

Основна школа „Вук Караџић”

Сурдулица

# ***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ***

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. годину



Сурдулица,

септембар 2023.год.

## САДРЖАЈ

<b>ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ</b> .....	<b>5</b>
<b>ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ</b> .....	<b>6</b>
<b>ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА</b> .....	<b>7</b>
<b>УВОД</b> .....	<b>11</b>
<i>1 ПОДАЦИ О ШКОЛИ</i> .....	<i>11</i>
1.1 Кратак приказ основних података о школи .....	11
1.2 Историјат школе .....	12
1.3 Приоритетни задаци у школској 2023/2024. години .....	12
1.4 Материјално-технички и просторни услови рада школе-школска зграда .....	13
1.5 Наставна средства којима школа располаже .....	15
1.6 Школска библиотека .....	15
1.7 Специфични услови у којима школа ради .....	16
<i>2 ЗАПОСЛЕНИ</i> .....	<i>16</i>
2.1 Структура запослених према степену стручности и годинама радног стажа .....	16
<i>3 УЧЕНИЦИ</i> .....	<i>23</i>
3.1 Бројно стање ученика .....	23
3.2 Породични услови ученика .....	26
<i>4 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА</i> .....	<i>28</i>
4.1 Предмети и фонд часова .....	28
4.2 Организација радног дана .....	33
4.3 Продужени боравак .....	34
4.4 Школски календар значајних активности у школи .....	37
4.5 Екскурзије ученика .....	40
4.6 Настава у природи – рекреативна настава .....	42
<i>5 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ</i> .....	<i>43</i>
5.1 Програм рада Школског одбора .....	43
5.2 Програм и план рада директора .....	45
5.3 Програм и план рада помоћника директора .....	49
5.4 Савет родитеља .....	51
5.5 Општински Савет родитеља .....	55
5.6 План и програм рада Ученичког парламента .....	55
5.7 Секретар школе .....	59
<i>6 СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ</i> .....	<i>60</i>
6.1 План и програм рада Наставничког већа .....	60
6.2 План и програм рада Одељењског већа .....	63
6.3 План и програм рада Педагошког колегијума .....	65
6.4 План и програм рада стручних већа .....	68
6.5 План и програм рада стручног већа првог разреда .....	69
6.6 План и програм рада стручног већа другог разреда .....	70
6.7 План и програм рада стручног већа трећег разреда .....	71
6.8 План и програм рада стручног већа четвртог разреда .....	72
6.9 План и програм рада стручног већа за српски језик .....	73

6.10 План и програм рада стручног већа страних језика .....	74
6.11 План и програм рада стручног већа за информатику и технику и технологију .....	76
6.12 План и програм рада стручног већа за математику и физику .....	77
6.13 План и програм рада стручног већа за биологију и хемију .....	78
6.14 План и програм рада стручног већа за друштвену групу предмета.....	79
6.15 План и програм рада стручног већа уметности и вештина.....	80
6.16 План и програм рада Продуженог боравка .....	81
<b>7 ШКОЛСКИ ТИМОВИ И АКТИВИ</b> .....	<b>89</b>
7.1 План и програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	91
7.2 План и програм рада Тима за самовредновање рада школе и актива за школско развојно планирање .....	121
7.3 План и програм рада Тима за инклузивно образовање .....	124
7.4 План и програм рада Тима за професионалну оријентацију.....	127
7.5 План Тима за професионални развој.....	130
7.6 План рада Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе.....	136
7.7 План и програм рада Тима за превенцију злоупотреба дрога и психоактивних супстанци ...	137
7.8. План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	139
7.9 План и програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва .	141
7.10 План и програм рада стручног актива за развој школског програма.....	142
7.11 План и програм рада Пројектног тима .....	144
7.12. План и програм рада стручног актива за развојно планирање .....	144
<b>8 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА</b> .....	<b>166</b>
8.1 План рада психолога школе.....	166
8.2 План и програм рада педагога школе.....	182
8.3 План рада библиотекара школе .....	187
<b>9 СЕКЦИЈЕ</b> .....	<b>193</b>
9.1 Часови одељењског старешине и рад одељењске заједнице.....	194
<b>10 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА</b> .....	<b>196</b>
10.1 Програм безбедности и здравља на раду .....	196
10.2 Програм социјалне заштите.....	197
<b>11 ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b> .....	<b>197</b>
11.1 Програм сарадње са породицом.....	197
11.2 Програм сарадње са друштвеном средином.....	198
11.3 Програм културних активности школе .....	200
11.4 Програм школског маркетинга.....	201
<a href="http://www.mreza-mos-bos2.wikispaces.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica">www.mreza-mos-bos2.wikispaces.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica</a> - сајт о ПО у нашој школи .....	202
<a href="http://www.facebook.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica">www.facebook.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica</a> - фејсбук страница наше школе .....	202
<a href="http://www.vukkaradzicsurdulica.blogspot.com">www.vukkaradzicsurdulica.blogspot.com</a> – блог наше школе .....	202
<a href="http://www.osvukkaradzicsurdulica.nasaskola.rs">www.osvukkaradzicsurdulica.nasaskola.rs</a> – место које уређују сами наставници .....	202
11.5 Програм унапређивања васпитно – образовног рада .....	203
<b>12 УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА</b> .....	<b>204</b>
12.1 Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“ (скраћени назив „Учимо сви заједно“) .....	204
12.2 Обогаћени једносменски рад.....	204

12.3 Пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“ .....	204
12.4 Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ .....	205
<i>13 ФИНАСИЈСКИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ .....</i>	<i>207</i>
<i>14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</i>	<i>208</i>

## ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

<b>ОКРУГ</b>	Пчињски округ
<b>Школска управа</b>	Лесковац
<b>Назив школе</b>	Основна школа „Вук Караџић“
<b>Адреса</b>	Јадранска бб 17530 Сурдулица
<b>Телефон:</b>	017/825-950
<b>Сајт школе:</b>	<a href="http://www.vuk-karadzic.rs">www.vuk-karadzic.rs</a>
<b>Мејл школе:</b>	<a href="mailto:vukovci.surdulica@gmail.com">vukovci.surdulica@gmail.com</a>
<b>Фејсбук страница школе:</b>	ОШ „Вук Караџић“ Сурдулица
<b>ПИБ:</b>	100949975
<b>Име и презиме директора школе:</b>	Драгана Нешић
<b>Дан школе:</b>	8. новембар
<b>Датум оснивања школе:</b>	1.1.1980.

На основу члана 119. став 1 тачка 1, а у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 44 став 1 тачка 2) Статута Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици бр. 196 од 25.02.2022. године Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици, на седници одржаној 13. 09. 2023. године, донео је

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

### Члан 1.

Школски одбор доноси Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици за школску 2023/2024. годину.

Одлуку доставити:

Директору школе,

Архиви школе.

Председник Школског одбора

---

Негован Вучковић

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

### (ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛИ И ВАЖЕЋИХ ПОДЗАКОНСКИХ АКТА)

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони 10/2019; 6/2020 и 129/2021);
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018- др.закон, 129/2021 и 92/2023),
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник" бр. 6/2023 од 20. јуна 2023. године)
- Правилник о општим стандардима постигнућа – обавезни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС –п 5/2010);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“, бр. 78/2017);
- 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 и 3/2021);
- Правилник о плану уџбеника ( "Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 9/2016, 10/2016-исп, 10/2017, 11/2019 и 7/2021);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ( "Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/2021);
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 2/2019, 9/2019, 14/2019, 17/2021, 18/2021, 2/2021 и 3/2022);
- Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 2/2020, 2/2021, 17/2021, 18/2021 и 3/2022);
- Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" - Просветни гласник, број 3/2022 од 29. марта 2022. год.);
- Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 2/2021 од 24. марта 2021. год., 17/2021, 18/2021 и 3/2022);
- 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, 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);
- Правилник о наставном плану и програму 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.правилници, 1/2013, 11/2014, 11/2016, и 12/2018);

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ( "Сл. гласник РС" - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021);
- 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 и 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ( Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.11/2019, 6/2020 и 7/2021);
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ( Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.7/2017и12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ( "Сл. гласник РС" - Просветни гласник", број 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021и 17/2021);
- 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 и 11/2016, 12/2018 3/2019, 12/2019.и 3/2020);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ( "Сл. Гласник РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021 и 17/2021);
- 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);
- 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);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр.34/2019, 59/2020 и 81/2020),
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр 30/2019),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предметв-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе - факултативни предметв-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе - факултативни предметв-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе - ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 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 и 6/2022);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 5/2012, 6/2021);



- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 47/94);
- Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2001 и Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 93/2004- др. Правилник);
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ( „Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.77 од 24.јула 2014године);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 46/2019);
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („ Службени гласник РС“, број 6/2019 и 104/20);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС,бр. 73/2016, 45/2018, 106(2020,115/20);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр.66/2018,82/2018, 37/2019,56/2019,112/2020,6/2021 и 85/2021);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.109/2021);
- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије COVID-19 од 11.8.2020.године).
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2023/2024. годину, бр.601-00-00034/2023-14 од 23. 06. 2023. године;
- Уредбу о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласнику РС", бр. 44/2001, 15/2002-др.уредба, 30/2002, 32/2002-исп., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 86/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 19/2021, 48/2021 и 73/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласнику РС" - Просветни гласник", број 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023);
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 18/2018 и 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023);
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022 и 13/2023);

- *Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, број 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023);*
- *Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (“Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);*
- *Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (“Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023);*
- *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. гласнику РС” - Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023-исп и 13/2023);*
- *Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласнику РС”, бр. 72/2023 од 31. августа 2023. год)*
- *Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (“Сл. гласнику 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);*
- *Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (“Сл. гласнику РС“ - Просветни гласник”, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023);*
- *Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Сл. гласнику РС”, бр. 139/2022 и 43/2023);*

## УВОД

Основна школа „Вук Караџић“ у Сурдулици представља јединствену организацију - установу. Школа има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима на основу измена и допуна Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе и других законских прописа.

### 1 ПОДАЦИ О ШКОЛИ

#### *1.1 Кратак приказ основних података о школи*

Основна школа „ Вук Караџић“ у Сурдулици регистрована је код Окружног привредног суда у Лесковцу актом о оснивању бр. 187-2 од 20. јуна 1979. године, а уписана је у Регистар Привредног суда у Лесковцу у регистарском улошку бр. 5 – 149 - 00, број Решења бр. Фи.124/ 2016. од 15.11. 2016. године.

Школа је Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-271/2019-07 од 02.12.2020. године верификована за обављање делатности основног образовања и васпитања у седишту и издвојеним одељењима.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-00221/2012-07 од 24.09.2012. године школа је добила сагласност да отвори једно одељење продуженог боравка за ученике првог и другог разреда. Школске 2022/23.године школа је добила сагласност за отварање још једне групе продуженог боравака за ученике другог разреда на годину дана. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-00905/2023-07 од 28.08.2023. године школи одобрен наставак рада једне групе продуженог боравка за ученике другог разреда у школској 2023/2024.године.

Школа је добила Сагласност МПНТР РС број 610-00-00910/2023-07 од 13. 09.2023.године за формирањем групе припремног предшколског програма у школској 2023/2024.години.

**Мисија** ОШ „Вук Караџић“ у Сурдулици је настојање да се омогући неометан психофизички развој деце, задовољавање потребе за игром и стицањем знања уз поштовање принципа толеранције, разумевања и ненасилне комуникације.

Градимо слику школе која је спремна на квалитативне промене ради што бољих образовних ефеката, а то су: употребљива, функционална знања, вештине и умења наших ученика.

## **1.2 Историјат школе**

Сурдулица лежи на крајњем југоисточном делу Србије, на реци Врли, десној притоци Јужне Мораве, око 35 километара североисточно од Враћа и око 11 километара источно од Владичиног Хана.

У Сурдулици је постојала једна основна школа, али због велике миграције становништва и великог прилива деце, јавила се потреба за отварањем нове школе. Нова школа је добила име „Вук Караџић“ и почела је са радом 1979. год., а као самостална установа почела је са радом 01.01.1980. године.

Школа обухвата сву децу која су обавезна да похађају наставу, узраста од 6 и по до 16 година, као и једно припремно одељење за децу предшколског узраста.

Школа има у свом саставу три четвороразредна издвојена одељења и у селу Алакинцу, Сувојници и Биновцу.

С обзиром да се школа територијално налази између два ромска насеља, у школи имамо и велики број ученика ромске националности.

У складу са структуром ученичког колектива и локацијом школе, већ у првим годинама рада су, поред свих редовних наставних активности, почели да се реализују програми ненасилне комуникације, толеранције и сарадње. У то време, мањи број едукованих наставника почео је да уноси новине и промене у рад одељенских заједница и ваннаставних активности, што је доприносило јачању мотивације и самопоуздања ученика.

## **1.3 Приоритетни задаци у школској 2023/2024. години**

Приоритетни задаци у школској 2023/2024. години су постављени на основу анализе постигнутих резултата у протеклом периоду, утврђеног чињеничног стања, као и кроз процес самовредновање.

Задатке које планирамо да реализујемо ове школске године су:

**1) Унапређивање и иновирање наставног процеса применом разноврсних облика рада, ради побољшања успеха на крају школске године.**

- Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе;

- Интерно стручно усавршавање наставника;

**2) Унапређење учења и побољшање квалитета наставе праћењем напредовања ученика на основу критеријума оцењивања који су усаглашени са стандардима постигнућа, као и побољшање резултата ученика на завршном испиту у односу на претходни период.**

Планирани исход и критеријум успеха: 80% наставника користи различите облике рада и наставне методе. Успех ученика и мотивација за рад је за 10% побољшана у одељењима где се примењују савремене методе наставе.

**3) Имплементација циљева и садржаја професионалне оријентације у садржаје редовне наставе и ваннаставних активности;**

- 4) *Повећати мотивацију ученика за ваннаставне активности проширивањем њиховог репертоара.*
- 5) *Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка*
- 6) *Унапређивање квалитета школског живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце, као и социјално маргинализованих група и подстицање развоја све деце уз девизу „школа по мери детета»*
- 7) *Одржавање ненасилне комуникације међу ученицима, наставницима и родитељима и бољи проток информација међу актерима, као и координисање њихових активности чешћом заједничком анализом сигурности и безбедности.*
- 8) *Израда плана припреме ученика за завршни испит која ће обухватати све активности (допунска, додатна настава, секција, мотивација ученика за учешће на такмичењима).*
- 9) *Јачање партнерског односа школе и породице ради подржавања и подстицања развоја ученика, као и јачање родитељске компетенције за процес васпитања и превенције негативних појава.*
- 10) *Унапређен образовно – васпитни процес путем сарадње са другим школама и установама.*

За праћење и реализацију примарних задатака који проистичу из извештаја о прошлогодишњем раду школе задужени су - директор, помоћник директора и стручни сарадници школе.

#### **1.4 Материјално-технички и просторни услови рада школе-школска зграда** **Површина школског дворишта, школе и просторија у школи**

**Табела 1. Централна школа:**

<b>Р.бр.</b>	<b>Назив простора</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
1.	Школска зграда	1	4.645 m <sup>2</sup>
2.	Учионице без информатичког кабинета	21	1176,00 m <sup>2</sup>
3.	Библиотека	1	72,00 m <sup>2</sup>
4.	Радионица	1	64,00m <sup>2</sup>
5.	Кабинети	6	462,00m <sup>2</sup>
6.	Информатички кабинет	1	50,00m
7.	Фискултурна сала	2	474,00 m <sup>2</sup>
8.	Школска кухиња и трпезарија	2	165,00m <sup>2</sup>
9.	Зборница, атријум школе, канцеларије, архива, просторија за родитеље, зубна амбуланта, свлачионице, дежурана, котларница	22	2296,00m <sup>2</sup>
10.	Спортски терени са двориштем	6	5300 m
	<b>Укупна површина</b>		<b>12588m<sup>2</sup></b>

**Табела 2. Издвојено одељење у Алакињу**

<b>Р.бр.</b>	<b>Назив простора</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
1.	Школска зграда	1	280m <sup>2</sup>
2.	Учионице	4	200m <sup>2</sup>
3.	Школска кухиња и трпезарија	1	15m <sup>2</sup>
4.	Зборница	1	5m <sup>2</sup>
5.	Ходници, помоћне просторије	2	60m <sup>2</sup>
6.	Спортски терени са двориштем	1	205m <sup>2</sup>
	<b>Укупна површина</b>		<b>485 m<sup>2</sup></b>

**Табела 3. Издвојено одељење у Биновцу**

<b>Р.бр.</b>	<b>Назив простора</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
1.	Школска зграда	1	280 m <sup>2</sup>
2.	Учионице	4	200,00m <sup>2</sup>
3.	Зборница и трпезарија	2	20m <sup>2</sup>
5.	Ходници, помоћне просторије	2	60 m <sup>2</sup>
6.	Спортски терени	1	220m <sup>2</sup>
	<b>Укупна површина</b>		<b>500m<sup>2</sup></b>

**Табела 4. Издвојено одељење у Сувојници**

<b>Р.бр.</b>	<b>Назив простора</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
1.	Школска зграда	1	280 m <sup>2</sup>
2.	Учионице	4	182 m <sup>2</sup>
3.	Школска кухиња и трпезарија	1	24 m <sup>2</sup>
4.	Зборница, трпезарија, сала за извођење наставе физичког васпитања	3	72 m <sup>2</sup>
5.	Спортски терени са двориштем	1	751m <sup>2</sup>
	<b>Укупна површина</b>		<b>1057m<sup>2</sup></b>

У школској 2023/2024. години централна школа има 28 одељења од првог до осмог разреда, , две хомогене групе продуженог боравка за ученике првог и другог разреда и 8 четвороразредних издвојених одељења у селу Алакињу, Биновцу и Сувојници.

Од школске 2019/2020.године школа реализује пројекат обогаћеног једносменског рада у издвојеним одељењима у Алакињу, Биновцу и Сувојници. Њиме је школске 2023/24.године обухваћено 56 ученика од првог до четвртог разреда издвојених одељења.

## 1.5 Наставна средства којима школа располаже

Упоређујући прописане нормативе са постојећим наставним средствима у школи стање је следеће:

**Табела 5. Опремљеност наставним средствима**

Назив наставног средства	Укупно
Радиокасетофон	5
CD плејер	15
ТВ пријемник	2
Рачунари у настави информатике	72
Рачунари у издвојеним одељењима	8
Лап топ	47
Пројектори	21
Штампачи	10
Фотокопир машина	1
Музич.инст.piano-	1
Фотоапарат	1
Интерактивна табла	1
Беле магнетне табле	1
Разглас ( појачало, звучници, микрофони)	5

Постојећа опрема у школи је у складу са нормативима. Сви објекти и просторије су опремљени одговарајућом опремом и намештајем. Опрема је у добром стању и мања оштећења се редовно поправљају ради бољег очувања и дужег трајања.

Поред два кабинета информатике (са 72 рачунара и 24 радне станице), наставницима, за припрему и реализацију наставе стоје на располагању још 47 преносивих рачунара, 10 штампача, фотокопирни апарат, 2 ТВ апарата, 15 касетофона са ЦД плејерима и већа количина дидактичког материјала (аудио и видео касета, ЦД ромова, графофолија, слајдова, постера, слика и др.). Што се тиче процене опремљености, у складу са предвиђеним нормативима, школа располаже са 60 - 80 % потребних наставних средстава.

Из процентуалног прегледа дидактичких средстава може се приметити да стање делимично задовољава прописане стандарде. Школа ће настојати да у току ове школске године и даље набавља наставна средства посебно за оне предмете који имају минимум, а уз помоћ локалне самоуправе и привредних организација. Ове године акценат је на набавци нових наставних средстава за разредну наставу, кабинете технике и технологије и физике .

## 1.6 Школска библиотека

Школска библиотека располаже фондом од 7821 књига, од тога ученичких 6943 и наставничких 878. Књижни фонд у протеклој школској години допуњен је са 40 нових наслова, углавном школском лектиром и енциклопедијама за ученике.

Школа је претплаћена на следеће листове и часописе:

- *Савремена пракса школе*
- *Просветни преглед*
- *Образовни информатор*

Бачки листови:

- *Витез*
- *Мали витез.*

## 1.7 Специфични услови у којима школа ради

### Еколошки услови

ОШ „Вук Караџић” се налази у центру града, али је ипак заштићена од градске гужве.

Пријатне услове за рад и здрав живот ученика омогућају:

- хигијена на задовољавајућем нивоу, посебно у условима појачаних епидемиолошких мера;
- потребна је реконструкција санитарних чворова и замена столарије у Централној школи, те реконструкција школске зграде подручног одељења у Биновцу,
- уредно одржавани травњаци, као и школско двориште и спортски терени,
- реализација циљева и задатака постављених ШРП-ом.

### Културни услови

Постоји добра сарадња између Сурдуличког културног центра и ОШ "Вук Караџић". Ученици ОШ "Вук Караџић" су активни чланови градске библиотеке „Радоје Домановић". Чланови школске фолклорне и позоришне секције сарађују са КУД „Власина" и аматерским позориштем и користе салу СКЦ-а за своје програме и наступе.

У Сурдулици постоји локални радио са којим се остварује сарадња у оквиру емисија где ученици учествују као извођачи и ствараоци појединих дечјих емисија.

## 2 ЗАПОСЛЕНИ

### 2.1 Структура запослених према степену стручности и годинама радног стажа

Табела 6. Наставно особље

Ред. бр.	Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Радно место	Процент ангажовања	Године радног стажа
1.	Александра Тасић	VII-2	ДА	Наставник биологије	100%	35
2.	Жаклина Станојковић	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	23
3.	Јадранка Лазаревић	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	23



4.	Ирена Антић**	VII	ДА	Наставник српског језика	77,78%	23
				Грађанско васпитање	10%	
				Помоћник директора	15%	
					102,78%	
5.	Милица Ђирић Стошић*	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	7
6.	Бојана Стаменковић	VII	ДА	Наставник руског језика	22,22%	10
7.	Александра Анђелковић	VI	НЕ	Наставник руског језика	66,67%	5
8.	Љубинка Јовановић	VII	ДА	Наставник француског језика	88,89%	36
				Грађанско васпитање	10,00%	
					98,89%	
9.	Тамара Стојановић**	VII	ДА	Наставник енглеског језика	96,67%	21
				Помоћник директора	5%	
					101,67%	
10.	Марија Ђурђановић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	104,45%	15
11.	Гордана Тасић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	102,22%	15
12.	Јелица Момчиловић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	74,45%	15
13.	Негован Вучковић	VII	ДА	Наставник музичке културе	100%	17
14.	Иван Мирков	VII	ДА	Наставник географије	100%	31
15.	Жарко Миленковић	VII	ДА	Наставник географије	40%	34
16.	Данило Булатовић	VII	ДА	Наставник цртања, сликања и вајања,	10%	19
				Филозофија са децом	5%	
					15 %	

17.	Петар Петровић	VII	ДА	Наставник ликовне културе	100%	36
18.	Миљана Јанковић	VII	ДА	Наставник технике и технологије	10%	11
				Једносменски рад	20%	
					30%	
19.	Марија Иванов	VII	ДА	Наставник технике и технологије	50%	9
				Наставник информатике и рачунарства	10%	
				Једносменски рад	40%	
					100%	
20.	Братислав Радовановић	VII	ДА	Наставник физике	40%	17
21.	Бранислава Станковић	VII	НЕ	Наставник физике	80%	6
22.	Саша Вукашиновић	VII	ДА	Наставник математике	100%	24
23.	Предраг Станковић	VII	ДА	Наставник математике	100%	27
24.	Драгана Ристић	VII	ДА	Наставник математике	100%	19
25.	Владица Јовановић***	VII	НЕ	Наставник математике	55,56%	12
26.	Сања Спасић	VII	ДА	Наставник технике и технологије	90%	15
				Наставник информатике и рачунарства	10%	
					100%	
27.	Биљана Антић	VII	ДА	Наставник хемије	80%	34
				Грађанско васпитање	20%	
				Домаћинство	5%	
					105%	
28.	Драган Станисављевић	VII	ДА	Наставник физичког и здравственог васпитања	100%	34

29.	Зоран Јовановић	VII	ДА	Наставник физичког и здравственог васпитања	100%	37
30.	Ненад Ђорђевић**	VII	ДА	Наставник физичког и здравственог васпитања	40%	18
				помоћник директора	30%	
					70%	
31.	Драгана Станковић	VII	ДА	Наставник историје	60%	19
32.	Небојша Дојчиновић	VII	ДА	Наставник историје	40%	26
33.	Зорица Спиридонова	VII	ДА	Наставник историје	40%	18
34.	Биљана Пантић	VII	ДА	Наставник биологије	40%	18
35.	Маја Велинов	VII	ДА	Наставник биологије	20%	21
36.	Аритон Михајловић	VII	ДА	Наставник информатике и рачунарства	50%	15
37.	Ивица Трајковић	VII	НЕ	Верска настава	35%	10
38.	Данијел Анђелковић	VII	НЕ	Верска настава	55%	3
39.	Немања Вучковић	VII	ДА	Наставник технике и технологије	10%	7
40.	Славица Богдановић	VII	ДА	Разредна настава	100%	27
41.	Светлана Стојановић	VII	ДА	Разредна настава	100%	32
42.	Иванка Ристић	VII	ДА	Разредна настава	100%	32
43.	Душка Ђокић	VII	ДА	Разредна настава	100%	32
44.	Снежана Мицић	VII	ДА	Разредна настава	100%	34
45.	Мирјана Радоичић	VII	ДА	Разредна настава	100%	33
46.	Виолета Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	28
47.	Виолета Станковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	30
48.	Југослав Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	32

49.	Драгана Анђелковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	25
50.	Добрила Стојковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	34
51.	Снежана Петровић	VII	ДА	Разредна настава	100%	32
52.	Александра Филиповска	VII	ДА	Разредна настава	100%	27
53.	Далиборка Милосављевић	VII	ДА	Разредна настава	100%	17
54.	Данијела Момчиловић	VII	ДА	Разредна настава	100%	16
55.	Синиша Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	39
56.	Тања Аризановић	VII	НЕ	Разредна настава	100%	12
57.	Мирко Миленковић	VI	ДА	Разредна настава	100%	35
58.	Жикица Петковић	VI	ДА	Разредна настава	100%	27
59.	Биљана Станковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	18
60.	Јелена Најдановић	VII	НЕ	Продужени боравак	100%	14
61.	Надица Павловић	VII	ДА	Продужени боравак	100%	12

\*наставник је на замени директора у првом мандату

\*\*помоћник директора

\*\*\* замена наставника на боловању

**Табела 7. Ненаставно особље**

<i>Ред. бр.</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Степен и врста стручне спреме</i>	<i>Радно место</i>	<i>Звање</i>	<i>Године радног стажа</i>
1.	Драгана Нешић	VII	Директор школе	Дипл.филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност	27
2.	Ненад Ђорђевић	VII	Помоћник директора	Наставник физичког и здравственог васпитања	18
3.	Ирена Антић	VII	Помоћник директора	Наставник српског језика и књижевности	23
4.	Тамара Стојановић	VII	Помоћник директора	Наставник енглеског језика	21

5.	Јелена Богдановић	VII	Секретар школе	Дипл.правник	28
6.	Верица Јовановић	VII	Руководилац рачуноводства	Дипл.економ.	39
7.	Весна Аризановић	IV	Административно -финансијски радник	економ.тех.	38
8.	Срђан Стојименовић	IV	Домар-мајстор	тех.школа	33
9.	Радмила Стојименовић	IV	Помоћни радник	економ.тех.	19
10.	Силвана Димитријевић	IV	Помоћни радник	основна школа	28
11.	Зорица Ивковић	IV	Сервирка у школској кухињи	тех.шк.	22
12.	Романа Салимовић	IV	Помоћни радник	тех.шк.	10
13.	Милена Станојев	IV	Помоћни радник	шум. теничар	11
14.	Александар Станковић	I	Помоћни радник	основна школа	5
15.	Славица Мијаиловић	I	Помоћни радник	основна школа	11
16.	Симионка Џонић	I	Помоћни радник	основна школа	29
17.	Драгиња Раимовић	I	Помоћни радник	основна школа	23
18.	Оливера Николић	I	Помоћни радник	основна школа	8
19.	Ивана Крстић	IV	Помоћни радник	економска шк.	13
20.	Љиља Илић	I	Помоћни радник	основна школа	22
21.	Ружица Митић	I	Помоћни радник	основна школа	8
22.	Биљана Илић	I	Помоћни радник	основна школа	3
23.	Александра Станковић	I	Помоћни радник	основна школа	3
24.	Дејан Јакуповић	IV	Педагошки асистент	техн.школа	13

**Табела 8. Стручни сарадници**

<i>Р. бр.</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Степен и врста стручне спреме</i>	<i>Радно место</i>	<i>Звање</i>	<i>Године радног стажа</i>
1.	Ирена Николић	VII	Психолог	Дипл. школски психолог-педагог	36
2.	Сања Стаменковић***	VII	Педагог	Дипломирани педагог - мастер	4
3.	Маја Стошић	VII	Библиотекар	Наст.раз.наст	26

\*\*\* замена наставника на боловању

**Табела 9. Кадровска структура**

Ред.број.	Радно место	Број радника-процент
1.	Директор школе	1
2.	Помоћник директора	0,50
3.	Стручни сарадник - психолог	1
4.	Стручни сарадник - педагог	1
5.	Стручни сарадник - библиотекар	1
6.	Секретар школе	1
7.	Наставник разредне и предметне наставе	48,14
8.	Продужени боравак	2
9.	Шеф рачуноводства	1
10.	Административно финансијски радник	1
11.	Домар, ложач школе	1,42
12.	Сервирка у школској кухињи	1
13.	Помоћни радник - чистачица	12,90
14.	Педагошки асистент	1
<b>УКУПНО:</b>		<b>73,96</b>

**Табела 10. Структура по годинама радног искуства**

Ред.број	Радно место	0-10	11-20	21-30	31-40
1.	Директор школе			1	
2.	Помоћник директора		0,30	0,20	
3.	Стручни сарадник - психолог				1
4.	Стручни сарадник - педагог	1			
5.	Стручни сарадник - библиотекар			1	
6.	Секретар школе			1	
7.	Наставник разредне и предметне наставе	8	17	14	18
8.	Продужени боравак		2		
9.	Шеф рачуноводства				1
10.	Административно финансијски радник				1
11.	Домар- ложач школе				1
12.	Сервирка у школској кухињи			1	
13.	Помоћни радник - чистачица	4,90	4	4	
14.	Педагошки асистент		1		

\*Подела предмета на наставнике налази се у Прилогу 1.

\*Структура четрдесеточасовне радне недеље налази се у Прилозима 3, 4, 5 и 6

### 3 УЧЕНИЦИ

#### 3.1 Бројно стање ученика

Табела 11. Укупан број ученика у некомбинованим одељењима

Одељење	Одељењски старешина	м	ж	укупно	Бр. рома	Инклузија		
						ИОП 1	ИОП 2	ИОП3
1/1	Александра Филиповски	12	8	20	2	-	-	-
1/2	Славица Богдановић	13	7	20	3	-	-	-
1/3	Светлана Стојановић	11	9	20	2	-	-	-
1/4 А	Добрила Стојковић	4	3	7	-	-	-	-
1/6 С	Снежана Петровић	4	3	7	-	-	1	-
1. разред		44	30	74	7	-	1	-
2/1	Синиша Миленковић	11	8	19	1	-	-	-
2/2	Иванка Ристић	13	8	21	2	-	-	-
2/3	Душка Ђокић	8	13	21	2	-	-	-
2. разред		32	29	61	5	-	-	-
3/1	Снежана Мицић	11	9	20	3	-	1	-
3/2	Мирјана Радоичић	13	8	21	3	-	-	-
3/3	Виолета Миленковић	13	11	24	1	-	-	-
3/4 А	Драгана Анђелковић	3	5	8	-	-	1	-
3/6 С	Биљана Станковић	6	4	10	-	-	-	-
3. разред		46	37	83	7	-	2	-
4/1	Данијела Момчиловић	8	16	24	2	-	-	1
4/2	Виолета Станковић	10	12	22	2	-	-	-
4/3	Југослав Миленковић	9	6	15	3	-	-	-
4. разред		27	34	61	7	-	-	1
Укупно 1. до 4. разред		149	130	279	26	-	3	1

5/1	Тамара Стојановић	12	9	21	4	-	1	-
5/2	Милица Ђирић Стошић	13	8	21	2	1	1	-
5/3	Јелица Момчиловић	10	11	21	3	2	-	-
5/4	Негован Вучковић	10	12	22	5	1	-	-
5. разред		45	40	85	14	4	2	-
6/1	Предраг Станковић	11	9	20	5	-	2	-
6/2	Александра Тасић	11	7	18	4	1	1	-
6/3	Ненад Ђорђевић	9	9	18	5	1	1	-
6/4	Јадранка Лазаревић	11	9	20	3	1	1	-
6. разред		42	34	76	16	3	5	-
7/1	Гордана Тасић	14	9	23	5	1	1	-
7/2	Иван Мирков	10	7	17	1	-	1	-
7/3	Драгана Ристић	11	8	19	3	1	-	-
7/4	Зоран Јовановић	12	7	19	3	1	1	-
7. разред		47	31	78	12	3	3	-
8/1	Ирена Антић	11	12	23	2	2	-	-
8/2	Сања Спасић	16	5	21	4	1	1	-
8/3	Биљана Антић	15	7	22	3	2	-	-
8/4	Драган Станисављевић	8	9	17	2	-	1	-
8. разред		50	33	83	11	5	2	-
Укупно од 5. до 8. разреда		184	138	322	53	15	12	-
Укупно на нивоу школе без комбинованих одељења		333	268	601	79	15	15	1



**Табела 12. Укупан број ученика у млађим разредима у комбинованим одељењима**

Одељење	Одељењски старешина	м	ж	укупно	Бр. рома	Инклузија		
						ИОП 1	ИОП 2	ИОП3
2/4 А	Далиборка Милосављевић	-	4	4	-			
4/4 А		3	3	6	-	1		
Комб. 2. и 4. А		3	7	10	-			
1/5 Б	Жикица Петковић	5	6	11	5			
2/5 Б		2	1	3	3			
Комб. 1. и 2. Б		7	7	14	8			
3/5 Б	Тања Аризановић	1	3	4	4			
4/5 Б		3	1	4	4			
Комб. 3. и 4. Б		4	4	8	8			
2/6 С	Мирко Миленковић	3	2	5	-			
4/6 С		5	4	9	-			
Комб. 2. и 4. С		8	6	14	-			
Комб. одељења		22	24	46	16	1	-	-
Укупно ученика		355	292	647	95	16	15	1

**Табела 13. Укупан број ученика на нивоу целе школе**

	м	ж	свега
Издвојена одељења	22	24	46
Млађи разреди (централна школа)	149	130	279
<b>Укупно млађи разреди</b>	<b>171</b>	<b>154</b>	<b>325</b>
<b>Старији разреди</b>	<b>184</b>	<b>138</b>	<b>322</b>
<b>Укупно</b>	<b>355</b>	<b>292</b>	<b>647</b>

**Табела 14. Ученици путници**

Место одакле путују	Број
Сувојница, Дугојница	30
Биновце	24
Житорађе	13
Алакинце	45
Бело Поље, Загужање	8
Прекодолце	1
Укупно:	121

Због тога што издвојена одељења у Биновцу, Алакинцу и Сувојници имају само четвороразредну наставу, од петог разреда ученици из ових школа настављају школовање у централној школи. За њих је организован бесплатан аутобуски превоз, линијски и ванлинијски, јер Општина Сурдулица обезбеђује средства за плаћање превоза ученика путника, преко буџета школе, за сваку школску годину. Ученици из Житорађа, Белог Поља и Загужања користе линијски превоз „Кавим Јединство“, а остали ученици путници виших разреда из Сувојнице, Дугојнице, Биновца и Алакинца користе ванлинијски превоз, а по претходно спроведеном поступку јавне набавке за услуге ванлинијског превоза ученика и избору најповољнијег превозиоца са лиценцом и регистрованом фирмом за превоз. Школа расписује јавни позив за прикупљање понуда за ванлинијски превоз ученика у септембру, одмах по добијању коначног броја ученика путника.

