

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**за школску 2023/2024. годину**

Пожега, септембар 2023. године

[osplekovic@gmail.com](mailto:osplekovic@gmail.com)

<http://www.ospetarlekovic.edu.rs/>

**САДРЖАЈ**

[1. УВОД](#_Toc50704076)

1.1. [Полазне основе рада 6](#_Toc50704077)

[**2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** 8](#_Toc50704078)

[2.1. Матична школа 8](#_Toc50704079)

[2.2. Издвојена одељења 1](#_Toc50704080)2

[**3.** **ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ** 2](#_Toc50704081)1

[3.1. Матична школа 21](#_Toc50704082)

[3.1.1.Наставна средства и опрема у школи 21](#_Toc50704083)

[3.1.2.Школски аутомобил .2](#_Toc50704084)2

[3.2. План унапређења материјално-техничких услова рада 2](#_Toc50704085)3

[3.3. Акциони план за унапређивање рада школе за школску 2020/23. годину](#_Toc50704086) 24

[**4.** **КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА** 2](#_Toc50704087)8

[4.1. Наставни кадар 2](#_Toc50704088)8

[4.2. Ваннаставно особље 3](#_Toc50704089)4

**[5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ](#_Toc50704090)** [3](#_Toc50704090)7

[5.1. Бројно стање ученика и одељења 3](#_Toc50704091)7

[5.2. Припремни предшколски програм у организацији школе 3](#_Toc50704094)8

5.3. Продужени боравак.......................................................................................................................38

[5.4. Одељење ученика којима је потребна додатна образовна подршка 3](#_Toc50704095)9

[5.5. Кретање броја ученика 20 годинe уназад 3](#_Toc50704096)9

[5.6. Путовање ученика до школе 3](#_Toc50704097)9

[5.7. Ритам рада 4](#_Toc50704098)0

[5.8. Подела предмета на наставнике и остала задужења 4](#_Toc50704099)3

[5.8.1. Подела предметних наставника у првом циклусу 43](#_Toc50704100)

5.8.2. Задужења наставника у другом циклусу..................................................................................44

[5.8.3. Задужења наставника по предметима 4](#_Toc50704101)6

5.8.4. Задужења наставника и стручних сарадника у раду стручним тела и тимова.....................54

5.9. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље...59

[5.9.1.Школски календар значајнијих активности у школи 5](#_Toc50704102)9

[5.10. Распоред часова наставних и ваннаставних активности 6](#_Toc50704103)2

[5.11. Програм наставе у природи и екскурзија учника од I-VIII разреда за школску 2023/24. 6](#_Toc50704104)2

**[6. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА.........................................................](#_Toc50704106)**[7](#_Toc50704106)2

[6.1. Програми стручних органа 7](#_Toc50704107)2

[6.1.1. Програм наставничког већа 7](#_Toc50704108)2

[6.1.2. Програм рада одељењског већа 7](#_Toc50704109)3

[6.2. Програм рада стручних већа за области предмета](#_Toc50704110) 74

[6.2.1. Стручно веће за српски језик, књижевност и друштвене науке](#_Toc50704111) 74

[6.2.2. Стручно веће за стране језике 7](#_Toc50704112)7

[6.2.3. Стручно веће за природне науке 8](#_Toc50704113)0

[6.2.4. Стручно веће за математику, физику, технику и технологију и информатику 8](#_Toc50704114)3

[6.2.5. Стручно веће за физичко и здравствено васпитање 8](#_Toc50704115)8

6.2.6. Стручно веће за ликовну и музичку културу...........................................................................90

[6.2.7. Разредна настава 9](#_Toc50704116)1

[6.3. Програм рада стручних актива 9](#_Toc50704117)5

[6.3.1. Стручни актив за развој школског програма 9](#_Toc50704118)5

[6.3.2. Стручни актив за школско развојно планирање 9](#_Toc50704122)7

[6.3.3. Програм рада педагошког колегијума 9](#_Toc50704123)8

**6.4. Планови Тимова..**.................................................................................................................99-131

[6.5. Програм рада стручних сарадника школе 13](#_Toc50704124)2

6.5.1. Програм рада библиотекара...................................................................................................132

6.5.2. Програм рада логопед.............................................................................................................135

6.5.3 Програм рада психолог............................................................................................................145

6.5.4. Програм рада педагога............................................................................................................154

[**7. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА** 16](#_Toc50704126)8

[7.1. Програм рада директора 16](#_Toc50704127)8

[7.1.1. План посете часовима 1](#_Toc50704128)78

7.2. Програм рада секретара..............................................................................................................182

[7.3. Програм рада помоћника директора 1](#_Toc50704129)85

[7.4. Програм управних органа 1](#_Toc50704130)86

[7.4.1. Школски одбор 1](#_Toc50704131)86

[**8. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА** 1](#_Toc50704132)88

[8.1 Програм ваннаставних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних- секције, ученичке организације, ученички парламент) 1](#_Toc50704133)88

[8.2. План културних активности школе 1](#_Toc50704134)89

[8.3. План школског спорта и спортских активности 1](#_Toc50704135)90

8.4. План рада ученичког парламента..............................................................................................191

8.5. Подмладак Црвеног крста..........................................................................................................192

[**9. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ** 1](#_Toc50704136)95

[**10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** 1](#_Toc50704137)96

[10.1 Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 1](#_Toc50704138)96

[10.2. Програм стручног усавршавања директора 19](#_Toc50704139)9

[**11.** **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** 2](#_Toc50704140)00

11.1. [Сарадња са родитељима](#_Toc50704141) 200

11.2. Савет родитеља..........................................................................................................................201

11.2.1. Програм рада савета родитеља..............................................................................................201

11.2.2. Чланови Савета родитеља по одељењима............................................................................203

11.3. [Родитељски састанци 2](#_Toc50704142)04

11.4. [Сарадња са друштвеном средином 2](#_Toc50704143)06

[**12.** **ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**](#_Toc50704144) 208

12.1. План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе....................................................209

[**13.** **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА** 2](#_Toc50704145)10

[13.1. Интерни маркетинг 2](#_Toc50704146)10

[13.2. Екстерни маркетинг 2](#_Toc50704147)10

[1**4. ОСТАЛИ ПРОГРАМ..................................................................................................................**2**1**1](#_Toc50704148)

14.1. Програм заштите ученика од насиља......................................................................................212

[14.2. Програм здравствене превенције 21](#_Toc50704149)5

14.3. План родне равноправности.....................................................................................................219

[14.4. Програм заштите животне средине 2](#_Toc50704150)22

[14.5. Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручних сарадника 2](#_Toc50704152)23

[14.6. План рада педагошког саветника.............................................................................................2](#_Toc50704154)30

14.7. План рада компензаторних активности..................................................................................232

**[15. ПРОГРАМИ КОЈИ СУ КАО АНЕКС САСТАВНИ ДЕО](#_Toc50704155)**

**[ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....................................................................................................](#_Toc50704155)**[23](#_Toc50704155)4

# УВОД

**ОСНОВНА ШКОЛА “ПЕТАР ЛЕКОВИЋ” ПОЖЕГА**



Основна школа “Петар Лековић“ основана је 15.9.1960.године. Интеграцијом са ОШ “Димитрије Туцовић“ из Јежевице 1991. године, постаје највећа школа Златиборског округа. Територијално покрива велико подручје, од Ариља (Милићево Село) до Ваљева (Тометино Поље) у правцу север-југ у дужини од 60 километара.

У склопу школе је и девет издвојених одељења: две осморазредне школе у Јежевици и Душковцима и четвороразредне у Узићима, Висибаби, Здравчићима, Засељу, Глумчу, Годовику и Тометином Пољу.

Наставу реализује 83 наставника за 876 ученика, распоређених у 50 одељења у редовној настави и једно одељења основног образовања и васпитања деце са сметњама у развоју. Матична школа има две школске зграде: “стару“ у којој се изводи настава за ученике од првог до четвртог разреда и “нову“ за ученике од петог до осмог разреда.

## Полазне основе рада

Основна школа "Петар Лековић"Пожега, основана је актом Народног одбора Општине Пожега број 8086/60 од 15. септембра 1960. године и уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Ужицу, решењем бр. Фи-828 од 26.12.1973. године. Школа је правно лице са правима и обавезама које проистичу из Устава, Закона и Статута школе. Седиште школе је у Пожеги, улица Петра Лековића бр. 1.

Сви облици образовно-васпитног рада за школску 2023/2024. годину програмирају се на основу:

* Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласник РСбр.бр.88/2017 и 27/2018 др. закони и 10/2019, 6/2020 и 129/21)
* Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 55/2013,35/2015 и 68/2015. др. закон и 10/2019 и 129/21 )

- Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину"Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 14. јуна 2022. године)

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр. 2/92, 2/20),

-Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019. године)

-Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у "Службеном гласнику СРС-Просветни гласник", бр. [4/90](javascript:void(0)).  
Напомена Редакције: Због нејасноћа доносиоца у текстовима измена и допуна није могуће прецизно урадити пречишћени текст Правилника, стога су дати основни текст и изворни текстови изменадопуна: [2/91](javascript:void(0)), [2/92](javascript:void(0)), [13/93](javascript:void(0)), [1/94](javascript:void(0)), [5/95](javascript:void(0)), [6/96](javascript:void(0)), [8/97](javascript:void(0)), [14/97](javascript:void(0)), [10/98](javascript:void(0)), [2/2000](javascript:void(0)), [4/2001](javascript:void(0)), [4/2003](javascript:void(0)), [7/2003](javascript:void(0)), [4/2004](javascript:void(0)), [9/2004](javascript:void(0)), [12/2004](javascript:void(0)), [7/2005](javascript:void(0)), [8/2005](javascript:void(0)), [9/2005](javascript:void(0)), [7/2006](javascript:void(0)), [9/2006](javascript:void(0)) и [1/2009](javascript:void(0)). Види: [чл. 4.](javascript:void(0)) Правилника - 7/2010-9.)

- Оперативни план организације и реализације наставе, Наставничко веће, 23.8.2023.

- Правилник о посебном програму образовања и васпитања,( "Службени гласник РС", бр. 85/21)

- Евалуације Годишњег програма рада школе за школску 2022/2023. годину

- Извештаја Тима за самовредновање рада школе

- Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школcку 2022/2023. годину.

- Правилника о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за први разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.12/23)

- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.12/23)

- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.12/23)

- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ((Службени гласник РС - Просветни гласник бр.12/23)

- Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 и 372011)

-Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.11/2016)

- Правилника о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.12/2023)

- Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС -Просветни гласник бр.6/2009, 3/2011-129 (др.правилник), 8/2013-1, 11/2016-461, 11/2016-58)

- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.12/2023)

- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.12/2023)

- Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС -Просветни гласник бр.2/2010 ,3/2011-др.правилник 8/2013,5/2014,11/2016, 7/2017, 12/2018)

- Правилник о наставном плану и програму основног образовањa и васпитања за ученике лако ментално ометене у развоју (Просветни гласник бр. 19/93)

- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.12/2023)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл.гл.РС''Просветнигласник",бр. [11/2012](javascript:void(0)), [15/2013](javascript:void(0)), [2/2016](javascript:void(0)), [10/2016](javascript:void(0)), [11/2016](javascript:void(0)), [2/2017](javascript:void(0)), [3/2017](javascript:void(0)), [13/2018](javascript:void(0)), [11/2019](javascript:void(0)), [2/2020](javascript:void(0)), [8/2020](javascript:void(0)), [16/2020](javascript:void(0)), [19/2020](javascript:void(0)), [3/2021](javascript:void(0)), [4/2021](javascript:void(0)), [17/2021](javascript:void(0)), [18/2021](javascript:void(0)), [1/2022](javascript:void(0)), [2/2022](javascript:void(0)), [5/2022](javascript:void(0)), [6/2022](javascript:void(0)), [10/2022](javascript:void(0)), 15/22, 16/22 и 7/23)

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник број 22/2005, 51/2008, [88/2015](javascript:void(0)), [105/2015](javascript:void(0)), [48/2016](javascript:void(0)) ([чл. 4.](javascript:void(0)) није у пречишћеном тексту) и [9/2022](javascript:void(0)).

-Закон о уџбеницима (Службени гласник РС бр. 27/2018)

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС број 34/19, 59/20 и 81/20)

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању («Сл.гл. РС – Просветни гласник», бр. 1/2011,1/2012, 1/2014 , 2/2018 ,12/2014 и 2/18, 3/21, 14/22, 4/23 и 5/23)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“, бр. 109/21)

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, “Службени гласник РС”, 74/18),

- Правилник о стандардима квалитета рада установе, “Службени гласник РС”-Просветни гласник бр.14/2018)

- Закон о условима за обављање психолошке делатности (“Службени гласник РС” 25/96 и 101/05) и Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (“Службени гласник РС” 11/88)

- Правилник о вредновању квалитета рада установе, “Службени гласник РС”бр.10/19)

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, (“Службени гласник РС”- Просветни гласник 5/2011)

- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка, који је објављен у „Службеном гласнику Републике Србије'', број 77/2014.

-Закон о родној равноправности („Службени гласник РС'',бр. 52/21)

- Одлука Наставничког већа са седнице 23. августа 2023. године, као и објективних услова у којима се одвијају програмски задаци школе.

# МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

## 2.1. Матична школа

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | Основна школа „Петар Лековић“ |
| **Адреса** | Ул. Петра Лековића бр. 1; 31210 ПОЖЕГА |
| **Број телефона** | 031/811-176; 031/812-238 |
| **Број факса** | 031/811-176; 031/812-238 |
| **Електронска адреса** | [osplekovic@gmail.com](mailto:osplekovic@gmail.com) (управа)  [osplmalaskola@gmail.com](mailto:osplmalaskola@gmail.com) (млађи разреди) |
| **Сајт** | <http://www.ospetarlekovic.edu.rs/> |
| **ПИБ** | 101002659 |
| **Име и презиме**  **директора школе** | Драган Перишић |
| **Датум оснивања школе** | 15.9.1960. године |
| **Датум прославе Дана школе** | 15. мај |

**Ранији називи школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив** | **Од** | **До** | **Напомена** |
| „Друга основна школа“ | 15.9.1960. године | 19.1.1966. године |  |
| ОШ „Петар Лековић“ | 19.1.1966. године | - |  |

**ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

Матична школа има две зграде”стару“у којој се изводи настава за млађе разреде и „нову“ за старије разреде.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | | **Просторија** | | | **Број простор.** | **Намена** | | **Површина у m2** |
| 1. | | Учионица | | | 10 | За наставу | | 470 |
| 2. | | Канцеларија | | | 1 | За наставнике | | 27 |
| 3. | | " | | | 1 | За разговор са родитељима логопед | | 10 |
| 4. | | " | | | 1 | За помоћне раднике | | 11 |
| 5. | | " | | | 1 | За учила | | 10 |
| 6. | | " | | | 1 | Остава гардероба | | 11 |
| 7. | | Штампарија | | | 1 | За наставнике - чајна кухиња | | 11 |
| 8. | | Хол | | | 3 | Слободан простор-хол, ходници, степенице | | 188 |
| 9. | | Тоалети | | | 2 | За наставнике и ученике | | 29 |
| **Укупно:** | | | | | **21** | **Укупно:** | | **767** |
| **Р.б.** | | | **Просторија** | | **Број простор.** | **Намена** | | **Површина у m2** |
| 1. | | | Сала за партерну гимнастику | | 1 | За наставу физичког васпитања | | **90** |
| 2. | | | Тоалет | | 2 | " | | **2,5** |
| 3. | | | Учионица | | 1 | Продужени боравак - **свлачионица** | | **27** |
| 4. | | | Ходник | | 1 | Слободан простор | | **6,5** |
|  | | | **Укупно:** | | **4** | **Укупно:** | | **126** |
| **1.3. Столарска радионица** | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | | | **Број простор.** | | **Намена** | **Површина у m2** | |
| 1. | Радионица | | | 1 | | Радни простор  столара | 32 | |
| 2. | Помоћна  просторија | | | 1 | | Помоћна  просторија за рад | 23 | |
| 3. | Шупе | | | 3 | | Остава | 60 | |
|  | **Укупно:** | | | **5** | | **Укупно:** | **55** | |
|  | Котларница | | | 1 | | Огрев | 154 | |
|  | **УКУПНО МАЛА ШКОЛА** | | | | | | **1102** | |
| **2. Матична школа - старији разреди** | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | | | **Број просторија** | | **Намена** | **Површина у m2** | |
| 1. | Учионица - специјализована | | | 18 | | За наставу | 933 | |
| 2. | Информатичке учионице | | | 2 | | За наставу | 122,07 | |
| 3. | Сала за физичко васпитање | | | 1 | | За наставу | 360 | |
| 4. | Справарница | | | 1 | | Помоћна просторија уз салу за физичко | 50 | |
| 5. | Хол испред сале | | | 1 | | Простор за ученике | 124 | |
| 6. | Свлачионице | | | 4 | |  | 180 | |
| 7. | Канцеларија | | | 2 | | Простор за наставнике | 35 | |
| 8. | Холови | | | 3 | | Простор за ученике | 829,79 | |
| 9. | Ходници | | | 7 | |  |
| 10. | Тоалети | | | 6 | |  | 117,12 | |
| 11. | Библиотека | | | 1 | | За ученике и наставнике | 36,6 | |
| 12. | Зубна амбуланта са тоалетом и ходник | | | 1 | | За ученике и наставнике | 37,5 | |
| 13. | Канцеларија | | | 1 | | За наставнике | 75,15 | |
| 14. | ' | | | 1 | | За психолога и педагога | 20,4 | |
| 15. | ' | | | 4 | | За директора и администрац. | 77,5 | |
| 16. | Чајна кухиња | | | 1 | | За наставнике | 15,5 | |
| 17. | Тоалети | | | 2 | | За наставнике | 29,76 | |
| 18. | Ходник | | | 1 | | " | 55, 97 | |
| 19. | Помоћни кабинет | | | 7 | | "' | 155,86 | |
| 20. | Штампарија | | | 1 | | За наставнике и ученике | 21,96 | |
| 21. | Архива Просторија за пријем родитељ | | | 2 | | Дневници, рачуновод.књ. | 12,62 | |
| 22 . | Просторија за пом. рад. | | | 1 | | За помоћне  раднике | 20 | |
|  | **Укупно:** | | | **66** | | **Укупно:** | **3589** | |
|  | Гаража за аутобусе | | | 1 | | магацин | 250 | |
|  | Гаража за аутомобил | | | 1 | | аутомобил | 20 | |

**Спортски терени**

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста терена** | **Површина m2** |
| рукомет | 1000 |
| кошарка | 450 |
| одбојка | 200 |
| атлетска стаза | 588 |
| **УКУПНО:** | **2238** |

**2.2. Издвојена одељења**

У саставу матичне школе је једанаест издвојених одељења са наменским школским зградама и пратећим објектима од којих су Честобродица и Милићево Село без ученика и ту се не изводи настава.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Глумач** | | | | | |
| Адреса | | | Глумач, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/414-749 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [ospl\_glumac@open.telekom.rs](mailto:ospl_glumac@open.telekom.rs) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | |  | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 4 | За наставу | 215 | | | Мали фудбал | 500 |
| 2. | Канцеларија | 1 | За наставнике | 22 | | |  |  |
| 3. | Кухиња - није у функцији | 1 |  | 24 | | |  |  |
| 4. | Трпезарија- није у функцији | 1 |  | 38 | | |  |  |
| 5. | Остава- није у функцији | 1 |  | 6,5 | | |  |  |
| 6. | Остава |  |  | 9 | | |  |  |
| 7. | Тоалет | 1 |  | 16 | | |  |  |
| 8. | Ходник | 1 | Слободан простор | 87 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **11** | **Укупно** | **417,5** | | | **Укупно** | **500** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 52 | | |  |  |
|  | Стан | 1 | Издаје се | 76 | | |  |  |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Засеље** | | | | | |
| Адреса | | | Засеље, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/828-217 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [ospl\_zaselje@open.telekom.rs](mailto:ospl_zaselje@open.telekom.rs) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | | | | | | | |
|  | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | | **Површина у m2** | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 3 | За наставу | | 111 | | Мали фудбал | 400 |
| 2. | Канцеларија | 1 | За наставнике | | 17 | |  |  |
| 3. | Ходник | 2 | Слободан простор | | 50 | |  |  |
| 4. | Тоалети | 2 | За ученике и наставнике | | 10 | |  |  |
| 5. | Просторија за учила | 1 | За учила | | 16 | |  |  |
| 6. | Гардероба | 1 | гардероба | | 20 | |  |  |
| 7. | Излаз на таван | 1 |  | | 16 | |  |  |
|  | **Укупно** | **7** | **Укупно** | | **240** | | **Укупно** | **400** |
|  | Шупа са пољским тоалетом | 1 | За огрев | | 40 | |  |  |
|  | Котларница | 1 | Огрев | | 1 | |  |  |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Честобродица** | | | | | |
| Адреса | | | Честобродица, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/818-019 | | | | | |
| Електронска адреса | | |  | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА - нема ученика, тренутно се не изводи настава** | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 2 |  | 102 | | | Мали фудбал | 800 |
| 2. | Канцеларија | 1 |  | 10 | | |  |  |
| 3. | Ходник | 1 |  | 38 | | |  |  |
|  | **Укупно** | 4 | Укупно | 150 | | |  |  |
|  | Шупа са пољском тоалeт | 1 | За огрев | 34 | | |  |  |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Јежевица** | | | | | |
| Адреса | | | Јежевица | | | | | |
| Број телефона | | | 031/829-071 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [ospljezevica@gmail.com](mailto:ospljezevica@gmail.com) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | |  | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 4 | За наставу | 189 | | | Мали фудбал - травнати | 800 |
| 2. | Канцеларија | 1 | За наставнике | 21 | | | Одбојка и кошарка | 200 |
| 3. | " | 1 | За информатик | 18 | | |  |  |
| 4. | За помоћне раднике | 1 | Остава | 7,5 | | |  |  |
| 5. | " | 1 | Наставна  учила | 8 | | |  |  |
| 6. | " | 1 | Архиву | 4,5 | | |  |  |
| 7. | Учионица за предшколце | 1 |  | 28 | | |  |  |
| 8. | Учионица за физичко | 1 |  | 35 | | |  |  |
| 9. | Остава | 1 |  | 9 | | |  |  |
| 10. | Хол | 1 | Слободан  простор | 12 | | 88 |  |  |
| 11. | Ходник | 1 | Слободан  простор | 60 | |  |  |
| 12. | Тоалети | 2 | За ученике,  наставнике | 31 | | |  |  |
| 13. | Котларница | 1 | За огрев | 21 | | |  |  |
| 14. | Библиотека | 1 | За ученике, наставнике | 28 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **17** | **Укупно** | **488** | | | **Укупно** | **548** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 60 | | |  |  |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Душковци** | | | | | |
| Адреса | | | Душковци | | | | | |
| Број телефона | | | 031/829-029 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [osplduskovci@gmail.com](mailto:osplduskovci@gmail.com) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | |  | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 8 | За наставу | 432 | | | Мали фудбал и рукомет | 750 |
| 2. | Учионица | 1 | За физичко васпитање | 54 | | | Одбојка и кошарка | 120 |
| 3. | Канцеларија | 1 | наставнике | 22 | | |  |  |
| 4. | Хол | 3 | Слободан  простор | 70 | | |  |  |
| 5. | Ходник | 2 | Слободан простор | 166 | | |  |  |
| 6. | Остава | 1 | За учила | 10 | | |  |  |
| 7. | Кухиња месна канцеларија | 1 |  | 24 | | |  |  |
| 8. | Остава | 1 |  | 6 | | |  |  |
| 9. | Трпезарија | 1 |  | 60 | | |  |  |
| 10. | Тоалети | 1 | За  наставнике и  ученике | 20 | | |  |  |
| 11. | степенице | 1 |  | 20 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **19** | **Укупно** | **860** | | | **Укупно** | **980** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 120 | | |  |  |
| **Назив школе** | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО **Тометино Поље** | | | | | |
| **Адреса** | | | Тометино Поље | | | | | |
| **Број телефона** | | | / | | | | | |
| **Електронска адреса** | | |  | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | |  | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 4 | За наставу | 108 | | | Мали фудбал и рукомет | 400 |
| 2. | Канцеларија | 1 | наставнике | 20,5 | | |  |  |
| 3. | Ходник | 3 | Слободан  простор | 52,5 | | |  |  |
| 4. | Остава | 1 | За учила | 13 | | |  |  |
| 5. | Тоалети | 1 | За ученике и наставник | 12,5 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **5** | **Укупно** | **206,5** | | | **Укупно** | **400** |
|  | Тоалети -  пољски | 1 | За ученике наставнике | 12 | | |  |  |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 52 | | |  |  |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Здравчићи** | | | | | |
| Адреса | | | Здравчићи, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/416-106 | | | | | |
| Електронска адреса | | |  | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | |  | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број прост.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 4 | За наставу | 168 | | | Мали фудбал и кошарка | 300 |
| 2. | Канцеларија | 1 | За наставнике | 13,5 | | |  |  |
| 3. | Ходник | 1 | Слободан простор | 53 | | |  |  |
| 4. | Сала за физичко | 1 |  | 26 | | |  |  |
| 5. | Помоћна просторија | 1 | за физичко | 15 | | |  |  |
| 6. | Трем | 1 | Слободан простор | 12 | | |  |  |
| 7. | степенице | 1 |  | 10 | | |  |  |
| 8. | Тоалети (3 кабине) | 1 | За ученике наставнике | 8 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **9** | **Укупно** | **305** | | | **Укупно** | **300** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 52 | | |  |  |
| **Назив школе** | | | ОШ „Петар Лековић“ ИО **Висибаба** | | | | | |
| **Адреса** | | | Висибаба, Пожега | | | | | |
| **Број телефона** | | | 031/724-850 | | | | | |
| skolavisibaba@gmail.com | | | [skolavisibaba@gmail.com](mailto:skolavisibaba@gmail.com) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | |  | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 3 | За наставу | 123 | | | Мали фудбал и рукомет | 400 |
| 2. | Канцеларија | 1 | За наставнике | 13 | | |  |  |
| 3. | Ходник | 1 | Слободан простор | 60,5 | | |  |  |
| 4. | Остава | 1 | За учила | 12 | | |  |  |
| 5. | Тоалети (3 кабине) | 1 | За ученике наставнике | 17,5 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **7** | **Укупно** | **202** | | | **Укупно** | **400** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 32 | | |  |  |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Узићи** | | | | | |
| Адреса | | | Узићи, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/724-427 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [osplgodovik@gmail.com](mailto:osplgodovik@gmail.com) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 3 | За наставу | 94 | | | Мали фудбал - шљака | 250 |
| 2. | Канцеларија | 1 | Занаставник | 8 | | |  |  |
| 3. | Хол | 1 | Слободан простор | 25 | | |  |  |
| 4. | Дневни боравак | 1 | За ученике | 15 | | |  |  |
| 5. | Кухиња | 1 |  | 6 | | |  |  |
| 6. | Остава | 1 | Средства за одржавање хигијене | 2 | | |  |  |
| 7. | Трем | 1 | Слободан простор | 20 | | |  |  |
| 8. | Тоалети (3 кабине) | 1 | За ученике наставнике | 9 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **10** | **Укупно** | **176** | | | **Укупно** | **247** |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 28 | | |  |  |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Милићево Село** | | | | | |
| Адреса | | | Милићево Село, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | 031/896-457 | | | | | |
| Електронска адреса | | | [osplmselo@gmail.com](mailto:osplmselo@gmail.com) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА-** у школи се тренутно не реализује настава јер нема уписаних ученика | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 2 | За наставу | 96 | | |  |  |
| 2. | Канцеларија | 1 | За наставнике | 12 | | |  |  |
| 3. | Библиотека | 1 | За ученике | 21 | | |  |  |
| 4. | Ходници | 2 | Сл.простор | 65 | | |  |  |
| 5. | Тоалети - пољски | 1 | За ученике наставнике | 10 | | |  |  |
|  | **Укупно** | **7** | **Укупно** | **204** | | |  |  |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 50 | | |  |  |
| Назив школе | | | **ОШ „Петар Лековић“ ИО Годовик** | | | | | |
| Адреса | | | Годовик, Пожега | | | | | |
| Број телефона | | | / | | | | | |
| Електронска адреса | | | [osplgodovik@gmail.com](mailto:osplgodovik@gmail.com) | | | | | |
| **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА** | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Просторија** | **Број простор.** | **Намена** | **Површина у m2** | | | **Спортски терени, асфалтирани у m2** | **у m2** |
| 1. | Учионица | 2 |  | 96 | | |  |  |
| 2. | Канцеларија | 1 |  | 9 | | |  |  |
| 3. | Предулаз | 2 |  | 12 | | |  |  |
| 4. | Тоалети - са кабинама | 1 |  | 12 | | |  |  |
| 5. | Остава |  |  |  | | |  |  |
|  | **Укупно** | **6** | **Укупно** | **212** | | |  |  |
|  | Шупа | 1 | За огрев | 28 | | |  |  |

