучењу,
* мотивисањазаучењеиподстицањенаоспособљавањазасамосталноучењеиобразовањетокомцелогживота,
* сарадњесанаставницима,ученицимаи њиховимродитељима,
* праћењаиподстицањаразвојаученикауиндивидуалнимспособностимаи њиховимсклоностимакаинтелектуалном,емоционално-социјалномисвакомдругомпрофесионалномразвоју,
* пружања помоћи обдаренимученицима при налажењуи изборуодговарајуће литературе, а посебно ученицимакоји имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући сањиховимродитељимаирелевантниминституцијама,
* стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворимаинформација,иразвијањеиндивидуалнестваралачкеспособностиикреативностикодученика,
* обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се кориснициоспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћењеинформационо-комуникационихтехнологија,
* припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебнимспособностима,
* вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификацијабиблиотечкеграђеидругипослови),
* коришћењесавременихобликаиметодарадасаученицима,
* заштитаичувањебиблиотечко-медијатечкеграђеипериодичнаревизијафонда.

**ОБЛАСТИРАДА**

#### ПЛАНИРАЊЕИПРОГРАМИРАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА

1. Планирањенабавкелитературеипериодичнихпубликацијазаученике,наставникеистручнесараднике,
2. Израђивањегодишњег,месечнихиоперативнихпланова,
3. Планирање ипрограмирање радаса ученицимаушколскојбиблиотеци,
4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. планирањеразвојашколскебиблиотекеинабавкабиблиотечкеграђепотребнезареализацијунаставеиобразовно-васпитнограда.

#### ПРАЋЕЊЕИВРЕДНОВАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА

1. Учешћеуизрадигодишњегпланарадаисамовредновањарадаустанове,
2. Вођењеаутоматизованогбиблиотечкогпословања,саувидомунаставнеплановеипрограмерадашколе,
3. Одабирањеиприпремањелитературеидругеграђезаразнеобразовно-васпитнеактивности(теоријскаипрактичнанастава,допунскиидодатнирад,ваннаставнеактивностиученикаидр.),
4. Коришћењесазнањаидостигнућасавремененауке,научнопроверенеметодеи резултатасопственогистраживачкограда,
5. Побољшањеинформационе,медијскеиинформатичкеписменостикорисника развијањемкритичкогодносапремаразличитим информацијамаиизворимасазнањаиосећајазаестетскевредности.

#### РАДСАНАСТАВНИЦИМА

1. Сарадњасанаставнициманапромоцијичитањарадизадовољствакрозсвеобликеобразовно-васпитног рада,
2. Сарадњасанаставницимауприпремањуучениказасамосталнокоришћењеразнихизвораинформација,
3. Организовањенаставнихчасоваизпојединихпредметаушколскојбиблиотеци,
4. Сарадњасанаставницимаокоутврђивањагодишњегпланаобраделектире,и коришћењанаставничко-сарадничкогделашколскебиблиотеке,
5. Коришћењересурсабиблиотекеупроцесунаставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другојграђи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писменоприказивањепојединихкњигаичасописа.

#### РАДСАУЧЕНИЦИМА

1. Припрема(обучава)учениказасамосталнокоришћењеразличитихизворасазнањаисвихврстаинформацијаунаставииванње,
2. Систематскиобучаваученикезаупотребуинформационогбиблиотечког апарата,ускладусањиховимспособностимаиинтересовањем,
3. Пружапомоћученицимакодучењеваншколеиусвајањуметодасамосталнограданатекстуидругимматеријалима,
4. Пружапомоћученицимауприпремииобрадизадатетеме,
5. Упознајеученикесаметодамаитехникаманаучногистраживањаибиблиографскогцитирања,
6. Радинаразвијањупозитивногодносапремачитањуиважностиразумевања текстаиупућивањунаистраживачкеметодерада(употребалексикона, енциклопедија,речникаи др.)и омогућавањупретраживањаиупотребисвихизвораиоспособљавањузасамосталнокоришћење,
7. Стимулишенавикавањеученикадапажљивокористеичувајубиблиотечкуграђу,даразвијајунавикудолажењау школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховиминтересовањимаипотребама(часовибиблиотекарстваиупознавањесарадом школскихсекција;читање,беседништво,стваралаштво,такмичења,квизовиопрочитанимкњигама,развијањекомуникацијекод ученикаисл.),
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачкогдухаикритичкогодносапремаразличитиминформацијамаиизворимасазнањаи осећајазаестетскевредности,
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот,Екологија,Толеранција,Школабезнасиља,Дечијаправаидруго).