### 3.2 Породични услови ученика

**Табела 15. Образовни ниво родитеља**

<i>Број ученика чији родитељи имају: (узима се у обзир родитељ који има већу спрему)</i>				
Висока спрема	Виша спрема	Средња спрема	Осн. шк.	Неписмено
171	160	207	83	26

Из приложене табеле види се да деца у школи у највећем броју долазе из породица у којима родитељи имају средњу стручну спрему, што даје добре полазне основе за њихово образовање и васпитање. Највише деце из породица у којима је један од родитеља неписмен или има основну школи долази из ромске популације.

**Табела 16. Запосленост родитеља**

<i>Број ученика чији су родитељи:</i>					
Обоје запошљени	Један запошљен	Приват. привредници	Земљорадници	Незапошљени	Остали
233	224	54	5	131	-

Социо - економски статус ученика је релативно добар ако је судити по броју родитеља који су запослени. Чак 107 ученика има незапошљене родитеље и њима школа помаже у складу са својим материјалним могућностима (бесплатна исхрана, бесплатни или уџбеници од старијих другова, бесплатан превоз ако су са села).

**Табела 17. Стамбени услови ученика**

<i>Број ученика чије породице станују у:</i>			
Сопственој кући	Стану	Као подстанари	Остало
419	201	27	-

Готово 98% ученика живи у својој кући или стану. Мали број њих живи као подстанари и то су углавном досељени из околних села.

**Табела 18. Породица где ученик живи - број ученика по разредима из комплетних и некомплетних породица**

ПОРОДИЦА	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Комплетна	84	72	84	78	81	72	75	80
Без оца	1	1	2	2	3	3	2	2
Без мајке	-	-	1	-	1	1	1	1
Без оца и мајке	-	-	-	-	-	-	-	-
	85	73	87	80	85	76	78	83
укупно	647							

Деца у највећем проценту долазе из комплетних породица. Сва деца која имају породичне проблеме, затраже помоћ школе су евидентирана у психолошко-педагошкој служби и са њима је планиран интензивнији саветодавни рад.

**Табела 19. Преглед броја ученика чији су родитељи у иностранству**

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Један у иностранству	3	7	8	7	6	8	6	7
Оба у иностранству	0	0	0	2	3	2	4	2

**Табела 20. Ученици са тешкоћама у развоју**

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Св.
Сметње									
Сметње у интелект. способн.	10	7	3	3	1	6	2	1	33
Гов. мане	5	6	3	3	4	4	2	1	28
Сметње у слуху	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Сметње у виду	5	4	5	3	3	2	2	1	25
Сметње у понашању	3	2	2	2	3	1	3	3	19
Хрон. болести	2	2	2	-	1	-	3	1	11

Психолошко - педагошка служба у свом програму рада има планиран рад са овом децом, а уколико је потребна помоћ других стручњака деца се упућују даље.

Наставницима који раде са децом са сметњама у психофизичком развоју, пружа се стручна помоћ у раду и приликом планирања допунског рада.

Школа је формирала стручни тим за инклузивно образовање. План рада тима за инклузивно образовање дат је прилогу Годишњег плана рада школе.

## 4 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

### 4.1 Предмети и фонд часова

#### ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Табела 21. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима I - IV разред

Редни број	Обавезни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Српски језик	6	5	180	1080	6	5	180	1080	6	5	180	1080	6	5	180	1080
2.	Енглески језик	6	2	72	432	6	2	72	432	6	2	72	432	6	2	72	432
3.	Математика	6	5	180	1080	6	5	180	1080	6	5	180	1080	6	5	180	1080
4.	Свет око нас	6	2	72	432	6	2	72	432	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Ликовна култура	6	1	36	216	6	2	72	432	6	2	72	432	6	2	72	432
6.	Музичка култура	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216
7.	Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2	72	432	6	2	72	432
8.	Физичко и здравствено васпитање	6	3	108	648	6	3	108	648	6	3	108	648	6	3	108	648
9.	Дигитални свет	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216
<b>УКУПНО:</b>		<b>6</b>	<b>20</b>	<b>720</b>	<b>4320</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>4536</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>4536</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>4536</b>
<b>Годишњи фонд часова за обавезне наставне предмете од I - IV разред: 17928</b>																	
Редни број	Обавезни изборни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Грађанско васпитање	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216
2.	Верска настава	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216
<b>УКУПНО:</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>

Годишњи фонд часова за изборне наставне предмете од I - IV разред: 540																	
Редни број	Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Допунска настава	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216
2.	Додатна настава	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	1	36	216
<b>УКУПНО:</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>
Годишњи фонд часова за допунску наставу од I - IV разред: 864																	
Годишњи фонд часова за додатну наставу од I – IV разред: 216																	
Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	I				II				III				IV			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Час одељењског старешине/одељењске заједнице	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216
2.	Ваннаставне активности	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216
<b>УКУПНО:</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>432</b>
Годишњи фонд часова одељењског старешине од I – IV разред: 864																	
Годишњи фонд часова ваннаставних активности од I – IV разред: 864																	

**Табела 22. Недељни и годишњи фонд часова по одељењима и разредима V-VIII разред**

Редни број	Обавезни наставни предмети	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Српски језик и књиж.	4	5	180	720	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	136	544
2.	Енглески језик	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
3.	Математика	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	136	544
3.	Историја	4	1	36	144	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
4.	Географија	4	1	36	144	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
5.	Биологија	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
6.	Физика	-	-	-	-	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
7.	Хемија	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	72	288	4	2	68	272

8.	Техника и технологија	4	2	72	<b>288</b>	4	2	72	<b>288</b>	4	2	72	<b>288</b>	4	2	68	<b>272</b>
9.	Информатика и рачунарство	4	1	36	<b>144</b>	4	1	36	<b>144</b>	4	1	36	<b>144</b>	4	1	34	<b>136</b>
10.	Ликовна култура	4	2	72	<b>288</b>	4	1	36	<b>144</b>	4	1	36	<b>144</b>	4	1	34	<b>136</b>
11.	Музичка култура	4	2	72	<b>288</b>	4	1	36	<b>144</b>	4	1	36	<b>144</b>	4	1	34	<b>136</b>
12.	Физичко и здр. васпитање	4	3	108	<b>432</b>	4	3	108	<b>432</b>	4	3	108	<b>432</b>	4	3	102	<b>408</b>
<b>УКУПНО:</b>		<b>4</b>	<b>25</b>	<b>900</b>	<b>3600</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	<b>936</b>	<b>3744</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>1008</b>	<b>4032</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>952</b>	<b>3808</b>

**Годишњи фонд часова за обавезне наставне предмете од V-VIII разред: 15184**

Редни број	Обавезни изборни наставни предмети	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Руски језик	2	2	72	<b>144</b>	2	2	72	<b>144</b>	2	2	72	<b>144</b>	2	2	68	<b>136</b>
2.	Француски језик	2	2	72	<b>144</b>	2	2	72	<b>144</b>	2	2	72	<b>144</b>	2	2	68	<b>136</b>
3.	Грађанско васпитање	2	1	36	<b>72</b>	2	1	36	<b>72</b>	2	1	36	<b>72</b>	2	1	34	<b>68</b>
4.	Верска настава	2	1	36	<b>72</b>	2	1	36	<b>72</b>	2	1	36	<b>72</b>	2	1	34	<b>68</b>
<b>УКУПНО:</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>432</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>432</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>432</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>204</b>	<b>408</b>

**Годишњи фонд часова за изборне наставне предмете од V-VIII разред: 1704**

Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	V				VI				VII				VIII			
		Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега
1.	Час одељењског старешине/одељењске заједнице	4	2	72	<b>288</b>	4	2	72	<b>288</b>	4	2	72	<b>288</b>	4	2	68	<b>272</b>
<b>УКУПНО:</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>288</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>288</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>288</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>68</b>	<b>272</b>

**Годишњи фонд часова одељењског старешине од V-VIII разред: 576**

**Табела 23. Фонд часова за допунску и додатну наставу у разредној настави (I-IV разред)**

Разред	Српски језик		Математика	
	Допунски рад	Додатни рад	Допунски рад	Додатни рад
I	108	/	108	/
II	108	/	108	/
III	108	/	108	/
IV	108	108	108	108
Укупно	432	108	432	108

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

**Табела 24. Укупни фонд часова за допунску и додатну наставу у предметној настави**

(V-VIII разред)

Предмет	V		VI		VII		VIII	
	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна	Допунска	Додатна
Српски језик и књижевност	36	36	36	36	36	36	34	34
Математика	36	36	36	36	36	36	34	34
Енглески језик	36	36	36	36	36	36	34	34
Руски језик	9	9	13	13	13	13	10	10
Француски језик	5	5	4	5	4	5	4	4
Историја	8	8	6	5	6	5	7	7
Географија	12	12	12	12	12	12	7	7
Биологија	8	8	13	13	13	13	10	10
Физика	/	/	9	9	16	16	14	14
Хемија	/	/	/	/	16	17	16	17
УКУПНО	150	150	165	165	188	189	170	171

Распоред часова налази се на огласној табли школе и у Прилогу 2 Годишњег плана рада школе.

Допунски рад се организује за ученике који имају тешкоће у процесу учења и не постижу задовољавајући успех у настави из појединих предмета. Од I до IV разреда, допунска настава се изводи на нивоу одељења. У предметној настави часови допунске наставе биће заступљени сразмерно са процентом ангажовања наставника у школи, с обзиром на то да наставу из појединих предмета изводи више наставника у разреду. Свако од наставника ради план допунске наставе за свој предмет.

Додатни рад се организује за ученике који се истичу у настави и показују посебна интересовања. Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се сходно интересовањима ученика проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука и као такви важе само за ученике

обухваћене овим обликом рада. За ученике IV разреда, додатна настава се организује на нивоу одељења, а за остале, на нивоу разреда, сразмерно проценту ангажовања наставника у школи. Потребно је поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета. Свако од наставника ради план додатне наставе за свој предмет.

**Табела 25. Недељни и годишњи фонд часова за слободне наставне активности по одељењима и разредима V-VIII разреда**

Редни број	Слободне наставне активности	V					VI					VII					VIII					
		Одељења	Бр.ученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Бр.ученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Бр.ученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	Одељења	Бр.ученика	Недељни фонд	Годишњи фонд	Свега	
1.	Вежбањем до здравља	2	50	1	36	72	1	19	1	36	36	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.	Музиком кроз живот	/	/	/	/	/	2	25	1	36	72	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.	Цртање, сликање и вајање	2	31	1	36	72	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.	Филозофија са децом	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	29	1	36	36	/	/	/	/	/	/
5.	Домаћинство	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	42	1	36	72	1	29	1	36	36	36
6.	Сачувајмо нашу планету	/	/	/	/	/	1	26	1	36	36	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7.	Предузетни штво	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	52	1	36	72	72
Годишњи фонд часова слободних наставних активности од V-VIII разреда: 504																						

**Табела 26. Подела одељења према изучавању страних језика**

Страни језик	Разреди (по групама)								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Енглески	5,5	4,5	5,5	4,5	4	4	4	4	36
Француски	-	-	-	-	2	2	2	2	8
Руски	-	-	-	-	2	2	2	2	8



## Припремна настава

За све ученике који буду упућени на поправни и разредни испит у школи ће се организовати припремни образовно - васпитни рад. На овом облику рада ученици ће се припремати за полагање поправних и разредних испита као и за упис у средње школе, односно полагање завршног испита. Припремни рад се организује по завршетку школске године за ученике VIII разреда најмање 10 дана пре полагања завршног испита из српског језика и математике и осталих предмета из којих се полаже завршни испит. Поправни испити као и разредни испит организоваће се у јунском року за ученике завршних разреда, односно у августовском року за ученике од 2 до 8. разреда најмање 5 дана.

За ученике који из оправданих разлога нису могли да редовно похађају наставу, организоваће се полагање разредног испита на крају школске године.

### 4.2 Организација радног дана

Настава се реализује у две смене: преподневна и поподневна смена. Ученици млађих разреда полазе 01. септембра у преподневној смени, а ученици старијих разреда у поподневној.

**Табела 27. Ритам радног дана за ученике млађих разреда:**

Преподневна смена	Послеподневна смена
08:00 – 08:45	13:30 – 14:15
08:50 – 09:35	14:20 – 15:05
09:55 – 10:40	15:20 – 16:05
10:45 – 11:30	16:10 – 16:55
11:40 – 12:25	17:00 – 17:45

**Табела 28. Ритам радног дана за ученике старијих разреда:**

Преподневна смена	Послеподневна смена
08:00 – 08:45	13:00 – 13:45
08:50 – 09:35	13:50 – 14:35
09:55 – 10:40	14:55 – 15:40
10:45 – 11:30	15:45 – 16:30
11:40 – 12:25	16:40 – 17:25
12:30 – 13:15	17:30 – 18:15
13:20 – 14:05	18:20 – 19:05

У три одељења у матичној школи и у подручним одељењима у Алакинцу, Биновцу и Сувојници настава се реализује у једној, преподневној смени.

**Табела 29. Ритам радног дана за ученике који раде у једној смени:**

Преподневна смена
08:00 – 08:45
08:50 – 09:35
09:55 – 10:40
10:45 – 11:30
11:40 – 12:25

### 4.3 Продужени боравак

#### УВОД

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете.

Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана.

Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе – продужени боравак, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

Излазећи у сусрет потребама запослених родитеља у школи је организован продужени боравак за ученике првог и другог разреда у две хомогене групе. Ученици бораве у продуженом боравку у зависности од смене коју похађају, пре или после наставе.

Рад продуженог боравка се заснива на Правилнику о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ( Сл. Гласник РС, бр. 77/2014).

#### ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

##### Предвиђени организациони облици

**Продужени боравак** - хомогена група ученика 1. разреда, хомогена група ученика 2. разреда

**Полазници:** Ученици 1. и 2. разреда

**Реализатори:** Групу продуженог боравка 1.разреда води наставник разредне наставе **Јелена Најдановић**, а групу продуженог боравка 2.разреда наставник разредне наставе **Надица Павловић**.

**Величина групе:** 1.разред 45 ученика, 2.разред 43 ученика

**Време организације рада:** пре подне од 9:00 до 13:20, после подне од 11:30 до 15:30

**Образовно-васпитни рад:** Израда домаћих задатака: српски језик, математика, свет око нас (природа и друштво), понављање, вежбање и утврђивање обрађеног градива:

српски језик, математика, свет око нас (природа и друштво), уз пружање помоћи у учењу и савладавању предвиђених наставних садржаја.

**Остали облици рада:** Организована исхрана, организовано слободно време, ваннаставне активности, рекреација ученика.

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

- учионица или простор је прилагођен и опремљен за остваривање рада продуженог боравка, одговарајуће величине зависно од броја ученика у групи са могућношћу реорганизације простора у одговарајућа средишта (за одмор, за читање, за радне и слободне активности), добре загрејаности, осветљености, с могућношћу доброг проветравања, мотивишућим бојама зидова и намештаја.
- опремљеност учионице ИТС технологијом
- прикладни ормарићи за одлагање личних ствари и школског прибора
- струњаче, јастуци, простор за рекреативни одмор
- одговарајуће дидактичко-забавне и друштвене игре и предмети, као и опрема за рекреацију
- школска кухиња за исхрану ученика
- близина санитарних просторија.

Простор у коме се изводи васпитно-образовни облик рада продуженог боравка у нашој школи у потпуности задовољава све предвиђене услове.

### **Радне обавезе и активности наставника продуженог боравка:**

1. Организација дневних образовних задатака у складу са развојно-образовним потребама ученика
2. Пружање стручне помоћи у учењу и саветовању ученика
3. Организовање слободних активности ученика
4. Организовање и извођење слободног времена ученика
5. Организовање рекреативних и ванучионичких активности
6. Правилна исхрана ученика
7. Редовна сарадња са родитељима и извештавање о раду ученика
8. Уређење и функционисање радног простора, набавка потребног дидактичког и осталог материјала
10. Планирање и програмирање рада продуженог боравка (годишње, месечно, дневно)
11. Вођење педагошке евиденције.

12. Организација родитељских састанака.
13. Сарадња са учитељима у редовној настави ученика, који похађају продужени боравак.
14. Сарадња са стручним сарадницима.
15. Стручно усавршавање учитеља.
16. Извештавање, статистичко праћење резултата и евалуација резултата рада на полугодишту и на крају школске године.

### **Дневни распоред рада у продуженом боравку**

#### **I СМЕНА:**

- Од 09:00 до 09:30 - Доручак
- Од 09:30 до 10:00 - Слободне активности
- Од 10:00 до 11:30 - Часови учења
- Од 11:30 до 12:30 - Слободно време
- Од 12:30 до 13:20 - Часови учења- самостални рад

#### **II СМЕНА:**

- Од 11:30 до 12:00 - Ужина
- Од 12:00 до 13:00 - Часови учења
- Од 13:00 до 14:00 - Слободне активности
- Од 14:00 до 14:30 - Часови учења- самостални рад
- Од 14:30 до 15:30 - Слободно време

Индивидуална сарадња са родитељима се обавља у послеподневној смени, када родитељи долазе по децу.

### **Слободно време ученика**

- Ужина
- Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања, елементарне игре, игре са реквизитима )
- Активности по избору ученика
- Игре у учионици ( друштвене, едукативне, музичке, језичке, математичке, такмичарске), игре у физкултурној сали ( вежбе за обликовање тела)
- Самостално читање дечје штампе и литературе
- Сређивање паноа, радног простора и личног прибора
- Слободно време у настави продуженог боравка је рекреативно-забавног карактера. Организује се по принципу потпуне слободе, избора, добровољности и самоорганизованости ученика.

#### 4.4 Школски календар значајних активности у школи

Образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. у Основној школи „Вук Караџић“ у Сурдулици биће организован према ПРАВИЛНИКУ о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

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

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

Легенда: Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

## Календар значајних активности током школске 2023/2024. године

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

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, а 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.

Прво полугодиште има 83 наставна дана.

Друго полугодиште има 97 наставних дана.

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

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

У оквиру 36, односно 34 наставне седмице школа је у обавези да Годишњим планом рада равномерно распореди дане у седници. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

Напомена: уторак 7. новембар 2023. године радиће се по распореду за четвртак због усклађивања наставних дана и распореда са осталим школама у граду.

Први класификациони период трајаће од 01. септембра 2023. године до 3. новембра 2023. године, а други класификациони период почиње од 5. новембра 2023. године до 29. децембра 2023. године, када се завршава прво полугодиште.

Саопштавање успеха ученика за прво полугодиште и подела ђачких књижица обавиће се 04. јануара 2024. године.

Трећи класификациони период почиње од 22. јануара 2024. године, а завршава се 29. марта 2024. године. Последњи класификациони период почиње 01. априла 2024. године, а завршава се 14. јуна 2024. године.

Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава, као и диплома на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године,

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.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школа оствари 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 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 21. октобар 2023. године;
  - Свети Сава – Дан духовности 27. јануара 2024. године;
  - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жтрав фашизама у Другом светском рату 22. априла 2024. године;
  - Дан победе 9. маја 2024. године;
  - Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године;
- (Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жтрав фашизама у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школи се обележавају 8. новембар 2023. 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.

Дан школе биће прослављен 06. новембра 2023.године.

Матурско вече за ученике осмог разреда биће организовано почетком јуна 2024.године.

Експертурије ће бити изведене у терминима наведеним у Плану екскурзија наставе у природи који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Рекреативна настава биће реализована у периоду наведеном у Плану екскурзија и рекреативне наставе који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Припремна настава само за ученике који су упућени на поправни или разредни испит организоваће се у јунском (за ученике осмог разреда) и августовском року (за све упућене ученике) у складу са активностима у школи и распоредом годишњих одмора. Поправни и разредни испит одржаће се после 20. августа 2024. године.

Припремна настава за завршни испит ученика осмог разреда у трајању од десет дана из српског језика, математике, биологије, физике, хемије, географије и историје организоваће се у току школске године и у периоду од 03.06. до 14.06.2024. године. Упис ученика осмог разреда у средње школе обавиће се према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак 22. марта 2022.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 24. јуна 2024. године.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане на први дан крсне славе.

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

#### **4.5 Екскурзије ученика**

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

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

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

Ради упознавања даљег и ширег завичаја у току године ће се организовати целодневне екскурзије са следећим маршрутама, уколико дозволи епидемиолошка ситуација у Републици Србији.



Табела 30. Релације екскурзија

Разред	Број дана	Релација	Време
I	1 дан	<b>Сурдулица – Ниш- Нишка Бања</b> Обилазак Нишке тврђаве, посета стадиону Чаир и обилазак Нишке бање	Екскурзија ће бити реализована у периоду од марта до јуна
II	1 дан	<b>Сурдулица – Сокобања</b> Обилазак Сокобање, посета Уметничке галерије „Милуна Мирковића“, обилазак Озрена и водопада Рипалке	
III	1 дан	<b>Сурдулица – Јагодина</b> Разгледање и посета Музеја наивне уметности, Завичајног музеја, Музеја воштаних фигура, Зоо врта и Аква парка.	
IV	1 дан	<b>IV Сурдулица – Врњачка Бања</b> Разгледање и посета цркве Лазарице, Народног музеја у Крушевцу; посета манастира Љубостиња и посета и разгледање Врњачке Бање	
V	2 дана	<b>V Сурдулица- Деспотовач- Београд</b> Разгледање и посета Планетаријума, Калемегдана, Зоо врта, Музеја „Никола Тесла“ и Авалског торња у Београду; разгледање и посета манастира Манасија, Раванице и Ресавске пећине код Деспотовца.	
VI	2 дана	<b>VI Источна Србија : Сурдулица –Пожаревац—Костолац – Сребрно језеро- Доњи Милановац-Кладово-Неготин-Бор</b> Разгледање и посета ергеле у Пожаревцу, археолошког налазишта „Виминацијум“ код Костолаца, археолошког налазишта „Лепенски вир“, хидроцентрале „Бердап 1“ поред Кладова, куће Стевана Мокрањца, музеја „Хајдук Вељко“ у Неготину и Зоо врта у Бору.	
VII	2 дана	<b>VII Шумадија:Сурдулица - Крагујевац - Аранђеловац- Орашац - Топола</b> Посета акваријума на ПМФ-у, Спомен парка „Шумарице“ и музеја 21. Октобар у Крагујевцу, музеја на Опленцу у Тополи, Орашцу и Рисовачке пећине и Буковичке Бање.	
VIII	3 дана	<b>VIII Војводина: Сурдулица – Београд –Нови Сад- Суботица-Сремски Карловци-Београд</b> Обилазак храма Светог Саве, Музеја Николе Тесле, Музеја илузија и манастира Раковице у Београду, Музеја Војводине и Петроварадинске тврђаве у Новом Саду. Разгледање и посета Палићког језера и Зоо врта у Суботици; разгледање Сремских Карловца, Саборне цркве, Патријаршије, Магистрата, Карловачке гимназије	

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и одељењске старешине.

Техничка организација: Обавештавање родитеља и спровођење анкете о родитељској сагласности за извођење екскурзије, расписивање тендера, избор понуда (представници родитеља из сваког одељења), родитељски састанак и коначна анкета са сагласношћу о реализацији излета по наведеним условима, подела и прикупљање признаница, оверавање спискова ученика, реализација екскурзије, извештај о

реализованом излету, анкетирање ученика о реализованој екскурзији и сређивање резултата анкете.

Релације и датуме извођења екскурзија је могуће кориговати према интересовању ученика.

\*Наставни дани који се користе за извођење екскурзија, надокнадиће се током године преко суботе.

#### **4.6 Настава у природи – рекреативна настава**

На иницијативу Савета родитеља, на стручним већима је усвојен предлог реализовања наставе у природи.

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Носиоци предвиђених активности испред школе: директор школе, секретар, шеф рачуноводства, одељењске старешине од првог до четвртог разреда.

Предлаже се да се настава у природи изведе:

1. и 2. разред- Сокобања или Врњачка Бања

3. и 4. разред - Златар ( хотел „Панорама“), Дивчибаре ( одмаралиште „Стеван Филиповић“) или Копаоник ( хотел „Сребрна лисица“)

За наставу у природи је наведено више дестинација, јер се веома често дешава да агенције немају могућности да обезбеде адекватан смештај у оним објектима који испуњавају захтеве за безбедан боравак деце.

Предлог је да се види са агенцијама да ли постоји могућност да се екскурзија или настава у природи изводи у октобру месецу, а да се након тога настави са плаћањем рата све до јуна као и до сада. Као разлог наводи се управо то да су у то време многи објекти мање заузети и да су временске прилике много боље у октобру, него марта, априла или маја.

Задужена особа: Иван Мирков, наставник географије.

## 5 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### 5.1 Програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, у кључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

Делокруг рада Школског одбора одређен је чланом 115. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" бр. 88/2017 и 27/2018. и Статутом школе бр. 228 од 27.02.2018. године) .

Орган управљања установе:

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

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања. Седницама Школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања. За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

**Табела 31. Списак чланова ШО (по решењу број 022-2/19-01 од 22.03.2019.године и по решењу број 022-9/21-01 од 09.06.2021.године)**

Име и презиме	Функција
Негован Вучковић	Председник ШО
Александра Ташић Иванов	Заменик председника ШО
Жаклина Станојковић	Члан ШО
Добрила Стојковић	Члан ШО
Дуле Трајковић	Члан ШО
Миљана Клејић	Члан ШО
Марија Рамановић	Члан ШО
Микан Илић	Члан ШО
Оливера Максимовић	Члан ШО

Како је увидом у Решење Скупштине општине Сурдулица бр. 022-2/15-01 од 19-1 од 22. 03. 2019. године о именовану чланова Школског одбора у ОШ “Вук Караџић” у Сурдулици утврђено да овим члановима мандат истиче 21. 03. 2023. године, школа је покренула иницијативу за покретање поступка именовања нових чланова школског одбора и Школски одбор на 32. седници од 17. 11. 2022. године донео одлуку о покретању поступка, дел.бр. 1717 од 17. 11. 2022. године, сходно члану 117. став 2 Закона о основама система образовања којим је прописана обавеза школе да најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима школског одбора покрене поступак за именовање нових чланова школског одбора. На седници Наставничког већа, одржаној 30. децембра 2022.године спроведен је поступак тајног гласања и утврђен је предлог три представника запослених за именовање у нови Школски одбор. Савет родитеља је на 3. седници, одржаној 31. 01. 2023. године такође спровео поступак тајног гласања и утврдио предлог три представника родитеља за именовање у нови Школски одбор. Школа је доставила Скупштини општине Сурдулица Предлог три представника родитеља и три представника запослених након спроведеног поступка тајног гласања овлашћених предлагача Наставничког већа и Савета родитеља, за именовање чланова Школског одбора, сходно члану 117 став 2 Закона о основама система образовања и вапитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018. др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/202) и чл. 38, став 7 и 8 Статута ОШ “Вук Караџић” у Сурдулици, деловодни бр. 196 од 25. 02. 2022. године, 09. фебруара 2023.године (*Деловодни бр.137 од 09.02.2023.године*).

## Програм рада Школског одбора

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о упису ученика у први разред;</li> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада у протеклој школској години;</li> <li>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024;</li> <li>- Обавештавање око спровођења поступака јавних набавки за потребе школе;</li> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора,</li> <li>- Доношење анекса школског програма;</li> <li>- Доношење Правилника и других општих аката школе</li> <li>- Избор дестинације и програмски садржај за ученичке екскурзије,</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>
Новембар Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају I кл. периода;</li> <li>- Разматрање и доношење финансијског плана школе за 2024. годину</li> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању школе,</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Фебруар Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог класификационог периода;</li> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора,</li> <li>- Предлог мера за подизање квалитета наставе</li> <li>- Усвајање завршног рачуна за 2023. годину</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о завршеном трећем класификационом периоду;</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Јун Јул	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о завршеном другом полугодишту</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>

За праћење програма рада школског одбора задужена је секретар школе: Јелена Богдановић.

### 5.2 Програм и план рада директора

Права и обавезе директора школе утврђена су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основној школи, а конкретизована Статутом школе.

Директор школе руководи радом и пословањем школе те је и одговоран за законитост рада школе.

Осим послова утврђених законом и статутом школе, директор је одговоран за остваривање наставног плана и програма, организује и стара се о унапређивању васпитно - оразовног рада, организује и остварује педагошко - инструктиван увид и надзор и предузима мере у случају недоличног понашања наставника односно сарадника, сазива и руководи седницама Наставничког већа, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, сарађује са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици.

### Програм рада директора школе

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. час.</i>
Педагошко оперативни план	3
Посета часовима	3
Преглед планова рада и реализације	3
Консултација са наставницима	3
Рад на унапређивању васпитно-образовног процеса	4
Сарадња и консултација са наставницима	4
Ученичке организације	2
Одељенске заједнице	0,5
Слободне активности	0,5

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. час.</i>
Свечаности, приредбе, изложбе	1
Анализа рада у настави и осталим активностима	3
Анализа извештаја	3
Праћење образовно-васпитног процеса	4
Сарадња са друштвеном средином	1
Сарадња са Надзорничком службом	1
Сарадња са привредним организацијама	1
Сарадња са осталим институцијама	1
Остали послови	1
	укупно: 40

### План рада директора

<b>Месец</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Сарадници у реализацији</b>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свечани пријам ученика првог разреда</li> <li>- Учешће у изради идејне скице програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и актива у изради годишњег плана рада)</li> <li>- Разрада овлашћења свих радних места у школи (ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада и сл.)</li> <li>- Планирање радних састанака</li> <li>- Увид у глобалне планове рада наставника</li> <li>- Израда 40-то часовне радне недеље</li> <li>- Контрола рада стручних актива и већа</li> <li>- Контрола вођења педагошке документације (дневник рада за прошлу школску годину)</li> <li>- Коначна подела предмета на наставнике</li> <li>- Одређивање ментора за наставнике приправнике</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посета планираним часовима, педагошко-инструктиви рад</li> <li>- Упознавање наставника приправника са правилником увођењу у посао наставника-пришправника и његовим обавезам за припремање и полагање предспита за лиценцу</li> <li>- Посета часовима новопримљених наставника и индивидуални разговори са њима</li> <li>- Сарадња са МПС и друштвеном средином</li> <li>- Посета часовима у свим одељењима првог и петог разреда</li> <li>- Извршити предлог набавке опреме и наставних средстава за унапређење наставног процеса</li> <li>- Присуство на састанцима тима за самовредновање и ШРП</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема седница стручних и управних органа школе.</li> <li>- Планирање седмичних и дневних сусрета и разговора са радницима и ученицима.</li> <li>- Посета часовима другог и шестог разреда</li> <li>- Анализа наставних планова наставника</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење критеријума објективног вредновања ученика</li> <li>- Праћење реализације планираних наставних часова (посета часова трећег и седмог разреда)</li> <li>- Организација семинара за стручно усавшавање наставника</li> <li>- Праћење пописа имовине школе</li> <li>- Анализа рада стручних већа и актива</li> <li>- Анализа рада одељенских већа</li> <li>- Контрола рада тима за Самовредновање и ШРП</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и израда годишњег завршног рачуна</li> <li>- Израда потребних анализа и извештаја</li> <li>- Контрола вођења педагошке документације (дневник рада)</li> <li>- Извршити детаљан увид у реализацију Плана и програма рада школе</li> <li>- Извршити потребне припреме за рад у другом полугодишту</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Шеф рачуноводства</p> <p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа материјално-финансијског стања, завршни рачун и израда финансијског плана.</li> <li>- Сарадња са родитељима</li> <li>- Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Шеф рачуноводства</p> <p>родитељи</p> <p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>

<p style="text-align: center;"><b>Март</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа сарадње школе са друштвеном средином</li> <li>- Праћење остваривања програма; мере за спречавање девијантног и деликвентног понашања ученика</li> <li>- Праћење и остваривање програма здравственог васпитања</li> <li>- Посета часовима ученика четвртог и осмог разреда</li> <li>- Праћење рада и остваривање наставног процеса</li> <li>- Контрола рада тима за Развојни план школе и самовредновање</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
<p style="text-align: center;"><b>Април</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада стручних актива</li> <li>- Анализа финансијског стања у протеклој години</li> <li>- Праћење остваривања програма еколошког, хигијенског и естетског уређења школе</li> <li>- Педагошко – инструктиван рад</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Шеф рачуноводства</p> <p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
<p style="text-align: center;"><b>Мај</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење остваривања програма: мере за сузбијање изостајања ученика</li> <li>- Праћење и правилна примена правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе и др.</li> <li>- Посета часовима у одељењима која највише изостају</li> <li>- Организација разредних испита завршних разреда</li> <li>- Организовање полагања завршног испита</li> <li>- Формирање испитног одбора и свих комисија за полагање</li> <li>- Остали текући послови</li> </ul>	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
<p style="text-align: center;"><b>Јун</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовати извођење разредних поправних испита</li> <li>- Анализа реализације годишњег плана рада</li> <li>- Извршити увид у организацију свих испита</li> <li>- Формирање комисије за полагање завршног испита</li> <li>- Анализа шестомесечног материјално-финансијског пословања</li> <li>- Свечана подела сведочанстава, вукових диплома,</li> <li>- Извршити годишњу анализу остваривања свих облика рада у школи.</li> <li>- Припреме за рад у наредној школској години (кадровска решења, набавка наставних средстава и учила)</li> <li>- Контрола вођења педагошке документације</li> <li>- Остали текући послови.</li> </ul>	<p>Шеф рачуноводства</p> <p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>



<b>АВГУСТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација поправних и завршних испита</li> <li>- Извршити увид у рад свих испитних комисија</li> <li>- Извршити увид у рад стручних актива и коначној подели часова на наставнике</li> <li>- Подела разредних старешинства</li> <li>- Распоред ученика и одељења у школи</li> <li>- Контрола педагошке документације</li> <li>- Припрема за седницу Наставничког већа</li> <li>- Организација набавке уџбеника за ученике</li> <li>- Организација уписа ученика првог разреда</li> <li>- Сарадња са МПНТР око организовања и програмирања васпитно-образовног рада за наредну школску годину.</li> <li>- Израда идејне скице за годишњи програм рада</li> <li>- Извршити поделу предмета на наставнике</li> <li>- Остали текући послови</li> <li>- Припрема за први школски дан</li> </ul>	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
---------------	--	--

Задужена особа: Драгана Нешић, директор школе и чланови Школског одбора.