# 3.ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

## 3.1.Матична школа

## 3.1.1 Наставна средства и опрема у школи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Школа** | **Општа наставна средства** | **Српски језик** | | **Страни језик** | **Математика** | | **Природа и друштво/Свет око нас** | |
| 1. | Матична школа | 81 | 71 | | 67 | 72 | | 78 | |
| 2. | Глумач | 67 | 47 | | 37 | 65 | | 62 | |
| 3. | Засеље | 67 | 45 | | 41 | 68 | | 63 | |
| 4. | Здравчићи | 71 | 45 | | 40 | 68 | | 63 | |
| 5. | Висибаба | 69 | 45 | | 41 | 68 | | 59 | |
| 6. | Узићи | 60 | 55 | | 40 | 68 | | 63 | |
| 7. | Годовик | 61 | 57 | | 41 | 68 | | 63 | |
| 8. | Честобродица | - | - | | - | - | | - | |
| 9. | Јежевица | 56 | 48 | | 38 | 54 | | 62 | |
| 10. | Душковци | 54 | 48 | | 38 | 55 | | 56 | |
| 11. | Тометино Поље | 81 | 64 | | 45 | 69 | | 75 | |
| 12. | Милићево Село | - | - | | - | - | | - | |
|  | **Укупно** | **66** | **52** | | **43** | **65** | | **65** | |
| **б) Опремљеност школе - други циклус образовања** | | | | | | | | | |
| **Р.б.** | **Наставни предмети** | | | **Матична школа** | | | **Јежевица** | | **Душковци** |
| 1. | Општа наставна средства | | | 90 | | | 65 | | 64 |
| 2. | Српски језик | | | 72 | | | 58 | | 46 |
| 3. | Страни језик | | | 65 | | | 42 | | 38 |
| 4. | Математика | | | 84 | | | 50 | | 40 |
| 5. | Ликовна култура | | | 67 | | | 32 | | 31 |
| 6. | Музичка култура | | | 85 | | | 35 | | 32 |
| 7. | Историја | | | 64 | | | 41 | | 36 |
| 8. | Географија | | | 76 | | | 48 | | 30 |
| 9. | Физика | | | 72 | | | 37 | | 32 |
| 10. | Биологија | | | 75 | | | 59 | | 42 |
| 11. | Хемија | | | 75 | | | 65 | | 34 |
| 12. | ТИО, ТиТ | | | 83 | | | 83 | | 54 |
| 13. | Физичко васпитање | | | 93 | | | 67 | | 67 |
| 14. | Основи информатике и рачунарства | | | 96 | | | 70 | | 70 |
|  | **Просечно:** | | | **78** | | | **53** | | **44** |
| **Укупна опремљеност наставним средствима на нивоу школе је: 58,33%** | | | | | | | | | |

Поред постојеће опреме и наставних средстава скоро све школе имају школске библиотеке за ученикеи стручну литературу за потребе наставе.У матичној школи постоји школска библиотека са богатим фондом књига, како за ученике тако и за наставнике. У свим учионицама у матичној школи у обе зграде у свим учионицама су беле табле, пројектори и рачунари. Исти је случај и у највећем броју учионица у издвојеним одељењима.

## 3.1.2. Школски аутомобил

Школа поседује службени аутомобил „Пежо 308“, регистарских ознака PŽ-027-UI.

## 

## 3.2. План унапређења материјално-техничких услова рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **МЕСТО** | **НАЧИН** | **НОСИОЦИ** |
| током школске године | Матична школа, стара зграда | Радови на фасади | Директор |
| током школске године | Матична школа, стара зграда | Санација подова у ходницима | " |
| током школске године | Матична школа | Реализација пројекта “Систем паметних учионица” | Основне школе  Општина Пожега |
| током школске године | Матична школа | Систем аутоматске детекције о дојави пожара | Директор |
| током школске године | Издвојена одељења | Набавка и уградња видео надзора | " |
| током школске године | Матична школа и издвојена одељења | Набавка наставних средстава, опрема и намештаја у школи | " |
| током школске године | Матична школа и издвојена одељења | Наставак опремања  рачунарском опремом свих  учионица и набавка опреме  према исказаним потрбама  стручних већа | " |
| током школске године | Матична школа и издвојена одељења | Обнављање библиотечког  фонда | " |
| током школске године | Матична школа и издвојена одељења | Текућа одржавања | Директор и радници на одржавању |
| током школске године | Издвојено одељење Јежевица | Извођење молерских радова у учионици, у којој је била предшколска група, како би се користила у настави | Директор |

## 3.3.Акциони план за унапређивање рада школе за школску 2023/2024. годину

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: Програмирање, планирање и извештавање**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: Настава и учење**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Препорука тима** | **Активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** | **Критеријуми успешности/ очекивани исходи** | **Извори, докази** | **Носиоци** |
| Обезбедити учешће свих циљних група у изради Развојног плана школе | Веће укључивање родитеља, ученика и представника локалне самоуправе приликом израде Развојног плана школе | Септембар 2023. | Увид у Развојни план | Представници свих циљних група укључени у састав Стручног актива за школско развојно планирање  Резултати анкетирања родитеља у оквиру истраживања квалитета сарадње породице и школе као и резултати истраживања у оквиру самовредновања имплементирани у школски развојни план | Развојни план | Чланови Стручног актива за школско развојно планирање, директор, чланови Школског одбора |
| У изради Школског програма у потпуности поштовати начела за израду школског програма (члан 28 Закона о основном образовању | Наставити са хоризонталним и вертикалним повезивањем у оквиру предмета и између различитих предмета | Током године | Увид у годишње и оперативне планове и упоређивањ  Увид у записнике са састанака стручних већа | Хоризонтална и вертикална повезаност у оквиру предмета и између различитих предмета извршена у највећој мери | Годишњи планови, оперативни планови | Председници стручних већа  Наставници разредне и предметне наставе |
| У планирању и реализацији наставног процеса заступити разновсне методе учења и стицања знања уз доминацију интерактивних и кооперативних метода и/или у комбинацији са традиционалним методама учења | Током школске године | Увид у оперативне планове, посета чсовима | Код највећег броја посећених часова уочена примена различитих наставних метода им оптималана комбинација традиционалних и активних метода | Извештаји о посећеним часовима, дневне припреме оперативни планови | Наставници разредне и предметне наставе |
| Подстаћи већу партиципацију чланова Савета родитеља и Школског одбора у планирању и реализацији одговарајућих активности из њиховог делокруга рада | Укључивање свих актера у изради и иновирању планова рада и активном деловању на плану обезбеђивања бољег квалитета рада школе | На почетку и током школске године | Увид упланове и записнике са сатанака Школског одбора и Савета родитеља | Донети планови су иновирани и одражавају реалне потребе школе | Годишњи план рада школе  Извештај о раду школе | Председник и сви чланови Школског одбора и Савета родитеља  Директор и помоћници |
| Унапредити рад школских тимова | Дефинисати задужења, улоге рокове, одговорности  У акционим плановима тимова конкретизовати циљеве из развојног плана школе | Август/ септембар 2023/2024. | Увид у Годишњи план рада школе | Заједнички донети планови усклађени су са свим релевантим школским документима и доприносе унапређивању квалитета рада школе на свим нивоима | Решења о структури 40-часовне радне недеље  ГПР  Записници са сатанака | Директор школе  Координатори и сви чланови тимова |
| Приликом израде годишњих планова у потпуности поштовати захтеве обрасца | Извршити допуну годишњих планова рада међупредметним компетенцијама за предмете у којима евентуално нису наведене | Током године | Увид у годишње планове рада наставника | Сви сегменти годишњих планова у потпуности одговарају захтевима обрасца за израду годишњих планова рада наставника | Годишњи планови | Предметни наставници |
| Оперативно планирање у складу са одељењем допринело би унапређивању наставног процеса и квалитету рада у целини | Направити оперативне планове у складу са потребама одређеног одељења | Септембар-током године | Израда документа | Сви наставници користе јединствен образац за оперативно планирање  Оперативни планови садрже методе и технике које одговарају датом одељењу.  Оперативни планови достављају се у складу са договореним роковима | Оперативни планови | Стручни сарадници  Предметни наставници  Директор |
| Прилагодити методе и технике активног учења наставним јединицама | Свака наставна јединица има своје одређене, другачије методе и технике. | Током године | Израда таквих планова | Оперативни планови садрже методе и технике које одговарају датој наставној јединици | Оперативни планови | Стручни сарадници  Предметни наставници  Директор |
| Планирати допунску и додатну наставу је у складу са постигнућима ученика | Периодично пратити постигнућа ученика и у складу са наведеним диферинцирати рад на часовима допунске и додатне наставе | Током школске године | Увид у планове | Ученици који похађају часове допунске наставе постижу боља постигнућа  Ученици који који похађају додатну наставу успешни су у решавању задатака напредног нивоа, постижу запажене резултате на такмичењима | Планови допунске и додатне наставе | Наставници разредне и предметне наставе  Стручни сарадници |
| Имплементирати податке добијене аналитичко-истраживачким радом у план васпитног рада | Извршити допуну плана појачаног васпитног рада добијеним подацима заснованим на мини истраживању | Септембар . | Увид у допуњен план | Планови појачаног васпитног рада урађени су на основу специфичних потреба ученика и утицаја непосредног окружења | Планови појачаног васпитног рада | Стручни сарадници |
| Самовредновање рада треба да буде у функцији унапређивања сопственог рада | Мотивисати наставнике да редовно врше самовредновање (евалуацију) рада и да то евидентирају у одговарајућу рубрику у дневним припремама | Током школске године | Увид у дневне припреме  Увид у поступање по препорукама из извештаја о посећеним часовима | Сви наставници редовно врше процену свог рада, евидентирају у дневним припремама и запажања користе при планирању у наредној школској години | Дневне припреме  Извештаји са посећених часова | Наставници разредне и предметне наставе |
| Већа примена различитих облика рада и иновативних метода током наставе | Применити различите облике рада и иновативне методе у циљу осавремењавања наставе бољег успеха | Током школске године | Увид у успех ученика и њихову мотивацију за учење | Бољи успех и заинтересованост за наставни предмет | ЕС Дневник,упитници | Наставници разредне и предметне наставе |
| Усклађивање наставе са потребама ученика | Настава прилагођена потребама ученика | Током школске године | Увид у успех ученика и њихову мотивацију за учење | Бољи успех и заинтересованост за наставни предмет | ЕС Дневник,упитници | Наставници разредне и предметне наставе |

# 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

**4.1. Наставни кадар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Презиме и име** | **Врста стручне**  **спреме** | **Предмет који**  **предаје** | **Год. рад.**  **стаж у обр.** | **Лиценца** | **% анг.**  **у школи** | **Стручно усаврш.**  **у установи** | **Стручно усаврша. ван**  **установе** |
|  | Спасојевић  Олгица | професор српског језика и књижевности | српски језик | 25 | ДА | 100 | 164 | 94 |
|  | Ђокић  Зорица | професор српског језика и књижевности | српски језик | 23 | ДА | 100 | 114 | 61 |
|  | Дамљановић  Вида | професор српског језика и књижевности | српски језик | 32 | ДА | 100 | 63 | 84 |
|  | Дробњаковић  Милка | професор српског језика и књижевности | српски језик | 21 | ДА | 100 | 82 | 64 |
|  | Додић  Душица | професор српског језика и књижевности | српски језик | 24 | ДА | 100 | 142 | 124 |
|  | Столић Соња | професор српског језика и књижевности | српски језик | 27 | ДА | 100 | 84 | 64 |
|  | Миливојевић  Марина | професор српског језика и књижевности | српски језик | 16 | ДА | 100 | 84 | 64 |
|  | Јовићевић  Моника | професоr немачког језика | немачки језик | 17 | ДА | 100 | 136 | 60 |
|  | Војск Радмила | професор француског језика | француски језик | 29 | ДА | 100 | 65 | 41 |
|  | Тасић Марина | професор шпанског језика | шпански језик | 12 | ДА | 56 |  |  |
|  | Агановић  Зорица | професор  енглеског језика | енглески језик | 34 | ДА | 100 | 44 | 28 |
|  | Мијаиловић  Бранка | професор  енглеског језика | енглески језик | 38 | ДА | 100 | 105 | 8 |
|  | Алексић  Јелена | професор енглеског језика | енглески језик | 19 | ДА | 100 | 98 | 41 |
|  | Дробњак  Оливера | професор енглеског језика | енглески језик | 23 | ДА | 100 | 214 | 0 |
|  | Станковић  Драгана | професор грчког језика | енглески језик | 16 | ДА | 100 | 58 | 33 |
|  | Марић Јелена | професор  енглеског језика | енглески језик | 16 | ДА | 80 | 74 | 25 |
|  | Марковић  Мишо | професор историје | историја | 24 | ДА | 100 |  |  |
|  | Илић  Татјана | дипломирани историчар | историја | 25 | ДА | 100 | 136 | 60 |
|  | Васиљевић  Нада | дипломирани историчар | сжп | 21 | ДА | 10 |  |  |
|  | Павловић  Марина | дипломирани историчар | историја | 17 | ДА | 5 | 155 | 16 |
|  | Кнежевић  Миодраг | дипломирани географ | географија | 34 | ДА | 100 |  |  |
|  | Матеничарски  Мирјана | професор историје и географије | географија | 24 | ДА | 30 |  |  |
|  | Полић  Душко | дипломирани географ | географија | 33 | ДА | 100 |  |  |
|  | Радовић  Радица | дипломирани математичар | математика | 24 | ДА | 100 |  |  |
|  | Брковић Борко | дипломирани математичар | математика | 25 | ДА | 100 |  |  |
|  | Крсмановић  Снежана | дипломирани математичар | математика | 19 | ДА | 100 | 49 | 16 |
|  | Раковић Марија | наставник математике | математика | 8 | НЕ | 100 |  |  |
|  | Милованчевић  Сандра | дипломирани математичар - мастер | математика | 5 | НЕ | 100 |  |  |
|  | Раковић Душко | наставник физике и хемије | физика | 37 | ДА | 100 | 20 | 2 |
|  | Кривокућа Валентина | професор физике | физика | / | / | 80 |  |  |
|  | Душица Лучић | дипломирани хемичар | хемија | 24 | ДА | 100 | 32 | 20 |
|  | Парезановић  Сања | дипломирани биолог | биологија | 26 | ДА | 100 | 110 | 37 |
|  | Мајсторовић Данка | дипломирани биолог | биологија | / | / | 100 | / | / |
|  | Вучићевић  Лабуда | дипломирани биолог | биологија | 20 | ДА | 40 | 53 | 9 |
|  | Марјановић  Десимир | професор техничког образовања | техничко и информатичко образовање | 15 | ДА | 100 |  |  |
|  | Диковић  Наталија | професор техничког образовања | техничко и информатичко образовање | 25 | ДА | 100 | 185 | 24 |
|  | Василијевић  Данијела | професор техничког образовања | техничко и информатичко образовање | 22 | ДА | 100 | 43 | 78 |
|  | Росић Миливоје | наставник техничког образовања | техничко и информатичко образовање | 37 | ДА | 100 |  |  |
|  | Матијашевић  Анђелка | професор техничког образовања | информатика и рачунарство | 18 | ДА | 100 |  |  |
|  | Јанковић  Стевица | професор технике и информатике | информатика и рачунарство | 21 | ДА | 100 | 104 | 0 |
|  | Лакетић  Александар | професор физичке културе | физичко васпитање | 16 | ДА | 60 |  |  |
|  | Ојданић Немања | професор физичке културе | физичко васпитање | 14 | ДА | 100 |  |  |
|  | Мићовић  Снежана | професор физичке културе | физичко васпитање | 29 | ДА | 100 |  |  |
|  | Милчановић  Ана | професор физичке културе | физичко васпитање | 5 | ДА | 30 |  |  |
|  | Васковић Марина | професор физичке културе | Физичко васпитање | 5 |  | 45 | 40 | 11 |
|  | Тошић Радојко | професор физичке културе | Физичко васпитање | 11 | ДА | 40 |  |  |
|  | Недељковић  Војислав | академија ликовних уметности | ликовна култура | 16 | ДА | 55 |  |  |
|  | Aрсов Валерија | наставник ликовне културе | ликовна култура | 30 | ДА | 100 | 204 | 9 |
|  | Даниловић  Ивона | дипломирани мастер музички уметник | музичка  култура | 6 | ДА | 30 | 62 | 9 |
|  | Златковић  Милан | дипломирани музички педагог | музичка  култура | 16 | ДА | 100 |  |  |
|  | Радојевић  Никола | професор разредне наставре | музичка култура  математика  хемија | 7 | НЕ | 53,33 | 56 | 0 |
|  | Поповић  Светлана | професор разредне наставе | разредна настава | 38 | ДА | 100 | 48 | 0 |
|  | Гојгић Јелена | професор разредне наставе | разредна настава | 17 |  | 100 | 70 | 24 |
|  | Мићић  Словенка | наставник  разредне наставе | разредна настава | 33 | ДА | 100 |  |  |
|  | Вукојичић  Милан | наставник разредне наставе | разредна настава | 39 | ДА | 100 | 30 | 0 |
|  | Јовичић Зоран | професор  разредне наставе | разредна настава | 32 | ДА | 100 | 60 | 32 |
|  | Прпа Снежана | професор  разредне наставе | разредна  настава | 34 | ДА | 100 | 54 | 16 |
|  | Спаић Миланка | професор разредне наставе | разредна  настава | 38 | ДА | 100 |  |  |
|  | Марјановић Лепосава | наставник  разредне наставе | продужени  боравак | 32 | ДА | 100 |  |  |
|  | Милосављевић Зоран | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 34 | ДА | 100 |  |  |
|  | Ковачевић  Драган | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 36 | ДА | 100 | 214 | / |
|  | Павловић  Биљана | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 36 | ДА | 100 | 214 | / |
|  | Ћеранић Душко | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 37 | ДА | 100 | 68 | 8 |
|  | Видаковић  Драгица | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 34 | ДА | 100 | 68 | 8 |
|  | Илић  Владимир | професор  разредне наставе | разредна  настава | 30 | ДА | 100 | 70 | 32 |
|  | Ђокић Биљана | професор  разредне наставе | разредна  настава | 29 | ДА | 100 | 34 | 49 |
|  | Матовић  Радивоје | наставник разредне наставе | разредна  настава | 29 | ДА | 100 |  |  |
|  | Илић Милијана | професор  разредне наставе | разредна  настава | 26 | ДА | 100 | 103 | 8 |
|  | Стишовић  Биљана | професор  разредне наставе | разредна  настава | 29 | ДА | 100 | 61 | 64 |
|  | Радовић  Драгана | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 38 | ДА | 100 |  |  |
|  | Димитријевић Оливера | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 32 | ДА | 100 |  |  |
|  | Сарван Марија | професор  разредне наставе | разредна  настава | 24 | ДА | 100 | 80 | 32 |
|  | Павловић  Катарина | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 26 | ДА | 100 | 51 | 56 |
|  | Тодоровић  Радосава | професор  разредне наставе | разредна  настава | 27 | ДА | 100 | 121 | 8 |
|  | Радивојевић  Снежана | професор  разредне наставе | разредна  настава | 29 | ДА | 100 | 42 | 72 |
|  | Драговић  Олгица | професор  разредне наставе | разредна  настава | 30 | ДА | 100 |  |  |
|  | Николић Весна | професор  разредне наставе | разредна  настава | 24 | ДА | 100 | 214 | 8 |
|  | Леонтијевић  Брана | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 30 | ДА | 100 |  |  |
|  | Богдановић Вера | наставник  разредне наставе | разредна  настава | 24 | ДА | 100 | 115 | 10 |
|  | Вранић  Славица | богословски  факултет | веронаука | 20 |  | 100 |  |  |
|  | Варагић Саша | богословски  факултет | веронаука | 16 |  | 70 |  |  |
|  | Мајсторовић  Момчило | богословски  факултет | веронаука | 11 |  | 50 |  |  |
|  | Марковић  Ивана | дипломирани  специјални  педагог | специјално образовање | 18 | НЕ | 100 | 66 | 18 |