#### РАДСАРОДИТЕЉИМА, ОДНОСНОСТАРАТЕЉИМА

1. Учешћенародитељскимсастанцимаради давањаинформацијаочиталачким интересовањимаи потребамаученика,радиразвијањачиталачкихидругихнавикаученикаиформирањуличнихипородичнихбиблиотека,
2. Остваривањесарадњесародитељимаувезисаразвијањемчиталачкихнавикаученика.

#### РАДСАДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМСАРАДНИЦИМА,ПЕДАГОШКИМАСИСТЕНТОМИПРАТИОЦЕМУЧЕНИКА

* + 1. Сарадњасастручнимвећиманаставника,педагогом,психологомидиректором школеувезиснабавкомикоришћењемкњижнеинекњижнеграђе,тецелокупноморганизацијомрадашколскебиблиотеке,
    2. Информисањестручнихвећа,стручнихсарадникаидиректораонабавциновестручнелитературезапредмете,дидактичко-методичкеипедагошко-психолошкелитературе,
    3. Информисањеоразвојумедијскеиинформатичкеписмености,иупућивањенакритичкиикреативниоднос

ученикаприликомкоришћењаизвора,

* + 1. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; заорганизовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима сеапострофираборбапротивсвихобликазависности,
    2. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школскубиблиотеку којукористе ученици,наставнициистручнисарадници,
    3. Припремањеиорганизовањекултурнихактивностишколе(књижевнетрибине, сусрети,разговори,акцијеприкупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних зашколу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика",Јубилејшколскихбиблиотекаишколскихбиблиотекараидр.),
    4. Учешћеуприпремањуприлогаиизрадишколскоггласилаиинтернетпрезентацијешколе.

#### РАДУСТРУЧНИМОРГАНИМАИТИМОВИМА

1. Радушколскимтимовиманаизрадигодишњегиразвојногпланашколеишколскогпрограма,нареализацијинаставезаснованенаистраживању-пројектненаставе,
2. Рад устручнимтимовимаускладусарешењемдиректора,
3. Радустручнимтимовимауциљупромовисањашколеиприкупљањасредставазаобновукњижногфонда.

#### САРАДЊАСАНАДЛЕЖНИМУСТАНОВАМА,ОРГАНИЗАЦИЈАМА,УДРУЖЕЊИМАИЈЕДИНИЦОМЛОКАЛНЕСАМОУПРАВЕ

* + 1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе,управногокругаиРепубликеСрбијепопитањуразменеимеђубиблиотечкепозајмице,
    2. Сарадњасалокалномсамоуправомпо питањупромоцијерадабиблиотекеишколе,
    3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама иорганизацијамакојесебаверадомислободнимвременомомладинеидругимобразовнимустановама),
    4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи иРепублициСрбији.

#### ВОЂЕЊЕДОКУМЕНТАЦИЈЕ,ПРИПРЕМАЗАРАДИСТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ

1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставнимпредметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебнихфондова,
2. Праћењеиевиденцијакоришћењалитературеушколскојбиблиотеци,
3. Вођењедокументацијеорадушколскебиблиотекеи школскогбиблиотекара - анализаи вредновањерадашколскебиблиотекеу току школскегодине,
4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће ишколскибиблиотекари.

##### Препорукезаостваривањепрограма

Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом оосновама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјимарада,функцијамаизадацимашколскебиблиотекеуосновношколскомисредњешколскомобразовању.

Вишегодишњи(перспективни)игодишњи(глобални)програмрадашколскогбиблиотекаразаснивасенаплановимаи програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму радашколског библиотекара.Годишњимпрограмомрадашколскебиблиотекеутврђујусезадации послови(поделатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада(месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализацијесвих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски библиотекар посебно разрађује програм рада школскебиблиотечкесекцијечијијестручниводитељ.

Остварујући циљ и задатке средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке,библиотекар,сарађујесастручнимидругим органимашколеи друштвенесрединеуунапређивањуобразовно-васпитногпроцеса,обезбеђивањуусловазасвестраниразвојиафирмацијуученикаијавнуделатностшколе.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. Оостваривањупрограмарадашколскибиблиотекарредовнообавештавадиректора,наставничко већеишколскиодбор.

**На основу члана 119.став1. тачка 2.Закона о основама система образовања и вањаспитања , Статута ОШ „Свети Сава“, Божица,Правилника о школском календару за школску 2023/2024. годину, Школски одбор на седници одржаноj 14.09.2023. године доноси**

**О Д Л У К У**

**I.Доноси се :**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА,**

**ОШ „Свети Сава“ Божици**

**за школску 2023-24. годину.**

**II. Реализацију Годишњег планaрада пратиће директор школе током школске године и на крају школске 2023/24. године поднеће извештај о раду школе и обавестиће Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада.**

**Председник Школског одбора**

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

**У Божици, 14.09.2023. Силвана Величков**