### **5.3 Програм и план рада помоћника директора**

Рад помоћника директора представља сталну активност на унапређивању и усавршавању школског рада. Помоћник директора помаже директору у организацији образовно-васпитног рада, сарађује са наставницима и стручним сарадницима у школи, обавља послове и наставника, у складу са решењем директора. Помоћник директора учествује:

- у организацији седница Наставничког већа и стручних већа
- у припреми предлога Годишњег плана
- у координацији рада стручних органа
- у организацији рада школе
- у обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада
- усклађивању сарадње наставника, ученика и родитеља
- у остваривању права и дужности ученика
- у изради статистичких података
- обавља и друге послове по налогу директора
- замењује директора у случају његове одсутности или спречености, на основу овлашћења директора

#### **Подручја рада помоћника директора**

- Организациони послови – организација рада у школи, распоред дежурства, утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности, организација поправних и разредних испита, учешће у раду ученичких организација
- Педагошко-инструктивни рад - посета часовима, анализа посећених часова, сарадња и консултација са наставницима, припрема заједничких родитељских састанака, инструкције и контрола педагошке документације

- Аналитички рад - анализа успеха ученика на класификационим периодима, на крају првог, другог полугодишта и на крају школске године
- Рад стручних органа школе – учешће у раду Наставничког већа, Одељенског већа, Стручних већа
- Непосредни образовно - васпитни рад - извођење наставе или ваннаставних активности, израда планова рада, припрема за наставу и стручно усавршавање
- Културна и јавна делатност - учешће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања
- Остали послови - сарадња са друштвеном средином, са Општином Сурдулица, привредним организацијама

Време реализације	Садржај активности
август – септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сачинити распоред рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности</li> <li>-Организовати и присуствовати раду стручних органа, контрола рада стручних актива и већа</li> <li>-Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, (координатор) и других тимова у школи</li> <li>-Увид у глобалне и оперативне планове рада наставника</li> <li>-Организовати дежурства у школи</li> <li>-Контрола вођења педагошке документације (дневник рада за прошлу школску годину)</li> <li>-Помоћ директору око коначне подела предмета на наставнике</li> <li>-Остали текући послови по налогу директора</li> </ul>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посета планираним часовима, педагошко-инструктиви рад;</li> <li>-Рад на анализи опремљености школе наставним средствима, обилазак подручних одељења</li> <li>-Учешће у обележавању Дечије недеље</li> <li>-Присуство на састанцима тимова</li> <li>-Остали текући послови по налогу директора</li> </ul>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обилазак подручних одељења; рад на заштити школске средине</li> <li>-Припрема за инвентарисање у школи</li> <li>-Припрема свечаности поводом обележавања Дана школе</li> <li>-Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, тима за самовредновање и других тимова</li> <li>-Организација седница одељењских већа</li> <li>-Посета часовима у централној школи</li> <li>-Остали текући послови по налогу директора</li> </ul>
децембар - јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање мера за побољшање успеха и владања у другом полугодишту</li> <li>-Рад на полугодишњем извештају</li> <li>-Организација прославе школске славе - Свети Сава</li> <li>-Остали текући послови по налогу директора</li> </ul>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са родитељима</li> <li>-Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена</li> <li>-Остали текући послови по налогу директора</li> </ul>

март	-Обилазак подручних одељења -Учешће у раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и других тимова -Остали текући послови по налогу директора
април	-Обилазак часова у централној школи -Присуствовање и руковођење седницама одељењских већа -Организација родитељских састанака -Остали текући послови по налогу директора
мај	-Посета часовима у подручним одељењима и централној школи -Организација екскурзија ученика -Припрема за завршетак школске године ученика VIII разреда -Остали текући послови по налогу директора
јун	-Рад на прегледу реализације планова рада наставника -Анализа реализације Годишњег плана рада школе -Организација и присуство седница одељењских већа -Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и других тимова -Остали текући послови по налогу директора
август	-Рад на Годишњем извештају о раду школе -Рад на Годишњем плану рада школе -Припрема седница одељењских већа -Распоред припремне наставе

Задужене особе за реализацију и праћење: Ненад Ђорђевић, Ирена Антић и Тамара Стојановић, помоћници директора школе и Драгана Нешић, директор школе.

#### 5.4 Савет родитеља

Табела 32. Савет родитеља у школској 2023/2024. години

Ред. бр.	Име и презиме родитеља	Предст. одељ.	Бр. телефона, мејл адреса
1.	Наташа Петровић Заменик: Валентина Мијатовић	I/1	
2.	Моника Лазаревић Заменик: Младен Мирковић	I/2	
3.	Александра Илић Новковић Заменик: Ивана Радовановић	I/3	
4.	Марија Милутиновић Заменик: Милена Илић	I/4	
5.	Сузана Николић Заменик: Сања Петровић	I/5	
6.	Милан Борисов Заменик: Миљан Величковић	I/6	
7.	Андреја Величковић Заменик: Иван Стаменковић	II 1	
8.	Марија Клејић Замена: Тамара Станисављевић	II /2	
9.	Јелена Маринковић	II/3	

	Заменик: Марија Ташић,		
10.	Оливера Миланов Заменик: Стојана Јовановић,	II /4	
11.	Ален Веселовић Заменик: Фердијан Демировић	II /5	
12.	Слађана Станковић Заменик: Јелена Митровић	II/6	
13.	Жанета Стојковић Заменик: Маријана Китановић	III/1	
14.	Милена Нешић Вељковић, Заменик: Сања Лукић Миљковић	III /2	
15.	Верица Сувајчевић Заменик: Ана Вукашиновић	III/ 3	
16.	Драгана Милошевић Заменик: Драгана Ђорђевић	III 4	
17.	Немања Зитић Замена: Предраг Салијевић	III/5	
18.	Драгана Стојановић Заменик: Бобан Марковић	III/6	
19.	Ђорђе Станковић Заменик: Драгана Марковић	IV/1	
20.	Сања Динић Заменик: Милица Златановић	IV /2	
21.	Марина Тасић Заменик: Оливера Крстић	IV3	
22.	Ивана Ђорђевић Заменик: Александра Илић	IV /4	
23.	Алит Демировић Заменик: Стефан Ибраимовић	IV /5	
24.	Драгана Стојановић Заменик: Јелена Стојиљковић	IV/6	
25.	Ивана Павловић Јовановић Замена: Драгана Милошевић,	V/1	
26.	Станислава Станковић Замена: Милица Ђорђевић Богданов	V/2	
27.	Сузана Пауновић Цветковић Замена: Марина Николов	V/3	
28.	Драгана Петровић Замена: Оливера Николић	V/4	
29.	Александар Стаменковић Заменик: Дијана Величковић	VI/1	
30.	Марија Стојановић Заменик: Ивана Радовановић	VI /2	
31.	Далибор Стојановић Заменик: Дејан Стојковић	VI/3	

32.	Иван Јанковић Заменик: Андријана Станковић	VI/4	
33.	Драшко Радивојевић, Заменик: Милена Шопић,	VII/1	
34.	Јелена Дојчинов Заменик: Маја Николов	VII/2	
35.	Мирела Савић Заменик: Милан Јањић,	VII/3	
36.	Александар Китановић Заменик: Саша Митровић	VII/4	
37.	Марија Рамановић Заменик: Славица Милосављевић	VIII/1	
38.	Дуле Трајковић Заменик: Драгана Трајковић	VIII/2	
39.	Маја Ајдиновић Арсић Заменик: Сузана Николић	VIII/3	
40.	Санела Станковић Заменик: Маријана Николић	VIII/4	

### План рада Савета родитеља

Месец	Програмски садржај
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Савета родитеља школе и усвајање плана рада</li> <li>- Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину;</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању у школској 2023/2023.години;</li> <li>- Разматрање Извештаја о завршном испиту у школској 2022/2023.години;</li> <li>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља у школској 2023/2024.години.</li> <li>- Разматрање Предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину;</li> <li>- Давање сагласности на програм и организовање екскурзије и наставе у природи у школској 2023/2024.години;</li> <li>- Предлагање представника Савета родитеља у обавезне тимове Школе;</li> <li>- Предлагање представника Савета и њихових заменика у Локални Савет родитеља у школској 2023/2024.години;</li> <li>- Осигурање ученика за школску 2023/2024. годину - избор Комисије</li> <li>- Ужина за ученике за школску 2023/2024. годину - избор Комисије</li> <li>- Именовање Комисије за формирање документације за организацију и реализацију екскурзија и наставе у природи у школској 2023/2024. години.</li> <li>- Разматрање и праћење услова за рад Школе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика и учествовање у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања који се односи на Акт којим школа прописује мере, начин рада и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>

<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника са претходне седнице</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Мере за побољшање успеха - сарадња родитеља и наставника</li> <li>- Упознавање са циљевима ШРП- а и организација даљих акција</li> <li>- Извештај Комисије за одабир најповољнијег добављача ђачке ужине за 2023/2024. годину;</li> <li>- Разматрање безбедности ученика;</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника са претходне седнице</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха</li> <li>- Сарадња родитеља и наставника</li> <li>- Разматрање питања безбедности ученика током боравка у школи;</li> <li>- Разматрање питања исхране ученика у школи;</li> <li>- Разматрање текућих питања;</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника са претходног састанка</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>- Мере за побољшање успеха ученика и сарадња родитеља и наставника;</li> <li>- Учествовање у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма у школској 2024/2025. години;</li> <li>- Учествовање у поступку избора уџбеника, у складу са Законом о уџбеницима;</li> <li>- Разматрање реализације циљева Школског развојног плана</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Успех ученика на такмичењима у школској 2023/2024. години;</li> <li>- Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи у школској 2023/2024. години</li> <li>- Утврђивање маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2024/2025. годину</li> <li>- Извештај о раду Савета родитеља у школској 2023/2024. години;</li> <li>- Предлог Плана рада Савета у школској 2024/2025. години;</li> <li>- Информисање Савета родитеља о завршном испиту ученика осмог разреда;</li> <li>- Разматрање питања безбедности ученика;</li> </ul>

Чланови Савета родитеља укључени су у:

- 1) Стручни актив за школско развојно планирање – Марија Клејић
- 2) Стручни актив за развој Школског програма – Моника Лазаревић
- 3) Тим за самовредновање рада школе –Сања Динић
- 4) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Милена Нешић Вељковић
- 5) Тим за израду и праћење остваривања Годишњег плана рада школе – Наташа Петровић
- 6) Тим за превенцију злоупотребе дрога –Драгана Трајковић
- 7) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе- Андреа Величковић
- 8) Тим за професионалну оријентацију- Драшко Радивојевић
- 9) Стручни тим за инклузивно образовање- Славица Милосављевић

## **5.5 Општински Савет родитеља**

Општински Савет родитеља чине представници Савета родитеља, свих установа са подручја општине Сурдулица. Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

Дужности општинског Савета родитеља:

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

Чланови општинског Савета родитеља из наше школе су: Далибор Стојановић, Ђорђе Станковић, Маја Ајдиновић Арсић.

\*Задужена особа за реализацију планираних активности Савета родитеља: Јелена Богдановић, секретар школе.

## **5.6 План и програм рада Ученичког парламента**

У последња два разреда основне школе организује се Ученички парламент који има задатак:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

**Табела 33. Чланови ученичког парламента**

Име и презиме ученика	Разред и одељење	Име и презиме ученика	Разред и одељење
Лука Станисављевић Амела Салимовић	7/1	Петра Лазаревић Леа Васић	8/1
Нина Савић Богдан Китановић	7/2	Алекса Стојановић Милија Богдановић	8/2
Нађа Динчић Филип Ђурђановић	7/3	Ружица Ајдиновић Душан Јовић	8/3
Нађа Селаковић Тара Радуловић	7/4	Јована Милошевић Стефана Димитријевић	8/4

Чланови Ученичког парламента укључени у рад школских тимова и Школског одбора:

- Нађа Динчић, 7/3- *Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;*
- Тара Радуловић, 7/4 - *Стручни актив за школско развојно планирање;*
- Стефана Димитријевић, 8/4 – *Тим за самовредновање рада школе;*
- Петра Лазаревић, 8/1- *Тим за превенцију злоупотреба дрога и психоактивних супстанци;*
- Леа Васић, 8/1- *Школски одбор;*

#### **План рада Ученичког парламента**

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности



Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање Ученичког парламента</li> <li>-Упознавање ученика са радом и делатностима Ученичког парламента;</li> <li>-Разматрање Извештаја о реализацији ГП рада школе;</li> <li>-Разматрање нацрта ГП рада школе;</li> <li>-Избор руководства Ученичког парламента;</li> <li>-Упознавање ученика са ваннаставним активностима које школа нуди као и сагледавање ученичких потреба и интересовања за ваннаставне активности и значају укључивања у те активности;</li> <li>-Информисање ученика о значају укључивања у рад стручних органа школе и тимова и избор представника за учешће у раду Школског одбора, Савета родитеља, Стручног актива за развојно планирање, Тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања;</li> <li>-Разматрање кодекса понашања у школи (за ученике) и предлог за допуну Кодекса; Текућа проблематика</li> </ul>	<p>Састанак, Дискусије Предлог Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика</p>	<p>Координатор УП, Одељењске старешине, Ученици, Координатори Тимова и Актива</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обележавање Дечије недеље;</li> <li>-Обележавање Светског дана хране;</li> <li>-Договор око активности везаних за Дан школе;</li> <li>-Разно</li> </ul>	<p>Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика</p>	<p>Координатор УП, Психолог школе Наставници српског језика, наставник музичке културе, Ученици, Координатори Тимова</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха на тромесечју и мере за побољшање успеха и дисциплине;</li> <li>-Питања за директора школе;</li> <li>-Праћење реализације акционог плана за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања - Акција „Кутија поверења” – сарадња са Вршњачким тимом;</li> <li>-Проблеми средине - расизам, дискриминација - Дан толеранције 16.11.;</li> <li>-Развијање свести о превенцији злоупотребе психоактивних супстанци – сарадња са тимом за превенцију злоупотребе дрога и ПСА;</li> <li>-Текућа проблематика.</li> </ul>	<p>Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика</p>	<p>Координатор УП, Психолог школе Ученици, Координатори Тимова</p>

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Децембар/ Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обележавање Светског дана борбе против сиде;</li> <li>-Обележавање међународног дана људских права – „Које су моје жеље, а која су моја права?“</li> <li>-Међународни дан особе са хендикепом са акцентом на инклузији у настави;</li> <li>-Предавање о врстама насиља;</li> <li>-Прослава Школске славе Свети Сава;</li> <li>-Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају полугодишта;</li> <li>-Текућа проблематика.</li> </ul>	<p>Састанак, Дискусије Радионице Договор</p> <p>Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика</p>	<p>Координатор УП, Психолог школе Ученици, Координатори Тимова</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Позив за наставника - питања ученика;</li> <li>-Сарадња са средњим школама из општине;</li> <li>-Обележавање Дана љубави, љубав и заљубљеност – радионице;</li> <li>-Акција посете и рада са учитељима (из првог циклуса образовања) и наставницима у пензији.</li> <li>-Разно.</li> </ul>	<p>Састанак, Дискусије Радионице Договор</p> <p>Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика</p>	<p>Координатор УП, Психолог школе Ученици, Наставници предметне наставе и учитељи Координатори Тимова</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посета директора школе или заменика;</li> <li>-Предлагање мера за повећање безбедности ученика у сарадњи са вршњачим тимом;</li> <li>-Организовање сарадње са родитељима - „Моја мама је мој понос“ (сарадња ученика првог и другог циклуса);</li> <li>-Рад у Тиму за ПО;</li> <li>-Разно.</li> </ul>	<p>Састанак, Дискусије Радионице Договор</p> <p>Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика</p>	<p>Координатор УП, Психолог школе Ученици, Наставници предметне наставе и учитељи Координатори Тимова</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај са тромесечја – разматрање успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха;</li> <li>-Састанак заједнице ученичких парламената Сурдулице;</li> <li>-Светски дан књиге;</li> <li>-Светски дан здравља;</li> <li>- Организовање радионица за ученике на тему важности образовања и спречавања осипања (пројекат „Заједно ка средњој школи“)</li> <li>-Рад на ИО и ПО;</li> <li>-Разно.</li> </ul>	<p>Састанак, Дискусије Радионице Договор</p> <p>Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика</p>	<p>Координатор УП, Ученици, Координатори Тимова</p>

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Мај	-Разматрање рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и савети за младе у области електронског насиља – сарадња са ВТ; -Светски дан породице; -Испраћај матураната; -Сарадња са средњим школама из општине; -Рад на ПО; -Разно.	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Ученици, Наставници предметне наставе и учитељи Координатори Тимова
Јун	-Извештај о раду УП; -Најбољи ученици 8. разреда и предлог за Ученика генерације; -План за наредну школску годину; -Свечаност поводом завршетка наставе школске 2022/23. године; -Рад на ПО; -Разно.	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Психолог школе Ученици, Наставници предметне наставе и учитељи Координатори Тимова

\*Напомена: У току рада парламента могуће су измене и допуне Плана на иницијативу неког од ученика, радне групе или самог председника. Задужена особа за реализацију плана рада ученичког парламента: Сања Стаменковић, педагог школе.

### 5.7 Секретар школе

Секретар установе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- 2) обавља управне послове у установи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте установе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе установе;
- 5) израђује уговоре које закључује установа;
- 6) правне послове у вези са статусним променама у установи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информира запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

## План рада секретара школе

Активности секретара школе	Време реализације
Израђује нацрт статута и других правних аката	<i>Континуирано у току школске године.</i>
Прати примену статута и других правних аката и пружа правну и стручну помоћ директору, наставницима, стручним сарадницима, васпитачима и другим радницима школе.	
Прати и примењује законске и друге прописе	
Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса и огласа за пријем радника.	
Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за избор директора школе и осталих радника, као и правне послове у вези престанка радног односа запослених, и израду аката приликом промена статуса запослених (анекси уговора).	
Присуствује седницама Школског одбора, припрема материјал за њихов рад и води записник.	
Обавља правне послове (упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање, закључивање уговора, итд).	
Стара се о употреби и чувању печата	
Стара се о школској евиденцији која се стално чува води кадровску евиденцију за раднике школе.	
Пријављује и одјављује раднике у надлежној заједници за запошљавање и заједници здравственог и социјалног осигурања.	
Обавља послове статистике везане за кадровске потребе школе.	
Врши експедицију поште.	
Обавља и друге послове по налогу директора.	

Задужена особа: Драгана Нешић, директор школе и Јелена Богдановић, секретар школе.

## 6 СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи основне школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са Статутом.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

### 6.1 План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници, као и васпитачи који учествују у раду припремно предшколског програма.

Наставничко веће сазива и њиме руководи директор школе, Драгана Нешић, а записник води библиотекар школе Маја Стошић.

Наставничко веће бавиће се следећим пословима:

Редни број	Подручје рада
1.	Планирање, програмирање и организација рада школе
2.	Праћење, анализа и вредновање образовно-васпитног рада
3.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе
4.	Разматрање годишњег програма рада школе
5.	Унапређење облика и метода образовно-васпитног рада
6.	Стручно педагошко усавршавање наставника
7.	Организација и спровођење испита
8.	Анализа рада одељенских заједница ученика
9.	Сарадња школе и установа
10.	Разматрање уписа ученика
11.	Похвале и награде ученика
12.	Анализа реализације садржаја и фонд часова

#### Оперативни план рада Наставничког већа

Месец	Садржај активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника се претходне седнице Наставничког већа;</li> <li>- Разматрање Годишњег извештаја за школску 2022/2023.годину</li> <li>- Разматрање и усвајање Нацрта Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину</li> <li>- Разматрање Развојног плана на годишњем нивоу</li> <li>- Информисање о осигурању, исхрани и мерама за безбедност ученика у школској 2023/24.години</li> <li>- Анализа ажурности педагошке документације од прошле школске године</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника се претходне седнице Наставничког већа;</li> <li>- Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода</li> <li>- Извештај о прегледу педагошке документације</li> <li>- Извештај о раду Тима за ИО</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>

<b>Децембар/ Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника се претходне седнице Наставничког већа;</li> <li>- Извештај и усвајање остварених резултата на крају првог полугодишта, успех и дисциплина</li> <li>- Извештај о реализацији планираних садржаја редовне, додатне, допунске наставе, припремне наставе, СНА, ваннаставних активности, ОЈР, тимова и стручних већа, одељењских заједница за прво полугодиште</li> <li>- Извештај директора и стручних сарадника о посећеним часовима</li> <li>- Договор о прослави школске славе Савиндана</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника се претходне седнице Наставничког већа;</li> <li>- Разматрање и усвајање остварених резултата у учењу и дисциплини на крају трећег класификационог периода</li> <li>- Извештај о резултатима ученика осмог разреда на пробном завршном испиту</li> <li>- Извештај о прегледу педагошке документације</li> <li>- Извештај о раду Тима за ИО</li> <li>- Доношење одлуке о избору уџбеника за школску 2024/2025.годиниу</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника се претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Усвајање успеха и дисциплине ученика 8. разреда</li> <li>- Формирање комисије за избор ђака генерације</li> <li>- Извештај о додели диплома "Вук Караџић" и посебних диплома</li> <li>- Проглашење ученика генерације</li> <li>- Припреме за спровођење завршног испита</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај и усвајање остварених резултата на крају другог полугодишта, успех и дисциплина</li> <li>- Извештај о реализацији планираних садржаја редовне, додатне, допунске наставе, припремне наставе, СНА, ваннаставних активности, ОЈР, Пројекта заједно ка средњој школи, тимова и стручних већа, одељењских заједница за друго полугодиште</li> <li>- Извештај директора и стручних сарадника о посећеним часовима</li> <li>- Усвајање Извештаја са такмичења ученика</li> <li>- Одлука о организацији припремне наставе за ученике упућене на полагање разредних и поправних испита у августовском испитном року</li> <li>- Извештај о изведеним екскурзијама и рекреативној настави и предлог плана за нову школску годину</li> <li>- Разматрање предлога изборних предмета и слободних наставних активности за школску 2024/2025.годину</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>

<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника са предходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Организација припремне наставе за полагање разредних и поправних испита, формирање комисија</li> <li>- Формирање тима за израду годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину</li> <li>- Разматрање извештаја о стручном усавршавању запошљених</li> <li>- Припрема свечаности за пријем првака</li> <li>- Упознавање са школским календаром</li> <li>- Разматрање предлога распореда часова за школску 2024/2025.годину</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Записника се претходне седнице Наставничког већа;</li> <li>- Формирање одељења и језичких група</li> <li>- Подела предмета на наставнике</li> <li>- Подела одељенских старешинстава и других задужења у оквиру 40-то часовне недеље.</li> <li>- Анализа остварених резултата на крају школске године</li> <li>- Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе</li> <li>- Анлиза резултата ученика осмог разреда на завршном испиту</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>

По потреби седнице Наставничког већа биће одржане и ван предвиђене временске динамике.

Задужена особа за реализацију плана рада Наставничког већа је директор школе.

## **6.2 План и програм рада Одељењског већа**

Одељењско веће, као стручни орган школе сачињавају наставници и стручни сарадници, који реализују образовно-васпитни рад у разреду односно одређеном одељењу.

Одељењско веће делује према плану рада који доноси на почетку сваке школске године.

Редни број	Подручје рада
1.	Планирање, програмирање и организација рада школе
2.	Утврђивање распореда писмених задатака и вежби
3.	Анализа рада, понашања и успеха ученика
4.	Придржавање критеријума оцењивања
5.	Анализа реализације фонда часова
6.	Сарадња са родитељима ученика
7.	Праћење и подстицање рада одељењских заједница

8.	Праћење вођења педагошке документације
9.	Утврђивање мера за унапређење рада

### Оперативни план рада Одељењског већа

Месец	Садржај активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање планова рада Одељењског старешине и Одељењског већа</li> <li>- Информисање о избору за члана Савета родитеља</li> <li>- Договор о организовању додатне, допунске наставе и ваннаставних активности</li> <li>- Усвајање распореда писмених задатак и писмених провера дужих од 15 минута</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>- Идентификација ученика за рад по ИОП-у</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Похвале и дисциплинске мере и упућивање ученика на саветодавни рад педагошко – психолошкој служби школе.</li> <li>- Анализа вођења педагошке документације</li> <li>- Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог тромесечја</li> <li>- Договор о прослави школске славе Св.Саве</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада ваннаставних активности</li> <li>- Разматрање рада додатне и допунске наставе</li> <li>- Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>- Реализација планираног броја часова</li> <li>- Анализа вођења педагошке документације</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају трећег класификационог периода</li> <li>- Анализа вођења педагошке документације</li> <li>- Реализација планираног фонда часова</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха и дисциплине ученика 8. разреда</li> <li>- Упућивање ученика на полагање разредних испита</li> <li>- Организовање завршних, разредних и поправних испита за ученике завршних разреда.</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>



Месец	Садржај активности
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају другог полугођа,</li> <li>- Реализација планираног фонда часова</li> <li>- Анализа вођења педагошке документације</li> <li>- Организовање поправних и разредних испита</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха ученика после разредних и поправних испита</li> <li>- Припрема за наредну школску годину</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>

За праћење плана и програма рада Одељенског већа задужене су одељењске старешине, помоћници директора.

### **6.3 План и програм рада Педагошког колегијума**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)-3) и тач. 5)-7) Закона о основама система образовања и васпитања.

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 мере за 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.

#### **Педагошки колегијум у ОШ „Вук Караџић“ чине:**

- 1) Драгана Нешић, директор школе
- 2) Ненад Ђорђевић, помоћник директора,
- 3) Ирена Антић, помоћник директора и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) Маја Стошић, библиотекар, координатор Тима за праћење и реализацију Годишњег плана рада школе, координатор Тима „Заједно ка средњој школи – подршка ученицима из осетљивих група при преласку у средњу школу“
- 5) Ирена Николић, психолог школе и координатор Тима за инклузивно образовање;
- 6) Сања Стаменковић, педагог школе и координатор Тима за професионални развој;
- 7) Славица Богдановић, председник стручног већа првог разреда;

- 8) Далиборка Милосављевић, председник стручног већа другог разреда;
- 9) Снежана Мицић, председник стручног већа трећег разреда;
- 10) Виолета Станковић, председник стручног већа четвртог разреда;
- 11) Јадранка Лазаревић, председник стручног већа за српски језик;
- 12) Тамара Стојановић, председник стручног већа за страни језик;
- 13) Сања Спасић, председник стручног већа за информатику и технику;
- 14) Бранислава Станковић, председник стручног већа за математику и физику;
- 15) Маја Велинов, председник стручног већа за биологију и хемију;
- 16) Зорица Спиридонова, председник стручног већа за друштвену групу предмета;
- 17) Негован Вучковић, председник стручног већа уметности и вештина;
- 18) Виолета Миленковић, координатор Актива за развој школског програма;
- 19) Биљана Антић, координатор Стручног актива за развојно планирање;
- 20) Жаклина Станојковић, координатор Тима за самовредновање рада школе;
- 21) Александра Тасић, координатор Тима за превенцију злоупотреба дрога и психоактивних супстанци;
- 22) Бојана Стаменковић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција;
- 23) Драгана Ристић, координатор Тима за професионалну оријентацију;
- 24) Гордана Тасић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

#### План рада педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
-------	--------------------	------------	------------

<p>Септембар Октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање педагошког колегијума за нову школску годину;</li> <li>- Разматрање предлога ГП рада школе</li> <li>-Разматрање и усвајање плана рада педагошког колегијума;</li> <li>-Договор о организацији рада у наредној школској години;</li> <li>-Планирање угледних часова;</li> <li>-Самовредновање рада школе (шта смо урадили и докле смо стигли) и шта даље?</li> <li>-Планирање стручног усавршавања наставника;</li> <li>-Упознавање са програмом - планом рада инклузивног образовања и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму;</li> <li>-Разговор о придржавању критеријума оцењивања код формативног и сумативног оцењивања;</li> <li>-План одржавања писмених задатака и контролних вежби дужих од 15 минута;</li> <li>-Договор око организовања активности за Дан школе;</li> <li>- Разматрање питања безбедност ученика током боравка у школи;</li> <li>-Текућа проблематика.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор</li> <li>- извештај</li> <li>- дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Педагошког колегијума</li> <li>- чланови стручних већа</li> </ul>
<p>Новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог;</li> <li>-Договор о праћењу напредовања ученика;</li> <li>-Договор око организовања приредбе за Светог Саву;</li> <li>-Рад Тима за ИОП;</li> <li>-Договор о реализацији акционих планова из свих тимова;</li> <li>- Разматрање питања безбедност ученика током боравка у школи;</li> <li>-Текућа проблематика.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај,</li> <li>-дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Педагошког колегијума</li> <li>- чланови стручних већа</li> </ul>
<p>Децембар Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа рада стручних већа и тимова за предходни период са предлогом мера за побољшање реализације;</li> <li>-Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима;</li> <li>-Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта;</li> <li>-Договор око организовања приредбе за Светог Саву;</li> <li>-Реализација васпитног рада школе;</li> <li>- Разматрање питања безбедност ученика током боравка у школи;</li> <li>-Текућа проблематика.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор</li> <li>- анализа</li> <li>- извештај</li> <li>- дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Педагошког колегијума</li> </ul>
<p>Март Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода;</li> <li>-Извештај о раду стручних већа и тимова на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Разматрање питања безбедност ученика током боравка у школи;</li> <li>-Текућа проблематика.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор</li> <li>- извештај,</li> <li>дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Педагошког колегијума</li> </ul>

Мај Јун	-Успех и дисциплина ученика; -Анализа реализације наставног плана и програма; -Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину; -Извештаји о раду свих тимова у школи; -Извештај о реализацији угледних часова; -Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а; -Разматрање питања безбедност ученика током боравка у школи; -Текућа проблематика.	- договор - извештај, - дискусија  -подела задужења	- чланови стручних већа  - члан Педагошког колегијума
Август	-Анализа рада педагошког колегијума (на основу анализе стања у предходној години); -Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима; -Анализа реализације плана уписа ученика у први разред; -Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину; -Упознавање са нацртом Годишњег плана рада школе за наредну школску годину; - Разматрање питања безбедност ученика током боравка у школи; -Текућа проблематика	- договор - извештај, - дискусија  -подела задужења	- чланови стручних већа  - члан Педагошког колегијума

Задужена особа за реализацију активности: Драгана Нешић, директор школе.

#### 6.4 План и програм рада стручних већа

Стручна већа баве се питањима чији је циљ да се настава у појединим областима унапреди применом најефикаснијих метода и поступака, као и применом савремених наставних средстава. Стручна већа појединачно доносе програме рада који су саставни део Годишњег плана рада. Оваквим начином рада прецизно се прати рад и реализација програма свих стручних већа школе.

Стручно веће	Чланови стручног већа	Председник стручног већа
Стручно веће првог разреда	Александра Филиповски, Славица Богдановић, Светлана Стојановић, Добрила Стојковић, Жикица Петковић, Снежана Петровић	Славица Богдановић
Стручно веће другог разреда	Синиша Миленковић, Иванка Ристић, Душка Ђокић, Далиборка Милосављевић, Мирко Миленковић, Тања Аризановић	Далиборка Милосављевић
Стручно веће трећег разреда	Мирјана Радоичић, Снежана Мицић, Виолета Миленковић, Драгана Анђелковић, Биљана Станковић, Жикица Петковић	Снежана Мицић
Стручно веће	Данијела Момчиловић, Виолета Станковић, Југослав Миленковић, Тања Аризановић, Далиборка Милосављевић,	Виолета Станковић

четвртог разреда	Мирко Миленковић	
Стручно већа за српски језик	Јадранка Лазаревић, Жаклина Станојковић, Ирена Антић, Милица Ћирић Стошић	Јадранка Лазаревић
Стручно веће страних језика	Тамара Стојановић, Гордана Тасић, Јелица Момчиловић, Марија Ђурђановић, Бојана Стаменковић, Александра Анђелковић, Љубинка Јовановић	Тамара Стојановић
Стручно веће за информатику и технику	Миљана Јанковић, Аритон Михајловић, Марија Иванов, Сања Спасић, Немања Вучковић	Сања Спасић
Стручно веће за математику и физику	Братислав Радовановић, Бранислава Станковић, Предраг Станковић, Драгана Ристић, Саша Вукашиновић, Владица Јовановић	Бранислава Станковић
Стручно веће за биологију и хемију	Александра Тасић, Биљана Пантић, Маја Велинов, Биљана Антић	Маја Велинов
Стручно веће за друштвену групу предмета	Иван Мирков, Жарко Миленковић, Драгана Станковић, Небојша Дојчиновић, Зорица Спиридонова, Данијел Анђелковић, Ивица Трајковић, Љубинка Јовановић, Биљана Антић, Ирена Антић	Зорица Спиридонова
Стручно веће уметности и вештина	Драган Станисављевић, Зоран Јовановић, Ненад Ђорђевић, Негован Вучковић, Петар Петровић, Данило Булатовић	Негован Вучковић
Стручно веће продуженог боравка	Јелена Најдановић, Надица Павловић	Јелена Најдановић

### 6.5 План и програм рада стручног већа првог разреда

Месец	Програмски садржај
-------	--------------------

Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа стандарда и програма;</li> <li>- Договор око реализације садржаја предмета дигитални свет;</li> <li>- Договор у вези релације за екскурзију првог разреда;</li> <li>- Договор око организовања предавања психолога;</li> <li>- Одржавање родитељских састанака и избор чланова Савета родитеља;</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Одржавање родитељских састанака;</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика;</li> <li>- Реализација светосавске недеље;</li> <li>- Анализа реализованих часова;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту;</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта,</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе,</li> <li>- Анализа рада стручног већа,</li> <li>- Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Избор председника стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава,</li> <li>- Разно.</li> </ul>

### **6.6 План и програм рада стручног већа другог разреда**

<b>Месец</b>	<b>Програмски садржај</b>
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа стандарда и програма;</li> <li>- Договор око реализације садржаја предмета дигитални свет;</li> <li>- Договор око организовања предавања психолога;</li> <li>- Одржавање родитељских састанака и избор чланова Савета родитеља;</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Разно</li> </ul>

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Одржавање родитељских састанака;</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика;</li> <li>- Реализација светосавске недеље;</li> <li>- Анализа реализованих часова;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>- Разно</li> </ul>
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта,</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе,</li> <li>- Анализа рада стручног већа,</li> <li>- Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Избор председника стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава,</li> <li>- Разно.</li> </ul>

### **6.7 План и програм рада стручног већа трећег разреда**

<b>Месец</b>	<b>Програмски садржај</b>
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа стандарда и програма;</li> <li>- Договор око реализације иницијалних тестова;</li> <li>- Договор око организовања предавања психолога;</li> <li>- Договор око организовања родитељских састанака и избор чланова</li> <li>- Савета родитеља;</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Анализа иницијалног тестирања;</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Одржавање родитељских састанака;</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања;</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика;</li> <li>- Реализација светосавске недеље;</li> <li>- Анализа реализованих часова;</li> <li>- Разно.</li> </ul>

Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту;</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта;</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе;</li> <li>- Анализа рада стручног већа;</li> <li>- Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину;</li> <li>- Избор председника стручног већа за наредну школску годину;</li> <li>- Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава;</li> <li>- Разно.</li> </ul>

### **6.8 План и програм рада стручног већа четвртог разреда**

<b>Месец</b>	<b>Програмски садржај</b>
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа стандарда и програма,</li> <li>- Договор око реализације иницијалних тестова,</li> <li>- Договор око организовања предавања психолога</li> <li>- Договор око организовања родитељских састанака</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Одржавање родитељских састанака</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика,</li> <li>- Реализација светосавске недеље,</li> <li>- Анализа реализованих часова,</li> <li>- Разно</li> </ul>
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугођа</li> <li>- Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту</li> <li>- Разно</li> </ul>
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта,</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе,</li> <li>- Анализа рада стручног већа,</li> <li>- Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Избор председника стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава,</li> <li>- Разно.</li> </ul>



## 6.9 План и програм рада стручног већа за српски језик

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа Смерница за организацију и реализацију образовно -васпитног рада у школској 2023/2024. години и договор око организовања часова у тематској недељи;</li> <li>- Организација додатне и допунске наставе, дефинисање критеријума за идентификовање ученика; дидактичко-методичко осмишљавање додатног и допунског рада;</li> <li>- Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду;</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Планирање контролних и писмених задатака;</li> <li>- Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима;</li> <li>- Договор о обележавању октобарских празника – Дечија недеља, октобар –месец књиге;</li> <li>- Корелација наставних садржаја српског језика и других предмета – договор са другим наставницима у вези са организовањем појединих часова;</li> <li>- Организација активности поводом обележавања Дана школе;</li> <li>- Разно (информисање о стручним семинарима и предавањима).</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима и предлози за индивидуализацију или израду ИОП програма;</li> <li>- Организовања и реализовања културних активности школе;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха;</li> <li>- Анализа реализације часова додатне и допунске наставе;</li> <li>- Договор око обележавања тридесетогодишњице смрти Десанке Максимовић;</li> <li>- Разматрање календара школских такмичења;</li> <li>- Реализација школских такмичења;</li> <li>- Реализација Светосавке недеље;</li> <li>- Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика;</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за њихово побољшање;</li> <li>- Пројекат „Читалачки маратон“</li> <li>- Разно</li> </ul>

Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији такмичења;</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта;</li> <li>- Анализа реализације свих видова наставе српског језика и књижевности;</li> <li>- Завршни испит – анализа резултата;</li> <li>- Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита;</li> <li>- Анализа рада стручног већа;</li> <li>- Усвајање плана рада за наредну школску годину;</li> <li>- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину;</li> <li>- Предлог поделе предмета на наставнике;</li> <li>- Разно</li> </ul>
----------------------	---

### 6.10 План и програм рада стручног већа страних језика

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састав Стручног већа и структура радног времена</li> <li>- Анализа и усаглашавање глобалних и оперативних планова</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Планирање распореда писмених задатака и тестова дужих од 15 минута у првом полугодишту</li> <li>- Анализа резултата иницијалног процењивања и планирање мера унапређења постигнућа ученика</li> <li>- Обележавање Европског дана језика</li> <li>- Припрема и договор о реализацији часа у 4. разреду</li> <li>- Планирање угледних часова</li> <li>- Планирање допунске и додатне наставе</li> <li>- Идентификација ученика који раде по ИОП-у</li> <li>- Давање предлога за израду ИОП-а за надарену децу</li> <li>- Обележавање Дечије недеље / октобар – месец књиге</li> <li>- План стручног усавршавања</li> <li>- Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Разно</li> </ul>
Новмбар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање</li> <li>- Анализа реализованих активности стручног усавршавања</li> <li>- Организација активности поводом обележавања Дана школе</li> <li>- Извештавање на седници Наставничкг већа</li> <li>- Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Разно</li> </ul>

<p style="text-align: center;">Децембар Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада додатне и допунске наставе</li> <li>- Анализа израде писмених задатака</li> <li>- Анализа ИОП-а</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха</li> <li>- Анализа реализованих активности стручног усавршавања</li> <li>- Реализација плана и програма за прво полугодиште</li> <li>- Планирање писмених задатака и тестова дужих од 15 минута у другом полугодишту</li> <li>- Разматрање календара такмичења и договор о организовању школских такмичења</li> <li>- Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа</li> <li>- Извештавање на седници Наставничког већа</li> <li>- Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Разно</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Фебруар Март</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Школско / општинско такмичење ученика осмог разреда</li> <li>- Анализа рада додатне и допунске наставе</li> <li>- Анализа ИОП-а</li> <li>- Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Разно</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Април Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха</li> <li>- Окружно / републичко такмичење ученика осмог разреда</li> <li>- Анализа реализованих активности стручног усавршавања</li> <li>- Анализа израде писмених задатака</li> <li>- Анализа одржаних угледних часова</li> <li>- Извештавање на седници Наставничког већа</li> <li>- Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Разно</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и мере за побољшање успеха</li> <li>- Реализација плана и програма за друго полугодиште</li> <li>- Анализа рада додатне и допунске наставе</li> <li>- Анализа ИОП-а</li> <li>- Анализа реализованих активности стручног усавршавања</li> <li>- Анализа рада Стручног већа</li> <li>- Извештавање на седници Наставничког већа</li> <li>- Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Разно</li> </ul>

Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају школске 2023/24. године</li> <li>- Израда годишњег извештаја рада Стручног већа</li> <li>- Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину</li> <li>- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину</li> <li>- Предлог поделе предмета на наставнике</li> <li>- Припрема за иницијално процењивање</li> <li>- Израда глобалних и оперативних планова</li> <li>- Израда оквирног плана стручног усавршавања</li> <li>- Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Разно</li> </ul>
--------	--

### **6.11 План и програм рада стручног већа за информатику и технику и технологију**

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање допунске и додатне наставе;</li> <li>- Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду;</li> <li>- Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција;</li> <li>- Усаглашавање планова секција;</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Помоћ око организовања културних активности школе;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха,</li> <li>- Анализа реализације часова допунске и додатне наставе</li> <li>- Разматрање календара школских такмичења</li> <li>- Реализација школских такмичења по предметима</li> <li>- Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита</li> <li>- Разно</li> </ul>
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода,</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима,</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха,</li> <li>- Разно.</li> </ul>

Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији такмичења,</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта,</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе,</li> <li>- Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита,</li> <li>- Анализа рада стручног већа,</li> <li>- Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Избор председника стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Предлог поделе предмета на наставнике,</li> <li>- Разно.</li> </ul>
----------------------	--

### 6.12 План и програм рада стручног већа за математику и физику

Месец	Програмски садржај
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима;</li> <li>- Организовање допунске и додатне наставе;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике;</li> <li>Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду;</li> <li>- Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција;</li> <li>- Усаглашавање планова секција;</li> <li>Разно.</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Помоћ око организовања културних активности школе;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха,</li> <li>- Анализа реализације часова допунске и додатне наставе</li> <li>- Разматрање календара школских такмичења</li> <li>- Реализација школских такмичења по предметима</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита</li> <li>- Извештај о реализацији такмичења</li> <li>Разно.</li> </ul>
Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода,</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима,</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха,</li> <li>- Разно.</li> </ul>

Мај Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији такмичења,</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта,</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе,</li> <li>- Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита,</li> <li>- Анализа рада стручног већа,</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Избор председника стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Предлог поделе предмета на наставнике,</li> <li>- Разно.</li> </ul>

### 6.13 План и програм рада стручног већа за биологију и хемију

Месец	Програмски садржај
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација додатне и допунске наставе</li> <li>- Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду</li> <li>- Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секције,</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима,</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају I класификационог периода,</li> <li>- Реализација угледних часова,</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и предлог мера за побољшање успеха,</li> <li>- Анализа реализованих часова допунске и додатне наставе,</li> <li>- Разматрање календара такмичења,</li> <li>- Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита,</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Јануар фебруар март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација такмичења по предметима,</li> <li>- Избор уџбеника за школску 2024/2025.годину,</li> <li>- Пробни завршни испит,</li> <li>- Разно.</li> </ul>

Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају трећег квалификационог периода,</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима,</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита и предлог мера за побољшање успеха,</li> <li>- Разно .</li> </ul>
Мај Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају другог полугодишта 2023/2024.године</li> <li>- Анализа реализованих часова редовне, додатне, допунске наставе и осталих облика наставе,</li> <li>- Анализа постигнутих резултата са такмичења биологије и хемије у школској 2023/2024. години,</li> <li>- Разматрање извештаја стручног усавршавања наставника за школску 2023/2024.годину и плана стручног усавршавања за школску 2024/2025.годину,</li> <li>- Разматрање извештаја о полагању завршног испита,</li> <li>- Разно .</li> </ul>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024.године,</li> <li>- Извештај о раду стручног већа,</li> <li>- Формирање стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Предлог поделе часова по предметима,</li> <li>- Разно.</li> </ul>

#### **6.14 План и програм рада стручног већа за друштвену групу предмета**

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање допунске и додатне наставе;</li> <li>- Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду;</li> <li>- Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе и осталих активности;</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима;</li> <li>- Питања и предлози;</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика у наредном периоду;</li> <li>- Помоћ око организовања културних активности - Дан школе;</li> <li>- Питања и предлози;</li> </ul>

<p style="text-align: center;">Децембар Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика у наредном периоду;</li> <li>- Анализа реализације часова допунске и додатне наставе и осталих активности;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Разматрање календара школских такмичења;</li> <li>- Реализација школских такмичења по предметима;</li> <li>- Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита;</li> <li>- Питања и предлози.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Фебруар Март Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Предлог мере за побољшање успеха ученика у наредном периоду;</li> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха;</li> <li>- Питања и предлози;</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Мај Јун Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају другог полугодишта;</li> <li>- Извештај о реализацији такмичења;</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих активности;</li> <li>- Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученика који су упућени на полагање разредних и поправних испита;</li> <li>- Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника и план стручног усавршавања за наредну школску годину;</li> <li>- Анализа рада Стручног већа;</li> <li>- Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину;</li> <li>- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину;</li> <li>- Предлог поделе предмета на наставнике;</li> <li>- Питања и предлози;</li> </ul>

### 6.15 План и програм рада стручног већа уметности и вештина

Месец	Програмски садржај
<p style="text-align: center;">Септембар Октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање допунске и додатне наставе;</li> <li>- Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду;</li> <li>- Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција;</li> <li>- Разговор о придржавању критеријума оцењивања код сумативног и формативног оцењивања;</li> <li>- Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима;</li> <li>- Разно.</li> </ul>



Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Реализовање и организовање културних активности школе;</li> <li>- Разно</li> </ul>
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха,</li> <li>- Анализа реализације часова допунске и додатне наставе</li> <li>- Разматрање календара школских такмичења</li> <li>- Реализација школских такмичења по предметима</li> <li>- Разно</li> </ul>
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода,</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима,</li> <li>- Разно.</li> </ul>
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији такмичења,</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта,</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе,</li> <li>- Анализа рада стручног већа,</li> <li>- Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Избор председника стручног већа за наредну школску годину,</li> <li>- Предлог поделе предмета на наставнике,</li> <li>- Разно.</li> </ul>

### **6.16 План и програм рада Продуженог боравка**

Продужени боравак је време које ученици првог и другог разреда у централној школи организовано проводе у школи после редовне наставе. За рад у продуженом боравку задужене су Јелена Најдановић, наставник разредне наставе (други разред) и Надица Павловић (први разред).

### **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА РАДА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим **циљевима** основног образовања.

1. Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе
2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити)

## **СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:**

- потпун и хармоничан развој детета
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)
- фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
- оспособити ученика за самостално учење
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
- потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
- писменост (језичка, математичка, информатичка)
- рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
- развијање духовне димензије живота
- европска и глобална димензија модерног живљења
- плурализам, поштивање различитости и важност толеранције
- партнерство у образовању
- улога технологије у образовању
- брига о деци с посебним потребама
- темељна улога образовања у раном детињству
- улога рада у продуженом боравку у постављању узора за целоживотно учење

## **Циљеви програма рада продуженог боравка**

- Подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда
- Развијање радних навика код ученика и осамостаљивање
- Унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце
- Подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења
- Неговање и развијање стваралачких активности
- Развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музику, певање и музичке културе
- Подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку

- Пружање индивидуалне подршке ученицима према њиховим потребама и способностима
- Подизање нивоа здравствене културе и културе спорта
- Већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско планирање активности
- Већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- Развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу.

## КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

*Хармоничан развој тела и душе:* задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и слушање; комуницирање с основним предпоставкама здравог начина живота; развијање основних хигијенских и здравствених навика које служе сврси; обогаћивање емоционалног живота; побољшање познавања самог себе и других; реалистична самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

*Лакоћа процеса социјализације и комуникације:* развијање интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање и увежбавање правилног понашања; јачање осјећања једнакости полова; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

*Усвајање основе језичке комуникације:* постизање солидне упорабе језика, усмено и писмено, темељних способности и вештина; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самообразовање.

Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читалачких вештина и изражајног читања и рецитовања.

Учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употреба стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особитости рукописа. Ученици морају научити да пишу без изостављања, замене или испуштања слова.

*Усвајање основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености:* активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употребе речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке,

вербализовање – математички језик; подршка решења вербалним и симболичким делатностима; употребе информацијско комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.

*Културно-уметничко подручје развоја:* оспособљавање за примање емоционалних, моралних и естетских вредности у литерарним и ликовним радовима, кроз позоришне и филске (тв) представе; читање квалитетне поезије и прозе; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских и позоришних радова.

Пажња се обраћа књижевним, историјским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

*Игре, спорт и рекреација:* стално задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизирање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре.

### **ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

ТЕМА	САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Школа	- Добро дошли школарци - Упознавање са школом и боравком - Моја школа	септембар септембар септембар	- да се оспособе за живот и рад у колективу - да се развију ученикове способности опажања и посматрања
Годишња доба	- Јесен - Зима - Пролеће - Лето	Септембар Децембар Март Јун	- да препознају и именују плодове -да уочавају у препознају разлике у одевању у различитим годишњим добима -да посматрају и уоче промене на биљкама, дрвећу и у животињском свету -да идентификује биљке и животиње из непосредног окружења на основу њиховог спољашњег изгледа -да усмено описује биљке и животиње из непосредног окружења -да разврста дрвеће из окружења на основу изгледа листа и стабла

Права и обавезе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дечја права</li> <li>- Дечје обавезе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- октобар</li> <li>- октобар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да препознаје примере поштовања и кршења права детета у свом окружењу</li> <li>-да разликује добру и лошу комуникацију у сопственом искуству, ближем окружењу, књижевним делима и филмовима</li> <li>-да тражи помоћ у ситуацијама кршења својих и туђих права</li> </ul>
Здравље и хигијена	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Лична и општа хигијена</li> <li>-Здрава храна, витамини</li> <li>- Моји здрави зуби</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- октобар</li> <li>- април</li> <li>- новембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да одржава личну хигијену и адекватно се одева у циљу очувања здравља</li> <li>-да својим речима опише пример неке здравствено ризичне ситуације из свог непосредног окружења</li> <li>-да учествује у одржавању простора у коме живи и борави</li> <li>- да користи прибор за јело на одговоран и безбедан начин</li> <li>-да повеже личну хигијену, боравак у природи, физичку активност и разноврсну исхрану са очувањем здравља</li> </ul>
Другарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Право пријатељства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фебруар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да сарађује са вршњацима у заједничким активностима</li> <li>-да препозна и искаже радост, страх, тугу и бес, уважавајући себе и друге</li> <li>-да пажљиво и културно саслуша саговорнике</li> <li>-да се придржава договорених правила понашања у школи и прихвата последице ако их прекрши</li> <li>-да идентификује групе људи којима припада и своју улогу у њима</li> <li>-да оствари права и изврши обавезе у односу на правила понашања у групама којима припада</li> <li>-да се понаша тако да уважава различитости својих вршњака</li> <li>-да заједно са вршњацима и наставником учествује у решавању проблема</li> <li>-да именује занимања људи у свом насељу са околином</li> </ul>

Односи међу вршњацима	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Како разрешити конфликт</li> <li>- (Не)васпитање</li> <li>- Оговарање</li> <li>- Свађа</li> <li>- Туча</li> <li>- Притисак вршњака</li> <li>-Насиље међу вршњацима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- април</li> <li>- април</li> <li>- април</li> <li>- април</li> <li>-април</li> <li>- април</li> <li>- април</li> <li>- април</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да идентификује групе којима припада и своју улогу у њима</li> <li>-да оствари права и изврши обавезе у односу на правила понашања у групама којима припада</li> <li>-да се понаша тако да уважава различитости својих вршњака</li> <li>-да заједно са вршњацима и наставником учествује у решавању проблема</li> </ul>
Породица	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Направи породице- где ко живи</li> <li>- Односи у породици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септембар</li> <li>- септембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да су оспособљени за препознавање улоге и значаја сваког члана породице</li> <li>- да препознају себе и своје место у динамици породичних односа</li> </ul>
Спорт и рекреација	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Игре у школском дворишту</li> <li>- Игре без граница</li> <li>-Важност бављења спортом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септембар</li> <li>- фебруар</li> <li>- мај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да поштује правила игре</li> <li>-да прихвати сопствену победу и пораз као саставни део игре и такмичења</li> <li>-да навија и бодри учеснике у игри на начин којим никога не вређа</li> <li>- развијање такмичарског духа</li> </ul>
Чувамо природу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Причамо о води</li> <li>-Прича јабуковог дрвета</li> <li>- Боравак у природи</li> <li>- Деца чувари природе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- април</li> <li>- април</li> <li>- јун</li> <li>- јун</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поседује информације о функционисању елемената екосистема и изграђује одговоран однос према природном окружењу</li> <li>- разуме односе одређених природних елемената и појава</li> </ul>
Волимо животиње	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кућни љубимци</li> <li>- Домаће животиње</li> <li>- Дивље животиње</li> <li>- Животиње живе...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- децембар</li> <li>- децембар</li> <li>- децембар</li> <li>- децембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује групе животиња према станишту и начину исхране</li> <li>-примењује стечена знања у очувању животне средине</li> </ul>
Делатности људи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Картице занимања</li> <li>-Драмско представљање занимања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септембар</li> <li>- септембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повезује занимања људи са потребама и условима средине у којој живи</li> </ul>
Значајни датуми	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Светски дан језика</li> <li>- Дечја недеља</li> <li>- Дан јабука</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септембар</li> <li>- октобар</li> <li>- октобар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да учествује у школским приредбама и манифестацијама</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Међународни дан толеранције</li> <li>-Међународни дан матерњег језика</li> <li>- Светски дан поезије</li> <li>- Међународни дан жена</li> <li>- Светски дан шале</li> <li>- Светски дан здравља</li> <li>- Међународни дан спорта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- новембар</li> <li>- фебруар</li> <li>- март</li> <li>- март</li> <li>- април</li> <li>- април</li> <li>- мај</li> </ul>	
Дечја литература	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бајке из целог света</li> <li>- Басне</li> <li>- Поезија за децу</li> <li>- Дечји часописи</li> <li>- Музика тражи уши</li> <li>- Е баш хоћу лепо да се понашам</li> <li>-Младост Вука Стефановића Карацића</li> <li>-Енциклопедија о животињама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-током године</li> <li>- новембар</li> <li>- децембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да учествује у сценском извођењу текста</li> <li>-да напамет говори краће књижевне текстове</li> <li>-да разликује књижевне врсте: песму, причу, басну, бајку, драмски текст</li> <li>-да износи своје мишљење о тексту</li> <li>-да разликује стих и строфу</li> <li>-да чита текст поштујући интонацију реченице/стиха</li> <li>-да изражајно рецитује песму</li> <li>-да изводи драмске текстове</li> </ul>
Креативне радионице	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оригами вештина</li> <li>- Цветови и украси од папира</li> <li>- Маске од картона</li> <li>- Предмети и слике од вунице и вате</li> <li>- Честитке</li> <li>- Украси од тестенине</li> <li>-Предмети од рециклираног материјала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Током године</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да преобликује, сам или у сарадњи са другима, употребне предмете мењајући им намену</li> <li>-да изрази, одабраним материјалом и техникама своје емоције, машту, сећања и замисли</li> </ul>

О реализацији програма рада стручних већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. О раду свих стручних органа се води евиденција на изложени начин.

## ИСХОДИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Ученик на крају школске године треба да:

- развије што више вербалну комуникацију, да што боље усавршававши вербалне вештине и прошири вокабулар; што више развије менталне способности, утемељи вештине за самоучење и самообразовање.

- постигне вештине прецизног и течног писања и читања - од ученика првог и другог разреда очекује се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.

- усавршавање писања писаних слова који је први корак ка употреби писаног језика. Ученици би требали бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

- развија леп рукопис, економично и уредно организације текст. Научи како да пише без изостављања, замене или испуштања слова.

- утемељи основне математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примењује математичка знања у различитим концептима; употребљава речи, бројеве, симболе, табеле и моделе за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; употреба информацијско комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.

Неговањем културно-уметничког подручја ученици повезују емотивно и морално са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филмске (тв) представе. Читањем поезије и прозе и експериментисањем у интерпретацијама; упознавањем с класичном и прикладном литературом ученици развијају љубав према занимљивој литератури и како доћи до ње. Креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова ученици ће развити моторику, способност за естетску анализу својих и радове својих другова као исмиао за лепо.

Уз игре, спорт и рекреацију ученици ће моћи успешније опонашати кораке и покрете, импровизовати игре у самосталној режији. Биће им поправљена координације покрета, лакше ће се уклопити при групној игри пропраћено ритмом, покретом и мимиком.

Задужене особе за реализацију плана рада стручних већа су председници стручних већа.



## 7 ШКОЛСКИ ТИМОВИ И АКТИВИ

	Назив тима	Чланови тима	Кординатор
1.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ирена Николић, Ненад Ђорђевић, Јадранка Лазаревић, Братислав Радовановић, Ирена Антић, Дејан Јакуповић, Тамара Стојановић, Милена Нешић Вељковић, представник родитеља, по потреби одељењски старешина одељења у коме се десио случај насиља	Ирена Антић
2.	Актив за развој школског програма	Драгана Нешић, Ирена Николић, Сања Стаменковић, Мирјана Радоичић, Мирко Миленковић, Данило Булатовић, Марија Иванов, Виолета Миленковић, Иванка Ристић, Зорица Спиридонов, Жарко Миленковић, Небојша Дојчиновић, Моника Лазаревић, представник родитеља	Виолета Миленковић
3.	Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе	Драгана Нешић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ирена Николић, Ирена Антић, Надица Павловић, Петар Петровић, председници стручних већа и координатори тимова, Наташа Петровић, представник родитеља	Маја Стошић
4.	Стручни актив за развојно планирање	Драгана Нешић, Ирена Николић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ненад Ђорђевић, Далиборка Милосављевић, Јелица Момчиловић, Александра Филиповски, Биљана Антић, Драган Станисављевић, Снежана Петровић, Тања Аризановић, представник родитеља, Ненад Петковић, представник лок.самоуправе, Марија Клејић, представник ученика	Биљана Антић
5.	Тим за професионални развој	Драгана Нешић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ирена Николић, Ирена Антић, председници стручних већа	Сања Стаменковић
6.	Тим за самовредновање рада школе	Драгана Нешић, Сања Стаменковић, Маја Стошић, Ирена Николић, Ирена Антић, Ненад Ђорђевић, Жаклина Станојковић, Сениша Миленковић, Драгана Анђелковић, Ивица Трајковић, Јелица Момчиловић, Бранислава Станковић, Марија Ђурђановић, Сања Динић, представник родитеља	Жаклина Станојковић

	Назив тима	Чланови тима	Кординатор
7.	Тим за професионалну оријентацију	Драгана Нешић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ирена Николић, Драгана Ристић, Зоран Јовановић, Иван Мирков, Гордана Тасић, Ирена Антић, Биљана Антић, Александра Анђелковић, Сања Спасић, Драган Станисављевић, Драшко Радивојевић, представник родитеља	Драгана Ристић
8.	Тим за инклузивно образовање	Драгана Нешић, Ирена Николић, Сања Стаменковић, Маја Стошић, Жикица Петковић, Ненад Ђорђевић, Ирена Антић, Јелена Најдановић, Дејан Јакуповић, Данијела Момчиловић, Негован Вучковић, поред директора и стручних сарадника који су по службеној дужности чланови Тима за инклузивно образовање, у овом тиму биће и наставници који примењују ИОП, као и одељењске старешине ученика, Славица Милосављевић, представник родитеља.	Ирена Николић
9.	Тим за превенцију злоупотреба дрога	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ирена Николић, Миљана Јанковић, Биљана Пантић, Маја Велинов, Петар Петровић, Александра Тасић, Добрила Стојковић, Драгана Станковић, Дуле Трајковић, представник родитеља.	Александра Тасић
10.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ирена Николић, Ирена Антић, Виолета Станковић, Југослав Миленковић, Гордана Тасић, Душка Ђокић, Иван Мирков, Тања Аризановић, Андреа Величковић, представник родитеља	Гордана Тасић
11.	Тим за развој међупредметних компетенција	Драгана Нешић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ирена Николић, Снежана Мицић, Бојана Стаменковић, Славица Богдановић, Негован Вучковић, Александра Анђелковић, Данијел Анђелковић, Љубинка Јовановић, Саша Вукашиновић, Предраг Станковић, Светлана Стојановић	Бојана Стаменковић
12.	Тим „Заједно ка средњој школи- подршка ученицима из осетљивих група при преласку у средњу школу”	Драгана Нешић, Маја Стошић, Сања Стаменковић, Ирена Николић, Ирена Антић, Милица Ћирић Стошић, Жаклина Станојковић, Бранислава Станковић, Драгана Ристић, Тања Аризановић	Маја Стошић

## **7.1 План и програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

### **Основни појмови**

Под **дискриминацијом** се подразумева понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;
- статусу мигранта, расељеног лица;
- националној припадности или етничком пореклу;
- језику, верским или политичким убеђењима;
- полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији;
- имовном стању, социјалном и културном пореклу;
- рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету;
- брачном и породичном статусу;
- осуђиваности;
- старосном добу;
- изгледу;
- чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

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

Превенција насиља у нашој школи има троструки циљ:

- унапређивање безбедности ученика
- повећање квалитета рада у установи

- дугорочно стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасилан начин решавања будућих животних проблема.

**Циљ** Тима за заштиту јесте да, у сарадњи са свим учесницима образовно-васпитног процеса, родитељима и локалном заједницом креира климу и школску атмосферу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље и дискриминација;
- не ћути у вези са насиљем и дискриминацијом;
- поштују права детета;
- развија одговорност свих за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- унапређује квалитет живота ученика применом:
  - мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
  - мере интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у школи.

**Задатак** Тима је да, у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, децом и локалном заједницом обезбеди спровођење Посебног протокола, Програма заштите и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Тим планира, организује и управља активностима у школи ради превенције насиља и дискриминације.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

- израђује програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је део Годишњег плана рада школе;
- израђује оквирни акциони план;
- подстиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
- идентификује безбедносне ризике у школи увидом у документацију, непосредно окружење, анкетирањем ученика, наставника и родитеља;
- унапређује способности свих учесника у школском животу, наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља;
- дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље и информише све учеснике о истима;
- омогућује свим учесницима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;
- спроводи програм превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;
- сарађује са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора и укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- сарађује са службама ван школе које могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи;

- спроводи процедуру и поступке реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације;
- прати и евидентира врсте и учесталост насиља и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика;
- ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака;
- обавља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља;
- води евиденцију о свом раду и анализира евиденцију о појавама насиља одељењских старешина, стручних служби и директора школе;
- информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- извештава стручна тела и орган управљања.

### **Програм заштите од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања**

Један од приоритених циљева унапређења и развоја установе јесте безбедно окружење, превенција и смањење насиља . Полазна основа за израду програма заштите били су *Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа*, части или достојанства личности и потреба школе утврђене анализама понашања и безбедности ученика током и на крају школске године.

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања квалитета рада школе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања. Програмске задатке остварују сви запослени, са посебним акцентом на важности личног примера сваког запосленог. У остваривању ових задатака од огромне важности су родитељи са којима ћемо заједно тежити остварењу ових задатака.

### **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

<b>Активности</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Начин праћења</b>
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>				
Превенција насиља реализацијом радионица, предавања	- обрада тема у оквиру ЧОС-а које се односе на упознавање са правилима понашања у школи и израду одељењских правила;	одељењске старешине (на часовима одељењског старешине, кроз	током године, према плановима рада одељењског	евиденција у дневницима образовно-васпитног рада

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теме везане за другарство, узајамно уважавање, толеранцију;</li> <li>- ненасилно решавање сукоба;</li> <li>- радионице везане за права детета, за превенцију дискриминације</li> </ul>	<p>радионице, ваннаставне активности, педаго, психолог</p>	<p>старешине, педагога и психолога</p>	
<p>Превенција насиља реализацијом културних, спортских, хуманитарних и других активности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рад у области културних, спортских, хуманитарних и других активности уз укључивање ученика у разноврсне садржаје чији је циљ квалитетно организовање слободног времена;</li> <li>- развијање тимског рада, а посебно промовисање здравих животних стилова</li> </ul>	<p>наставници, ученици, одељењске старешине, стручни сарадници, родитељи</p>	<p>током године, према плановима спортских, културних, хуманитарних активности</p>	<p>евиденција посета у дневницима образовно-васпитног рада, -евиденција реализованих активности</p>
<p>Превенција насиља раном идентификацијом ризика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-идентификовање и рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања анкетирањем ученика;</li> <li>-давање предлога мерама за превенцију и заштиту после обраде анкета</li> </ul>	<p>чланови тима</p>	<p>фебруар</p>	<p>анкете, извештаји истраживања</p>
<p>Превенција насиља упознавањем ученика са правилницима и процедурама у поступању у школи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање</li> <li>-упознавање са правилнима понашања у школи;</li> <li>- израда одељењских правила</li> </ul>	<p>одељењске старешине</p>	<p>септембар</p>	<p>евиденција у дневницима образовно-васпитног рада -записници са часова ОС</p>
<p>Активности ученика чланова Ученичког парламента и Вршњачког тима</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организација хуманитарних акција;</li> <li>- реализација вршњачких едукација из превенције насиља</li> <li>- организовање дебата;</li> <li>- ажурирање сандучета „Кутија поверења“;</li> <li>- извештавање Тима о раду Ученичког парламента и</li> </ul>	<p>чланови парламента и наставници који координирају рад, психолог педагог</p>	<p>током године</p>	<p>извештај о раду Ученичког парламента, организоване дебате, фотографије</p>

	Вршњачког тима			
Превенција насиља укључивањем родитеља ученика	-упознавање родитеља ученика са правилницима, Протоколом о поступању у случају насиља, платформама, садржајима за превенцију насиља, на родитељским састанцима, путем сајта, огласне табле; -рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању, укључивање родитеља у решавање ових проблема у школи; - извештавање Савета родитеља о раду Тима	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, директор, Савет родитеља	септембар, током године	-евиденција у дневницима образовно-васпитног рада -засписници родитељских састанака, -личне евиденције ОС и СС, -извештаји рада Савета родитеља
Превенција насиља усавршавањем запослених	Стручно усавршавање запослених у установи и ван установе, упућивање запослених на платформу и садржаје за превенцију насиља „Чувам те“	директор, тим за професионални развој запослених	током године	-Записници Наставничог већа, стручних већа, сертификати
Сарадња са локалном средином	Договори, анализе, предавања и радионице за ученике, родитеље, реализација пројеката и заједничких активности са –Домом здравља, Заводом за заштиту здравља, Школском управом, Центром за социјални рад, Локалном самоуправом, Црвеним крстом, спортским клубовима и удружењима, библиотеком, МУП-ом- посебан програм безбедности „Заједно и безбедно кроз детињство“	Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, сарадници из локалне средине	током године према планираним активностима сарадника локалне средине, и по потреби	-евиденције сарадње са установама, -личне евиденције ОС и СС, -извештаји реализације посебних програма
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>				
Проверавање сумње или откривање насиља,	-прикупљањем информација -директно или индиректно -преглед видео записа	Тим и сви запослени	редовно током године	

злостављања или занемаривања				
Прекид насиља и смиривање учесника насиља	-на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Сви запослени у установи	у моменту дешавања	
Обавештавање родитеља, ОС, Подношење пријаве о насилном понашању	-телефонским путем или писмено - Информације о насилном понашању - поуњавање пријаве на платформи „Чувам те“	ОС, Тим, директор	одмах после прекида и смиривања или по сазнању	
Консултације у вези насиља које се десило / околности, анализа чињеница, процена нивоа	разговор	ОС, дежурни наставник, СС, Тим, директор ученички парламент	непосредно после дешавања	
Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	разговор са починиоцима насиља - разговор са ученицима који су доживели насиље -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем - разговор са родитељима	ОС и родитељи	увек када се деси насиље	
Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља - праћење мера -писани извештај Тиму на крају тромесечја	ОС и родитељи	-код сваке појаве насиља првог нивоа	
Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	-прикупљање информација и разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима; -рад са учеником и одељењем - по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак и даљи васпитни рад	ОС, ПП служба чланови Тима директор родитељ	увек када одељењски старешине процени да је овај рад неопходан	
Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији - прикупљање осталих података - разговори одељењског старешине и психолога/педагога са учеником и родитељима - даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће	ОС, ПП служба, чланови Тима директор родитељ	увек када се деси насиље другог нивоа	



	васпитнодисциплински поступак			
Израда оперативног плана заштите за ученике- ученике починиоце насиља и жртве	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, СС, директор родитељ	-у сваком насиљу другог нивоа	
Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве о насиљу ученика коју он даје директору у присуству психолога/педагога, и родитеља /ако није спречен/ -директор покреће васпитно-дисциплински поступак - изрицање мере - инфромисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	ОС,СС остали чланови Тима директор - родитељ представници других организација	увек када се деси насиље трећег нивоа	
Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању трећег нивоа, попуњавање пријаве на платформи „Чувам те“	пре подношења пријаве разговор са родитељима -писмена пријава - писмено обавештење	директор школе, психолог, координатор Тима	у року од 24 сата	
Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике починиоце насиља и жртве	планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, СС директор родитељ	у сваком насиљу трећег нивоа	

Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о насиљу, злостављању или занемаривању које ученик трпи у породици	писмено обавештење	директор школе	када се сумња или се утврди да постоји такво насиље	
Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	писмено обавештење	директор школе	када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја	
Послови везани за процедуру када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања	директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	директор школе	када је запослени починилац	
Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	позивање полиције - директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.	директор секретар, дежурни наставни чланови Тима	одмах када се насиље деси	
Обавештавање родитеља, а, по потреби, полиције и Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом - покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике - изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	-обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	директор школе и остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку	одмах када се насиље деси	

Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац насиља треће одрасло лице	усмено и писмено обавештавање	директор школе	одмах по сазнању	
Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају / бира и предлаже ОС, усваја одељењско веће /, а његову реализацију организује и прати ОС/стручни сарадници	ОС, чланови одељењског већа, стручни сарадници, родитељи	Према плану заштите	

### Интервентне активности према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или се припрема. Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. ИНТЕВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ се спроводе као одговор на насиље, злостављање и занемаривање којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици.

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

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

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

На **трећем** нивоу активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (Центар за социјални рад, полиција...) Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности

образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика, васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава Центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности. Активности васпитног рада се прецизно дефинишу оперативним планом заштите ученика.

Када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту у подршку.

### **Кораци у интервенцији:**

- **сазнање о насиљу** – откривање насиља – обавља се прикупљањем информација, директно или индиректно
- **заустављање насиља** – евидентирање насилног понашања, обавештење о томе надлежне особе – одељењског старешину, дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника директора, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу
- **смиривање ситуације** – подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
- **прикупљање информација** – разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова Тима, педагог или психолог, одељењски старешина. За трећи ниво насиља и злостављања изјава се даје директору, у присуству психолога или педагога и родитеља, осим ако је родитељ спречен да дође. Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
- **консултације** – у оквиру установе, са колегом, Тимом за заштиту, ПП службом, директором, дежурним наставником при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења, одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
- **предузимање акције** – позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок 3 дана од дана када се насиље догодило), Министарство просвете,

односно надлежна школска управа ( у року од 24 часа за трећи ниво насиља). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву).

- **праћење ефеката предузетих мера** – врши установа (Тим за заштиту, одељењски старешина, ПП служба) водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

### **Ситуације када се укључују друге установе**

**Вршњачко насиље трећи ниво** - на трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе које су координисане преко националне платформе „Чувам те“). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава Центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

**Насиље ученика над одраслом особом - запосленим** - када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и Центар за социјални рад, да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном Јавном тужилаштву односно Прекршајном суду.

**Насиље родитеља према запосленим, ученику или трећем лицу** - када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

**Починилац насиља је треће одрасло лице** - уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни Центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном Јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном Прекршајном суду.

**Сазнање о насиљу које се догодило ван установе** - уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни Центар за социјални рад. Такође, у зависности од ситуације (узраста ученика, повреда, ризика од даље ескалације, када насиље садржи елементе кривичног дела) обавештава и полицију/тужилаштво.

**Насиље у породици, злостављање и занемаривање детета/ученика** - ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

**Сумња на насилни екстремизам** - уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива Тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању. Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

**Сумња на трговину децом/младима** - уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном Центру за социјални рад и полицији.

#### **Документација, анализа и извештавање**

Насиље се пријављује члановима Тима за заштиту попуњавањем одговарајућег формулара. У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- прати остваривање програма заштите установе;
- евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћења ефеката предузетих мера;
- анализира стање и извештава.

#### **Унутрашња заштитна мрежа**

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља.