**4.2. Ваннаставно особље**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **Презиме и име** | **Посао који обавља** | **Врста струч. спреме** | **Год. рад.**  **стаж у обр.** | **лиценца** | **% анг.**  **у школи** | **Стручно**  **усавр.**  **у установи** | **Стручноусавр.**  **ван установе** |
|  | Перишић Драган | Директор  школе | Професор  разредне  наставе VII | 29 | 100 | ДА | 83 | 80 |
|  | Новаковић Анкица | Помоћникдиректора,  библиотека | Наставник  разредне  наставе VI | 24 | 90 | ДА | 34 | 18 |
|  | Бакић Ана | педагог | Дипломирани педагог VII | 10 | 100 | НЕ | 23 | 8 |
|  | Анђелић Мирјана | психолог | Дипломирани психолог VII | 39 | 100 | ДА | 29 | / |
|  | Лекић Остојић Снежана | Помоћник  директора,  логопед | Дипломирани логопедVII | 5 | 50 | НЕ | 76 | 116,5 |
|  | Марковић Јелена | логопед | Дипломирани логопедVII | 7 | 50 | ДА |  |  |
|  | Ђукић  Александра | Секретар  школе | Дипломирани правник VII | 10 | 100 | НЕ |  |  |
|  | Јоковић Јована | административно- финансијски радник | Дипломирани економиста VII | 10 | 50 |  |  |  |
|  | Кораћ Марина | Руководиларачуноводст | Мастер економиста VII | 19 | 100 |  |  |  |
|  | Буљугић Зорица | административно-финансијскирадн | Економски техничар IV | 11 | 100 |  |  |  |

**Помоћни радници**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **Презиме и име** | **Посао који обавља** | **Врста струч. спреме** | **Године рад. ст. у образ.** | **% анг.**  **у шк.** |
|  | Габоровић Михаило | Домар-Ложач | Техничар парних постројења IV | 9 | 100 |
|  | Тошић Бранко | Домар-Ложач | Машин-бравар III | 8 | 100 |
|  | Симовић Арсо | Домар-Ложач | Бравар III | 15 | 100 |
|  | Лучић Ненад | Домар | Машинбравар V | 16 | 100 |
|  | Петровић Митар | Помоћни радник | ОШ | 21 | 100 |
|  | Илић Горица | Помоћни радник | ОШ | 26 | 100 |
|  | Драгутиновић Слађана | Помоћни радник | ОШ | 13 | 100 |
|  | Стевановић Милева | Помоћни радник | Графичар III | 19 | 100 |
|  | Ниновић Милада | Помоћни радник | ОШ | 20 | 100 |
|  | Павловић Милица | Помоћни радник | Кувар III | 43 | 100 |
|  | Николић Момирка | Помоћн ирадник | ОШ | 17 | 100 |
|  | Вучићевић Драгица | Помоћни радник | ОШ | 33 | 100 |
|  | Свилар Татјана | Помоћни радник | Кувар IV | 26 | 100 |
|  | Пејић Весна | Помоћни радник | ОШ | 4 | 60 |
|  | Савић Миленка | Помоћни радник | ОШ | 26 | 100 |
|  | Никитовић Здравко | Помоћни радник | ОШ | 18 | 100 |
|  | Марковић Миленка | Помоћни радник | ОШ | 24 | 100 |
|  | Симовић Босанка | Помоћни радник | ОШ | 2 | 50 |
|  | Јелић Душко | Помоћни радник | ОШ | 21 | 100 |
|  | Бонџулић Дана | Помоћни радник | ОШ | 12 | 100 |
|  | Ковачевић Миленка | Помоћни радник | Конфекционар III | 6 | 100 |
|  | Софронијевић Новица | Помоћни радник | Трговац III | 3 | 60 |
|  | Ракић Данијела | Помоћни радник | Фризер III | 3 | 50 |
|  | Мићовић Добринка | Помоћни радник | ОШ | 1 | 100 |
|  | Миливојевић М. Милица | Помоћни радник | ОШ | 2 | 45 |
|  | Младеновић Мирка | Помоћни | СШ | 1 | 50 |

# 

## 

# 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 5.1. Бројно стање ученика и одељења

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАЗИВ ШКОЛЕ** | Комбин.  разреда | **Разред и број ученика/број одељења** | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **I-IV** |
| МАТИЧНА ШКОЛА | 101/4 | 93/4 | 95/4 | 77/3 | 366/15 |
| ГЛУМАЧ | I, II и IV | 1 | 1 | / | 3 | 5/1 |
| ЗАСЕЉЕ | II, III и IV | / | 1 | 5 | 2 | 8/1 |
| ЗДРАВЧИЋИ | I и III,  II и IV | 7 | 3 | 3 | 7 | 20/2 |
| ВИСИБАБА | Неподељшкола | 2 | 1 | 1 | 2 | 6/1 |
| ЈЕЖЕВИЦА | I и IV,  II и III | 1 | 1 | 5 | 2 | 9/2 |
| ДУШКОВЦИ | I, II и IV | 3 | 1 | / | 2 | 6/1 |
| ТОМЕТИНО ПОЉЕ | Неподељшкола | 5 | 1 | 1 | 1 | 8/1 |
| УЗИЋИ | I, II и III | 2 | 2 | 1 | / | 5/1 |
| ГОДОВИК | I и II | 3 | 2 | / | / | 5/1 |
| **УКУПНО:** | | 124 | 106 | 111 | 97 | 438/26 |
|  | |  |  |  |  |  |
| Старији разреди | | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **V-VIII** |
| МАТИЧНА ШКОЛА | | 92/4 | 100/4 | 97/4 | 110/4 | 399/16 |
| ЈЕЖЕВИЦА | | 4/1 | 3/1 | 4/1 | 2/1 | 13/4 |
| ДУШКОВЦИ | | 7/1 | 2/1 | 8/1 | 7/1 | 24/4 |
| **УКУПНО:** | | 103/6 | 105/6 | 109/6 | 119/6 | 436/24 |
| Одељење ученика са посеб. обр. потребама | | 2. и 5. р. | | | | 3/1 |
| **УКУПНО УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У ШКОЛИ ОД I-VIII РАЗРЕДА** | | | | | | **877/51** |

Продужени боравак – 2 одељења, хетерогене групe ученика првог и другог разреда.

- Чистих одељења у млађим разредима..........................15

- Комбинованих одељења.................................................5

- Неподељених школа (I-IV) .............................................6

- Укупно одељења млађих разред ...................................26

- Укупно одељења V разреда............................................6

- Укупно одељења VI разреда ...........................................6

- Укупно одељења VII разреда...........................................6

- Укупно одељења VIII разреда .........................................6

- Укупно одељења старијих разреда................................24

- Одељ. ученика којима је потреб.посеб. друшт.подрш...1

## 5.2. Припремни предшколски програм у организацији школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Издвојено одељење*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| Висибаба | 0 | 0 |
| Засеље | 0 | 0 |
| Душковци | 0 | 0 |
| Глумач | 0 | 0 |
| Јежевица | 0 | 0 |
| Годовик | 0 | 0 |
| Узићи | 1 | 1 |
| **УКУПНО:** | **1** | **1** |
| **Припремни предшколски програм у организацији Вртића** | | |
| Здравчићи | 1 | 4 |
| Тометино Поље | 1 | 1 |
| Годовик | 0 | 0 |
| **УКУПНО:** | **2** | **5** |

5.3 Продужени боравак

|  |  |
| --- | --- |
| Задужени наставници | Вођење евиденције |
| Лепосава Марјановић | Дневник образовно-васпитног  рада у продуженом боравку |
| Брана Леонтијевић |

## 

## 5.4. Одељење ученика којима је потребна додатна образовна подршка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Укупно** |
| **Број ученика** | / | 2 | 2 | 1 | 4 | 2 | 7 | / | 18 |

# 

# 5.5. Кретање броја ученика 10 годинe уназад

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Школска година** | **Број ученика** | **Број одељења** | **Број наставника** | **Број ненаставног**  **особља** |
| 2013/2014 | 1129 | 61 | 88 | 39 |
| 2014/2015 | 1139 | 63 | 88 | 39 |
| 2015/2016. | 1123 | 63 | 108 | 39 |
| 2016/2017. | 1092 | 62 | 108 | 39 |
| 2017/2018. | 1050 | 62 | 108 | 39 |
| 2018/2019. | 1021 | 61 | 100 | 34 |
| 2019/2020. | 970 | 57 | 93 | 35 |
| 2020/2021. | 910 | 53 | 92 | 35 |
| 2021/2022. | 924 | 52 | 85 | 34 |
| 2022/2023. | 883 | 52 | 86 | 34 |

## 

## 5.6. Путовање ученика до школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Број ученика који путују аутобуским превозом** | **Број ученика пешака који пешаче у једном правцу** | | |
| **3 – 5 км** | **6 - 10 км** | **Преко 10 км** |
| 280 | 122 | 156 | 2 |

## 5.7. Ритам рада

- Распоред рада за млађе разреде у матичној школи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА** | | | |
| ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА | | ПОПОДНЕВНА СМЕНА | |
| 1. | 7.00 – 7.45 | 1. | 13.00 – 13.45 |
| 2. | 7.50 – 8.35 | 2. | 13.50 – 14.35 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР 8.35 – 9.05 | | ВЕЛИКИ ОДМОР 14.35 – 15.05 | |
| 3. | 9.05 – 9.50 | 3. | 15.05 – 15.50 |
| 4. | 9.55 – 10.40 | 4. | 15.55– 16.40 |
| 5. | 10.45 – 11.30 | 5. | 16.45 – 17.30 |

-Распоред рада за старије разреде у матичној школи:

|  |  |
| --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА** | |
| **Час** | **ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА** |
| 1. | 0700 – 0745 |
| 2. | 0750 – 0835 |
|  | Велики одмор 0835-0905 |
| 3. | 0905 – 0950 |
| 4. | 0955 – 1040 |
| 5. | 1045 – 1130 |
| 6. | 1135  – 1220 |
| 7. | 1225 – 1310 |

У матичној школи за млађе разреде настава се изводи у две смене и то: “А“ смену чине први и трећи разред, а „Б“ смену други и четврти разред. У септембру пре подне креће „А“ смена, а поподне „Б“ смена. Смене се мењају месечно. Радни дан у матичној школи у Пожеги за млађе разреде почиње у 0700 часова за преподневну смену, а за поподневну у13.00. У матичној школи за старије разреде настава се изводи пре подне за све разреде. Радни дан у матичној школи у Пожеги за старије разреде почиње у 0700часова.