#### **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

- дежура у складу са распоредом
- уочава и пријављује случај
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања)
- обавештава одељењског старешину о случју
- евидентира случај у књигу дежурства и попуњава образац за евиденцију насилног понашања
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља

## **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах
- учествује у процесу заштите деце
- разговара са учесницима насиља
- информише родитеље и сарађује са њима
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља
- планира и изводи активности у оквиру ЧОС-а
- прати ефекте предузетих мера
- евидентира и води документацију о случају
- комуницира са релевантним установама

## **ТИМ, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ**

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

## **ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**

- дежура
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања
- прекида насиље

## **УЧЕНИЦИ**

- уочавају случајеве насилног понашања
- траже помоћ одраслих
- пријављују одељењском старешини
- учествују у мерама заштите

## **Права, обавезе и одговорностима свих у установи у превенцији насиља**

На почетку школске године одељенске старешине информишу и упознају све ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, **Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и другим подзаконским и општим актима.** Такође, директор школе и стручни сарадници током школске године информишу све запослене, ученике и родитеље о важности поштовања правила понашања и личне одговорности у стварању подстицајне и безбедне средине. На почетку сваке школске године родитељи се упознају са могућношћу осигурања ученика од последица

несрећног случаја и незгода које се могу десити и са условима под којим се врши осигурање.

Полазећи од најважнијих потреба и најбољег интереса, сви запослени у школи су дужни да поштују приватност детета, да заштите његову част и углед и не смеју да га изазивају или доприносе насиљу.

Ученици су дужни да поштују и уважавају личност других, поштују правила установе, извршавају своје обавезе и одговорности, активно учествују у раду одељењске заједнице и превентивним активностима и да пружају вршњачку подршку.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика, сарађује са школом, учествује у превентивним активностима, уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица. Својим понашањем у установи не сме да изазове или допринесе појави насиља према било ком актеру, а када то учини, директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца или полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу. Родитељ има обавезу и одговорност, да на позив школе активно учествује у свим облицима васпитног рада са учеником и да сарађује у поступку заштите од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву и обраћа се Центру за социјални рад.

Сви Правилници који се односе на безбедност и заштиту деце од насиља су усклађени са Законом о основном образовању и васпитању и са њима су упознати наставници, ученици и родитељи. Донета су правила понашања у школи за ученике, родитеље и наставнике, као и њихове обавезе и одговорности.

Годишњим планом рада школе предвиђене су слободне и ваннаставне активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена ученика (секције, хор, изабрани спорт, недеља спорта...).

Одељењске старешине реализују радионице са ученицима у складу са њиховим узрастом. Редовно се консултују, размењују искуства и сарађују са осталим наставницима, стручним сарадницима и Тимом за заштиту.

На часовима редовне наставе (када тема часа омогућава), наставници повезују садржаје који се односе на насиље у циљу превентивног деловања на ученике и усвајања позитивних норми и облика понашања.

У оквиру наставе физичког васпитања организују се такмичења у разним спортовима на нивоу школе, али и са ученицима из других школа у граду када за то има услова. У циљу спречавања конфликта, ученици ће бити упознати са кодексом понашања у спорту, са правилима фер-плеја, поштовањем правила у наставним и ваннаставним активностима..

Стручни сарадници у оквиру својих планова рада реализују разноврсне активности са ученицима и родитељима у циљу превенције насиља, посећују часове



ОС на којима ће се реализовати радионице из пројекта, као и родитељске састанке по потреби.

### **Национална платформа за превенцију насиља у школама „Чувам те“**

Влада Републике Србије уз подршку [Канцеларије за информационе технологије и електронску управу](#) покренула је пројекат за успостављање националне платформе за превенцију и сузбијање насиља у школама под називом "Чувам те". Платформа на једном месту интегрише све потребне аспекте превенције и алате за сузбијање насиља у школама. Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против насиља. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије.

На Националној платформи „Чувам те“ налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију. У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора. Такође, на платформи се континуирано објављују едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља. Ученицима, родитељима и наставницима на платформи су доступне све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике.

Школа је до сада, а у наредном периоду ће наставити, континуирано да промовише и истиче значај платформе међу ученицима, родитељима и наставницима и то кроз рад Ученичког парламента, Вршњачког тима и Савета родитеља, кроз педагошко-инструктивни, индивидуални и групни рад са ученицима, као и кроз наставне и ваннаставне активности.

### **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Овај програм сачињен је на основу *Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о забрани дискриминације, Закона о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом, Правилника о ближним критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у установи образовања или васпитања, Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности*. Овим програмом се одређује поступак у ситуацијама сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања и пружа оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика. Школа је дужна да обезбеди услове за несметани развој ученика и заштиту од свих облика дискриминације.

Програм превенције дискриминаторног понашања има за циљ превазилажење стереотипа и предрасуда, препознавање сваког дискриминаторног понашања, усвајање става нулте толеранције за све облике и врсте дисакриминације и промовисање разумевања и сарадње без обзира на етнички, културни, језички или верски идентитет. Циљеви Програма реализоваће се унапређивањем система заштите и развијањем компетенција за делотворно смањивање дискриминације кроз мере и активности које су планиране Акционим планом за сваку школску годину.

Свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, рођења, друшвеног порекла, вероисповести, имовног стања, културе, језика, психичког или физичког инвалидитета, политичког или другог уверења, забрањена је Уставом и Законом. Свако има право на заштиту ако му је повређено или ускраћено неко људско или мањинско право, као и право на уклањање последица које су повредом настале.

Дискриминација је понашање којим се неоправдано прави разлика или неједнако поступа у односу на лице или групе лица, као и чланове њихових породица, у односу на расу, боју коже, држављанство, националну или верску припадност, етничком пореклу, језику, полу, родном идентитету, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, изгледу, верским или политичким убеђењима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. Вређање угледа, части или достојанства личности је понашање које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Дискриминисана лица и извршиоци дискриминације су учесници у васпитно-образовном процесу, запослени, родитељи или трећа лица, чланови органа и тела, у свим релацијама.

**ПРЕВЕНЦИЈА** дискриминаторног понашања су мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминације у било ком од односа, подигне свест свих у установи о негативним последицама на лица, групу лица, установу. Превентивним мерама се ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности. Превентивним мерама и активностима подиже се ниво свести у установи за нулту толеранцију на све облике дискриминаторног понашања, остварује пуна посвећеност установе, њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.....

Запослени својим квалитетним радом и личним примером помажу и обезбеђују недискриминаторно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све учеснике у васпитно-образовном процесу. Запослени су дужни да увек реагују и обезбеде заштиту учесника од свих облика дискриминације. Родитељ је дужан да поштује личност свог детета, друге деце, сарађује и поштује правила установе, учесује у мерама и активностима које се планирају и спроводе у установи ради спечавања дискриминације. Трећа лица су дужна да поштују правила установе и да својим понашањем не изазивају дискриминацију. Дете у складу са својим узрасним и развојним карактеристикама активно учествује у превентивним активностима које се

спроводе у установи, учи се толеранцији и прихватању и уважавању различитости, конструктивног превазилажења сукоба.

### **Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању**

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације.

Елементи матрице јесу:

1. узраст учесника у образовању - процену тежине облика дискриминације обавља Тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица.
2. интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања
3. облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање
4. последица дискриминаторног понашања

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

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

ИНТЕРВЕНЦИЈА се спроводи у случајевима сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то када се припрема, дешава или се догодило између учесника у васпитно-образовном процесу: деце, запослених, родитеља и трећа лица. Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице и прате ефекти предузетих мера. На избор мера и активности које се предузимају у интервенцији утичу и простор и време у коме се одвија догађај (простор у установи или ван; у току реализације васпитно-образовног рада или у друго време).

Дискриминаторно понашање разврстано је у три нивоа (први, други и трећи) зависно од: узраста учесника, интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног

понашања; облика, начина и последица дискриминације. Узнемиравање и понижавајуће поступање, говор мржње, квалификује се као први ниво дискриминације. Ако група удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, и то се понавља и траје, то се квалификује као трећи ниво, као и физички напад мотивисан мржњом и други тешки облици дискриминације. Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању (на релацији дете-дете; дете-запослени; запослени-родитељи; запослени-треће лице) у складу са Законом, је следећим редоследом:

- 1.Провера добијене информације о томе да ли се дискриминаторно понашање догодило или догађа;
- 2.Заустављање дискриминације и смиривање учесника;
- 3.Обавештавање и позивање родитеља;
- 4.Прикупљање информација и консултације ради разјашњавања околности;
- 5.Предузимање мера и активности за све нивое дискриминације;
- 6.Праћење ефеката предузетих активности;

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању одвија се по следећем редоследу:

- 1.Заустављање дискриминаторног понашања;
- 2.Смиривање ситуације;
- 3.Обавештавање и позивање родитеља;
- 4.Подношење пријаве директору установе;
- 5.Консултације Тима за заштиту;
- 6.Обавештавање Министарства -надлежне Школске управе;
- 7.Праћење ефеката предузетих мера

Када дискриминацију споводи лице које није запослено у установи или се сумња, поступа се у складу са законом. У установи се:

- прати остваривање програма заштите од дискриминације
- евидентирају случајеве дискриминације
- врши анализа и извештава

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА,  
ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

<b>Активности</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Начин праћења</b>
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>				
Израда Програма и Акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања	Израђен програм и акциони план за превенцију дискриминације	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август-септембар	План рада Тима
У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и коракцима у поступању у случају дискриминације	Редослед поступања у случају дискримин. израђен у складу са Правилником и истакнут на сајту школе; плакат у холу и у просторији за родитеље, као и имена чланова Тима	запослени, ученици, родитељи	октобар	сајт школе плакати
Упознавање ученика и родитеља са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, као и начином поступања установе у случају дискриминаторног понашања	Упознавање родитеља и ученика са правилницима, платформама, садржајима за превенцију дискриминације на родитељским састанцима, путем сајта, огласне табле; - извештавање Савета родитеља о раду Тима	одељењске старешине	септембар	евиденција у дневницима образовно-васпитног рада -записници са часова ОС
Обуке за наставнике: Дискриминација – препознавање, превенција, реаговање	Стручно усавршавање запослених у установи и ван установе, упућивање запослених на платформе, садржаје за превенцију дискриминације	ПП служба Тим	у току године	сертификати, записници, фотографије
Хоризонтално стручно усавршавање: представљање наученог са обуке на стручним већима	непосредно после реализоване обуке	наставници који су похађали обуке, председници стручних већа	у току године	сертификати, записници, фотографије

Обука за чланове Ученичког парламента и Вршњачког тима: Интеркултуралност Асертивност Стереотипи и предрасуде	- унапређивање знања о дискриминацији, толеранцији и друштвеној инклузији	Тим ПП служба чланови парламента и наставници који координирају рад, психолог педагог	децембар	извештај о раду Ученичког парламента, фотографије, листа учесника
Чланови УП и ВТ реализују радионице на тему дискриминације	- реализација вршњачких едукација из превенције дискриминације	Чланови парламента и ВТ Тим	у току године	Записници са састанака УП и ВТ, фотографије
Укључивање у ВТ и ученика из осетљивих друштвених група	у састав ВТ укључено је више ученика из осетљивих друштвених група	Вршњачки тим , ученици из осетљивих група психолог	октобар-новембар	Фотографије, записници
Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима школе у превенцији дискриминаторног понашања; предавања о дискриминацији за чланове Савета родитеља	Информисање родитеља о активностима школе на превенцији дискриминације; организовање предавања о дискриминацији за чланове Савета родитеља -рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању, укључивање родитеља у решавање ових проблема у школи;	Чланови Савета родитеља уз подршку Тима наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, директор	током године, родит. састанци	Записници са родитељских састанака фотографије
Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	Радионице са циљем превенције дискриминације	одељењске старешине, предметни наставници, чланови ВТ	током године	Извештаји, записници, фотографије
Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна	Организовање вршњачке подршке у учењу	Тим за ИО, предметни наставници, одељењске старешине	током године	Дневник рада ВТ, фотографије
Израда педагошких профила планова индивидуализације и ИОП-а	Израда планова индивидуализације и ИОП-а	Тим за ИО, предметни наставници	током године	Планови индивидуализације, планови ИОП-а

Обележавање Дана толеранције	Промовисање толеранције и различитости у школи	Тим, Вршњачки тим	16. новембар	Фотографије, извештаји
Обележавање Међународног Дана људских права	Промовисање људских права	ТИМ ВТ УП	10. 12.	Фотографије, белешке
Обележавање Међународног дана жена темом родна равноправност	Промовисање родне равноправности	Тим, УП, ВТ	осми март	Фотографије, белешке
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља)	Подношење извештаја Наставничком већу и Савету родитеља о случајевима дискриминације и предузетим мерама	Тим за заштиту, координатор Тима	на крају првог и другог полугодишта	Извештај тима
Извештавање о реализацији и ефектима АП	Подношење извештаја о реализацији и ефектима АП	Тим за заштиту, координатор Тима	децембар, јун	извештај
Промовисање активности на сајту школе, ФБ страници, преко локалних медија	Промоција пројектних активности на сајту школе, ФБ страници, преко локалних медија	Тим, Тим за медије и културу	у току године	Сајт школе, ФБ страница, извештаји ТВ и радио станица
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>				
Проверавање сумње или откривање дискриминаторног понашања	-прикупљањем информација - директно или индиректно -преглед видео записа	Тим и сви запослени	редовно током године	
Смиривање ситуације при појави дискриминације	-на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	сви запослени у установи	у моменту дешавања	
Обавештавање родитеља, ОС, подношење пријаве директору о дискриминаторном понашању	-телефонским путем или писмено - Информације о дискриминаторном понашању	ОС, Тим, директор	одмах после прекида и смиривања или по сазнању	
Консултације у вези појаве дискриминације / околности, анализа чињеница, процена нивоа /	разговор	ОС, дежурни наставник, ПП служба, Тим, директор ученички парламент	непосредно после дешавања	

Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво дискриминације	разговор са починиоцима дискриминације - разговор са ученицима који су трпели дискриминацију - разговор са ученицима сведоцима и целим одељењем -разговор са родитељима	ОС, психолог, родитељи	увек када се деси насиље и дискриминација	
Евиденција и праћење понашања учесника у дискриминацији првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција дискриминације - праћење мера - писани извештај Тиму на крају тромесечја	ОС	код сваке појаве насиља првог нивоа	
Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили дискриминацију првог нивоа	-прикупљање информација и разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељем; рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитнодисциплински поступак	ОС,ПП служба, чланови Тима, директор, родитељ	увек када одељењски старешине процени да је овај рад неопходан, рад једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа	
Послови везани за процедуре дискриминације другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији - прикупљање осталих података - разговори одељењског старешине и психолога/педагога са учеником и родитељима - даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	ОС, ПП служба чланови Тима директор родитељ	увек када се деси насиље и дискриминација другог нивоа	
Израда оперативног плана заштите за ученике-починиоце дискриминације и жртве	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, ПП служба, директор родитељ	у сваком насиљу другог нивоа	



<p>Послови везани за процедуре дискриминације трећег нивоа</p>	<p>-послови око прикупљања информација -изјаве о насиљу ученика коју он даје у присуству педагога/психолога и родитеља /ако није спречен / -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама - појачан васпитни рад са учеником</p>	<p>ОС,ПП служба -остали чланови Тима директор -родитељ представници других организација</p>	<p>увек када се деси насиље и дискриминација трећег нивоа</p>	
<p>Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о дискриминацији трећег нивоа</p>	<p>пре подношења пријаве разговор са родитељима писмена пријава - писмено обавештење</p>	<p>директор школе</p>	<p>у року од 24 сата</p>	
<p>Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике починиоце дискриминације и жртве</p>	<p>-планови за сваког ученика појединачно</p>	<p>Тим за заштиту / ОС, ПП служба, директор родитељ и др.</p>	<p>у сваком облику дискриминације трећег нивоа</p>	
<p>Подношење пријаве Поверенику</p>	<p>-писмено подношење пријаве - Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; -Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; Састављање извештаја о догађају; - Обавештавање родитеља о догађају, осим ако тим за</p>	<p>директор школе</p>	<p>у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију</p>	

	заштиту, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета.			
Подношење пријаве Тужилаштву	-писмено обавештење У складу са Законом о просветној инспекцији директор школе обавештава просветног инспектора након утврђених чињеница	директор школе	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију	
Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедуру заштите	директор школе	када је запослени починилац	
Обавештавање полиције када је родитељ починилац дискриминације	-позивање полиције директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.	директор, секретар, дежурни наставни чланови Тима	одмах када се дискриминација деси	
Обавештавање родитеља, а ,по потреби, полиције и Центра за социјални рад о дискриминацији ученика према запосленом - покретање васпитно - дисциплинског поступка за тог или те ученике - изрицање васпитнодисциплинске мере у складу са Законом	-обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитнодисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	директор школе остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку	одмах када се дискриминација деси	
Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације треће одрасло лице	-усмено и писмено обавештавање	директор школе	одмах по сазнању	
Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају /	ОС, чланови одељењског већа, стручни сарадници,	према плану заштите	

	бира и предлаже ОС, усваја одељењско веће /, а његову реализацију организује и прати ОС/стручни сарадници	родитељи		
--	---	----------	--	--

Акциони план за заштиту ученика од дискриминације дат је у Прилогу 8 Годишњег плана рада школе.

### **План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

У школској 2023/2024. години Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине:

Драгана Нешић, директор школе
Јелена Богдановић, секретар школе
Сања Стаменковић, педагог
Ирена Николић, психолог
Ненад Ђорђевић, помоћник директора и наставник физичког и здравственог васпитања
Јадранка Лазаревић, наставник српског језика и књижевности
Братислав Радовановић, наставник физике
Ирена Антић, координатор, наставник српског језика и књижевности
Дејан Јакуповић, педагошки асистент
Тамара Стојановић, наставник енглеског језика
Милена Нешић Вељковић, представник родитеља
Нађа Динчић, представник Ученичког парламета

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; дефинисање улоге и одговорности чланова Тима и упознавање са циљевима и задацима рада; 2. Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 3. Подсећање на измене и допуне Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; 4. Упућивање запослених на видео обуку о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и националну платформу „Чувам те“; 5. Упознавање запослених са образовним ресурсима који се односе на системске васпитне и превентивне мере у шк. 2023/24. које се односе на заштиту од насиља и дискриминације – укључивање школе у пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“; 6. Информисање ученика, запослених и родитеља о програму заштите ученика 7. Организација дежурства у школи - унапређење безбедности ученика 8. Упознавање са Правилником о понашању ученика школе	септембар
1. Формирање Вршњачког тима и упознавање са улогом ВТ у превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације 2. Обележавање Дана менталног здравља (10. октобар) 3. Европски дан борбе против трговине људима (18. октобар)- улога	октобар

школе у превенцији и заштити ученика од трговине људима, као и поступање установе у случају сумње на трговину људима	
1. Обележавање Мађународног Дана толеранције 2. Презентација- рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	новембар
1. Хуманитарне активности поводом новогодишњих и божићних празника 2. Национална платформа „Чувам те“	децембар
1. Извештавање о учесталости и врстама насиља	јануар
1. Дан безбедног интернета – превенција дигиталног насиља и ризичног понашања ученика приликом употребе ИКТ 2. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	фебруар
1. „Школа какву желим“ - истраживање	март
1. Недеља солидарности и борбе против расизма и расне дискриминације 2. Спречимо ризичне облика понашања	април
1. Тематска недеља - „Недеља без насиља“	мај
1. Вођење документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања 2. Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту ученика 3. Сарадња са Центром за социјални рад, Полицијском управом, школским полицајцем, медијима	јун

Задужена особа за праћење и реализацију плана рада Тима је Ирена Антић, координатор.

Носиоци реализације: Тим, одељенске старешине, вршњачки тим, ученичким парламент, педагог, психолог, предметни наставници.

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

Чланови Тима у проширеном саставу су и одељењске старешине одељења у коме се десио случај насиља. Тим сарађује и са школским полицајцем који од почетка школске 2023/2024. по одлуци МУП-а дежура у току извођења наставе. Редовни састанци Тима планирани су једном месечно, а по потреби и чешће.

### **Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине**

Трговина људима представља најгрубље кршење људских права и једно од најтежих кривичних дела. Систем образовања и васпитања има задатак да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Трговина људима један је од најсложенијих и најтежих облика насиља којима деца, односно ученици и млади могу да буду изложени.

Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:

- реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;

- благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Услед свакодневног контакта са ученицима, наставници и стручни сарадници међу првима могу да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима. Фактори рањивости су важни за разумевање у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима огледа се у: реализацији превентивних активности ради јачања компетенција запослених у установама за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите; благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика/ца у ланац трговине људима; благовременој интервенцији ако је ученик/ца већ изложен неком облику трговине људима; обезбеђивању подршке ученику/ци у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима. Фактори вулнерабилности, односно рањивости су важни су за разумевање феномена трговине људима и реаговање система образовања у ситуацији трговине људима. Постоје извесни фактори ризика који особу могу да учине рањивијом и подложнијом за трговину људима. Ови фактори су у вези са положајем особе који потенцијални трговац може да злоупотреби и најчешће се односе на: узраст, тешку социоекономску ситуацију, породично насиље, дискриминацију, статус миграната и др. Ови фактори најчешће представљају различите облике кршења права детета и ризике који могу да доведу до уласка ученика у ланац експлоатације и због тога захтевају праћење у оквиру установа образовања и васпитања. Ако се у установи образовања и васпитања препознају неки од фактора рањивости, непоходна је благовремена реакција установе која подразумева праћење, детаљну процену понашања и ситуације, а по потреби и информисање и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним у Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (насиље у породици, занемаривање и др). Праћење у оквиру установе подразумева додатно прикупљање информација и пружање подршке ученику. Пример: уколико ученик често и неоправдано касни или изостаје са наставе, односно на часу није концентрисан на образовне садржаје, изгледа исцрпљено, малаксало или је уочљив пад школског успеха, потребно је прикупити информације и утврдити разлоге таквог понашања како би се у складу са тим предузеле потребне мере. Установа је у обавези да препозна и прати факторе рањивости и индикаторе који могу указивати на трговину људима. Фактори рањивости/ вулнерабилности нису специфични за трговину људима *per se*, они могу да буду и у вези са неким другим појавама или стањима на које је установа свакако у обавези да реагује (заштита од насиља и занемаривања, изостајање из школе, изразите промене у понашању, проблеми у учењу и др).

## План акције за превенцију трговине децом и младима

Садржај, тема	Циљна група	Активност	Реализатори	Сардници	Време	Очекивани исход
Трговина људима	ученици, наставници и родитељи	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	октобар	Ученици, наставници и родитељи ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета
Жртва трговине људима-последиче по жртву	Ученици, наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, ако и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртва трговине људима	Ученици, наставници	Предавање	Психолог, педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	фебруар	Ученици и наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације
Подршка жртвама трговине људима	Ученици, наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	април	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима

## План рада Вршњачког тима у школској 2023/2024.години

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем-насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

**Табела 34. Чланови вршњачког тима**

Име и презиме ученика	Разред и одељење	Име и презиме ученика	Разред и одељење
Нина Радоичић Исидора Ђорђевић	5/1	Божидар Миленковић Нина Трајковић	7/1
Мила Ранђелов Ђорђе Ранђеловић	5/2	Николина Митић Исидора Милошевић	7/2
Марија Антић Ана Милошевић	5/3	Никола Цветковић Маја Величковић	7/3
Дарко Николић Страхиња Војиновић	5/4	Наталија Цветковић Валентина Момчиловић Андрија Д. Николић	7/4
Сања Величковић Тијана Станисављевић	6/1	Стефана Лазаревић Сара Стојиљковић	8/1
Мина Радовановић Даница Радуловић	6/2	Николина Миленковић Петар Николић	8/2
Петра Вучић Софија Стојановић	6/3	Илија Вељковић Петра Јоцић	8/3
Дуња Лазаревић Драга Вукашиновић	6/4	Тијана Миленковић Анастасија Величковић	8/4

## План рада Вршњачког тима

Време	Активности	Учесници
Септембар	- Формирање Вршњачког тима; - Упознавање ученика са циљевима и задацима рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Дефинисање улога и одговорности чланова Вршњачког тима.	*Одељењске старешине *Вршњачки тим *Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор идеја и акција превентивног деловања;</li> <li>- Креативне радионице;</li> <li>- Креирање Кутије поверења;</li> <li>- Савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље;</li> <li>- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Радионица „Отвори ум – прихвати различитости“ – радионица на тему толеранције; креирање паноа и лепих порука – сарадња са Ученичким парламентом;</li> <li>- Реализација анкете о насилништву и узроцима;</li> <li>- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења;</li> <li>-Упознавање са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дружење ученика ВТ са ученицима у подручним одељењима – Сувојници, Алакинцу и Биновцу - квиз такмичење;</li> <li>- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дружење ученика ВТ са ученицима у подручним одељењима – Сувојници, Алакинцу и Биновцу - квиз такмичење;</li> <li>- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Најпозитивнији гест у школи;</li> <li>- Интервју са запосленима у школи;</li> <li>- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Литерарни и ликовни конкурс на тему „Пружи ми руку“;</li> <li>- Израда и постављање зидних новина у холу школе „Из мог угла“;</li> <li>- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Промовисање здравих стилова живота;</li> <li>- Рад са ученицима млађих разреда;</li> <li>- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација спортских сусрета – Игре без граница; промовисање фер-плеј игре</li> <li>- „Шутирај тројку – не шутирај друге“ - организација такмичења у шутирању тројки;</li> <li>- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>*наставници физичког васпитања</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Савети за младе у области електронског насиља – сарадња са УП;</li> <li>- Истраживање сајтова на интернету о насиљу;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Вршњачки тим</li> <li>* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и</li> </ul>



	- Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.	занемаривања
Јун	- Анкетирање ученика о ефикасности рада ВТ; - Извештај о раду ВТ; - Шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења.	*Вршњачки тим * Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Координатор рада Вршњачког тима је Сања Стаменковић. Вршњачки тим ће сарађивати са координатором Тима за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања Иреном Антић.

## 7.2 План и програм рада Тима за самовредновање рада школе и актива за школско развојно планирање

План рада Тима за самовредновање рада школе сачињен је на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, рада установе,
- Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума,
- Извештаја о унутрашњем вредновању школе,
- Активности планираних Школским развојним планом.
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета
- рада установе,
  - Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума,
- Извештаја о унутрашњем вредновању школе,
- Активности планираних Школским развојним планом.

Ред, број	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Анализа рада Тима за самовредновање за претходну школску годину и анализа реализованих активности у току школске 2022/2023. Подношење извештаја и упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за претходну школску годину	Утврђивање степена остварености вреднованих стандарда ради утврђивања јаких и слабих страна рада школе	Руководилац Тима са члановима	Извештај Тима за школску 2022/2023.год.	август 2023. године
2.	Израда плана рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2023/2024. годину и упознавање	Израдити план рада Тима водећи рачуна о кључним	Руководилац Тима са члановима	План Тима за самовреднов. рада школе	септембар 2023.год.

	колектива са планом и програмом Истицање програма на видном месту	областима вредновања			
3.	Подела задужења члановима подтимова у вези са кључним областима вредновања	Утврђивање носилаца појединачних активности у оквиру подтимова	Руководилац Тима са члановима	Записник са састанка тима	септембар 2023.год.
4.	Активности из области Подршка ученицима - планирање редовне наставе уз јасно дефинисање циљева и исхода уз примену савремених метода уз корелацију међу предметима; утврђивање постојања критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и упознавање ученика са критеријумом оцењивања, израда тестова на нивоу стручних већа ; Израда и имплементација плана за спровођење инклузивне праксе	Анализа планова ради утврђивање постојања свих неопходних елемената, усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа, израда јединствених тестова на нивоу стручних већа, анализа плана за спровођење инклузивне праксе	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, руководиоци стручних већа, чланови Тима за инклузивно образовање	Записник са састанка Тима	септембар, октобар 2023.год.
5.	Активности из кључне области Етос -праћење рада и вођење адекватне педагошке евиденције	Подела задужења у из области Етос	Руководилац Тима са члановима	Записник са састанка Тима	У току целе године
6.	Активност из области Подршка ученицима - састављање и спровођење анкете међу ученицима, наставницима и родитељима у оквиру теме безбедност ученика у школи и заштита од занемаривања, злостављања	Подела задужења у вези са актуелном темом из области Подршка ученицима	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима	Записник са састанка Тима	У току целе године.

7.	Активност из кључне области Подршка ученицима- спровођење анкете међу ученицима и, анализа резултата и сачињавање извештаја; Анализа реализованости часова допунске и додатне наставе и ваннаставних активности	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области Подршка ученицима ради дефинисања мера за унапређење ове области	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима	Записник са састанка Тима анкета	У току целе године.
8.	Активности из кључне области Етос- анализа остварености стандарда 5.1. са свим индикаторима и сачињавање	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области	Чланови подтима задужени за област Етос	Записник са састанка Тима анкета	У току целе године.
9.	Активност из области Подршка ученицима – анализа плана за професионалну оријентацију; планирање активности Тима	Подела задужења у вези са активностима из области Подршка ученицима	Руководилац Тима са Члановима	Записник са састанка Тима анкета	У току целе године.
10.	Активности из кључне области Етос- анализа остварених стандарда са свим индикаторима и сачињавање извештаја 5.2, 5.3, 5.4	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области	Руководилац Тима са члановима	Записник са састанка тима	У току целе године
11.	Активност из области Подршка ученицима – анализа остварености плана и стандарда у оквиру првог полугођа; детаљније планирање активности Тима за друго полугође;	Утврђивање остварених активности и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење рада Тима	Руководилац Тима са члановима	Записник са састанка тима	На крају првог и другог полугођа
12.	Активности из кључне области Етос- анализа остварених стандарда са свим индикаторима и сачињавање извештаја 5.5	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области	Руководилац Тима са члановима	Записник са састанка тима	На крају првог и другог полугођа

**Напомена:** за већину активности биће достављен детаљан начин реализације, план ће се допуњавати у колико постоји потреба за тим.

Задужена особа за реализацију Плана рада Тима за самовредновање: Жаклина Станојковић.

### 7.3 План и програм рада Тима за инклузивно образовање

Образовање које је засновано на праву детета да има приступ образовању које је усмерено на њега и његове специфичне потребе, у стручној литератури се назива инклузивно образовање.

Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације, које би се односиле на пол, националну припадност, верско и социо-економско порекло, способности, здравствено стање или било које друго лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Измене у систему образовања усмерене на повећање инклузивности у знатној мери повећавају доступност и квалитет образовања за децу из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске, расељене), деце и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система образовања.

#### Оперативни план рада Тима за инклузивно образовање

месец	садржај рада	извршиоци
VIII	Именовање чланова ,координатора Тима и подела задужења у оквиру Тима	Директор школе,координатор ТИО
	Процена потреба школе за подршком ученика ОШ ”Вук Караџић” и договор у вези са начинима подршке деци и наставницима у наредном периоду	чланови ТИО, ОШ ”Вук Караџић”, предметни наставници, учитељи
	Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2022/23. школске године	чланови Тимова за додатну подршку ученику
	Сарадња са локалном заједницом у правовременом отклањању препрека и обезбеђивању помоћних средстава за рад са ученицима са оштећеним видом, слухом и моторичким сметњама, потреба за личним пратиоцима	директор школе, ОШ „Вук Караџић“, Општина Сурдулица
	Обезбеђивање прилагођених уџбеника и другог наставног материјала за ученике којима је таква помоћ неопходна у сарадњи са издавачким кућама	координатор ТИО, директор школе, издавачке куће
	Прибављање мишљења за процену потреба за додатном подршком од Интерресорне комисије	психолог школе, ИРК Општине Сурдулица
	Упознавање Одељењског већа петог разреда са потребама ученика који раде према ИОП-у и начином досадашњег рада у разредној настави	чланови ТИО, учитељи првог разреда, одељењске старешине и предметни наставници петог разреда
IX	Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у	Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, психолог школе
	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 првог разреда којима је потребна додатна подршка и чије је напредовање потребно пратити у току првог тромесечја	чланови ТИО, учитељи првог разреда, психолог школе
	Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за ову школску годину	чланови ТИО, Педагошки колегијум, Савет родитеља, Школски одбор
<b>X</b>	Идентификација даровитих ученика ( ИОП 3)	Наставници, одељењске старешине, психолог
	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 ТИО, учитељи 1. разреда, психолог и педагог
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом „Дечје недеље“	чланови ТИО, Актив учитеља, Дечји савез
<b>XI</b>	Израда педагошких профила за ученике 1. разреда за које је процењена потреба за додатном подршком и успостављање сарадње са родитељима ученика	Учитељи 1. разреда, родитељи ученика
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом Дана школе	предметни наставници укључени у припрему свечаности, одељењске старешине, чланови Тима ТИО
	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у на крају првог тромесечја	чланови ТИО, Одељењска већа
	Праћење спровођења ИОП-а и рада тимова за додатну подршку ученику	чланови ТИО
	Предавање „Практични приступи деци са аутизмом и АДХД-ом“- психолог школе	чланови ТИО, психолог учитељи и предметни наставници
<b>XII</b>	Достављање предлога за израду нових или укидање постојећих ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање	руководилац ТИО, Педагошки колегијум
	Вредновање и предлози за ревизију ИОП-а	чланови ТИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом „Новогодишњег вашара“	чланови ТИО, Актив учитеља, Ученички парламент
	Укључивање ученика који раде по ИОП-у у активности поводом Дана Светог Саве	чланови ТИО, предметни наставници укључени у припрему свечаности, одељењске старешине
	Анализа успеха ученика на крају првог	чланови ТИО, Одељењска

	полугодишта	већа
	Израда ИОП-а за ученике 1. разреда за које постоји потреба за подршком	Тим 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 ТИО, Педагошки колегијум
<b>I/II</b>	Организовање радионица „Баш је лепо што смо различити“ са циљем сензибилисања ученика, њихове емпатије и спремности да помогну ученицима којима је потребна додатна подршка Планирање активности из области професионалне оријентације ученика којима је потребна додатна подршка за полагање завршног испита и избора средње школе	чланови ТИО, Тим за ПО, Тим за заштиту ученика од насиља, наставници грађанског васпитања
<b>III</b>	Организовање радионица за ученике 8. разреда и њихове родитеље који раде по ИОП-у – упознавање са занимањима у којима ће најбоље доћи до изражаја њихове способности	Тим ПО, ТИО, предметни наставници и одељењске старешине осмог разреда
	Вредновање и предлози за ревизију ИОП-а	чланови ТИО, 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 ТИО, Педагошки колегијум
<b>IV</b>	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја	чланови ТИО, Одељењска већа
	Сарадња са Интерресорном комисијом - прибављање сагласности за добијање личног пратиоца за помоћ ученицима 8. разреда који раде по ИОП-у на пробном и завршном испиту	чланови ТИО, ИРК, Школска управа Лесковац
	Активности у школи поводом Светског дана Рома (изложба, приредба, радионице) са циљем бољег упознавања са културом ромске заједнице и социјалне инклузије	Педагошки асистент
<b>V</b>	Саветодавни рад са ученицима 8. разреда у вези са полагањем завршног испита и уписа у жељену школу	Психолог, одељењске старешине, родитељи. Тим за ПО
<b>VI</b>	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	чланови Тима за ИО, Одељенска већа
	Помоћ и подршка ученицима осмог разреда којима је потребна додатна подршка код полагања завршног испита ( сарадња са предметним наставницима у припрем тестова за ученике који раде по ИОП-у 2, сарадња са родитељима), саветодавни рад у вези избора средње школе и будућег занимања	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, Тим за ПО
	Вредновање ИОП-а и анализа рада тимова за додатну подршку ученику	чланови ТИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима

VI	Спровођење анкете за родитеље о процени сарадње са ТИО-ом и школом	Одељењске старешине
	Анализа рада ТИО у 2023/24. години и подношење извештаја о раду	чланови ТИО
	Анализа сарадње ТИО са родитељима ученика, другим установама, школама и организацијама и локалном самоуправом	чланови ТИО
	Подношење извештаја о реализацији годишњег плана ТИО	чланови ТИО
	Планирање активности ТИО за школску 2024/25. годину	чланови ТИО

Задужена особа за реализацију Плана рада Тима за инклузивно образовање: Ирена Николић, психолог школе.