У издвојеним одељењимa:

-Издвојено одељење Јежевица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА** | | | |
| **Час** | **ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА** | **Час** | **ПОПОДНЕВНА СМЕНА** |
| 1. | 0730 – 0815 | 1. | 1230 – 1315 |
| 2. | 0820 – 0905 | 2. | 1320 – 1405 |
|  | Велики одмор |  | Велики одмор |
| 3. | 0935 – 1020 | 3. | 1435 – 1520 |
| 4. | 1025 – 1110 | 4. | 1525 – 1610 |
| 5. | 1115 – 1200 | 5. | 1615 – 1700 |
| 6. | 1205  – 1250 | 6. | 1705 \_1750 |
| 7. | 1255 – 1330 | 7. | 1755–1825 |

Јежевица, преподневна смена у 730, поподневна у 1230.Промена смена врши се на следећи начин: у септембру, октобру, априлу, мају и јуну *млађи разреди* похађају наставу пре подне, а у новембру, децембру, јануару, фебруару и марту поподне. *Старији разреди,* у наведеном периоду наставу похађају у супротној смени.

-Издвојена одељења Здравчићи, Глумач, Висибаба, Засеље и Тометино Поље

|  |  |
| --- | --- |
| **Час** | **ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА** |
| 1. | 0800 – 0845 |
| 2. | 0850 – 0935 |
|  | Велики одмор 0935 – 1000 |
| 3. | 1000 – 1045 |
| 4. | 1045 – 1130 |
| 5. | 1135 – 1220 |
| 6. | 1225  – 1310 |
| 7. | 1315 – 1400 |

**Издвојено одељење Душковци**

|  |  |
| --- | --- |
| Час | ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА |
| 1. | 0800 – 0845 |
| 2. | 0850 – 0935 |
|  | Велики одмор 0935 – 1000 |
| 3. | 1000 – 1045 |
| 4. | 1045 – 1130 |
| 5. | 1135 – 1220 |
| 6. | 1225  – 1310 |
| 7. | 1315 – 1400 |

## 5.8. Подела предмета на наставнике и остала задужења

**5.8.1. Задужења наставника у првом циклусу образовања**

***Матична школа – млађи разреди***

I1 Светлана Поповић II1 Миланка Спаић

I2 Зоран Јовичић II2 Снежана Прпа

I3 Словенка Мићић II3 Биљана Стишовић

I4 Вера Богдановић II4 Снежана Радивојевић

III1 Весна Николић IV1 Душко Ћеранић

III2 Биљана Павловић IV2 Драгица Видаковић

III3 Драган Ковачевић IV3 Владимир Илић

III4 Оливера Димитријевић

***Издвојена одељења - млађи разреди***

1. Издвојено одељење у **Глумчу**

I, II и IV Радосава Тодоровић

2. Издвојено одељење у **Засељу**

II, III и IV Радивоје Матовић

3. Издвојено одељење у **Здравчићима**

I и III Милијана Илић

II и IV Олгица Драговић

4. Издвојено одељење у **Висибаби**

I,II,III и IV Драгана Радовић

5. Издвојено одељење у **Jeжевици**

II и III Зоран Милосављевић

I и IV Биљана Ђокић

6. Издвојено одељење у **Душковцима**

I, II и IV Милан Вукојичић

7. Издвојено одељење у **Тометином Пољу**

I, II, III и IV Катарина Павловић

8. Издвојено одељење у **Узићима**

I, II и III Марија Сарван

9. Издвојено одељење у **Годовику**

I и II Анкица Новаковић (Јелена Гојгић)

**Продужени боравак**

Брана Леонтијевићи

Лепосава Марјановић

**5.8.2.Задужења наставника у другом циклусу образовања**

***Одељењске старешине старијих разреда –матична школа***

V1 Зорица Агановић V3 Моника Јовићевић

V2 Вида Дамљановић V4 Немања Ојданић

VI1 Данијела Василијевић VI3 Душица Додић

VI2 Мишо Марковић VI4 Татјана Илић

VII1 Сања Парезановић VII3 Зорица Ђокић

VII2 Олгица Спасојевић VII4 Снежана Крсмановић

VIII1 Радица Радовић VIII3 Сандра Милованчевић

VIII2 Милка Дробњаковић VIII4 Анђелка Матијашевић

***Одељењске старешине старијих разреда - издвојена одељења***

***Јежевица Душковци***

V5 Данка Мајсторовић V6 Стевица Јанковић

VI5  Марина Миливојевић VI6 Миодраг Кнежевић

VII5  Војислав НедељковићVII6 Соња Столић

VIII5 Марија РаковићVIII6 Марина Павловић

- Наставни план и програм у одељењима ученика са посебним образовним потребама реализује дефектолог Ивана Марковић (2. циклус) у једном одељењу са три ученика.

**5.8.3. Задужења наставника по предметима**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| име и презиме  наставника | одељ.  старешина | Одељење у коме предаје | | | укупно  часова |
| матична школа | Јежевица | Душковци |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | | | | | |
| Олгица Спасојевић | VII2 | VI2 ,VII1, VII2, VIII1 |  |  | 16 |
| Милка Дробњаковић | VIII2 | V1, V4, VI1, VIII2 |  |  | 18 |
| Душица Додић | VI3 | V3 ,VI3 |  |  | 9 |
| Зорица Ђокић | VII3 | VII3,VIII4 |  |  | 8 |
| Вида Дамљановић | V2 | V2, VII4, VIII3, VI4 |  |  | 17 |
| Марина Миливојевић | VI5 |  | V5, VI5,VII5,VIII5 |  | 17 |
| Соња Столић | VII6 |  |  | V6, VI6,VII6,VIII6 | 17 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | | | | | |
| Бранка Мијаиловић | / | V3, V4, VI3, VI4, VII3, VII4, VIII3,  специјално одељење |  |  | 16 |
| Зорица Агановић | V1 | V1, ,V2, VI1, VI2, VII1, VII2,  VIII1,VIII2, VIII4, |  |  | 18 |
| Оливера Дробњак | / |  | V5, VI5, VII5, VIII5 | V6, VI6,VII6,VIII6 и млађи р. Душковци (2) | 18 |
| Јелена Алексић | / | II1, II2, II3, II4 IV1,IV2,IV3,  + 4 часа Здравчићи + 2 часа Узићи |  |  | 20 |
| Јелена Марић | / | I1, I2, I3, I4 ,III1, III2,III3, III4 |  |  | 16 |
| Драгана Станковић | / | Т. Поље (2), Јежевица (4), Засеље (2) Глумач (2) Годовик (2) Висибаба (2) | | | 14 |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | | | | | |
| Моника Јовићевић | V3 | (V2 и V4 ), V3, VII1,VII2, VII3,VII4, |  |  | 12 |
| наст. немачког (В. Жунић) | / |  | V5 | V6 | 4 |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | | | | | |
| Радмила Војск | / | VIII1,VIII2, VIII3,VIII4 | VII5, VIII5 | VII6, VIII6 | 16 |
| ШПАНСКИ ЈЕЗИК | | | | | |
| Марина Тасић | / | V1, VI1, VI2, VI3, VI4 |  |  | 10 |
| Андреа Буквић | / | (V2 и V4 ) | VI5 | VI6 | 6 |
| ИСТОРИЈА | | | | | |
| Татјана Илић | VI4 | V1, V2, V3, V4, VI1, VII2  VI3, VI4, VII3, VII4, VIII3,VIII4 |  |  | 20 |
| Мишо Марковић | VI2 | VI2, VII1, VIII1,VIII2, | V5, VI5,VII5, VIII5 | V6, VI6,VII6 | 20 |
| Марина Павловић | VIII6 |  |  | VIII6 | 2 |
| ГЕОГРАФИЈА | | | | | |
| Миодраг Кнежевић | VI6 | VII3, VII4, VIII3, | V5, VI5,VII5,VIII5, | V6, VI6,VII6,VIII6 | 20 |
| Душко Полић | / | V1,V2, V3, V4, VI1, VI2, VI3, VI4,  VII1, VII2, VIII1,VIII2, |  |  | 20 |
| Мирјана Матеничарски | / | VIII4 |  |  | 2 |
| МАТЕМАТИКА | | | | | |
| Радица Радовић | VIII1 | V1 ,VI1, VI2, VIII1, VIII2, |  |  | 20 |
| Борко Брковић | / | VII1, VII2, |  | VII6,VIII6 | 16 |
| Снежана Крсмановић | VII4 | VI3, VI4, VII3, VII4 |  |  | 16 |
| Марија Раковић | VIII5 |  | V5, VI5, VII5, VIII5 |  | 16 |
| Сандра Милованчевић | VIII3 | V2, V3, V4, VIII3, VIII4 |  |  | 20 |
| наст. математике (Н. Радојевић) | / |  |  | VI6, V6 | 8 |
| ФИЗИКА | | | | | |
| Валентина Кривокућа | / | VI3, VI4 | VI5,VII5,VIII5 | VI6, VII6, VIII6 | 16 |
| Душко Раковић | / | VI1,VI2, VII1,VII2,  VII3, VII4, VIII1, VIII2, VIII3, VIII4 |  |  | 20 |
| ХЕМИЈА | | | | | |
| Душица Лучић Димитријевић | / | VII1, VII2, VII3,VII4,  VIII1,VIII2, VIII3,VIII4 | VII5,VIII5 |  | 20 |
| Никола Радојевић | / |  |  | VII6,VIII6 | 4 |
| БИОЛОГИЈА | | | | | |
| Сања Парезановић | VII1 | V1,V2, V3, VI1, VI2, VI3, VII1,VII2,VIII1,VIII2, |  |  | 20 |
| Данка Мајсторовић | V5 | V4, VI4, VII3, VII4, VIII3, VIII4 | V5,VI5, VII5, VIII5 |  | 20 |
| Лабуда Вучићевић | / |  |  | V6,VI6,VII6, VIII6 | 8 |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА / ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ | | | | | |
| Наталија Диковић | / | VI2(A), VII1(A), VII2(A), VIII1(A),VIII2(A), V1(A), V2,(A)  VIII3(Б), VIII4(A), VII4(Б), |  |  | 20 |
| Данијела Василијевић | VI1 | VI1(A,Б), VII1(Б)VII2(Б), VIII1(Б), VIII2(Б), V1(A), VI3(Б), V3(Б) , V4(Б) |  |  | 20 |
| Миливоје Росић | / | V2(Б), VI2(Б),  VI3(A), VI4(A), VII3(A), VII4(A),  VIII3(А), VIII4(Б), V3(A), V4(A), |  |  | 20 |
| Десимир Марјановић | / | VI4(Б), VII3(Б) | V5, VI5, VII5, VIII5 | V6, VI6,VII6, VIII6 | 20 |
| ИНФОРМАТИКА/ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | | | | | |
| Анђелка Матијашевић | VIII4 | V1(A,Б), V2(A,Б) V3(A), V4(A), VI1(A), VI2(A), VI3(A), VI4(A), VII1(A),VII2(A), VII3(А), VII4(A) VIII1(А,Б), VIII2(A), VIII3(A), VIII4(А,Б), |  |  | 20 |
| Стевица Јанковић | V6 | V3(Б), V4(Б), VI1(Б), VI2(Б), VI3(Б), VI4(Б),  VII1(Б),VII2(Б), VII3(Б), VII4(B), VIII2(Б), VIII3(Б) | V5, VI5, VII5, VIII6 | V6, VI6, VII6, VIII6 | 20 |
| ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ / ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ | | | | | |
| Снежана Мићовић | / | V2 (2 ФЗВ), VI1,VI2,VII1, VII2, VIII1, VIII2, |  |  | 20 |
| Немања Ојданић | V4 | V2 (1 ОФА), V4, VI3, VI4, VII4, VIII4 | V5 (2 ФЗВ), VI5 (2 ФЗВ) |  | 20 |
| Александар Лакетић | / | V1, V3, VII3, VIII3 |  |  | 12 |
| Радојко Тошић | / |  | V5 (1 ОФА),VI5 (1 ОФА), VII5, VIII5 |  | 8 |
| Ана Милчановић | / |  |  | V6, VI6 | 6 |
| Марина Васковић | / |  |  | VII6, VIII6 | 6 |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | | | | | |
| Валерија Арсов | / | V1, V2, V3, V4, VI1, VI2, VI3,VI4,VII1, VII2, VII3,VII4, VIII1,VIII2, VIII3, VIII4, |  |  | 20 |
| Војислав Недељковић | VII5 |  | V5,VI5,VII5,VIII5 | V6,VI6,VII6,VIII6 | 10 |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | | | |
| Милан Златковић | / | V1,V2, V3,V4, VI1,VI2, VI3, VI4, VII1,VII2, VII3,VII4, VIII1,VIII2, VIII3,VIII4 |  |  | 20 |
| Ивона Даниловић | / |  | V5, VI5,VII5,VIII5 | VIII6 | 6 |
| Никола Радојевић | / |  |  | V6, VI6, VII6, | 4 |
| ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | | | | | |
| Бранка Мијаиловић | / | (VII2, VII3, VII4 ) -1 час VIII3 – 1час |  |  | 2 |
| Драгана Станковић | / |  | VII5, VIII5 |  | 2 |
| Соња Столић |  |  |  | VI6 | 1 |
| Марина Миливојевић |  |  | VI5 |  | 1 |
| ВЕРСКА НАСТАВА | | | | | |
| Саша Варагић | / | V1, V3, V4, VI1, VI2,  VI3, VI4, VII1, (VII2, VII3,VII4 – 2 часа), Узићи (1), Здравчићи (2) |  |  | 13 |
| Славица Вранић | / | I1, I2, I3, I4, III1, III2, III3, III4, II1,II2,II3,II4, IV1, IV2, IV3, V2, VIII1, VIII2, VIII4,  Висибаба (1) |  |  | 20 |
| Мајсторовић Момчило | / | Годовик (1), Т. Поље (1), Глумач (1) | Јежевица м. р. (2), V5 | Душковци м.р. (1)  V6, VII6, VIII6 | 10 |
| Никола Савић | / | Засеље (1) |  |  | 1 |
| ЧУВАРИ ПРИРОДЕ | | | | | |
| Мирјана Матеничарски | / | VI2, VI3, VI4 |  |  | 3 (плаћа се) |
| МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА | | | | | |
| Мирјана Матеничарски | / | VII4, VIII3, VIII4 |  |  | 3 (плаћа се) |
| Валентина Кривокућа | / |  | VIII5 |  | 1 (не плаћа се) |
| ФИЛОЗОФИЈА СА ДЕЦОМ | | | | | |
| Нада Васиљевић | / | VII1, VII2 |  |  | 2 (плаћа се) |
| ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ | | | | | |
| Војислав Недељковић | / |  | VI5 | VI6 | 2 ( не плаћа се) |
| Валерија Арсов | / | V4 |  |  | 1 ( не плаћа се) |
| УМЕТНОСТИ | | | | | |
| Војислав Недељковић | / |  | VII5 |  | 1 (плаћа се) |
| ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА | | | | | |
| Марина Васковић | / | V3, VI1 |  | V6 | 3 (плаћа се) |
| Aна Милчановић | / | V1 |  |  | 1 (не плаћа се) |
| ДОМАЋИНСТВО | | | | | |
| Данка Бојић | / | VII3, VIII2 |  |  | 2 (не плаћа се) |
| Душица Лучић Димитријевић | / | VIII1 |  |  | 1 (не плаћа се) |
| МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ | | | | | |
| Драгана Станковић | / |  |  | VII6, VIII6 | 2 (плаћа се) |
| Владимир Жунић |  |  | V5 |  | 1 (не плаћа се) |
| ВРЕДНОСТИ И ВРЛИНЕ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС I | | | | | |
| Aна Бакић | / | V2 |  |  | 1 (не плаћа се) |
| БИБЛИОТЕКА | | | | | |
| Душица Додић | / | 50% |  |  |  |
| Олгица Спасојевић | / | 11,11% |  |  |  |
| Вида Дамљановић | / | 5,56% |  |  |  |
| Анкица Новаковић | / | 13,88% |  |  |  |
| Оливера Дробњак | / |  | 1,11% |  |  |
| Зорица Ђокић | / | 55,56% |  |  |  |
| Драгана Станковић | / | 10% |  |  |  |
| Бранка Мијаиловић | / | 2,22% |  |  |  |
| Соња Столић | / |  |  | 0,56% |  |
| ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА | | | | | |
| Анкица Новаковић | / | 86,12% |  |  |  |
| Снежана Лекић Остојић | / | 43,88 % |  |  |  |

**5.8.4. Задужења наставника и стручних сарадника у раду стручних тела и тимова у школској 2023/2024. години**

***Задужени за учила – млађи разреди***

1. За ''A'' смену– Драган Ковачевић
2. За ''Б'' смену– Душко Ћеранић

***Задужени за ученичке организације***

**Подмладак Црвеног крста:** Душица Додић (координатор), Татјана Илић, Славица Вранић, Драгана Станковић;

***Комисија за организацију и извођење јавних наступа***

1. Милка Дробњаковић (координатор) 7. Владими Илић
2. Милан Златковић 8. Соња Столић
3. Ивона Даниловић 9. Душица Додић
4. Душко Ћеранић 10. Војислав Недељковић
5. Драгица Видаковић 11. Снежана Мићовић
6. Десимир Марјановић

***Сарадња са јавношћу***

Драган Перишић

***Комисија за школски лист''Расадник''***

Душица Додић, Валерија Арсов, Драгица Видаковић, Соња Столић, Марина Миливојевић, Зорица Ђокић;

***Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе***

Снежана Лекић Остојић (координатор), Драган Перишић, Анкица Новаковић , Јелена Марковић, (Драгица Павловић), Катарина Митровић (Школски одбор), Иван Јефтић (Савет родитеља);

***Тим за самовредновање рада школе***

Данијела Василијевић (координатор), Олгица Спасојевић, Јелена Марић, Снежана Лекић Остојић, Ана Бакић, Јелена Сунајко (Савет родитељ), Десанка Цвијовић (Школски одбор), Арсеније Лубинић (Ученички парламент);

***Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво***

Радица Радовић (координатор), Снежана Крсмановић, Радивоје Матовић, Снежана Прпа, Душица Лучић, Наталија Диковић, Мирјана Радовић (Савет родитељ), Марија Јанковић (Школски одбор)

***Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу***

Вера Богдановић (координатор), Зоран Јовичић, Словенка Мићић, Светлана Поповић, Катарина Павловић, Милијана Илић, Зорица Агановић, Вида Дамљановић, Моника Јовићевић, Немања Ојданић, Данка Мајсторовић, Стевица Јанковић, Ана Бакић, Јелена Марковић (Драгица Павловић);

***Стручни актив за школско развојно планирање***

Мирјана Анђелић (координатор), Зоран Јовичић, Јелена Алексић, Биљана Стишовић, Тијана Шојић(Ученички парламент), Ружица Мијаиловић (Савет родитеља), Катарина Митровић (Школски одбор);

***Стручни актив за развој школског програма***

Наталија Диковић (координатор), Јелена Марковић (Драгица Павловић), Стевица Јанковић, Владимир Илић, Весна Николић, Сања Парезановић;

***Стручни тим за инклузивно образовање***

Моника Јовићевић (координатор), Драган Перишић, Мирјана Анђелић, Ана Бакић, Ивана Марковић, Снежана Лекић Остојић, Јелена Марковић (Драгица Павловић), Марија Вујичић, Миланка Остојић (Савет родитељ),Марија Јанковић (Школски одбор);

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

Ана Бакић (координатор), Драган Перишић, Александра Ђукић, Мирјана Анђелић, Јелена Марковић (Драгица Павловић), Марија Јанковић (Школски одбор), Ђорђе Савић (Савет родитеља), Наташа Симићевић (Ученички парламент);

***Ученички парламент***

Марина Тасић (координатор), Соња Столић, Марина Миливојевић, Марина Васковић, Ана Милчановић, Душица Додић, Татјана Илић;

***Тим за израду и праћење реализације пројеката и међународну сарадњу***

Олгица Спасојевић (координатор), Драган Перишић, Александра Ђукић, Мирјана Анђелић, Јелена Алексић, Јелена Марић, Марина Кораћ, Драгана Станковић, Милан Златковић. Немања Ојданић, Стевица Јанковић;

***Тим за професионални развој запослених***

Анкица Новаковић (координатор), Соња Столић, Ана Бакић, Зорица Агановић, , Оливера Димитријевић, Марија Сарван, Душица Стјепановић (Савет родитеље), Десанка Цвијовић (Школски одбор) ;

***Тим за естетско уређење школског простора***

- за матичну школу (старији разреди): Душица Додић – координатор, Татјана Илић, Валерија Арсов;

- за матичну школу (млађи разреди): Брана Леонтијевић – координатор, Лепосава Марјановић, Весна Николић, Биљана Павловић, Биљана Стишовић, Оливера Димитријевић;

- за ИО Јежевица: Марина Миливојевић – координатор, Биљана Ђокић, Војислав Недељковић, Ивона Даниловић;

- за ИО Душковци: Соња Столић – координатор, Милана Вукојичић, Војислав Недељковић, Никола Радојевић, Ивона Даниловић;

- у осталим издвојеним одељењима овим пословима се баве наставници разредне наставе.

***Летопис школе***

Анкица Новаковић (помоћник директора)

***Записник са наставничког већа***

Вида Дамљановић

***Распоред часова***

Анђелка Матијашевић, Стевица Јанковић, Миодраг Кнежевић, Ана Бакић, Мирјана Анђелић;

***Kомисија за израду Годишњег плана рада и праћење извршења***

Драган Перишић, директор школе

Анкица Новаковић, помоћник директора

Снежана Лекић Остојић, логопед

Мирјана Анђелић, психолог

Ана Бакић, педагог

Јелена Марковић (Драгица Павловић), логопед

***Пројекат Еко-школа***

Татјана Илић (координатор), Душица Додић, Ана Милчановић, Брана Леонтијевић, Мишо Марковић, Лепосава Марјановић;

***Руководиоци разредних већа***

I разред – Зоран Јовичић V разред – Вида Дамљановић

II разред – Снежана Прпа VI разред –Мишо Марковић

III разред – Весна Николић VII разред – Снежана Крсмановић

IV разред – Владимир Илић VIII разред – Радица Радовић

***Руководиоци за предметну наставу***

1. Српски језик – Зорица Ђокић 7. Физика – Душко Раковић

2. Страни језици – Зорица Агановић 8. Хемија – Душица Лучић

3. Ликовна култура – Валерија Арсов 9. Математика – Радица Радовић

4. Музичка култура – Милан Златковић 10. Биологија – Сања Парезановић

5. Историја – Татјана Илић 11. ТИТ – Десимир Марјановић

6. Географија – Душко Полић 12. Физичко васп. - Снежана Мићовић

***Стручно веће за разредну наставу***

Биљана Павловић (координатор), наставници који реализују наставу у млађим разредима;

***Стручно веће за српски језик, књижевност и друштвене науке***

Зорица Ђокић (координатор), Вида Дамљановић, Олгица Спасојевић, Милка Дробњаковић, Душица Додић, Соња Столић, Марина Миливојевић, Мишо Марковић, Татјана Илић, Марина Павловић, Миодраг Кнежевић, Душко Полић, Мирјана Матеничарски;

***Стручно веће за природне науке***

Душица Лучић (координатор), Сања Парезановић, Лабуда Вучићевић, Данка Мајсторовић, Никола Радојевић;

***Стручно веће за ликовну и музичку културу***

Валерија Арсов (координатор), Ивона Даниловић, Милан Златковић, Војислав Недељковић, Никола Радојевић;

***Стручно веће за математику, физику, техничко и информатичко образовање, технику у технологију и информатику***

Сандра Милованчевић (координатор), Радица Радовић, Борко Брковић, Снежана Крсмановић, Марија Раковић, наставник физике, Душко Раковић, Стевица Јанковић, Анђелка Матијашевић, Наталија Диковић, Данијела Василијевић, Миливоје Росић, Десимир Марјановић

***Стручно веће за стране језике***

Драгана Станковић (координатор), Бранка Мијаиловић, Зорица Агановић, Оливера Дробњак, Јелена Марић, Јелена Алексић, Владимир Жунић, Радмила Војск, Марина Тасић, Андреа Буквић;

***Стручно веће за физичко и здравствено васпитање***

Александар Лакетић (координатор), Радојко Тошић, Немања Ојданић, Ана Милчановић, Марина Васковић,Снежана Мићовић ;

***Педагошки колегијум***

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе Драган Перишић

**Чланови:**

* Снежана Лекић Остојић –логопед, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,
* Данијела Василијевић - Тим за самовредновање рада школе,
* Радица Радовић - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво,
* Зорица Ђокић - Стручно веће за српски језик, књижевност и друштвене науке, Тим за естетско уређење школског простора
* Вера Богдановић - Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу,
* Мирјана Анђелић- психолог, Стручни актив за школско развојно планирање,
* Моника Јовићевић - Стручни тим за инклузивно образовање
* Ана Бакић–педагог,Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
* Анкица Новаковић - Тим за професионални развој запослених,
* Олгица Спасојевић - Тим за израду и праћење реализације пројеката и међународну сарадњу,
* Наталија Диковић - Стручни актив за развој школског програма,
* Биљана Павловић - Стручно веће за разредну наставу,
* Душица Лучић - Стручно веће за природне науке,
* Валерија Арсов - Стручно веће за ликовну и музичку културу,
* Сандра Милованчевић - Стручно веће за математику, физику, техничко и информатичко образовање, технику у технологију и информатику,
* Александар Лакетић - Стручно веће за физичко и здравствено васпитање;
* Јелена Марковић, логопед

## 5.9. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

- Налази се у Прилогу.

## 5.9.1. Школски календар значајнијих активности у школи

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | | **Време реализације** |
| **Равномерна расподела**  **дана у недељи** | | У уторак 13.2.2024. године ради се по распореду од четвртка |
| **Радне суботе** | | \* суботе према потреби |
| **Класификациони**  **периоди** | | **7. новембар 2023.године** – I класификациони период |
| **5.април 2024.године** – III класификациони период |
| **Дечја недеља** | | од 2. октобра до 6. октобра 2023. године |
| **Распусти** | | 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. Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. 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. |
| **Саопштавање успеха,**  **подела књижица**  **и сведочанстава** | | **29. децембар** 2023. године – крај првог полугодишта |
| **28. јун** 2024. године – сведочанства ученицима I – VIII разреда |
| **екскурзије** | Млађи разреди | Екскурзије ће се реализовати према допису министра просвете, науке и технолошког развоја. |
| **V** |
| **VI** |
| **VII** |
| **VIII** |
| **Празници** | | **21. октобар** – Дан сећања на српске жртве у Другом св. рату |
| **8. новембар** – Дан просветних радника |
| **11. новембар** – Дан примирја у Првом светско рату |
| **27. јануар** - Савиндан |
| **15. фебруар** – Дан уставности |
| **22. април** – Дан сећања на жртве холокауста у Другом св. рату |
| **09. мај** – Дан победе |
| **15. мај** – Дан школе |
| **Пробни завршни испит за ученике осмог разреда** | | Петак, 22. марта 2024. године и субота, 23. марта 2024. године |
| **Завршни испит за ученике осмог разреда** | | Понедељак, 17. јун 2024. године, уторак, 18. јуна 2024. године и среда, 19. јуна 2024. године. |
| **Припремна настава за полагање поправних испита** | | од 3. до 14. јуна 2024. године за ученике VIII разреда – (5x2 часа) |
| од 19. до 23. августа 2024. године - (5x2 часа) |

## IMG_256

## 5.10. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

- У Прилогу.

У школској 2023/2024. години школа ради по Правилнику о наставном плану и програму за све разреде. Наставничко веће усваја распоред часова на својој редовној седници у првој половини септембра.

При изради распореда часова поштују се принципи добре организације рада засновани на педагошко-психолошким захтевима о рационалном распореду наставних предмета у току радног дана, односно радне недеље. Такође, при изради распореда часова води се рачуна о усклађивању часова за наставнике који раде у више издвојених одељења у оквиру наше школе и/или у више школа.

## 

## 5.11. Програм наставе у природи и екскурзија учника од I-VIII разреда за школску 2023/2024. годину

**Циљ наставе у природи и екскурзије**

Настава у природи и екскурзија су ваннаставни облици образовно-васпитнограда који се остварују ван школе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени поравак ученика.

**Задаци наставе у природи и екскурзије**

### Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи и ескурзије су: проучавање објекaта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

**Напомена**

Настава у издвојеним одељењима изводи се у комбинованим одељењима или неподељеној школи. Имајући у виду чињеницу да учитељи реализују наставу у два или четири разреда, настава у природи за издвојена одељења реализоваће се на једној изабраној дестинацији за сва четири разреда у зависности од жеље и интересовања ученика и њихових родитеља.

**Настава у природи и једнодневне екскурзије** – **дестинације**

**I разред**

**Време реализације:** мај, јун

***Настава у природи:***

**Дивчибаре** – Центар дечјих одмаралишта "Стеван Филиповић"

**Предлог садржаја:**

Шетње до Веселе ливаде, Црног врха, малог Голупца, Паљбе, видиковца Краљев сто и других околних места.