#### 7.4 План и програм рада Тима за професионалну оријентацију

Поред општих задатака професионалне оријентације у току године реализоваће се и посебни облици рада на професионалној оријентацији. Наиме, кроз предавања, разговоре, самосталне радове ученика, изложбе, посете, професионална саветовања и информисања, филмове, дијафилмове, ТВ, радио-емисије, истраживачке послове и друге информисаће се ученици из области професионалне оријентације.

Активност	Носиоци	Начин реализације	Време
Анкетирање ученика осмог разреда	Тим ПО, разредне старешине осмог разреда	На часу одељењског старешине	Септембар/ октобар
Прављење распореда реализације радионица са ученицима седмог и осмог разреда	Тим ПО, предметни наставници и разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанцима	Септембар
Укључивање нових чланова у тим ПО	Координатор ПО	Разговорима са наставницима заинтересованим за укључивање у тим	Септембар
Израда нових (коригованих) сценарија за радионице	Тим ПО	На састанку тима Увидом у коментаре реализатора радионица	Октобар – мај
Реализација радионица	Тим ПО, предметни наставници и разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанку тима Увидом у коментаре реализатора радионица	Октобар – мај
Сарадња са другим основним и средњим школама на реализацији активности	Тим ПО	На састанцима	Октобар – мај

Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање	Тим ПО	На састанцима	Октобар – мај
Укључивање ВТ и парламента	Координатори, Тим ПО	На састанцима, На радионицама, У осталим активностима	Октобар
Посета средњих школа и сарадња Ученичког парламента са парламентима средњих школа	Педагог школе, ученички парламент	На састанцима, у осталим активностима	Октобар – мај
Планирање активности из области професионалне оријентације ученика којима је потребна додатна подршка за полагање завршног испита и избора средње школе	Тим ПО, ТИО, предметни наставници и одељењске старешине осмог разреда	Сарадња са ТИО, упознавање са индивидуалним карактеристикама деце којима је потребна додатна помоћ и подршка у осмом разреду, индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Јануар- фебруар
Организовање радионица за ученике 8. разреда и њихове родитеље који раде по ИОП-у – упознавање са занимањима у којима ће најбоље доћи до изражаја њихове способности	Тим ПО, ТИО, предметни наставници и одељењске старешине осмог разреда	Сарадња са ТИО, упознавање са индивидуалним карактеристикама деце, индивидуални саветодавни разговори са ученицима и родитељима, упознавање са светом занимања	Март
Посета експерата (одабране установе или фирме из окружења)	Тим ПО, разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанцима	Фебруар - мај
Саветодавни рад са ученицима 8. разреда у вези са полагањем завршног испита и уписа у жељену школу	Тим ПО, ТИО, предметни наставници и одељењске старешине осмог разреда	Анкета за испитивање професионалних интересовања, индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	Мај
Израда пропагандног материјала (флајери, панои ...) и уређење кутка за ПО	Тим ПО, ВТ, Парламент	На састанцима	Октобар – мај



Припрема презентације за медије (локална радио-телевизија)	Тим ПО, ВТ, Парламент	Прилози за радио емисију Прилози за школски часопис „Вуковци“ Прилози за локалне медије Прилози за школски сајт Израда презентације активности	Октобар – мај
Припрема и реализација Сајма образовања (у оквиру школе)	Тим ПО, ТИО ВТ, Парламент	Припрема штанда са промотивним материјалом за ПО Прикупљање продуката са радионица, како би се приказали на Сајму. Презентација	Мај
Организација школске активности (маскенбал, ПО дан, РО party...)	Тим ПО, ВТ, Парламент, Разредне старешине	Припрема штандова за свако одељење 7. и 8. разреда	Април - мај
Реализација реалних сусрета и испробавање праксе	Разредне старешине седмог и осмог разреда, Тим ПО	Посете установама и привредним организацијама у граду	јануар - мај
Помоћ и подршка ученицима осмог разреда којима је потребна додатна подршка код полагања завршног испита ( сарадња са предметним наставницима у припреми тестова за ученике који раде по ИОП-у 2, сарадња са родитељима), саветодавни рад у вези избора средње школе и будућег занимања	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, Тим за ПО	Припремна настава за ученике који раде по ИОП-у за полагање завршног испита	Мај- јун
Евиденција и извештавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе	Координатор тима	Израда извештаја	Октобар - јун

Координатор Тима за ПО: Драгана Ристић, наставник математике.

## 7.5 План Тима за професионални развој

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- 1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
  - извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;
  - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
  - приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
  - учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником;
- 3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;
- 4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;
- 5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја;
- 6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Задужена особа за реализацију Плана рада Тима за професионални развој: Сања Стаменковић, педагог школе. Остали чланови Тима за професионални развој су: Драгана Нешић, Маја Стошић, Ирена Николић, Ирена Антић, председници стручних већа.

Школска година: 2023/2024.					
р.б.	Циљ	Активност	Носиоци реализације	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Директор, чланови Тима	Записници са састанка Педагошког колегијума	Септембар
2.	Креирање плана рада	Операционализација рада – дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим за професионални развој	Записник са састанка тима	Септембар

<i>Интерна професионални развој запослених</i>					
3.	Портфолио	Прављење личног приказа професионалног развоја	Сви наставници, стручни сарадници и директор школе	Увид у портфолио	Септембар
4.	План угледних и огледних часова	Израда плана угледних и огледних часова	Руководиоци стручних већа, наставници	Годишњи план рада школе	Септембар
5.	Подстицање наставника да креирају, изводе и посећују угледне и огледне часове	Транспарентно обавештавање о држању угледних и огледних часова, креирање базе припрема за угледне и огледне часове	Руководилац тима, директор	Извештаји, записници о посећености угледних и огледних часова	Током целе године
6.	Презентације о посећеним семинарима	Презентовање садржаја добрих примера праксе	Наставници, стручни сарадници, директор	Записници са седница Наставничког већа	Током целе године
<i>Екстерни професионални развој запослених</i>					
7.	Израда плана стручног усавршавања запослених	Састанци у оквиру стручних већа и заједнички избор семинара	Чланови стручног већа	Годишњи план рада школе	Август
8.	Стручно усавршавање - семинари	Похађање семинара које држе стручњаци ван школе у складу са <i>Каталогом</i>	Наставници, стручни сарадници, директор	Извештај о професионалном усавршавању запослених	Током целе године
9.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима – анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим за професионални развој	Записник са састанка, извештај	јун

### Оперативни план стручног усавршавања

Р.б	Назив обуке	Реализатори	Број бодова и компетенција	Учесници	Време
1.	<i>Развој саморегулисаног учења кроз наставу српског језика</i>	<i>ОКЦ (каталошки број 848)</i>	36 К2	Стручно веће за српски језик	У току 2. полугодишта
2.	<i>Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика</i>	<i>МПНТР (каталошки број 961)</i>	8 К1	Стручно веће за стране језике	У току школске године

3.	<i>Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу - 3. модул</i>	Центар за стручно усавршавање	8 К4	Стручно веће за природну групу предмета	У току школске године
4.	<i>Реализација нових програма наставе и учења оријентисана према исходима</i>	ЗУОВ	24 К2,3,4	Наставници који нису прошли обуку	У зависности од плана реализације ЗУОВ-а
5.	<i>Ка друштву без предрасуда – изазови суочавања са антисемитизмом некад и сад</i>	ЗУОВ (каталожки број 281)	8 К1	Стручно веће за друштвену групу предмета	У току школске године
6.	<i>Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу - 3. модул</i>	Центар за стручно усавршавање	8 К4	Стручно веће уметности и вештина	У току другог полугодишта
7.	<i>Интерактивни образовни симулациони софтвер у функцији образовања и унапређивања наставе</i>	Академија Филиповић (каталожки број 364)	16 К2,17	Стручно веће технике и технологије и информатике и рачунарства	Прво полугодиште школске 2023/2024. године
8.	<i>„Спречавање осипање ученика“ – семинар у оквиру пројекта Заједно ка средњој школи 2. део</i>	ЦОП	16	наставници који су прошли први део обуке (25 наставника)	У току школске године
9.	<i>Дигитални свет 1</i>	ЗУОВ	16 К1	Стручно веће 1.разреда	13.9.- 28.9.2022.
10.	<i>Дигитални свет 2</i>	ЗУОВ	16 К1	Стручно веће 2.разреда	13.9.- 28.9.2022.
11.	<i>Дигитални свет 3</i>	ЗУОВ	16 К1	Стручно веће 3.разреда	13.9.- 28.9.2022..
12.	<i>Дигитални свет 4</i>	ЗУОВ	16 К1	Стручно веће 4. разреда	13.9.- 28.9.2022.

## План стручног усавршавања у установи у школској 2023/2024. години

У портфолиу наставника, који се налази у архиви педагога школе налази се План стручног усавршавања сваког наставника.

План стручног усавршавања у установи биће реализован у складу са Правилником о интерном стручном усавршавању у ОШ „Вук Караџић” Сурдулица.

### 1. План одржавања угледних часова у школској 2023/2024. Години

<b>Стручно веће за српски језик</b>			
Р. Б.	Име и презиме наставника	Назив наставне јединице/теме и разред	Време
1.	Милица Тирић Стошић	<b>„Придеви“</b> 5. разред	Новембар, 2023.
2.	Јадранка Лазаревић	<b>- Колективни исправак 3. школског писменог задатка -</b> 6. разред	2. полугодиште
<b>Стручно веће за страни језик</b>			
1.	Марија Ђурђановић	<b>„Get dressed!“</b> 2. разред	2. полугодиште
<b>Стручно веће за биологију и хемију</b>			
1.	Биљана Антић	<b>„Смеше“</b> 7. разред	2. полугодиште
<b>Стручно веће друштвене групе предмета</b>			
1	Иван Мирков	<b>„Вулкани и земљотреси“</b> 5.разред	Април, 2024.год.
<b>Стручно веће за информатику и технику и технологију</b>			
1.	Аритон Михајловић	MS WORD 5. разред	Прво полугодиште
<b>Стручно веће уметности и вештина</b>			
1.	Ненад Ђорђевић	<b>„Шутирање из места, скок шут из места са полагањем лопте у кош“</b> 6. разред	Октобар, 2023.
<b>Стручно веће за математику и физику</b>			
1.	Драгана Ристић	<b>„Површина круга“</b> 7. разред	Мај, 2024.

<b>Стручно веће за 1. разред</b>			
1.	Жикица Петковић	„Сабирање и одузимање до 20“ - математика 1. разред	Април, 2024.
<b>Стручно веће за 2. разред</b>			
1.	Синиша Миленковић	„Штафетне игре за развој брзине и снаге“ – физичко васпитање 2. разред	2. полугодиште
<b>Стручно веће за 3. разред</b>			
1.	Биљана Станковић	„Разломци“ – математика 3. разред	2. полугодиште
<b>Стручно веће за 4. разред</b>			
1.	Мирко Миленковић	„Једначине и неједначине са множењем и дељењем“ математика, 4. разред	2. полугодиште

## **2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом**

Директор школе, помоћници директора, стручни сарадници и сви наставници и учитељи су у свом плану о Стручном усавршавању за школску 2023/2024. годину испланирали да ће знања са семинара пренети Наставничком већу, односно члановима Наставничког већа који нису присуствовали одређеном семинару.

## **3. Стручна предавања /приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и теме из области образовања и васпитања.**

Педагог школе ће у току школске 2023/2024. године члановима Наставничког већа представљати новине из области образовања и васпитања

## **4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја**

Р.б.	Назив теме, ниво и начин учествовања	Реализатори и планирано време реализације	Документ	Напомена
1.	Презентовање видео лекција, презентација и других разноврсних материјала - Фејсбук група вибер група и Гугл учионица	Стручно веће 1,2,3 и 4. разреда	Извештај, Фотографије	

**5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава**

Р.б.	Назив теме, ниво и начин учествовања	Реализатори и планирано време реализације	Документ	Напомена
1.	Вођење летописа школе	Ирена Антић Израда летописа у августу, прикупљање података током целе године	Летопис школе	

**6. Остваривање истраживања која доприносе афирмацији и унапређивању образовно-васпитног процеса**

Р.б.	Назив теме, ниво и начин учествовања	Реализатори и планирано време реализације	Документ	Напомена
1.	Шта ученици 8. разреда читају	Ирена Антић, друго полугодиште	Извештај о истраживању	
2.	Припрема и спровођење активности приликом обележавања европског дана језика	Стручно веће за стране језике 25.9.2023.год.	Постер презентације изложене у холу школе, снимци и фотогафије	
3.	Учесник у истраживачком пројекту	Биљана Антић 2. полугодиште	Извештај о истраживању	

**7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе, предавања и радионице ван школе потврђено сертификатом установе, институције, организације**

Р.б.	Назив теме, ниво и начин учествовања	Реализатори и планирано време реализације	Документ	Напомена
1.	Планирање и извођење екскурзије	Сви учитељи и одељењске старешине у периоду од марта до јуна 2024.год.	фотографије	
2.	Посета фабричкој лабораторији	Биљана Антић Током школске године	фотографије	
3.	Сајам књига	Стручно веће за српски и страни језик октобар, 2023. год	Фотографије	

## **8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи**

Р.б.	Назив теме, ниво и начин учествовања	Реализатори и планирано време реализације	Документ	Напомена
1.	Изложба ученичких радова у школи	Стручно веће за биологију и хемију	Фотографије радова	
2.	Учешће у обележавању Дана школе, Светог Саве, Европског дана језика, Дана матерњег језика, Васкрса	Стручно веће за српски језик и стручна већа 1,2,3 и 4.разреда	Извештаји фотографије	

## **9. Рад са студентима, менторски рад**

Сви наставници, учитељи и стручни сарадници су испланирали менторски рад са студентима уколико неки од наставничких факултета упути студенте на рад у нашој установи у току целе школске године.

## **10. Стручни активности, удружења... на нивоу града /општине који доприносе унапређењу образовно васпитног процеса.**

Сарадња са Интерресорном комисијом општине Сурдулица у вези ученика којима је потребна додатна помоћ и подршка.

## **11. Маркетинг школе /уредник школског сајта и ПР менаџер**

Данијела Момчиловић је администратор фејсбук странице *ОШ „Вук Караџић“ Сурдулица*, а Сања Спасић уредник сајта *ОШ „Вук Караџић“ Сурдулица*.

## **12. Рад у радним телима и програмима**

Обука за завршни испит и матура – сви наставници чији су предмети заступљени на завршном испиту похађаће обуку за прегледаваче, а остали наставници обуку за дежурне наставнике на завршном испиту.

## **13. Такмичења и смотре**

Сви наставници (из чијих предмета је предвиђено такмичење) и учитељи 3. и 4.разреда су испланирали припрему ученика за такмичење.

## **7.6 План рада Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе**

Чланови Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе пратиће реализацију планираних активности и подносиће директору извештај на кварталима, а затим ће их помоћници директора презентовати на седницама Наставничког већа.

Задужена особа за праћење реализације Годишњег плана рада школе: Маја Стошић.



## 7.7 План и програм рада Тима за превенцију злоупотреба дрога и психоактивних супстанци

### Активности усмерене на рад са ученицима

Активности усмерене на рад са ученицима реализоваће се у оквиру наставних и ваннаставних активности, кроз часове одељењског старешине, грађанског васпитања, биологије, хемије, физичког васпитања, ликовне културе, српског језика.

<i>Активности</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Временски оквир</i>
Формирање и едукација вршњачког тима за рад са осталим ученицима	Чланови тима, Ученички парламент	Септембар
Реализација радионица на тему зависности (пушење, дрога, алкохол, интернет) на часовима одељењског старешине, биологије... (радионице се могу прилагодити према предмету који наставник предаје)	Чланови тима	Октобар 2023.- јун 2024.
Тематска предавања о деловању наркотика на понашање, учење, учеснике у саобраћају...	Чланови тима	Октобар- децембар
Израда постера, едукативних текстова, ликовних, литерарних радова у циљу превенције злоупотреба дрога и психоактивних супстанци	Вршњачки тим Чланови тима	Децембар
Дебата о дејству марихуане – предности и мане?	Чланови тима	Март
Спортске активности у циљу промовисања здравих стилова живота (обележавање Светског дана здравља, 7.април)	Чланови тима Вршњачки тим	Прва недеља априла 2023.године
Обележавање Светског дана без дуванског дима (31.мај)	Чланови тима	Последња недеља маја 2023.године

### Активности усмерене на рад са наставницима

<i>Активности</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Временски оквир</i>
Обезбедити максималну сарадњу органа школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент...) у циљу промовисања превенције злоупотребе дрога и психоактивних супстанци	Директор  Стручни сарадници	Октобар 2023.- јун 2024.
Обезбедити сарадњу са Центром за социјални рад – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са МУП -ом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар

Обезбедити сарадњу са Здравственом установом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Организовати едукацију наставника на седници НВ на основу остварене сарадње са релевантним институцијама	Чланови тима	Новембар
Организовати семинаре усмерене на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци	Директор школе Педагог	У зависности од Каталога програма СУ ЗУОВ-а
Иницирати сарадњу са Центром за социјални рад	Чланови тима	Октобар
Иницирати сарадњу са МУП -ом	Чланови тима	Септембар
Иницирати сарадњу са Здравственом установом	Чланови тима	Септембар
Сарадња са локалном самоуправом – обезбеђивање средства за реализацију активности	Директор школе	Септембар

### **Активности усмерене на рад са родитељима**

Активности које су усмерене на рад са родитељима подразумевају реализацију активности на састанку Савета родитеља, родитељским састанцима, индивидуалним разговорима.

<b>Активности</b>	<b>Задужене особе</b>	<b>Временски оквир</b>
Упознати родитеље на првом родитељском састанку о раду тима за превенцију злоупотреба дрога	Одељењске старешине	Септембар
Едуковати родитеље за формирање вештина за подизање самопоуздања код деце	Стручни сарадници	Новембар
Едуковати родитеље за успостављање и развијање отворене комуникације са децом	Стручни сарадници	Новембар
Вежбати са родитељима здраве стилове живота	Чланови тима	Фебруар- јун 2024.
Изабрати родитеље стручњаке из различитих области (психијатре, психологе, полицијске службенике, лекаре...) који ће држати предавање, трибине у школи	Одељењске старешине	Септембар/октобар
Остале активности по потреби	Чланови тима	Током школске године

Координатор Тима је Александра Тасић, наставник биологије.

## 7.8. План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Стандарди образовања и васпитања на основу којих се врши процена квалитета су:

- 1) стандарди постигнућа ученика - завршни испит, тестови завода, иницијални тестови
- 2) стандарди квалитета рада установе - самовредновање и екстерно вредновање
- 3) стандарди квалитета уџбеника - критеријуми за избор уџбеника
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника - план и извештај о стручном усавршавању унутар и ван школе, постигнуте резултати
- 5) стандарди компетенција директора. – план и извештај о раду директора, самовредновање и екстерно вредновање, школски одбор, стручно усавршавање.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општинских аката школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 5) сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) обавља и друге послове које су му законом, општинским актом и одлуком директора школе стављени у надлежност.

### Оперативни план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

ПЛАН РАДА Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			
Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>- Усвајање Плана рада Тима – до 15. септембра</li><li>- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.</li><li>- Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2022/23.</li><li>- Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога</li><li>- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. (давање сугестија )</li><li>- Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе</li></ul>	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2023/2024.године</li> <li>- Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта</li> <li>- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе</li> <li>- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана</li> <li>- Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</li> </ul>	анализа, дискусија	Чланови Тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2023/2024.године (годишњи испити, такмичења...)</li> <li>- Анализа реализације наставе</li> <li>- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника</li> <li>- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању</li> <li>- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2023/2024.године</li> <li>- Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих</li> <li>- Вредновање активности једносменског рада</li> </ul>	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање смерница и сугестија Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину</li> <li>- Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2024/2025.годину</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2023/24.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба</li> <li>- Анализа Записника, Извештаја и Планава стручних већа и актива</li> <li>- Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника.</li> <li>- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</li> <li>- Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/2024.годину</li> </ul>	анализа, дискусија, сугестија, извештај	Чланови Тима

Задужена особа за праћење реализације Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је Гордана Тасић, наставник енглеског језика.

### 7.9 План и програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	<p>- Конституисање тима – избор координатора тима</p> <p>Израда годишњег плана рада тима</p> <p>Подела задужења</p> <p>Разматрање примера добре праксе из претходне школске године</p> <p>Подстицање наставника да креирају оперативне планове и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција и предузетништва и јачање и оснаживање компетенција наставника.</p> <p>Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Међународног дана писмености“ у септембру, „Дечије недеље“ и „Дана здраве хране“ у месецу октобру и других</p>	Анализа Дискусија	Чланови тима Сви наставници
Децембар	<p>Праћење реализације планом предвиђених часова и активности које подстичу развој међупредметних компетенција и предузетништва ( „Међународног дана писмености“, „Дечије недеље“, „Дана здраве хране“ и других).</p> <p>Анализа рада на развоју међупредметних компетенција и предузетништва и размена искустава</p>	Анализа Дискусија Извештај Фотографије	Чланови тима Сви наставници

	Разматрање реализованих активности путем предавања ЗЦ, ЦСР, МУП и других и њихове укључености у процес образовања и васпитања Израда полугодишњег извештаја		
Фебруар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију обележавања школске славе „Свети Сава“ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана „Васкршњи вашар“ у месецу априлу – подела задужења Анализа примера из досадашње праксе	Дискусија  Развијање предузетничког духа и израда практичних радова који ће бити изложени на “Васкршњем вашару”	Чланови тима Сви наставници
Јун	Разматрање постигнућа на крају другог полугодишта, као и степена сарадње у току школске године “Васкршњи вашар” – анализа тематског дана одржаног у месецу априлу Израда годишњег извештаја о раду тима	Дискусија Извештај Фотографије	Чланови тима
Праћење реализације програма рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва одвија се кроз извештаје, записнике, дискусије са члановима тима, наставницима и стручним сарадницима, као и непосредним увидом у документацију и инспекцијским надзором.			

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Бојана Стаменковић, наставник руског језика.

### **7.10 План и програм рада стручног актива за развој школског програма**

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

Циљ нам је да унапређивање сваког сегмента Школског програма, буде наш стални и дугорочан задатак, да анализом, реализацијом и евалуацијом Школског програма и нашом улогом у том процесу, истовремено развијамо сопствену

професионалну компетенцију и градимо школу по мери свих актера образовно-васпитног процеса.

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

Чланови стручног актива за развој школског програма пратиће реализацију планираних активности и подносиће директору извештај на кварталима, а затим ће их помоћници директора презентовати на седницама Наставничког већа.

Координатор тима је Виолета Миленковић, остали чланови тима су: директор школе, Драгана Нешић, Ирена Николић, Сања Стаменковић, Мирјана Радоичић, Мирко Миленковић, Данило Булатовић, Марија Иванов, Иванка Ристић, Зорица Спиридонова, Жарко Миленковић, Небојша Дојчиновић и представник родитеља.

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>ЗАДАЦИ / АКТИВНОСТИ</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање стручног актива</li> <li>- Подела задужења међу члановима актива</li> <li>- Договор за праћење реализације Школског програма</li> <li>- Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма</li> </ul>	Координатор и чланови актива
<b>Октобар Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлог оперативног програма екскурзије и наставе у природи</li> <li>- Анализа реализације плана и програма у првом тромесечју</li> <li>- Анализа рада школских тимова</li> <li>- Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма</li> </ul>	Координатор и чланови актива
<b>Децембар Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја тима за ИОП.</li> <li>- Израда полугодишњег извештаја о раду тима за Школски програм</li> <li>- Анализа реализације плана и програма у првом полугодишту</li> <li>- Анализа реализације ваннаставних активности</li> <li>- Евалуација Школског програма на крају првог полугодишта</li> </ul>	Координатор и чланови актива
<b>Март Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење учешћа наставника на семинарима за стручно усавршавање</li> <li>- Анализа реализације плана и програма у трећем тромесечју</li> <li>- Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма</li> </ul>	Координатор и чланови актива
<b>Мај Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада актива</li> <li>- Анализа успеха ученика на такмичењима (општински и окружни ниво)</li> <li>- Израда годишњег извештаја о раду тима за Школски програм.</li> </ul>	Координатор и

	- Анализа реализације плана и програма у школској 2023/2024. години. - Анализа рада школских тимова и комисија - Разматрање потребе за допунама или изменама Школског програма	чланови актива
<b>Август</b>	- Усвајање годишњег програма стручног актива за развој Школског програма - Доношење програма рада стручног тима за развој Школског програма за наредну годину. - Избор руководиоца тима за Школски програм - Евалуација Школског програма	Координатор и чланови актива

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Виолета Миленковић, учитељ.

### **7.11 План и програм рада Пројектног тима**

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Драгана Нешић, директор школе.

Школа је код Канцеларије за управљање јавним улагањима конкурисала за Пројекат реконструкције централне школе и обнову спортских терена и слободне површине. У току је анализа и разматрање Пројекта и чека се његово одобравање након чега би се кренуло са радовима. Пројектни тим прати извештаје и измене од стране Канцеларије за управљање јавним улагањима и комуницира са главним пројектантом.

### **7.12. План и програм рада стручног актива за развојно планирање**

#### **Приоритетни задаци:**

1) Унапређивање и иновирање наставног рада применом разноврсних облика рада ради побољшања успеха на крају школске године;

2) Унапређење учења и побољшање квалитета наставе праћењем напредовања ученика на основу критеријума оцењивања који су усаглашени са стандардима постигнућа, као и побољшање резултата ученика на завршном испиту у односу на претходни период.

3) Имплементација циљева и садржаја професионалне оријентације у садржаје редовне наставе и ваннаставних активности;

4) Повећати мотивацију ученика за ваннаставне активности проширивањем њиховог репертоара.

5) Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка

6) Унапређивање квалитета школског живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце, као и социјално маргинализованих група и подстицање развоја све деце уз девизу „школа по мери детета



7) Одржавање ненасилне комуникације међу ученицима, наставницима и родитељима и бољи проток информација међу актерима, као и координисање њихових активности чешћом заједничком анализом сигурности и безбедности.

8) Израда плана припреме ученика за завршни испит која ће обухватати све активности (допунска, додатна настава, секција, мотивација ученика за учешће на такмичењима).

9) Јачање партнерског односа школе и породице ради подржавања и подстицања развоја ученика, као и јачање родитељске компетенције за процес васпитања и превенције негативних појава.

10) Унапређен образовно – васпитни процес путем сарадње са другим школама и установама.

### ***I План рада Актива у вези са Тимом за самовредновање***

#### ***Настава и учење***

1) Развојни циљ: Унапређивање и иновирање наставног рада применом разноврсних облика рада ради побољшања успеха на крају школске године

Планирани исход и критеријум успеха: 80% наставника користи различите облике рада и наставне методе.

Успех ученика и мотивација за рад је за 10% побољшана у одељењима где се примењују активне методе наставе.

<b>Задатак</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе	Сви наставници едуковани	Реализација on-line семинара и осталих семинара у зависности од приоритета школе	Директор, наставници, стручни сарадници	Сваке године према плану стручног усавршавања и финансијским могућностима	Сертификати наставника Извештај са посете часовима, протоколи за анализу часова
Интерно стручно усавршавање наставника	80% наставника примењује активне методе наставе	Реализација угледних часова са применом иновација Посета угледним часовима Посета часовима од стране директора и педагога, презентација знања стечених на семинарима и стручним предавањима	Директор, наставници, стручни сарадници	Током сваке школске године	Припреме наставника за часове Протоколи за анализу часова Записници са Посете часовима

2) Развојни циљ: Имплементација циљева и садржаја професионалне оријентације у садржаје редовне наставе и ваннаставних активности.

Планирани исход и критеријум успеха: 60% наставника укључује циљеве и садржаје професионалне оријентације у наставу

Заинтересованост ученика за професионалну оријентацију подигнута за 20%. Ниво ученичких знања о врстама занимања и потребном степену стручности за њих подигнута за 20%

Избор средње школе у складу са афинитетима ученика и потребама локалне заједнице.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструмент и праћења
Укључивање родитеља у наставни процес ради упознавања ученика са различитим врстама занимања	Ниво знања ученика о врстама занимања подигнут за 20%	Анкетирање ученика 7. и 8. разреда на тему познавања различитих типова професија (на почетку и крају школске године) Учешће родитеља у настави-представљање различитих професија	Наставници стручни сарадници	Од школске 2020/2021. године	Извештај са посете часовима, протоколи за анализу часа  Припреме наставника Анкете Фотографије
Посете институцијама, предузећима, занатским радионицама	Ниво знања ученика о врстама занимања подигнут за 20%	Организовани одлазак ученика у посету институцијама	Наставници чланови Тима за ПО, и одељењске старешине 7. и 8 разреда, стручни сарадници	Од школске 2020/2021. године	Фотографије Извештаји о посетама
Имплементација програма професионалне оријентације у наставне садржаје свих предмета	Циљеви професионалне оријентације укључени у наставне садржаје свих предмета	Израда и реализација плана имплементације Анализа плана од стране Тима за професионалну оријентацију	Наставници, Тим за ПО	Од школске 2020/2021. године	Годишњи план Тима за професионалну оријентацију Планови и припреме наставника

Сарадња са Националном службом за запошљавање у циљу обавештености о потребама локалне заједнице за одређеним занимањима и тестирањем ученика ради утврђивања њихових афинитета	Ученици и родитељи упознати са потребама локалне заједнице Ученицима дате препоруке на основу афинитета утврђених тестирањем	Тестирање ученика Трибина за ученике и родитеље	Педагог Представник НЗС	Од школске 2020/2021. године	Тестови Публикације НЗС
---	---	--	----------------------------	------------------------------	-------------------------------

### **Област квалитета рада: Подршка ученицима**

1. Развојни циљ: Повећати мотивацију ученика за ваннаставне активности проширивањем њиховог репертоара.

Планирани исход и критеријум успеха: Повећана мотивација за рад ученика за 20%, а смањено напуштање школе ученика ромске националности за 10% кроз већу укљученост у ваннаставне активности.

Проширен репертоар секција за 30%.

<b>Задатак</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Увођење нових облика ванаставних активности	Повећано учешће ученика у ваннаставним активностима за 20%	Испитивање интересовања ученика путем анкета Увођење нових секција на основу резултата анкета Увођење у наставну праксу зимских радионица Увођење у наставну праксу летњих радионица	Ученици Наставници Родитељи Педагог Директор	Од школске 2020/21. године	Анкете Годишњи план рада Припреме за радионице Извештаји са одржаних радионица
Менторски ра са ученицима у вези са	Већи број ученика у односу на	Писање истраживачких радова	Предметни наставници Педагог	од школске 2020/21.год	Истраживачки и семинарски

писањем истраживачки и семинарски радова у сарадњи са Центром за таленте (ваннаставни рад на циљевима који превазилазе садржаје појединих предмета)	претходну годину укључен је у рад Центра за таленте	Презентовање радова ученика	Координатор Центра за таленте		радови Резултати на такмичењима Центра за таленте
---	---	-----------------------------	-------------------------------	--	---

2) Развојни циљ: Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка

Планирани исход и критеријум успеха: У потпуности обезбеђени услови за напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у складу са њиховим потребама и могућностима.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
Обезбедити наставна средства и дидактички материјал	Набављена неопходна наставна средства и дидактички материјал	Анализа потреба за наставним средствима и дидактичким материјалом Прикупљање понуда Набавка наставних средстава и дидактичког материјала	Наставници Стручни тим за инклузивно образовање Директор	У зависности од потреба током сваке школске године	Понуде Рачуни Мишљење Интерресорне комисије
Обезбедити додатну подршку за децу из осетљивих група	Обезбеђен педагошки асистент, литература за ромску децу	Анализа потреба за ангажовањем педагошког асистента Подношење захтева Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Наставници Педагог Директор Библиотекар	Током сваке школске године	Педагошка документација Рачуни Литература Захтев за ангажовање педагошког асистента

		Организовање хуманитарних акција Појачан рад са ученицима из осетљивих група који нису на време уписали школу			
Омогућити ученицима који дуже време одсуствују из школе због болести да прате наставу	Успоставље на комуникациј а преко интернета	Формирање виртуелне учионице Комуникација наставника са учеником преко интернета Презентовање градива, постављање и преглед задатака, слање повратне информације преко интернета	Предметни наставници	Према потреби	Снимљен материјал Припреме за час
Пружити подршку новопридошлим ученицима у привикавањ у на нову школску средину	Ученици се у потпуности адаптирали на нову средину	Израда плана подршке новопридошлим ученицима Формирање школског тима за подршку новопридошлим ученицима Примена мера предвиђених планом	Стручни сарадници и Директор Наставници	Према потреби	План подршке новопридошлим ученицима Записници Тима за подршку

### **Област квалитета рада: Етос**

1. Развојни циљ: Јачање осећања припадности школи оплемењивањем школског простора

Планирани исход и критеријум успеха: 70% ученика, родитеља и радника школе укључено у уређење школског простора.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструмент праћења
Оплемењавање школског простора	Лепо уређен и пријатан школски амбијент	Израда ормарића за ученике у ходницима Опремање свлачионице за девојчице Уређење зборнице (реновирање намештаја, замена ламината и тракастих завеса) Постављање разгласа у школи Уређивање школског улаза и хола Преуређење тоалета Уградња соларних панела у циљу повећања енергетске ефикасности школе	Домар Наставник техничког образовања Директор Изабрани извођач	У зависности од финансијских могућности до краја 2024.године године	Уређен школски простор – фотографије пре и после уређења Уговори са извођачима радова Пројектна документација
Уређивање школског дворишта како би се ученици у њему осећали пријатније и безбедније	Лепо уређено школско двориште	Летња учионица на отвореном Постављање жардињера са цвећем и сређивање клупа Уређење и опремање спортских терена	Изабрани извођач Директор Секретар Домар Наставник физичког васпитања	У зависности од финанс. могућности до 2024. године	Уређен школски простор – фотографије пре и после уређења Уговори са извођачима радова Пројектна документација

2. Развојни циљ: Подићи сарадњу са родитељима на виши ниво у циљу превенције и сузбијања вршњачког насиља

Планирани исход и критеријум успеха: вршњачко насиље смањено за 80 %. Учешће родитеља у школском животу повећано за 30%.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
Побољшати комуникацију између родитеља и наставника	Родитељи и наставници сарађују у школским активностима	Електронска комуникација – путем електронске поште редовно обавештавати родитеље о активностима у школи Организација Отворених врата Учешће родитеља у реализацији приредби, угледних часова и спортских активности Присуство родитеља стручним предавањима	Родитељи Наставници Ученици Директор Стручни сарадници	Редовно током сваке школске године	Електронска пошта Евиденција посете родитеља школи Евалуација угледних часова и стручних предавања Фотографије приредби и стручних предавања
Превенција и сузбијање електронског насиља	Електронско насиље сведено на низак ниво	Израда правила употребе мобилних телефон, интернета и друштвених мрежа у школи Формирање школског тима за праћење активности ученика на друштвеним мрежама Стручна предавања на тему електр. насиља	Родитељи Наставници Ученици Директор Стручни сарадници	Редовно током сваке школске године	Правилник о превенцији и сузбијању електронског насиља План рада евалуација школског тима за превенцију насиља Фотографије и евалуација стручних предавања

### **Ресурси**

1. Развојни циљ: Побољшати инфраструктуру, уредити и проширити школски простор како би се ученици у њему осећали пријатније и безбедније

Планирани исход и критеријум успеха: преко 50% сређеног школског простора, а 80% исказује задовољство уређењем школског простора јер се у њему осећа пријатније и безбедније.