**Време реализације:** мај, јун

***Једнодневна екскурзија***

**Златибор**

**Предлог садржаја:**

- Етно село Сирогојно

- Дина парк

- Обилазак Златибора

**Настава у природи и једнодневне екскурзије – дестинације**

**II разред**

**Време реализације**: април- јун

***Настава у природи:***

**Врањачка Бања**

**Предлог садржаја:**

- Извори минералне воде ( Топлавода, Снежник, Језеро и Слатина)

- Посета фабрици воде Врњци

- Столетни парк и термално купатило

- Стара здањана Чајкином брду

- Јапански врт

- Замак Белимарковић

- Манастир Жича

- Манастир Љубостиња

- Излет на Гоч

**Време реализације**: мај - јун

***Једнодневна екскурзија:***

**ВрањачкаБања**

**Предлог садржаја:**

- Извори минералне воде ( Топла вода, Снежник, Језеро и Слатина)

- Вожња возићем

- Манастир Жича

**Настава у природи и једнодневне екскурзије**–**дестинације**

**III разред**

**Време реализације:** мај, јун

***Настава у природи:***

**Бања Врујци**

**Предлог садржаја:**

* Извор и фабрика воде
* Родна кућа војводе Живојина Мишића
* Народни музеј Ваљево
* Модерна галерија Ваљево
* Музеј камена, село Паштрићи крај Мионице
* Бранковина – родна кућа Десанке Максимовић

**Златар**

**Предлог садржаја:**

* Златарско језеро
* Водена пољана
* Штитково – завичај кнежева Рашковића
* Нова Варош – завичајни музеј
* Пешачка тура: Нова Варош - Голо Брдо
* Музеј у Пријепољу
* Пријепољска сахат кула
* Манастир Милешева

**Време реализације:** мај, јун

***Једнодневна екскурзија:***

**Пожега – Аранђеловац - Опленац – Орашац**

**Предлог садржаја:**

* Карађорђев град ,Топола
* Маузолеј краљевске породице Карађорђевић – Опленац
* Краљева винарија

**Настава у природии једнодневне екскурзије–дестинације**

**IV разред**

**Време реализације:** мај, јун

***Настава у природи:***

1. **Гоч - Дечије одмаралиште Добре воде**

**Предлог садржаја:**

Школа у природи је компилација класичне наставе и активног боравка у природи. Има велику вредност у психолошком, педагошком и социолошком смислу.

Дан почиње јутарњом гимнастиком, јер је то део културе свакодневног живљења и релативно се лако изводи у организацији васпитача. Сваки дан има свој садржај и дневни распоред унапред припремљен са две различите варијанте рада ( зависи од временских услова ). Програм рада садржи безброј креативних радионица у којима се негује креативност, самосталност и слобода изражавања. Шетње су саставни и обавезни део програма и обогаћене су задацима који се базирају на знању ученика ( орјентација у простору, одређивање стране света, флора и фауна )

Кроз целокупан боравак деца уче о природи, окружена природом, у природном амбијенту. Интензивно се ради на развијању еколошке свести, бриге о животињама, тачније о заштити природе и акценат целокупног програма је на екологији, здрављу деце се посвећује максимална пажња.

Програм садржи спортске активности, забаву, игре без граница и може се померати, комбиновати, флексибилан је, што зависи од временских услова, узраста и интересовања деце.

У вечерњим сатима се организују такмичарски програми као што су певање, рецитовање, глума, имитација, диско играње, фризуријада и маскембал. Све вечери се завршавају дискотеком.

Свако дете другачије доживљава време проведено на рекреативној због социјалног окружења које има велики утицај на понашање деце. Програм рекреативне, тј. школе у природи је управо због тога пун забаве, спорта и смеха.

1. **Врњачка Бања**

**Предлог садржаја:**

- Извори минералне воде ( Топлавода, Снежник, Језеро и Слатина)

- Посета фабрици воде Врњци

- Столетни парк и термално купатило

- Стара здањана Чајкином брду

- Јапански врт

- Замак Белимарковић

- Манастир Жича

- Манастир Љубостиња

- Излет на Гоч

***Једнодневна екскурзија***

**Београд**

**Предлог садржаја:**

- Храм Светог саве

- Гроб незнаног јунака на Авали

- Музеј авијације

**\*Једнодневне екскурзије ће се реализовати уколико не буде реализована настава у природи.**

**ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА -** старијих разреда школске 2023/2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред пети** |  |
| Дестинација дводневне екскурзије | **Пожега-Кадињача-Перућац-Манастир-Рача-Бања Ковиљача - Троноша-Тршић-Ваљево-Дивчибаре-Пожега** |
| програм путовања | **- први дан:** посета Кадињачи, Перућцу – река година, Манастира Рача, Бања Ковиљача пауза 30мин. Долазак у Тршић смештај у НОЦ ,,Вук Караџић''.  **- други дан:** обилазак Тршића уз локалног водича, манастир Троношу, музеј Вука Караџића и ручак у Ваљеву у хотелу ОМНИ Полазак за Пожегу након ручка и слободног времена у Ваљеву.  Захтеви за други дан:  Све из плана испоштовано, тако да нема промена.  Храна за ученике треба да буде разноврснија. |
| трајање | 2 дана 1 ноћ (вечера , доручак, ручак) један пун пансион |
| време реализације | Термин еккурзије да буде крај маја и почетак јуна. |
| превоз | Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима,  (клима, ТВ, ДВД и аудиоопрема) до 10 година старости. |
| аранжман обухвата | - превоз;  - Посета:Кадињача( Тара), Перућац, манастир Троноша,Тршић,  шетњаТешњаром у Ваљеву, Дивчибаре  - ручак у ресторану који испуњава хигијенске норме и норме квалитета, а који се састоји од супе/чорбе, главног јела и дезерта, на бази класичног послуживања;  - улазнице за локалитете за које се улазнице наплаћују;  - пратњу лиценцираног туристичког водича за ову дестинацију  - осигурањее свих путника. |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус  - лекар - током 24 часа; |
| број гратиса | - наставници;  - један гратис на 20 плативих ученика;  - пратилац или родитељ за ученике с посебним потребама уколико их има |
| Начин плаћања: 5-6 месечних рата | |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД ШЕСТИ** |  |
| дестинација | **Пожега – Шабац – Текериш – Фрушка гора – Сремски Карловци –**  **Нови Сад – Фрушка гора – Пожега** |
| програм путовања | **- први дан:** посета у Шапцу научног музеја, посета Текеришу - спомен костурнице битке на Церу и предавање о истој, манастир Крушедл и Хопово на Фрушкој Гори, Сремски Карловци -Патријаршијски двор , Богословија, Карловачка гимназија,  Захтеви за први дан:  - избацити посету Мишару и Стражилову. Смештај у хотелу Нови Сад да буде, не у хотелу Војводина, због бољих услова самог хотела и дискотека у оквиру хотела.  **- други дан:** посета природњачком музеју у Н. Саду, Петроварадину, кући Ј.Ј. Змаја у Сремској Каменици. Повратак у Пожегу АУТОПУТЕМ јер сматрамо да је бољи и угоднији пут, уз паузу по потреби.  Захтеви за други дан:  - избацити посету Шапцу и Хопову.  Храна за ученике треба да буде разноврснија. |
| трајање | 2 дана 1 ноћ (вечера , доручак, ручак) један пун пансион |
| време реализације | Термин еккурзије да буде крај маја и почетак јуна. |
| превоз | Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудиоопрема) до 10 година старости. |
| аранжман обухвата | - превоз;  - посету и обилазак манастира Крушедол, Карловачку Гимназију, Богословску школу, патријаршију у Сремским Карловцима, Петроварадин , градско језгро Новог Сада, Природњачки музеј у Новом Саду  - ручак у ресторану који испуњава хигијенске норме и норме квалитета, а који се састоји од супе/чорбе, главног јела и дезерта, на бази класичног послуживања;  -смештај у хотелу са најмање 3 звездице на бази једног пуног пансиона- организацију дискотеке за ученике. Понуђач је у понуди дужан да наведе назив и место где се дискотека налази (мора бити затвореног типа само за ученике наше школе)  - улазнице за локалитете за које се улазнице наплаћују;  - пратњу лиценцираног туристичког водича за ову дестинацију  - трошкове ангажовања лекара  - трошковеосигурањa |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - наставници; лекар - током 24 часа  - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус |
| број гратиса | - један гратис на 20 плативих ученика  - родитељ или пратилац за ученика с посебним потребама уколико их има |
| Начин плаћања: 6 месечних рата | |
| **РАЗРЕД СЕДМИ** |  |
| дестинација | **Пожега - Манастир Љубостиња-Лазарица – Врање – Чегар – Медијана – Ћеле Кула – Логор Црвени Крст – Нишка тврђава – Крагујевац – Пожега** |
| програм путовања | **- први дан:** посета Манастира Љубостиња, Крушевац – Лазарица, Врање – кућа Боре Станковића, слободно време и обилазак Врања, долазак у Ниш.  Захтеви за први дан:  - смештај у хотелу ,,Видиковац'' Ниш који је одличан и дискотека у оквиру хотела. Оброци за децу одлични.  **- други дан:** посета Чегру, Медијана, Ћеле Кула, Логор Црвеног крста, Нишка тврђава, слободно време. Ручак у хотелу са одмором у Крагујевцу.  Захтеви за други дан:  Све из плана испоштовано, тако да нема промена. |
| трајање | 2 дана 1 ноћ (вечера , доручак, ручак) један пун пансион |
| време реализације | Термин еккурзије да буде крај маја и почетак јуна. |
| превоз | Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудиоопрема) до 10 година старости |
| аранжман обухвата | - превоз;  -Обилазак манастира Љубостиња цркве Лазарице у Крушевцу ,Чегра, родне куће Боре Станковића у Врању,Ћеле-куле, логора Црвени крст, Медијане, Нишке тврђаве, шетња Калчиним сокачетом у Нишу,  - смештај у хотелу са најмање 3 звездице у Нишу , на бази једног пуног пансиона - организацију дискотеке за ученике. Понуђач је у понуди дужан да наведе назив и место где се дискотека налази (мора бити затвореног типа само за ученике наше школе)  - обилазак знамениторсти  - улазнице за посете за које се улазнице наплаћују:  - трошкове ангажовања туристичког водича за ову дестинацију  - трошкове ангажовања лекара - трошкове осигурања |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус  - лекар - током 24 часа;  - наставници |
| број гратиса | - родитељ или пратилац за ученика с посебним потребама уколико их има  - један гратис на 20 плативих ученик |
| Начин плаћања: 6 месечних рата | |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД ОСМИ** |  |
| дестинација | **Пожега – Крагујевац – Смедерево – Сребрно језеро – Лепенски вир -**  **Неготин – Зајечар – Гамзиград – Крагујева – Пожега** |
| програм путовања | **- први дан:** Пут преко Крагујевца до манастира Копорин, Смедерево – тврђава – слободно време, Пожаревац – кућа Милене Павловић Барили – слободно време, Сребрно језеро – хотел ТЕО 05.  Захтеви за први дан:  Радовањски луг избацити из посете, јер се представе не одржавају- уколико постоје представе ОБАВЕЗНО убацити у план, али проверити пре поласка. Пошто на Сребрном језеру ништа не посећујемо, преноћиште може да буде и у Пожаревцу – наравно уколико то може да се изведе. То је предлог.  **- други дан:** посета Лепенском виру, ХЕ Ђердап, посете Кладову – шетња, Неготин – ручак, посета музеју Крајине, Хајдук Вељка Петровића, Мокрањчева кућа – одмор и слободно време у граду, Зајечар преноћиште у хотелу ,,Србија ТИС'', вечера, ноћење, дискотека.  Захтеви за други дан:  Голубац се избацује, јер се већ 3 године нико није ушао у тврђаву, други дан можемо да преноћимо и у хотелу у Неготину, јер много више тога обилазимо у Неготину него у Зјечару, мада је хотел у Зајечару одличан, али сви ученици МОРАЈУ бити смештени у исти смештај – собе које су реновиране сви, или сви у ,,старе'' собе! Такође предлог је да ручак буде у хотелу у Неготину уколико има капацитет за све ученике и у рангу је са СРБИЈА ТИС хотелом у Зајечару. Дискотека и ноћење.  **- трећи дан:** Након доручка, посета народног музеја у Зајечару, слободано време и упознавање Зајечара. Ручак у хотелу, Гамзиград – ,,Феликс Ромулијана''. Повратак у Пожегу са паузом у Крагујевцу.  Захтеви за трећи дан: Све по плану за трећи дан. |
| трајање | 3 дана 2 ноћи (вечера , доручак, ручак, вечера, доручак, ручак) два пун пансиона |
| време реализације | Термин екскурзије да буде у априлу. |
| превоз | Превозудобним, високоподним, туристичкимаутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудиоопрема) до 10 годинастарости. |
| аранжман обухвата | - превоз;  -Обилазак: Смедеревска тврђава, манастир Копорин, музеј М. П. Барили, Лепенски вир, ХЕ Ђердап, Мокрањчева кућа, музеј Крајине, археолошко налазиште Ромулијана, музеју Крајине, Хајдук Вељка Петровић  -смештају хотелу са најмање 3 звездице.  - организована дискотека за ученике, оба дана. Понуђач је у понуди дужан да наведе назив и место где се дискотека налази  (мора бити затвореног типа само за ученике наше школе)  -обилазак знаменитости  - улазнице за посете за које се улазнице наплаћују:  - трошкове ангажовања туристичког водича за ову дестинацију  - трошкове ангажовања лекара  - трошкове осигурања |
| пратиоци групе које обезбеђује понуђач | - лиценцирани туристички водич за сваки аутобус  - лекар током 24 часа  -стручни вођа пута |
| број гратиса | - наставници, гратис за пратиоца за децу са посебним потребама  - један гратис на 20 плативих ученика |
| **Начин плаћања: 5 – 6 месечних рата** | |

При састављању понуда, понуђачи су дужни да воде рачуна о радном времену код планираних разгледања локалитета, као и о евентуалним државним празницима, односно о школском календару. Пожељно је да се екскурзије изводе за време викенда.

**С обзиром да школа има издвојена одељења неопходно је да изабрана агенција обезбеди превоз деце из ових школа до Пожеге у доласку и повратку са предвиђених дестинација.**

**Смештај**: Сви ученици **морају бити смештени у једном објекту** и помогућству на истом спрату, са организованом исхраном. Свака соба мора имати купатило.Собе могу бити, двокреветне, трокреветне или четворокреветне без права на смештај ученика на помоћне лежајеве или кревете на спрат .

**Лекар:** Мора бити доктор специјалиста педијатар са лиценцом.

**План предложили:** Миодраг Кнежевић, Душица Додић, Радица Радовић, Војислав Недељковић, Немања Ојданић, Зоран Јовичић, Снежана Прпа.