<b>Задатак</b>	<b>Критер. успеха</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Инструмент и праћења</b>
Повећање безбедности ученика потпуним ограђивање м школског дворишта	Ограђено двориште матичне школе	обезбеђивање финансијских средстава израда пројекта активности око јавних набавки ограђивање дворишта	директор секретар шеф рачуноводства изабрани извођач	до истека развојног плана	финансијски извештај пројекат
Изградња и опремање фискултурне сале	Изграђена и опремљена нова фискултурна сала	обезбеђивање финансијских средстава израда пројекта активности око јавних набавки изграђивање и опремање сале	директор Секретар шеф рачуноводства изабрани извођач	до истека развојног плана	Финансијски извештај пројекат
Средити просторију за помоћне раднике	Опремљена просторија за помоћно особље	урадити помоћну просторију опремити је новим намештајем	- директор -помоћно особље (домар, чистачице)	До краја 2022. године	Уређене просторије

2) Развојни циљ: Континуирано унапређивање компетенција запослених ради подизања квалитета рада школе

Планирани исход и критеријум успеха: Сви запослени се континуирано стручно усавршавају у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Заступљеност у настави: 50% наставника примењује стечена знања у пракси у зависности од услова у школи.

Успех ученика је за 10% побољшан у одељењима где се примењују стечена знања са стручног усавршавања.

<b>Задатак</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Оспособљавање запослених за	Наставници оспособљени и за примену информацио	Оспособљавање наставника за рад на рачунару у	Наставници Стручни сарадници	Током школске године	Сертификати



коришћење информационо-комуникационих технологија	них технологија	сарадњи са наставницима информатике и рачунарства			
Оспособљавање наставника за извођење посебних врста наставе	Наставници оспособљени и за извођење посебних врста наставе	Реализација семинара у вези са активним учењем и пројектном наставом Извођење угледних часова	Директор Педагог Тим за стручно усавршавање Наставници	Сваке школске године у складу са планом стручног усавршавања	Сертификати Сценарији за часове Фотографије, снимци
Интензивирати процес напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	Број наставника који стиче звање већи је за 10%	Активности предвиђене Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Наставник Директор Просветни саветник	До краја 2024. године	Потврда о стеченом звању

## **II План рада Актива за ШРП у складу са Законом**

### **1) Мере унапређивања образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршним испитима**

Циљ: Унапређење учења и побољшање квалитета наставе праћењем напредовања ученика на основу критеријума оцењивања који су усаглашени са стандардима постигнућа, као и побољшање резултата ученика на завршном испиту у односу на претходни период.

<b>Специфични циљ</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Динамика реализације</b>
	1.1. Анализа резултата завршног	Предметни наставници, стручна	Јун - август

1. Обезбедити уједначене и јавно доступне критеријуме оцењивања усаглашене са образовним стандардима;	теста	већа	
	1.2. При планирању ВОР – а за наредну годину узимати у обзир резултате са завршног испита	Предметни наставници, директор	Август - септембар
	1.3. Израда распореда припремне наставе за полагање завршног испита	Предметни наставници, директор	Септембар
	1.4. Организовање припремне наставе из предмете који се полажу на завршном испиту.	Наставници из предмета из којих се полаже завршни испит	Друго полугодиште
2. Организовати школска интерна тестирања ученика током године ради провере постигнућа и праћења напредовања ученика	2.1. Припремање иницијалног теста	Предметни наставници	Август
	2.2. Реализација иницијалног теста и анализа постигнућа	Предметни наставници	Септембар
	2.3. Организовање интерних тестирања у оквиру припремне наставе и појачавање рада на областима на којима су ученици показали низак ниво постигнућа	Предметни наставници	Октобар - јун
	2.4. Реализација и анализа пробних тестирања које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Предметни наставници, директор	Октобар - јун
3. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима.	3.1. Примена метода којима ће се ученици учити примени стечених знања	Предметни наставници, педагог, психолог	Током године
	3.2. Оснаживати ученике ка самоспознаји	Одељенске старешине, психолог, педагог	Током године

### План евалуације

Критеријуми	Индикатори	Инструменти	Динамика	Носиоци
-------------	------------	-------------	----------	---------

успеха	промена	евалуације		активности
Унапређен процес учења и побољшање постигнућа ученика на завршном испиту	-Број одржаних часова припремне наставе, - Број освојених бодова на пробном испиту, - Број освојених бодова на завршном испиту.	- Записник са седнице Наставничког већа, - Иницијални тест, анализа иницијалног теста, -Припремљени тестови, - Ранг листа ученика	Током школске године	Предметни наставници, стручни сарадници
Усвојена знања су трајна и применљива	Процент ученика који су на завршном испиту достигли републички просек	Извештаји	Август	Предметни наставници, стручни сарадници
Закључне оцене су усклађене са резултатима постигнутим на завршном испиту	Број освојених бодова на завршном испиту	-Дневник ВОР-а, - Табела праћења	Током школске године	Предметни наставници, стручни сарадници

## 2) Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

**Циљ:** Одржавање ненасилне комуникације међу ученицима, наставницима и родитељима и бољи проток информација међу актерима, као и координисање њихових активности чешћом заједничком анализом сигурности и безбедности.

Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
	1.1.Упознавање свих актера укључених у живот школе са постојећим Протоколом о зпонашању у школи и зштити ученика од насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
	1.2.Упознавање родитеља са Тимом за	Тим за заштиту	Септембар

1.Заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања,	заштиту од насиља	ученика од насиља	
	1.3.Годишње анкетирање наставника, ученика, родитеља о безбедоносном стању у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	Једном у току школске године
	1.4.Процена и побољшање безбедоносних услова у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	На почетку школске године
2.Стварање и неговање климе толеранције, прихватања и уважавања	2.1.Рад са децом на превентивним активностима	Тим за заштиту ученика од насиља, одељ.старешине	Током школске године
	2.2.Рад са осталим актерима на превентивним активностима	Тим за заштиту ученика од насиља, педагошко психолошка служба, наставници	Током школске године
	2.3.Одржавање превентивних радионица на вршњачком нивоу	Одељенске старешине Стручни сарданици	Током школске године
	2.4. „Кутија поверења“ која ће стојати у холу школе, где ће ученици моћи анонимно да пријављују насиље	Одељенске старешине Стручни сарданици	Током школске године
	2.5.Недеља лепих речи	Ученици, Стручни сарадници	Једном недељно
	2.6.Месец најлеших порука	Ученици, Стручни сарадници	Једном месечно
	2.7.Спортске активности	Ученици, Наставници физичког васпитања	Током школске године
	2.8. Превенција насиља кроз наставне садржаје	Предметни наставници	Током школске године
	2.9.Организовање литерарног и ликовног конкурса, приредби и квизова поводом Дана заштите деце од насиља	Учитељи, Наставници српског језика, ликовне културе итд. Стручни сарадници	Једном годишње
	2.10.Организација и учешће у хуманитарним акцијама	Тим за заштиту ученика од насиља	Током школске године
	3.1.Предавања на тему Превенција насиља у		

3.Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, родитељи, старатељи, локална заједница, стручни сарадници итд.),	организацији Дома здравља, МУП-а, спортских организација	Стручни сарадници, Директор школе	Током школске године
	3.2.Сарадња са Ученичким парламентом и осталим тимовима у школи	Тим за заштиту ученика од насиља Стручни сарадници	Током школске године
	3.3.Евиденција родитеља на састанку Савета родитеља о превенцији насиља	Стручни сарадници, секретар школе Директор школе	Током школске године
	3.4.Повезивање и сарадња са свим релевантним службама на нивоу локалне заједнице и општине	Стручни сарадници, Директор школе	Током школске године
	3.5.Отворена врата	Учитељи наставници	Током школске године
4.Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих актера укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, занемаривања и злостављања	4.1.Организовати радионице за наставнике и родитеље на тему насиља	Стручни сарадници	Током школске године
	4.2.Предавање стручњака из других институција	Стручни сарадници	Током школске године
	4.3.Едукација ученика о насиљу и заштити од насиља	Одељенске старешине	Током школске године
	4.4.Организовање Одељенских већа и актива	Стручни сарадници	Током школске године
	4.5.Радионица: „Конфликти и како их спречити и решити“	Предметни наставници и чланови тима за заштиту ученика од насиља	Током школске године

### План евалуације:

Критеријуми успеха	Индикатори промена	Инструменти евалуације	Динамика	Ноциоци активности
Сви актери школског живота су заштићени од свих облика насиља, злостављања и	-Број укључених актера у активностима, -Одсуство свих облика насиља у школи, - Број попуњених анкета.	-Извештаји тима за заштиту деце од насиља, - Анкете.	Почетак школске године	Тим за заштиту ученика од насиља.

занемаривања				
Позитивна клима у школи, међусобно прихватање, уважавање и толеранција	-Више изложених дечијих радова,  -Број укључених актера у активностима - Број одржаних спортских активности и других манифестација, -Број наставних садржаја о превенцији насиља, -Број анонимних пријава насиља у „Кутији поверења“	-Дечији радови, панои, изложбе, приредбе, - Извештаји о реализацији активности нашколском сајту, - Резултати учешћа на спортским активностима и у хуманитарним акцијама. -Дневници васпитно – образовног рада, -Анонимне пријаве из „Кутије поверења“	Континуирано	Ученици, Запослени у школи
Успешно укључивање свих интересних група у реализацији програма превенције	-Број укључених актера у активностима, -Број посете родитељима у данима Отворених врата, -Број одржаних предавања на тему превенције насиља.	-Извештаји о укључености свих актера школе, записник школског тима, записник стручних сарадника, Евиденција родитељских посета, Извештаји са одржаних предавања.	Током школске године	Ученички парламент, Савет родитеља, Стручни сарадници, Чланови тима за заштиту ученика од насиља
Висок ниво свести свих актера укључених у живот школе за препознавање насиља, занемаривања и злостављања	-Број одржаних радионица, -Број стручних предавања -Број одржаних часова на тему насиља, -Број одржаних састанака тима за безбедност ученика и Наставничких већа	- Записник и извештај стручних сарадника, - Записник у Књизи ВОР-а - Извештај Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	-Стручни сарадници, -Директор, -Чланови Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

### 3) Мере превенције осипања ученика

Циљ: Омогућавање уписа у школу сваком детету са територије на којој се школа налази, као и предузимање мера за ученике који нередовно похађају наставу.

Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
Подстицати редовно похађање наставе	Идентификовање ученика који нередовно иду у школу	Одељењске старешине	Август/септембар
	Индивидуални разговори са ученицима који нередовно похађају наставу	Предметни наставници	Током школске године
	Укључивање ученика у слободне активности, секције, приредбе	Предметни наставници	Током школске године
Укључивати родитеље у рад школе	Индивидуални разговори са родитељима	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током школске године
	Повећање сензибилитета социјално угрожених породица за школовање деце	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током школске године
	Обавештавање родитеља о изостајању ученика	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током школске године
	Контактирати Центар за социјални рад и обавестити их о нередовном похађању наставе од стране ученика	Стручни сарадници	Током школске године
	Посета деце предшколског узраста једном школском часу	Учитељи 4. разреда	Током школске године
Промовисање рада школе у локалној заједници	Промоција резултата рада школе	Тим за маркетинг	Током школске године
	Организовање размене ученика	Директор школе	Мај
Обезбеђивање културног живота ученика	Побољшање културног живота ученика	Предметни наставници	Током школске године
	Организовање Дана отворених врата	Предметни наставници, стручни сарадници	Током школске године

Критеријум успеха	Индикатори промена	Инструменти евалуације	Динамика	Носиоци активности
Ученици редовно долазе у школу	Ученици су мотивисани да редовно похађају наставу, -Развијено самопоуздање и свест о себи	Дневник евиденције ВОР, Евиденција разговора, Фотографије.	Током школске године	Одељ.старешине, стручни сарадник
Повећана свест родитеља о важности и обавезности основног школовања -Ученици са пуно изостанака редовно долазе у школу	Родитељи остварују бољу сарадњу са школом, Родитељи придају већи значај школовању детета	Записници, Заједничке посете, активности.	Током школске године	Одељ.старешине, стручни сарадник
-Упознавање са школским простором да се осети позитивна клима у школи, -Већи број ученика укључен у размену, -Број акција у локалној заједници	-Ученици упознати са школским животом, -Размена ученика, -Промоција резултата рада	Дневници ВОР-а, извештаји, снимци, сајт школе	Током школске године	Директор, стручни сарадници, предметни наставници
-Већи број културних активности, Већи број посета родитеља школи	Школа промовисана кроз културне активности Број посета родитеља	Фотографије Извештаји	Током школске године	Тим за културну делатност, Стручни сарадници

#### 4) План припреме за завршни испит

**Циљ:** Израда плана припреме ученика за завршни испит која ће обухватати све активности (допунска, додатна настава, секција, мотивација ученика за учешће на такмичењима).

Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика развоја
1. Израда тестова на основу којих ће	1.1. Иницијално тестирање	Предметни наставници	2. недеља септембра
	1.2. Анализа резултата	Предметни наставници	3. недеља септембра
	1.3. На основу анализе иницијалног тестирања		4. недеља септембра



бити анализирани реални резултат и постојећа знања	направити план рада који ће бити усмерен ка отклањању недостатака у знању ученика	Предметни наставници	
	1.4.Прилагођавање припреме наставника ученику	Предметни наставници	4.недеља септембра
2.Одредити за сваку школску годину тим наставника који ће водити припрему и активности око припреме ученика за завршни испит	2.1.Направити реалан распоред рада усклађен са распоредом часова, водећи рачуна да сви ученици имају могућност похађања припремне наставе	Предметни наставници	март
	2.2.Припремна настава организована у оквиру додатне и допунске наставе	Предметни наставници	Јануар - мај
	2.3.Организовање пробних тестирања ради увида у знање ученика	Предметни наставници	Март
	2.4.Организовање најмање 10 часова припремне наставе из српског језика, математике и осталих предмета из којих се полаже завршни испит	Предметни наставници	Јун
3.Укључивање родитеља у активности око припреме ученика за полагање завршног испита	3.1.Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Директор	Април-јун
4.Информисати родитеље ученика осмог разреда о полагању завршног испита	4.1.Упознавање родитеља са фазама у припреми и полагању завршног испита, као и о фазама везаним за упис ученика у средњу школу	Одељенске старешине	јун
5.Подизање нивоа општег успеха ученика и	5.1.Обезбедити збирке тестова	Директор	фебруар
	5.2.Организовање пробног завршног испита и анализа резултата	Предметни наставник	март

образовних постигнућа на завршном испиту	5.3.Предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту	Предметни наставник	Април-мај
	5.4.Формирати базу података за ученике	Стручни сарадници, Одељенске старешине	Новембар-фебруар

### *План евалуације*

Критеријуми успеха	Индикатори промена	Инструменти евалуације	Динамика	Носиоци активности
Урађено иницијално тестирање и анализирани резултати иницијалног тестирања	Израђен план припремне наставе у складу са резултатима иницијалног тестирања	Иницијални тест, Анализа теста, Извештаји	Почетак школске године	Наставници предметне наставе
Израђен план припреме за завршни испит	Израђен план припреме који је у складу са распоредом часова ученика и који је детаљно распоређен по предметима и по областима	Годишњи план рада, Оперативни планови наставника	Септембар	Предметни наставници
Израда индивидуалних планова припреме ученика у оквиру додатне и допунске наставе	Индивидуални планови за припрему ученика у оквиру додатне и допунске наставе	Годишњи план рада, Припреме наставника, Индивидуална евиденција о ученицима	Током школске године	Предметни наставници, Стручни сарадници
Организовање интерних пробних тестирања	Организована пробна тестирања, Анализирани резултати и сходно добијеним резултатима усклађен план припремне наставе	-Извештаји, -Записници, -Евиденција наставника, -Анализирани резултати	Јануар -јун	Предметни наставници
Родитељи су упознати са резултатима ученика и учествују у	Родитељи активно учествују у припреми ученика за завршни испит	-Евиденција о индивидуалним разговорима са ученицима,	Директор, Предметни наставници, Стручни	Континуирано

процесу припреме ученика за завршни испит		-Дневник ВОР - а	сарадници	
---	--	------------------	-----------	--

### 5) План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

*Циљ:* Јачање партнерског односа школе и породице ради подржавања и подстицања развоја ученика, као и јачање родитељске компетенције за процес васпитања и превенције негативних појава.

Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
1. Информисање родитеља и старатеља	1.1. Креирање странице за родитеље на сајту школе или фејсбуку	Сања Спасић	На почетку школске године-септембар
	1.2. Организовање Дана отворених врата	Наставници предметне и разредне наставе	На почетку школске године-септембар
	1.3. Уређење огласне табле за родитеље	Наставници, Стручни сарадници	На почетку школске године-септембар; редовно ажурирање у току школске године
2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности школе	2.1. Родитељи као сарадници приликом организовања приредби, спортских такмичења итд	Наставници, Стручни сарадници	1. недеља у октобру; 1. недеља у новембру; последња недеља у децембру; 8. март; По потреби и други термини
	2.2. Родитељи као сарадници приликом организовања екскурзија, излета	Наставници, Стручни сарадници	Април-мај
	2.3. Учествовање родитеља ученика из осетљивих маргинализованих група у изради ИОП	Тим за ИО	Септембар; Други термин уколико се појави потреба
	2.4. Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика	Тим за ПО	Октобар до мај
	2.5. Родитељи као сарадници у реализацији секција	Предметни наставници	Септембар-јун
	3.1. Учешће у организационим		

3.Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања	питањима школе (Савет родитеља, Школски одбор...)	Директор	Септембар-јун
	3.2.Укључивање родитеља у рад тимова (Туим за ИО, Тим за ПО, Тим за СВ итд.)	Стручни сарадници	септембар
	3.3.Испитивање потреба и очекивања родитеља на крају сваког полугодишта	Одељењске старешине	Децембар јун
4.Едукација и саветодавни рад са породицом	4.1.Организовање мини предавања на родитељским састанцима	Психолог	Октобар, децембар, март, мај
	4.2.Организовање радионице за заинтересоване родитеље	Психолог	У току школске године-октобар и март
	4.3.Коришћење школске библиотеке у сврху едукације и пружања подршке родитељима ученика	Библиотекар	октобар

### План евалуације

<i>Критеријуми успеха</i>	<i>Индикатори промена</i>	<i>Инструменти евалуације</i>	<i>Динамика</i>	<i>Носиоци активности</i>
Родитељи су редовно информисани о важним питањима школе	Број посета сајту, Број посета родитеља школи	Отворена страница на фејсбуку, Уређена огласна табла, Дневници ВОР-а	Током трогодишњег периода	Тим за школско развојно планирање
Побољшан квалитет рада школе, Разматрају се потребе ученика и родитеља	Родитељи су партнери у одлучивању	Записници, Извештаји, Анкете	Сваке школске године	Директор, Стручни сарадници
Ојачане родитељске компетенције за васпитање и развој деце	Број присутних и заинтересованих родитеља, Број посета родитеља психологу, Број коришћених	Записници, Извештаји, Анкете	Сваке школске године	Стручни сарадници

	књига			
--	-------	--	--	--

### б) План сарадње и умрежавање са другим школама и установама

*Циљ:* Унапређен образовно – васпитни процес путем сарадње са другим школама и установама.

Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
1.Организовање заједничких акција са установама на територији општине Сурдулица	1.1.Сарадња са општином Сурдулица	Директор	Септембар 2023. - јун 2024.
	1.2.Сарадња са Домом здравља	Директор, Стручни сарадник	Септембар 2023. - јун 2024.
	1.3.Сарадња са Центром за социјални рад	Директор, Стручни сарадник	Септембар 2023. - јун 2024.
	1.4.Сарадња са МУП - ом	Директор, Стручни сарадник	Септембар 2023. - јун 2024.
	1.5.Сарадња са СКЦ- ом	Директор, Стручни сарадник	Септембар 2023. - јун 2024.
	1.6.Сарадња са ПУ „Наша радост“	Директор, Стручни сарадник, Проф.разредне наставе	Септембар 2023. - јун 2024.
	1.7.Сарадња са средњим школама у општини	Чланови тима за ПО	Септембар 2023. Март- јун 2024.
	1.8.Сарадња са црквеном општином	Директор	Јануар 2024.
	1.9.Сарадња са јавним предузећима и приватним предузетницима	Директор, Стручни сарадник, Чланови тима за ПО	Септембар 2023. Март- јун 2024.
2.Обезбеђивање промоције активности школе у медијима и ширење примера добре праксе	2.1.Сарадња са локалним медијима	Директор	Септембар 2023. - јун 2024.

### *План евалуације*

<i>Критеријуми успех</i>	<i>Индикатори промена</i>	<i>Инструменти евалуације</i>	<i>Динамика</i>	<i>Носиоци активности</i>
-Повећање броја установа са којима школа сарађује. -Стварање позитивног имиџа установе који привлачи	-Број установа са којима школа сарађује -Број заједничких акција са другим установама	Извештаји, Књига дежурства, Фотографије, Снимци	Континуирано	Директор, Стручни сарадници

различите партнере за сарадњу				
-------------------------------------	--	--	--	--

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Биљана Антић, наставник хемије.

## 8 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 8.1 План рада психолога школе

#### Недељни фонд часова по областима

ОБЛАСТИ РАДА		Време реализације	Фонд часова	
			Нед.	Год.
<b>I</b>	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада ,	<b>Током године</b>	4	144
<b>II</b>	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		4	144
<b>III</b>	Рад са наставницима		5	180
<b>IV</b>	Рад са ученицима		12	432
<b>V</b>	Рад са родитељима, односно старатељима		2	72
<b>VI</b>	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		3	108
<b>VII</b>	Рад у стручним органима и тимовима		3	108
<b>VIII</b>	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		1	36
<b>IX</b>	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			6
<b>Укупно:</b>			<b>40</b>	<b>1440</b>

#### За месец: Септембар

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1.	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе; -Припремање годишњег и месечних планова сопственог рада, -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада (додатни рад, секције); -Учешће у изради посебних планова рада (план рада у тиму за заштиту ученика од насиља и злостављања, , програм сарадње са родитељима, план инклузивног образовања) -Формирање одељења првог и петог разреда;	Друга половина августа  Прве две недеље у месецу септембру	Директор, одељењске старешине, предметни наставници психолог

	-Распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред - Сарадња са интерресорном комисијом општине		
2.	- Учешће у изради годишњег извештаја ТИО; провера исправности педагошке документације на крају школске године	Прва недеља у месецу	Директор, руководиоци стручних тимова, психолог
3.	-Пружање помоћи наставницима у изради планова рада; -Пружање помоћи у увођењу иновација и коришћењу савремених метода и облика рада; -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; -Пружање информација одељењским старешинама првог и петог разреда о карактеристикама ученика -У сарадњи са одељењским старешинама идентификација ученика са евентуалним сметњама(социјалне, емоционалне, у учењу)	Свакодневно, по потреби	Одељењске старешине, предметни наставници психолог
4.	-Свечани пријем првака и прозивка ученика по одељењима -Свакодневни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или који имају проблем и потребу за саветовањем -Испитивање накнадно јављене деце за упис у школу -Евидентирање ученика који не похађају наставу од почетка школске године и покушај да се успостави контакт са њима и отклоне препреке за редовно похађање -Саветодавни рад са ученицима који имају посебна интересовања и потребу за додатним радом из различитих области и њихово усмеравање	Свакодневно	Одељењске старешине, наставници, педагошки асистент
5.	-Индивидуални разговори са родитељима ученика првог и петог разреда (у складу са потребама и степену адаптације деце у новим одељењима) -Индивидуални разговори са родитељима ученика који врше повреду правила понашања у школи и са родитељима чија су деца била изложена одређеној врсти проблема -Разговор са родитељима чија деца не похађају или нередовно похађају наставу -Рад са родитељима чија деца имају тешкоће у учењу	По потреби у току месеца	Одељењске старешине Педагошки асистент психолог
6.	-Сарадња са директором школе у вези израде Годишњег плана рада, годишњег	На почетку месеца, по	Директор, стручни

	извештаја о реализацији плана рада ТИО за протеклу школску годину -Консултативна сарадња са директором у вези ученика са посебним потребама -Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагогом и психологом школе у вези израде планова рада	потреби	сарадници
7.	-Учешће у раду Наставничког већа -Учешће у раду ТИО -Сарадња са стручним већима у вези израде планова рада стручних већа -Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“	По потреби у току месеца	Директор, руководиоци стручних већа, наставници
8.	-Сарадња са Црвеним крстом и полицијом и организовање предавања на тему: „Безбедност у саобраћају“ за ученике	У току месеца	Представници одређених организација и установа
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -формирање нових регистара за одлагање упитника, тестова. . .	Свакодневно, на почетку месеца	

За месец: октобар

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1.	-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе -Учешће у реализацији Дечје недеље -Учешће у планирању обележавања Дана школе за наредни месец -Учешће у реализацији плана самовредновања рада школе -Учешће у креирању распореда реализације радионица са ученицима за ПО	У току месеца, прва недеља октобра	Директор, чланови тима за ПО, наставници и учитељи, тим за самовреднов.
2.	-Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика -Праћење напредовања ученика првог разреда	По потреби, Друга половина месеца	Наставници и учитељи
3.	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је	Свакодневно, По потреби	Директор, наставници, Педагошки асистент



	<p>потребна додатна подршка</p> <p>-Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицама (нарочито ромске националности)</p>		
4.	<p>- Упознавање ученика седмог и осмог разреда са реализацијом програма ПО и испитивање интересовања за укључивање у програм</p> <p>- Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента (реализација Дечје недеље, активности хуманитарног карактера)</p> <p>- Свакодневни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи</p> <p>- Саветодавни рад са ученицима који заостају у учењу</p> <p>-Праћење прилагођавања ученика првог и петог разреда на школску средину</p>	Свакодневно, по потреби	Наставници, тим за ПО
5.	<p>-Рад са родитељима око прикупљања података о деци са посебним потребама</p> <p>-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са одређеним потешкоћама</p> <p>-Упознавање родитеља ученика седмог и осмог разреда са програмом ПО</p> <p>- Присуство родитељским састанцима (по потреби)</p>	Свакодневно, по потреби	Одељењске старешине
6.	<p>-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи</p> <p>-Сарадња са директором око комплетирања документације и података за редован преглед установе од стране просветне инспекције</p> <p>-Сарадња са педагошким асистентом (сарадња се првствено односи на решавање проблема деце ромске националности (обезбеђивање документације за прваке, нередовно похађање, социјални проблеми породица...))</p>	По потреби, свакодневно	Директор, педагошки асистент
7.	<p>-Учествовање у раду тима за Самовредновање и Тима за ПО</p> <p>-Учешће у раду тима за ИО</p> <p>-Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>-Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“</p> <p>-Учешће у припремама поводом обележавања Дана школе</p>	Једном недељно, по потреби	Директор, чланови тима
8.	-Сарадња са домом здравља, са психологом дома здравља око специфичности	У току месеца	Психолог дома здравља,

	појединих ученика -Сарадња са полицијом; предавање на тему „Трговина људима“ и „Безбедно детињство“		чланови мреже
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада школе	Свакодневно, по потреби, почетком и крајем месеца	

За месец: **новембар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1.	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе(угледни часови) и других облика образовно-васпитног рада (додатни рад, секције); -Учествовање у планирању процеса индивидуализације код ученика који имају потешкоћа или око израде ИОП-а	По потреби, у току месеца	Директор, стручни тим за ИО, чланови стручних већа
2.	-Праћење реализације образовно васпитног рада-посета часовима -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Прва и друга недеља у месецу, у току месеца	Директор, одељењске старешине, наставници
3.	-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања -Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације -пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих часова одељењске заједнице и ЧОС -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, као и савремених наставних средстава -Праћење начина вођења педагошке	У току месеца, по потреби	Предметни наставници, директор

	документације наставника		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Рад са ученицима који имају проблема у учењу</li> <li>-Подршка у реализацији Дана школе</li> <li>-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи</li> <li>-Пружање помоћи ученицима на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно коришћење слободног времена</li> <li>-Рад на професионалној оријентацији-реализација радионица са ученицима из програма ПО</li> <li>-Предавање за ученике седмог и осмог разреда на тему "Трговина људима"</li> </ul>	Свакодневно, по плану имплементације програма ПО	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учествовање на општим и групним родитељским састанцима и разговор о "Значају позитивне комуникације"</li> <li>-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са потешкоћама у учењу и понашању</li> <li>-Пружање подршке родитељима у осмишљавању слободног времена ученика</li> </ul>	По потреби	Одељењске старешине
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи</li> <li>-Сарадња са директором око планирања, заказивања и одржавања седница одељењских већа и наставничког већа за први класификациони период</li> <li>-Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација</li> </ul>	По потреби, Прва и друга недеља новембра, у току месеца	Директор, педагошки асистент
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учествовање у раду одељењских већа и наставничког већа</li> <li>-Учествовање у раду тима за ПО</li> <li>-Учествовање у раду ТИО</li> <li>-Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>-Учествовање у раду тима за Самовредновање</li> <li>-Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“</li> <li>- Подршка приликом реализације Дана школе</li> </ul>	Прва и друга недеља новембра, по потреби у току месеца	Директор, одељењске старешине, руководиоци и чланови тимова
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са другим школама у окружењу око размене начина остваривања појединих циљева и задатака образовно-васпитног рада</li> </ul>	У току месеца	Сарадници других школа
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Свакодневно вођење евиденције о раду</li> <li>-Праћење стручне литературе, праћење</li> </ul>	Свакодневно, по потреби,	

	информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова	почетком и крајем месеца	
--	---	--------------------------	--

За месец: децембар

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1.	Учешће у планирању ликовних радионица радионица и акције "Један пакетих много љубави" – развијање емпатије код ученика	По потреби, у току месеца	учитељи и наставници ликовне културе,
2.	-Праћење реализације образовно васпитног рада-посета часовима -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Прва и друга недеља у месецу, у току месеца	Директор, одељењске старешине, наставници
3.	-Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Рад на професионалној оријентацији-учешће, помоћ и подршка наставницима приликом припреме и реализације радионица из програма ПО	У току месеца, по потреби	Предметни наставници, директор, одељењске старешине
4.	-Рад са ученицима који имају проблема у учењу -Помоћ ученицима у раду Ученичког парламента -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи - Рад на професионалној оријентацији-учешће у реализацији радионица са ученицима из програма ПО - едукација ученика на тему "Све што треба да знам о АИДС-у" у организацији Ученичког парламента	Свакодневно, по плану имплементације програма ПО, прва недеља децембра	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5.	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са проблемима у учењу и понашању -Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци (ученици са евентуалним потешкоћама)	По потреби, последња недеља у децембру	Одељењске старешине, стручни актив за ШРП

	-сарадња са родитељима преко организоване трибине на тему "Значај сарадње школе и породице, родитеља"		
6.	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са директором око планирања, заказивања и одржавања седница одељењских већа за крај првог полугодишта и седнице наставничког већа поводом реализације презентације о оцењивању -Сарадња са пед. асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација	По потреби, у току месеца	Директор, педагошки асистент
7.	-Учествовање у раду одељењских већа и наставничког већа -Учествовање у раду тима за Самовредновање -Учествовање у раду ТИО -Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“	По потреби у току месеца, трећа и четврта недеља у децембру	Директор, одељењске старешине, руководиоци и чланови тимова
8.	-Сарадња са Домом здравља (психолог, систематски прегледи ученика) -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња и размена искустава са школама које реализују програм ПО и другим ментор школама -Сарадња са суседним школама око размене начина остваривања образовно-васпитног рада	У току месеца, трећа и четврта недеља у децембру	Сарадници других школа и установа
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Свакодневно, по потреби, почетком и крајем месеца	

За месец: **јанвар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1.	-Учешће у планирању и реализацији културних манифестација – овележавање Светог саве	По потреби, у току месеца	Директор, чланови тима за културну и јавну делатност
2.	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Трећа недеља у јануару	Директор, Одељењске

	-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за њихово побољшање		старешине
3.	-Рад на професионалној оријентацији-учешће , помоћ и подршка наставницима приликом припреме и реализације радионица из програма ПО	По потреби	Одељењске старешине и предметни наставници
4.	-У сарадњи са предметним наставницима познавање ученика са предстојећим такмичењима - Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу	Трећа и четврта недеља у јануару	Предметни наставници, одељењске старешине
5.	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са проблемима у учењу и понашању	По потреби	Одељењске старешине
6.	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација -Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	У току месеца	Директор, педагошки асистент
7.	-Учествовање у раду наставничког већа -Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за ИО -Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У току месеца	Директор, Тим за ПО
8.	-Сарадња са Центром за социјални рад око размене информација за децу којима је потребна додатна помоћ и подршка -Учешће у организацији програмских активности за унапређење односа са локалном самоуправом и предузећима и занатским радњама -Учешће у раду мреже за ИО	По потреби, у току месеца	Директор, сарадници других установа
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		

За месец: **фебруар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1.	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе (угледни часови) и других облика образовно-васпитног рада.	У току месеца	предметни наставници, директор
2.	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне и допунске наставе -Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање рада школе -Праћење успеха ученика на такмичењима	Прва и друга недеља фебруара, у току месеца	Предметни наставници, тим за самовредновање, директор
3.	-Анализирање реализације праћених часова редовне и допунске наставе -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, као и излагања на састанцима већа -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	У току месеца	Предметни наставници, одељењске старешине
4.	-Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и раду вршњачког тима за ПО -Рад на отклањању проблема у учењу и понашању (саветодавно, групно и индивидуално), пружање помоћи и подршке -Рад на професионалној оријентацији ученика	Трећа недеља у фебруару, свакодневно, по потреби	Координатор ВТ, предметни наставници
5.	-Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези професионалне оријентације -Подршка родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и професионалној оријентацији -Сарадња са Саветом родитеља – упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање истог	У току месеца, по потреби	Директор, одељењске старешине
6.	-Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом и библиотекарем у пружању подршке ученицима -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања	Свакодневно, у току месеца	Директор, педагошки асистент

	вођења педагошке документације у установи		
7.	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ПО -Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Учествовање у тиму за ИО -Учествовање у тиму за ШРП -Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“	По потреби у току месеца	Чланови тимова, директор
8.	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава	По потреби, у току месеца	Сарадници других установа
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова, рад у стручним тимовима школе		

За месец: **март**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1.	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе (угледни часови) и других облика образовно-васпитног рада.	У току месеца	Предметни наставници, Руководиоци стручних већа
2.	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне, допунске наставе и ЧОС -Рад на примени инструмената за самовредновање рада установе -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Друга и трећа недеља марта, прва недеља марта, у току месеца	Предметни наставници, тим за самовредновање
3.	-Анализирање реализације праћених часова редовне, допунске наставе и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Праћење начина вођења педагошке документације наставника -презентација за наставничко веће на	Друга и трећа недеља марта, у току месеца, по потреби	Предметни наставници



	тему "Значај и неговање конструктивне комуникације у одељењу"		
4.	-Пружање помоћи и подршке ученицима који тешко савладавају наставно градиво -Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и вршњачког тима у оквиру ПО -Рад на професионалној оријентацији ученика -Предавање за ученике шестог разреда на тему "Промене у пубертету" -Упућивање и подстицање ученика за учешће на конкурсима (ликовни и литерарни)	По потреби, у току месеца	Одељењске старешине, предметни наставници, тим за ПО
5.	-Учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији	У току месеца	Одељењске старешине
6.	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	По потреби, по плану рада тимова	Директор, педагошки асистент, координатори тимова
7.	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду ТИО -Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Учествовање у тиму за ШРП -Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“	У току месеца	Стручни тимови
8.	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста Сурдулице	По потреби	Представници других установа и институција
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова, рад у стручним тимовима школе		

За месец: **април**

<b>ОБЛАСТИ</b>	<b>САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ</b>	<b>ДИНАМИКА</b>	<b>САРАДНИЦИ</b>
----------------	--------------------------	-----------------	------------------

РАДА			
1.	-Планирање организовања ускршње радионице у холу школе заједно са родитељима, отворена врата школе	у току месеца	Одељењске старешине, наставници ликовн екултуре
2.	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне , допунске наставе и ЧОС -праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење успеха ученика на такмичењима	Током месеца	Директор, предметни наставници
3.	-Анализирање реализације праћених часова редовне , допунске наставе и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Пружање стручне помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици који отежано савладавају наставно градиво) -Праћење начина вођења педагошке документације наставника	У току месеца, по потреби,	Директор, предметни наставници, одељењске старешине
4.	-Испитивање-тестирање деце приликом уписаног у Основну школу -Саветодавни рад са ученицима који су имали недовољне оцене или показали слабији успех на трећем класификационом периоду. -Популарисање здравих стилова живота – са ученицима млађих разреда -предавање за ученике седмог разреда на тему "Алкохолизам" - Рад на професионалној оријентацији ученика	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5.	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији -Сарадња са Саветом родитеља – упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање истог -Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци	По плану савета родитеља, током месеца	Одељењске старешине
6.	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи	У току месеца	Директор, педагошки

	-Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова		асистент
7.	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ПО -Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Учествовање у тиму за ШРП -Учествовање у тиму за ИО -Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“	По плану рада тимова	Чланови тимова
8.	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -Сарадња са Локалном заједницом око прикупљања података о деци која се уписују у школу -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста Сурдулице	У току месеца	Колеге из других школа и установа
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		

За месец: **мај**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1.	-Учешће у планирању и припремању квизова знања	На почетку месеца	Учитељи и наставници
2.	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне , допунске наставе и ЧОС -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		Директор, предметни наставници
3.	-Анализирање реализације праћених часова редовне , допунске наставе и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом	У току месеца, по потреби,	Директор, предметни наставници, одељењске старешине

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења</li> <li>-Пружање стручне помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици који отежано савладавају наставно градиво)</li> <li>-Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице</li> </ul>		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Испитивање/тестирање деце приликом уписа у Основну школу</li> <li>-Саветодавни рад са ученицима који имају недовољне оцене</li> <li>- Рад на професионалној оријентацији ученика</li> <li>-Вођење појединачних или групних разговора са ученицима осмог разреда о факторима успешног избора занимања и саветодавни рад о избору позива.</li> <li>- Упознавање ученика са календаром активности за упис у средњу школу;</li> <li>Упознавање са Конкурсом за упис у средње школе</li> </ul>	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци</li> <li>-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији</li> <li>-Припрема и реализација родитељског састанка за родитеље ученика осмог разреда</li> </ul>	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО, директор
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи</li> <li>-Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима</li> <li>-Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова</li> </ul>	У току месеца	Директор, педагошки асистент
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе</li> <li>-Учествовање у тиму за ИО</li> <li>-Учествовање у раду тима за ПО</li> <li>-Учествовање у тиму за ШРП</li> <li>-Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>-Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“</li> </ul>	По плану рада тимова	Чланови тимова
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања</li> </ul>	У току месеца	Колеге из других школа и

	образовног васпитног рада и размене искустава -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са националном службом за запошљавање		установа
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на ин-тернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		

**За месец: јун**

<b>ОБЛАСТИ РАДА</b>	<b>САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ</b>	<b>ДИНАМИКА</b>	<b>САРАДНИЦИ</b>
1.	-Учествовање у изради школског програма – измене и допуне -Учествовање у реализацији ШРП, сређивање педагошке документације	У току месеца	Чланови тима за развој школског програма и ШРП
2.	-Праћење анализе успеха ученика на крају другог полугодишта -Праћење поступака оцењивања -Праћење успеха ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе -Праћење реализације образовно васпитног рада (реализација редовне наставе и ваннаставних активности)	На почетку месеца, током месеца	Наставници разредне и предметне наставе
3.	-Сарадња са одељењским старешинама ученика осмог разреда око припреме и реализације завршног испита -Пружање помоћи приправницима у припреми полагања испита за лиценцу	У току месеца, по потреби	Одељењске старешине, приправници
4.	-Испитивање деце приликом уписа у Основну школу -Саветодавни рад са ученицима који имају недовољне оцене	У току месеца, Прва недеља у месецу	Одељењске старешине
5.	-Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци -Сарадња са родитељима ученика осмог разреда око припреме и спровођења завршног испита и свих активности које прати упис у средње школе	У току месеца	Одељењске старешине, директор
6.	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	По потреби, свакодневно	Директор, педагошки асистент
7.	-Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за ИО	По плану рада тимова	Чланови тимова

	-Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Учествовање у тиму за развој школског програма -Учешће у раду тима за пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“ -Учествовање у раду тима за израду Годишњег плана рада школе -Учествовање у раду одељењских већа и седница Наставничко већа		
8.	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -сарадња са средњим школама -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са националном службом за запошљавање	У току месеца	Предметни наставници, координатори стручних тимова
9.	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање у средствима јавног информисања -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова; рад у стручним тимовима школе	У току месеца	психолог

Задужене особе за праћење и реализацију Плана рада психолога школе:  
Драгана Нешић, директор школе и Ирена Николић, психолог школе .

## 8.2 План и програм рада педагога школе

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

Област рада	Задаци	Динамика реализације
-------------	--------	----------------------

<p style="text-align: center;"><b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учествовање у изради Школског програма, плана самовредновања и Развојног плана установе,</li> <li>2. Учествовање у изради Годишњег плана рада установе,</li> <li>3. Израда годишњих и месечних планова рада педагога,</li> <li>4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,</li> <li>5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,</li> <li>6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</li> <li>7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,</li> <li>8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставеи других облика образовно – васпитног рада,</li> <li>9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи,</li> <li>10. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенског старешине, секције,</li> <li>11. Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава,</li> </ol>	<p style="text-align: center;">VI, VIII, IX</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>
<p style="text-align: center;"><b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематско праћење и вредновање образовно – васпитног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика</li> <li>2. Праћење реализације образовно – васпитног рада,</li> <li>3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</li> <li>4. Рад на развијању инструмента за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</li> <li>5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</li> <li>6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програмаувођења у посао васпитача, наставника и стручног сарадника,</li> <li>7. Учешће у изради појединих делова годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно - васпитног рада,</li> <li>8. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</li> <li>9. Праћење анализе успеха и дисциплине</li> </ol>	<p style="text-align: center;">IX, X, III, V</p> <p style="text-align: center;">Континуирано током године</p>

	<p>ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима,</p> <p>11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагањерешења за побољшање школског успеха,</p> <p>12. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика,</p>	
<p style="text-align: center;"><b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b></p>	<p>1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада,</p> <p>2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада,</p> <p>3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</p> <p>4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</p> <p>5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,</p> <p>7. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),</p> <p>8. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>9. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивања тог рада,</p> <p>10. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагање на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима</p> <p>11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и секција</p> <p>12. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>13. Упознавање и одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,</p> <p>14. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја</p>	<p style="text-align: center;">Током школске године</p>



	<p>часа одељенске заједнице,</p> <p>15. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације,</p> <p>16. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у пропреми полагања испита за лиценцу</p>	
<p><b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Праћење развоја и напредовања,</li> <li>2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста иначин ангажованости ученика),</li> <li>3. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа,</li> <li>4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика,</li> <li>5. Пружање помоћи ученицима у раду ученичког парламента идругих ученичких организација,</li> <li>6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблемау учењу и понашању,</li> <li>7. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</li> <li>8. Пружање помоћи и подршке укључивања ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,</li> <li>9. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</li> <li>10. Учествовање у изради педагошког профила ученика, израда индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка</li> <li>11. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,</li> <li>12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</li> </ol>	<p>IV, V, VI, IX,</p> <p>Континуирано током школске године</p>
<p><b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно - васпитног рада,</li> <li>2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,</li> <li>3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе, и партиципација у свим сегментима рада установе,</li> <li>4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу,</li> </ol>	<p>IX, X, V,</p> <p>Током године</p>

	<p>проблемима у понашању, развоју, професионалној оријентацији,</p> <p>5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,</p> <p>6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,</p> <p>7. Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података оученицима,</p> <p>8. Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,</p>	
<p><b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b></p>	<p>1. Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,</p> <p>2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <p>3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,</p> <p>4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинства,</p> <p>5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,</p> <p>6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</p> <p>7. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену предмета из владања,</p>	Током године
<p><b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p>	<p>1. Учествовање у раду Наставничког већа,</p> <p>2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма рада,</p> <p>3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	Током године
<p><b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА</b></p>	<p>1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно - васпитног рада установе,</p> <p>2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,</p> <p>3. Осмишљавање програмских активности за</p>	По потреби

<p><b>МА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p>	<p>унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце, 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 6. Учесће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој, 7. Сарадња са националном службом за запошљавање</p>	
<p><b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈ Е, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p>	<p>1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе, 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним планом педагога, 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем битних информација на интернету, похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у васпитању и образовању.</p>	<p>Континуирано током школске године</p>

Задужена особа за праћење и реализацију плана рада педагога је Драгана Нешић, директор школе и Сања Стаменковић, педагог школе.

### 8.3 План рада библиотекара школе

Недељни фонд часова

ОБЛАСТИ РАДА		Време реализације	Фонд часова	
			Нед.	Год.
I	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	током године	4	144
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	током године	6	216
III	Рад са наставницима	током године	5	180

<b>IV</b>	<b>Рад са ученицима</b>	<b>ТОКОМ године</b>	<b>12</b>	<b>432</b>
<b>V</b>	<b>Рад са родитељима, односно старатељима</b>	<b>ТОКОМ године</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
<b>VI</b>	<b>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b>	<b>ТОКОМ године</b>	<b>4</b>	<b>144</b>
<b>VII</b>	<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>	<b>ТОКОМ године</b>	<b>3</b>	<b>108</b>
<b>VIII</b>	<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>	<b>ТОКОМ године</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
<b>IX</b>	<b>Вођење педагошке документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>	<b>ТОКОМ године</b>	<b>3</b>	<b>108</b>
<b>Укупно:</b>			<b>40</b>	<b>144</b>

## **Библиотекар школе**

### **ЦИЉЕВИ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ:**

- промоција читања и самосталности у учењу;
- развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника;
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школских библиотекара и локалне заједнице;
- обезбеђивање различитих извора информација и приступ ка њима;
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота;
- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса

### **ЗАДАЦИ:**

- развијање и неговање навика читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника;
- развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу;
- мотивисање за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима;

- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционалносоцијалном и сваком другом професионалном развоју;
- пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима;
- стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;
- = обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- припремање и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама;
- припремање и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама;
- вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови).

<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 4. Израда програма рада библиотечке секције, 5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада. 6. Набавка књига, приручника и образовног материјала за ученике са сметњама у развоју.	Током године	Директор школе Психолог, педагог, наставници
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим	Током године	Директор, наставници

информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.		
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
<p>1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,</p> <p>2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,</p> <p>3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,</p> <p>4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,</p> <p>5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,</p> <p>6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.</p>	Током године	наставници  Директор,
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
<p>1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,</p> <p>2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,</p> <p>3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,</p> <p>4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,</p> <p>5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,</p> <p>6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,</p> <p>7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови</p>	Током године	Ученици

<p>библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),</p> <p>8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,</p> <p>9. Ради са ученицима у у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).</p>		
--	--	--

#### **5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
<p>1. Учесће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,</p> <p>2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</p>	Током године	Директор, родитељи

#### **6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА**

<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
<p>1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,</p> <p>2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,</p> <p>3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,</p> <p>4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,</p> <p>5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,</p> <p>6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу</p>	Током године	Директор, Стручни сарадници, педагошки асистент

и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), 7. Учесће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.		
<b>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током године	Директор, родитељи
<b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 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 и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учесће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Током године	Директор, Представници локалне самоуправе,...
<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске	Током године	Директор, наставници



библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.		
---	--	--

Задужена особа за реализацију Плана рада библиотекара је Маја Стошић .

## 9 СЕКЦИЈЕ

*Табела 35. Други циклус образовања и васпитања: секције*

Ред. бр.	Назив активности	Год. фонд часова	Задужени наставник
1.	Културно - уметничка секција		
	- Рецитаторска	36	Милица Ђирић
	- Драмско - литерарна	36	Јадранка Лазаревић
	- Ликовна секција	36	Петар Петровић
	- Библиотекарска секција	36	Маја Стошић
	- Летопис школе	36	Ирена Антић
2.	Предметно - интересна група		
	- Млади математичари	36	Предраг Станковић Саша Вукашиновић
	- Млади физичари	36	Бранислава Станковић
	- Млади хемичари	36	Биљана Антић
	- Млади биолози	36	Александра Тасић Маја Велинов
	- Млади историчари	36	Зорица Спиридонова
	- Млади географи	36	Иван Мирков Жарко Миленковић
	- Учимо руски	36	Бојана Стаменковић
	- Учимо енглески	36	Тамара Стојановић
3.	Научно - технички проналасци, производне и саобраћајне активности		
	- Моделарска секција	36	Сања Спасић

	- Саобраћајна секција	36	Сања Спасић
Спортско - рекреативне секције			
	- одбојка	36	Ненад Ђорђевић
	- фудбал	36	Зоран Јовановић
	- кошарка	36	Драган Станисављевић

### **9.1 Часови одељењског старешине и рад одељењске заједнице**

Наставничко веће одређује између чланова Одељенског већа, а по предлогу директора школе, одељењског старешину као руководиоца одељења.

Као индивидуални стручни орган, одељењски старешина је у школи задужен за спровођење плана и програма образовно - васпитног рада и остваривање циља и задатака васпитања у одељењу.

Његове функције су: педагошка, организациона и административна. Оне су међусобно повезане и остварују се интегрално. Међутим, педагошка функција доминира.

Послови и задаци одељењског старешине:

#### ***рад са ученицима***

- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- прикупљање релевантних података о ученику
- систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- саветодавни рад у решавању школских проблема
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања
- решавање конкретних проблема ученика из одељења( исхрана, превоз,...)
- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју ни ученицима са проблемима у понашању
- иницирање корективног рада са ученицима израда анализе успеха ученика.

#### ***рад у оквиру одељењске заједнице:***

- организовање учења, рада и игре
- реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом
- активност на стварању здравог језгра одељења
- помоћ у организовању одељенске заједнице
- подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице

- укључивање одељења у шире активности школе
- организовање екскурзија и излета
- укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском - заједницом јер школа треба да буде “отворен систем” укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

### ***сарадња са родитељима***

- упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
- организовање родитељских и индивидуалних састанака
- упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање
- информисање родитељас о важним активностима школе
- посећивање породице
- организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

### ***рад у стручним органима***

- учешће у изради годишњег програма рада школе
- израда програма рада одељенског старешине
- остваривање увида у редовност наставе
- брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељенског старешине

### ***вођење педагошке документације:***

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације ажурно и
- прецизно вођење матичне и разредне књиге садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака.

Предлог тема за Час одељењског старешине је у Прилогу 7 Годишњег плана рада школе.

## 10 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 10.1 Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Време	Активности	Носиоци
Август	Организовање послова безбедности и здравља на раду	Секретар, директор
Током године	Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад	Наставници, запослени, спољни сарадници-санитарна инспекција, инспекција рада, здравствена инспекција, комунална инспекција, просветна, противпожарна инспекција
Током године	Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Домар, овлашћени сервиси
Почетак школске године	Средства и опрема личне заштите	Ученици, наставници, запослени
Према потреби	Прва помоћ и спасавање	Наставници, ученици, Хитна служба
Према распореду служби	Прегледи и испитивања	Инспекцијске службе
Уводни блокови вежби стручних предмета; Током године	Обука ученика о прописаним мерама безбедности на настави вежби, блоку, у наставним базама	Надлежни наставници, сарадници у настави
Током године	Праћење доласка ученика у школу	Дежурни наставници-двориште
Од 7:30 до 19:30, радним данима	Праћење кретања ученика током боравка у школи; интервенције по потреби	Школски полицајац
Целодневно	-Обилазак територије на којој се налази школа	Школски полицајац
Према распореду дежурства	-Дежурства током радног дана школе – двориште, холови	Дежурни наставници и домар школе.
По распореду дежурста	-Праћење родитеља током отворених врата	одељењски старешине, предметни наставници
Током године	Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања

## **10.2 Програм социјалне заштите**

Социјална заштита ученика се обавља у сарадњи са Центром за социјални рад. Она подразумева помоћ и подршку ученицима који живе у тешким условима, сиромаштву, ученицима којима је из различитих разлога онемогућено или отежано остваривање њихових потреба.

Неретко је школа организовала и акцију прикупљања хуманитарне новчане помоћи за ученике, где је анимирала и остале организације у граду. Формиран је Тим за помоћ ученицима са здравственим сметњама.

Задатак запослених у школи на првом месту одељенских старешина и стручних сарадника у области социјалне заштите ученика је:

1. да упознају породичне услове у којима дете живи, да прате како они утичу на његов развој,
2. да се обрате Центру за социјални рад у циљу пружања социјалне помоћи детету и породици,
3. да благовремено пријаве евентуално занемаривање или злостављање детета,
4. да раде на оснаживању деце да не трпе насиље у породици, да причају о њему,
5. да информишу децу/ученике коме треба да се обрате уколико су жртве породичног насиља,
6. да прате ефекте предузетих мера.

За остваривање Посебних планова и програма образовно – васпитног рада задужени су: стручни сарадници школе, секретар школе и наставници физичког васпитања.

## **11 ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

### **11.1 Програм сарадње са породицом**

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедоносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно - васпитних утицаја.

С циљем да се оствари јединство при реализацији образовно-васпитних задатака школе и разматрају питања од заједничког интереса, спроводи се континуирана сарадња са родитељима ученика, кроз индивидуални и групни рад; родитељске састанке и Савет родитеља.

Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње, по потреби и више.

Облици сарадње са родитељима, односно старатељима ученика су следећи:

<i>Ред. Бр</i>	<i>Активности</i>	<i>Садржај рада</i>
1.	Индивидуални разговори одељењских старешина, наставника и стручних сарадника са родитељима	Напредовање и понашање ученика у школи и породици, и тешкоће у њиховом психофизичком и социјалном развоју - у циљу усклађевања васпитног утицаја
2.	Кореспонденција са родитељима	Оправдавање изостанака, молбе и поруке
3.	Групни разговор са родитељима	Зависно од врсте проблема у циљу размене искустава у налажењу најбољих решења. Разговор организује одељ. стар. или психолог.
4.	Родитељски састанци	Одржати најмање четири пута годишње
5.	Присуство свечаностима и приредбама у одељењу	Поводом значајних датума на род. састанцима (додатној настави) - покажи шта знаш.
6.	Присуство часовима наставе: редовне, додатне и слободних активности	Да стекну увид у рад свог детета и рад целог одељења.
7.	Посете одељењских изложби ученичких радова	Приредити их посебно када су родитељски састанци.
8.	Заједничке акције ученика и родитеља	Организовање акција, прослава, свечаности.
9.	Посете родитељском дому	Видети услове живота и рада ученика, породичну амосферу.
10.	Заједнички излет и екскурзије	По договору у одељењу.
11.	Рад у Савету родитеља одељења и рад тимова за ШРП, ПО, ИО и заштиту деце од насиља	Учешће родитеља у животу и раду школе.
12.	Укључивање родитеља и представника друштвене средине у пројекат Школа без насиља и ПО	Радионице, анкете, родитељски састанци, трибине

## **11.2 Програм сарадње са друштвеном средином**

Васпитно - образовна функција школе се не може у потпуности реализовати без узајамне сарадње са друштвеном средином.

У том циљу школа ће остварити сарадњу са следећим организацијама и институцијама:

- Културне установе: библиотека „Радоје Домановић“, СКЦ и Радио Сурдулица, као и сарадња са свим основним и средњим школама на територији општине Сурдулица,
- Здравствене установе: Медицински центар и Санаторијум,
- Социјалне установе: Центар за социјални рад и Црвени крст,
- Привредне организације: градска пекара, ЈП „Ђердап“, „Звезда“, пекара „МАКС“ и др.
- Надлежни органи и друге установе: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Општина Сурдулица, МУП, ИРК општине Сурдулица, итд.
- Спортске организације: са свим спортским организацијама у граду.

#### План сарадње са друштвеном средином

Активности	Начини реализације	Носиоци Активности	Место и време реализације
Сарадња школе са Домом здравља	Систематски прегледи ученика -Преглед зуба Укључивање ученика са проблемима у саветовалиште при Дому здравља	Одељењске старешине Стручни сарадници	Школа У току школске године
Сарадња школе са Културним центром Сурдулица	-Позоришне представе -Посета изложби	Разредне старешине Наставник који води драмску секцију Чланови драмске секције Ученици	Културни центар Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање у рад ученика са проблемима Центру за социјални рад	Стручни сарадници Директор Одељенске старешине Тим за безбедност	Школа Центар за социјални рад Током школске године
Сарадња са МУП-ом	-Предавање за ученике првог разреда на тему Насиље -организовање трибине на тему безбедности	Одељенске старешине Стручни сарадници Директор	Школа На почетку школске године
Сарадња са Црвеним крстом	-Помоћ ученицима који су слабијег материјалног стања	Директор Стручни сарадници	Просторије Црвеног крста Током школске године

Сарадња са Општинском управом	-Обезбеђивање књига за награђивање ученика -Пружање материјалне помоћи за ученике који су слабијег материјалног стања	Одговарајућа служба у Општинској управи -Педагог -Директор	Општинска управа -Током школске године
Сарадња са градском библиотеком „Радоје Домановић“	-Посета библиотеци -Такмичење рецитатора -Ликовни и песнички конкурси	-Учитељи -Наставници српског језика и ликовне културе	Градска библиотека „Радоје Домановић“ -Током школске године
Сарадња са основним и средњим школама	-Професионална оријентација -Презентација школе и образовних профила	-Одељенске старешине осмог разреда -Стручни сарадници -Чланови тима за професионалну оријент.	-Школа -Средње школе -Март- мај 2024.године
Сарадња са фабрикама и установама у околини	-Посета појединих фабрика и установа	-Одељенске старешине Стручни сарадници -Чланови тима за професионалну оријент.	-Установе и фабрике у околини -Март- мај 2024.године
Сарадња са медијима	-Снимање и емитовање значајних културних активности у школи	Директор	Школа У току школске године

### 11.3 Програм културних активности школе

Програм културних активности школе обухвата следеће активности: прославу дана школе, почетак и завршетак школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, квизове, спортска и друга такмичења.

Циљ ових активности је организовано деловање школе на средину, оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богата културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад), и афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.



## Оперативни план рада

Активности	Начин реализације	Носиоци
Прослава дана школе	Пријем гостију, пензионера и сарадника. Додела награда, похвала и захвалница. Свечана приредба. Коктел и дружења	Руководство школе Наставници Ученици
Почетак школске године	Пријам ученика првог разреда у физкултурној сали уз присуство директора, стручних сарадника, школског полицајца и разредних старешина	Наставници
Завршетак школске године	Традиционална додела сведочанства ученицима по одељењима. Свећано награђивање књигама одличних ученика, Бака генерације, најбољих спортиста и ученика успешних на такмичењима	Одељенски старешина Директор
Прослава школске славе	Пријем гостију, представника цркве, пензионера и сарадника. Беседа о Светом Сави. Свечана приредба.	Директор Наставник колачар
Представе	Чланови драмске секције наступају у контексту текућих збивања и значајних датума	Руководство школе Наставници Ученици
Изложбе	Поводом Светог Саве одржава се изложба тематских радова ученика и награђивање Поводом Дана школе, текућих збивања и значајних датума одржава се изложба ученичких радова	Тим за медије културну и јавну делатност

### 11.4 Програм школског маркетинга

Основни задатак школе и свих њених субјеката је да успешно васпитава своје ученике и да успешно реализује

наставни план и програм. Наравно, ово је и основни разлог њеног постојања. Овај сложен и мукотрпан посао често није запажен у средини у којој школа живи и ради ако школа на том плану не уради нешто сама. Добро је позната изрека "све што није објављено као и да се није десило".

Наша школа има чиме да се похвали у јавности тим пре што су за њене резултате рада, заинтересовани сви субјекти средине у којој се школа налази. Из тих разлога у школи се маркетингу поклања нарочита пажња и то како интерно тако и екстерно.

Интерни маркетинг се у школи реализује преко:

- сталних изложби у холу школе

- трибина
- дан културе и ђачког стваралаштва.

Интерни маркетинг школа реализује и преко сталних изложби у холу школе. Изложбе су тематске и приређују се поводом различитих јубилеја, празника и акција. Носилац ових традиционалних изложби је ликовна секција школе. Школа поседује изложбене паное на којима се презентира и рад свих секција које раде у школи. У интерном маркетингу школе значајну улогу има и ученички парламент.

У циљу презентирања стваралаштва, али и стицања сазнања из различитих научних дисциплина у школи се повремено организују трибине различитог карактера. Обично су то трибине у организацији ученичког парламента, педагошко-психолошке службе, уз сарадњу здравствених организација. Најчешће теме су: "Млади и болести зависности", "Очувајмо природу". "Здрава храна", "Куда после основне школе", "Млади и заразне болести".

Посебно су интересантни дани културе и ђачког стваралаштва. За школу је посебно значајна прослава Дана школе која се одржава почетком новембра, тј. 8 новембра. Недеља уочи Дана школе проглашава се за Недељу културе и дечјег стваралаштва. У овој недељи су обично следећи дани: дан ликовног стваралаштва, дан литерарног стваралаштва, дани рецитовања песама из Вукове задужбине, дан спортских сусрета и избор најлепше учионице.

#### Екстерни маркетинг

Школа своје стваралаштво презентира и ван школе у средствима јавног информисања. Школа има развијену сарадњу са РТВ Сурдулица, РТВ Врање. Школа активно учествује у свим конкурсима и свим најзначајнијим догађајима путем конкурса на којима је увек освајала завидна места и показивала солидне резултате.

На позив других организација и установа школа се увек радо одазива у учествује на свим манифестацијама, конкурсима, акцијама, такмичењима и на тај начин доприноси афирмацији својих ученика и школе у целини.

Све најбитније ствари, актуелна дешавања у вези са нашом школом могу да се прате и путем интернета на следећим страницама:

[www.mreza-mos-bos2.wikispaces.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica](http://www.mreza-mos-bos2.wikispaces.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica) - сајт о ПО у нашој школи

[www.facebook.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica](http://www.facebook.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica) - фејсбук страница наше школе

[www.vukkaradzicsurdulica.blogspot.com](http://www.vukkaradzicsurdulica.blogspot.com) – блог наше школе

[www.osvukkaradzicsurdulica.nasaskola.rs](http://www.osvukkaradzicsurdulica.nasaskola.rs) – место које уређују сами наставници

## 11.5 Програм унапређивања васпитно – образовног рада

Време	Планиране активности	носилац посла
септембар, октобар	Конципирање процедуре за подршку ученицима у свим аспектима школског живота.	Стручни сарадници Актив за развојно планирање
октобар новембар	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, родитељских састанака 1. разреда, одељењских колектива, Ученичког парламента о систему подршке ученицима	Стручни сарадници одељенске старешине, Координатор Ученичког парламента
Новембар, децембар, март, јун	Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређивање у оквиру појединачних предмета	Стручна већа, Наставничко веће
Током године	Сарадња са породицом/старатељима кроз „Отворена врата“ одељенских старешина, предметних наставника, индивидуалне разговоре, обавештавања родитеља о релевантним информацјама које се тичу конкретног ученика (преко ученика, званичним дописима, телефонским путем, телеграмима); саветодавни рад, иницијативе, питања и проблеми; појачан васпитни рад	Одељенски старешина, предметни наставник, педагог, директор, родитељски састанак, Савет родитеља Школски одбор
септембар, октобар	Праћење ученика социјалног, интелектуалног, емоционалног и васпитног аспекта у процесу адаптације на услове живота и рада у школи; сарадња с учеником, породицом	Одељенски старешина, одељенско веће ученик
септембар, октобар	Информисање, промоција, консултације, избор и укључивање ученика у ваннаставне активности школе	Носиоци активности, ученици, родитељи, Стручни сарадници
Током године	Подстицај и укључивање ученика у слободне активности, предавања, обуке, округле столове, сарадњу са професионалним организацијама у складу са интересовањима и способностима ученика;	Предметни наставници, Стручни сарадници
Током године	Учешће у организованим видовима предавања/радионица/разговора за све ученике на теме намењене превенцији и здравим стиловима живота, васпитни рад	Одељенске старешине, предметни наставници. Стручни сарадници
2. полугође	Укључивање ученика у припреме за такмичење из области професионалног рада	Предметни наставници
Током године	Примена програма тима за инклузију (по потреби)	Чланови тима за инклузивно образовање
Од априла до октобра	Уколико има потребе Сарадња са Интересорном комисијом, просветним саветницима задуженим за инклузију, надлежним лекаром, специјалистом, терапеутом, родитељима на припреми за упис ; сарадња са ромским удружењима на нивоу општине	Стручни сарадници родитељ
август, септембар	Обука наставника посвећена инклузији	Просветни саветници, водители семинара, стручни сарадници

Задужене особе за реализацију Осталих планова и програма образовно – васпитног рада: помоћници директора, стручни сарадници.

## **12 УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА**

У школи се реализују следећи Пројекти:

### ***12.1 Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“ (скраћени назив „Учимо сви заједно“)***

Компонента: Унапређивање капацитета запослених за инклузивно образовање и васпитање. Корисници су : деца/ ученици из 200 школа, а циљна група 4200 запослених у 200 основних и средњих школа и родитељи из 200 школа.

Обуке у оквиру овог Пројекта су део свеобухватног програма јачања капацитета запослених у образовању који се реализује кроз различите активности, пратећи савремени концепт јачања капацитета. Сама обука састоји се из три тренинг модула, од којих се први реализује путем интернета, а други и трећи модул комбиновано (путем интернета и уживо) и директор школе, 19 наставника и 1 стручни сарадник ( психолог школе)ћ учествују у њој. Пројекат се реализује до јуна 2024.године.

Школа још увек није добила план активности у оквиру Пројекта за школску 2023/2024.годину од стране ментора пројекта.

### ***12.2 Обогаћени једносменски рад***

Током школске 2019/2020. године у нашој школи почела је реализација пилот пројекта чији је главни циљ пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогаћеног једносменског рада у основној школи. Пројекат се наставља и у школској 2023/2024.години и пријавило се 56 ученика ( 20 у подручном одељењу Алакинцу, 19 у подручном одељењу Биновцу и 17 у подручном одељењу Сувојници)..

Изабрани садржаји биће понуђени свим ученицима у подручним одељењима у Алакинцу, Биновцу и Сувојници.

Опис реализације Пројекта и време реализације дати су у Прилогу 9 Годишњег плана рада школе.

### ***12.3 Пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“***

Марта месеца 2023.године наша школа је укључена у пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“ заједничкој рерализацији Дечје фондације Песталоци и Центра за образовне политике уз подршку Министарства просвете Републике Србије. Пројекат се реализује на основу нашег Акционог плана. У оквиру пројекта формиран је Тим за реализацију планираних активности. За

За реализацију Пројекта задужена је Маја Стошић, библиотекар школе.

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2024. ГОДИНУ ОШ „ ВУК КАРАЏИЋ“ СУРДУЛИЦА

Акциони план за превенцију осипања ученика доноси школа и он помаже школи да примени Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018 - др.закон, 6/2020 и 129/2021). Према поменутом закону при остваривању принципа система образовања и васпитања посебна пажња се посвећује „смањењу стопе осипања из система образовања и васпитања, посебно особа из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, особа са сметњама у развоју и инвалидитетом и других особа са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног образовања” . По Закону о основном образовању и васпитању („Сл.гласник 55/2013, 101/2017, 10/2019,27/2019, 27/2018 - др.закон и 129/2021) школа као институција има аутономију да доноси развојни план ( члан 26 ЗООВ). Такође, школе имају и обавезу да у развојни план уврсте мере превенције осипања (члан 26 став 2 тачка 4 ЗООВ) .

Овај акциони план дате је у Прилогу Годишњег плана рада школе, а треба да постане део развојног плана школе.

Опис реализације Пројекта и време реализације дати су у Прилогу 10 Годишњег плана рада школе.

### **12.4 Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“**

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2023/2024.години у основним школама у Републици Србији реализује Пројекат “ Заједно и безбедно кроз детињство”.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилно решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Реализација Пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања у школи.

Сам Пројекат се реализује у два дела и то:

#### **Први део:**

1) У току првог полугодишта школске 2023/2024.године у свим одељењима петог и седмог разреда основних школа, планирана је реализација по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему “ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу.

2) Иста радионица се реализује током другог полугодишта у свим одељењима шестог и осмог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се “ Kahoot” квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школе усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници ПС Сурдулица у сарадњи са представницима школског Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, саветника- спољних сарадника за заштиту ученика од

насиља у школама и других представника школе који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

**Други део:**

- Реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања.

1) У току првог полугодишта школске 2023/2024.године у свим одељењима првог и другог разреда школе планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме “ Безбедност деце у саобраћају” и “ Безбедност деце у ванредним ситуацијама”.

2) Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

За ученике издвојених одељења обезбедиће се присуство на радионицама у матичној школи.

Обе теме реализоваће полицијски службеници ПС Сурдулица и ватрогасци спациоци. Термини одржавања радионица усагласиће се у сарадњи школе и надлежне ПС у Сурдулици.

### 13 ФИНАСИЈСКИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ

<i>Бруто зараде запослених за 12 месеци</i>	115.776.000
Доприн. на зараде на тер. послодав.	19.300.000
Трошкови наставе	1100.000
Трошкови енергије	2.000.000
Трошкови воде	450.000
- лож уље 32т	6.300.000
- дрва 48м	700.000
Трошкови енергије укупно	7.000.000
Одржавање хигијене шк. просторија, судова и личне хиг. ученика и особља	800.000
Трошкови текућег одржавања објеката и опреме	2.000.000
Остале услуге са карактером материјалних трошкова	2.000.000
Трошкови стручног усавршавања	700.000
Отпремнина за одлазак у пензију	800.000
Помоћ радницима - солидарна	400.000
Укупно:	159.326.000

## 14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Предложени и усвојени план рада школе и његова потпуна реализација у свим његовим деловима гарантује потпуно остваривање постављених образовно-васпитних циљева школе. Међутим, као и у сваком послу јављају се проблеми у реализацији постављених програмских задатака те постоји опасност да се неки делови плана не реализују. Да би се ово избегло утврђују се начини за праћење и евалуацију плана рада школе у фази његове реализације.

Наводимо неке од начина за праћење остваривања Годишњег плана рада школе:

1. Непосредни увид директора школе, помоћника директора школе и стручних сарадника у реализацији планова рада свих субјеката школе и предузимања одговарајућих мера на елиминисању евентуалних одступања од утврђених планских и програмских задатака.
2. Детаљна анализа реализације плана рада школе на стручним органима и Школском одбору, на тромесечјима и полугодишту и доношењу закључака и програма мера за отклањање пропуста код евентуалне нереализације или погрешне реализације програмских делова.
3. Извештај директора школе стручном и управном органу школе најмање два пута годишње.
4. Контрола реализације програмских обавеза свих субјеката школе преко радне листе задужења сваког извршиоца.
5. Посета саветника и инспектора МПНТР РС, евалуатора из екстерног вредновања рада школе, њихови извештаји и записници о прегледу рада школе и њених непосредних извршилаца уз наговештај евентуалних одступања од програмских задатака појединих субјеката.

Побројани механизми омогућиће да се Годишњи план рада школе редовно прати у погледу његовог остваривања и да се предузимају мере уколико дође до пропуста и евентуалног нереализовања дела програма рада школе.



Прилог 1:

Подела предмета на наставнике са изборном наставом

Прилог 2 :

Распоред часова разредне и предметне наставе

Прилог 3 :

Четрдесеточасовна радна недеља разредна настава

Прилог 4:

Четрдесеточасовна радна недеља предметна настава

Прилог 5:

Четрдесеточасовна радна недеља продужени боравак

Прилог 6:

Четрдесеточасовна радна недеља стручних сарадника

Прилог 7 :

План рада одељењског старешине

Прилог 8 :

Акциони план за заштиту ученика од дискриминације

Прилог 9:

Обогаћени једносменски рад

Прилог 10:

Пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“