**Остале посете и излети**

**Географска екскурзија**

Време реализације : друга половина октобра

Дестинација: Пожега - Сремска Митровица - Сомбор - Суботица - Пожега

Програм путовања: Посета Сирмијум - слика Битка код Сенте, градска кућа Суботица - Палић.

**Излети ће бити реализовани уколико буде заинтересованих ученика.**

# 6. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 6.1. Програми стручних органа

## 6.1.1. Програм наставничког већа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** | **Начин**  **праћења** |
| Припремљеност школе за рад у школској 2023/2024.години | Август 2023. | Излагање директора | Директор | Записник са седница Наставничког већа |
| Усвајање распореда часова за предметну наставу и распоред смена | Август 2023. | Разматрање и усвајање | А.Матијашевић С. Јанковић, М.Кнежевић |
| Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години. | Септембар 2023. | Разматрање, дискусија | Директор |
| Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину | Септембар 2023. | Разматрање, дискусија | Директор |
| Разматрање остваривања Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину | Новембар 2023, јануар, април, јун 2024. | Разматрање, дискусија | Директор |
| Анализа успеха и дисциплине ученика, изрицање похвала и васпитно-дисциплинских мера ученицима | Новембар 2023, јануар, април, јун 2024. | Анализа, дискусија, доношење одлука | Директор |
| Доношење одлуке о додели Вукове дипломе и дипломе Доситеј Обрадовић награда ученицима осмог разреда. | Јун 2024. | Доношење одлука | Директор и помоћници директора школе |
| Доношење одлуке о превођењу ученика млађих разреда | Јун 2024. | Доношење одлука | Одељењске ст.II и IIIраз. |

## 6.1.2. Програм рада одељењског већа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **реализације** | **Начин праћења** |
| Доношење програма и плана рада Одељењског већа | Септембар | Разматрање и  усвајање | Одељењске  старешине | Записник са седница Одељењских већа |
| Распоред израде писмених и контролних задатака | Септембар | Разматрање и  усвајање | Руководиоци  стручних већа |
| Разматрање ИОП-а | Септембар | Разматрање и  усвајање | Одељењске  старешине |
| Анализа успеха и дисциплине ученика и предлози за њихово побољшање. | Новембар 2023, јануар, април, јун 2024. | Анализа,  дискусија, доношење одлука | Одељењске  старешине |
| Анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе, изборних предмета и слободних активности. | Новембар 2023, јануар, април, јун 2024. | Анализа, дискусија | Одељењске старешине предметни наставници |
| Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима. | Новембар 2023, јануар, април, јун 2024. | Анализа, дискусија, доношење одлука | Одељењске старешине предметни наставници |
| Давање предлога за награђивање и похвалу ученика и награде из фондова за ученике осмог разреда. | Мај, јун | Анализа, дискусија, давање предлога | Одељењске старешине предметни наставници |

**6.2. Програм рада стручних већа за области предмета**

**6.2.1.Стручно веће за српски језик, књижевност и друштвене науке**

**Координатор: Зорица Ђокић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | - Анализа опремљености наставним средствима  - Идентификовање ученика за ДОП, ДОД и организација слободних активности и секција  - Анализа иницијалних тестова  - Анализа стања библиотечког фонда  - Обележавање Светског дана писмености  - Обележавање Европског дана страних језика  -Организовање тематске наставе, са радионицама и другим активностима усмереним ка неговању емпатије, вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;  - Иницијално процењивање и у складу са резултатима иницијалног процењивања - даље планирање образовно-васпитног рада.  - Тимски угледни часови | Кроз анализу месечних планова и међупредметна повезивања  Радионице | предметни наставници  чланови већа  библиотекар  наставници матерњег и страних језика |
| октобар | - Договор о обележавању месеца књиге, Дечје недеље  - Учешће на Фестивалу „Чигра“, Пожега  - Посета Сајму књига и набавка учила  - Обележавање годишњице рођења Милоша Црњанског  - Организовање географске екскурзије  - Tематскa изложбa „Крвава бајка“  - За ученике четвртог разреда организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима  - Семинар у организацији ИК Klett | Учешће на фестивалима и семинарима | руководилац и чланови већа, наставници српског језика и књижевности и географије |
| новембар | - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа  - Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда  -Посета позоришту  -Тимски угледни часови  -Присиство семинарима | У сарадњи са стручним већима уметности, Градском библиотеком, Градском галеријом, Стручним друштвима за српски језик и књижевност и историју | Стручно веће матерњег језика и друштвених наука |
| децембар | - Организовање Новогодишњег базара  - Анализа рада у првом полугодишту  - Уједначавање критеријума оцењивања | Тематски дани | Стручно веће  руководилац  школски библиотекар |
| јануар | - Организовање прославе школске славе Свети Сава  - Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васпитног рада | Тематска недеља посвећена Светом Сави | Стручно веће |
| фебруар | - Стручно усавршавање наставника  - Припрема за школско такмичење  - Припрема за општинска такмичења  - Опремљеност кабинета наставним средствима  - анализа | Кроз учешће на Републичком зимском семинару  Кроз припрему за такмичења | руководилац, чланови предметни наставници |
| март | - Излагање са семинара, скупова, смотри, фестивала  - Реализација општинског такмичења  - Отворени час из српског језика  - Отворени час из енглеског језика  - Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину | Кроз учешће на општинским такмичењима и припрему за окружна такмичења | руководилац |
| април | - Анализа ефеката допунске и додатне наставе и слободних активности/секција  - Посета Горњој Добрињи у организацији наставника историје - амбијантална настава: Други српски устанак  - Анализа постигнућа на такмичењима  - Извођење угледних часова  - Учешће на „Флуош“-у, „Луткеф“-у и „Лутвид“-у  - Учешће на Васкршњем сабору у Бањи Врујци  - Учешће на Смотри стваралаштва у Каравукову  - Учешће на смотри „Дани ћирилице“, Баваниште  - Учешће на „Лутвиду” у Бијељини  - Учествовање на конкурсима и представљање примера добре праксе на скуповима и конференцијама  - Анализа успеха ученика на завршном испиту претходне школске године | -Кроз анализу  -Кроз облик амбијенталне наставе  -Учешће на смотрама и фестивалима | Стручно веће  руководилац |
| мај | - Подела оквирних задужења за прославу Дана школе  - Учешће на Републичкој смотри „Читалићи“  - Организовање сусрета са дечјим књижевницима  - Остваривање међународне сарадње учествовањем у интернационалним Етвининг пројектима | -Кроз поделу задужења | Стручно веће |
| јун | - Подела одељења по предметним наставницима  - Анализа тимских часова  - Предлог програма већа за нову школску годину  - Извештај о раду већа  - Набавка убеника за наредну школску годину | Учешћем у изради Школског програма | Стручно веће |
| август | - Усвајање програма за наредну школску годину и избор руководиоца  - Утврђивање предлога радних обавеза у оквиру 40- часовне радне недеље  - Учешће у изради Годишњег плана рада школе  - Опремање училима | -Кроз анализу рада и спровођења Плана | руководилац  чланови већа |

**6.2.2.Стручно веће страних језика**

**Руководилац стручног већа: Драгана Станковић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | Усвајање плана рада Стручног већа.  Усвајање заједничког образца за праћење напредовања ученика.  Договор о темама за прву школску недељу у складу са смерницама Министарства просвете  Израда иницијалних тестова  Распоред израде писмених и контролних задатака у првом полугодишту.  Обележавање Европског дана страних језика.  Израда ИОП-а за први и други страни језик (по потреби).  Усаглашавање критеријума за оцењивање | -договор предметних наставника  -израда заједничког обрасца за праћење напредовања ученика  -израда ИОП-а  -израда иницијалних теста  -презентација за Европски дан језика у холу матичне школе и у издвојеним одељењима | чланови већа |
| октобар | Анализа иницијалних тестова  Анализа обележавања Европског дана страних језика  Планирање угледног часа  Организована посета Сајму књига  Извештај са састанка Педагошког колегијума | -договор предметних наставника о угледном часу  -давање мишљења и предлога у циљу постизања бољих резултата  -анализа тематског дана (постављање на сајт школе)  -посета Сајму књига | чланови већа |
| новембар | Презентација семинара/конференције  Анализа резултата са првог класификационог периода  Договор о начинима за отклањање евентуалних недостатака у раду | -размена искустава, давање мишљења и предлога  -презентације семинара и конференције | чланови већа |
| децембар | Анализа семинара  Дискусија о угледном часу  Анализа писменог задатка  Припрема тестова за школско такмичење; Уједначавање критеријума оцењивања | -договор предметних наставника дискусија, упоређивање резултатa писменог задатка, анализа  -излагања са семинара, трибина  -договор предметних наставника о изради теста. | чланови већа |
| јануар | Упознавање са календаром даљег тока такмичења | -упознавање са даљим током такмичења | чланови већа |
| фебруар | Анализа резултата у првом полугодишта  Анализа резултата са такмичења | -презентација  -дискусија предметних наставника | чланови већа |
| март | Анализа резултата такмичења из страних језика  Презентација семинара | -анализирање резултата  -презентовање идеја са семинара | чланови већа |
| април | Планирање тематског дана  Дискусија и анализа угледног часа | -договор предметних наставника  -дискусија, анализа угледног часа предметних наставника. | чланови већа |
| мај | Анализа тематског дана | -дискусија,  -анализа тематског дана. | чланови већа |
| јун | Планирање и програмирање рада за наредну школку годину.Израда Школског програма за 5, 6, 7. и 8. разред и за енглески језик у нижим разредима.  Анализа остварених резултата образовно-васпитног рада | -договор предметних наставника о изради планова, школског програма и подели часова и задужења за следећу школску годину,  -анализа и дискусија о оствареним резултатима | чланови већа |
| август | Подела часова за школску 2024/2025. годи  Израда Годишњих планова и програма рада  Израда програма рада додатне наставе и слободних активности | договор предметних наставника и директора | чланови већа и директор |
| током целе школске године | Стручно усавршавање.  Израда месечних планова.  Планирање и организовање онлајн наставе, ако има потребе  Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних резултата.  Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда.  Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме.  Остваривање сарадње са другим стручним већима, стручним сарадницима и установама. | -припремање и реализација активности | чланови већа и други наставници и службеници школе |

**6.2.3.Стручно веће за природне науке**

**Руководилац: Душица Лучић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| август | - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА  1. Конституисање и избор руководства већа  2. Израда годишњег плана и програма  3. Израда месечних планова и програма  4. Непосредно планирање и програмирање | Договор предметних наставника о плановима и усклађивању критеријума | Предметни наставници хемије и биологије |
| током школске године | - ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА  1. Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених вежби, организацију додатног и допунског рада, рада секција, организовање излета, организовање такмичења.  2. Утврђивање постојећих наставних средстава и прављење плана коришћења истих и набавке нових учила, материјала за вежбе.  3. Израда плана стручног усаврашавања на нивоу актива | Договор предметних наставника о наведеним питањима | Чланови стручног већа |
| током школске године | - РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  1. Редовна настава  a)Детаљније упознавање образовно-васпитних циљева и садржаја програма  б)Израда образовних стандарда за поједине категорије ученика: просечне, обдарене и ученицима са сметњама у раз  в) Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којима се утврђују циљеви и задаци могу најуспешније да остваре  г) Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа  д) Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда  ђ) Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васптног рада  2. Додатна настава  a) Дефинисање критеријума за идентификовање обдарених ученика  б) Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима (примена активних метода, учење путем решавања проблема, учење откривањем...), обучавање за коришћење извора информација, омогућавање посета разним институцијама  3. Допунски рад  a) Дијагностицирање узрока неуспеха ученика  б) Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада, избор облика и метода рада који одговарају категорији ученика  в) Анализа резултата рада са неуспешним ученицима  4. Ваннаставне активности – секције  a) Утврђивање критеријума за избор ученика у секције  b) Упознавање ученика са програмима секција које организује стручни актив  в) Дидактичко-методичко осмишљавање рада у секцијама  - За ученике четвртог разреда организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима | Договор са предметним наставницима око корелације наставног садржаја, адекватних мотивационих поступака и стандарда знања. Анализа постигнутих резултата. | Чланови стручних већа |
| током школске године | - За ученике четвртог разреда организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима | Припрема предавања у договору са учитељима четвртог разреда у граду и у издвојеним одељењима. | Чланови стручних већа  Чланови стручних већа |
| током школске године | -ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ ДРУШТВИМА, ФАКУЛТЕТИМА,ИНСТИТУТИМА,УСТАНОВАМА И ПРЕДУЗЕЋИМА  1. Сарадња са другим активима  a) Усклађивање распореда одржавања писмених задатака, вежби  б) Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма  2.Сарадња са стручним сарадницима - школским педагогом, психологом  3. Сарадња са школским библиотекаром  4. Сарадња са стручним друштвима  5. Сарадња са здравственим и ветеринарским институцијама, са Црвеним крстом... | Разговор, дискусија,  анализа | Чланови стручних већа |
| током школске године | -СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  5.1. У школи  а) Извођење огледног часа  б) Посета угледним часовима и анализирање уз дискусију  в) Учешће у извођењу тимских часова уз тематско планирањ и корелацију  г) Уже стручно усавршавање  д) Излагање са семинара и стручних скупова  ђ) Дидактичко-методичко усавршавање  Примена савремених облика и метода рада, мотивисање ученика за учење и рад, вредновање и оцењивање резултата образовно-васпитног рада  е) Опште психолошко-педагошке теме  ж)Организација излета ушеника на нивоу стручног актива  з) припремање тематских изложби на нивоу школе  и) Учешће у раду актива и раду стручног већа природних наука  ј) припрема ученика за такмичење и израда задатака з | Излагање, дискусија  Дискусија, анализа, | Чланови стручних већа  Чланови стручног већа |
| током школске године | - АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД  a) Испитивање ефикасности појединих облика , метода и средстава образовно-васпитног рада  б) Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма  в) Анализа успеха ученика  г) Анализа постигнутих резултата на такмичењима  д) Организовање огледа | Излагање, дискусија  Дискусија, анализа, | Чланови стручних већа  Чланови стручног већа |
| током школске године | -ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА  a) Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима појединим облицима образовно-васпитног рада  б) Давање критичких осврта на рад актива и предлагање мера за унапређење | Излагање, дискусија  Дискусија, анализа, | Чланови стручних већа  Чланови стручног већа |

|  |
| --- |
|  |

**6.2.4.Стручно веће за математику, физику, техничко и информатичко образовање, технику и технологију и информатику**

**Руководилац: Сандра Милованчевић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| септембар | 1. Планирање и програмирање рада  1. Израда годишњег плана и програма  2. Израда месечних планова и програма  3. Израда планова додатне наставе и секција  4. Непосредно планирање и програмирање рада | Договор предметних наставника о усклађивању планова и програма рада уз смернице добијене од МПНТР за рад у прве две недеље септембра: Сарадња – кључ за изградњу знања и поштовања | Предметни наставници математике,физике,техничког образовања и информатике |
| током школске године | 2. Организационо-техничка питања  1. Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених вежби, додатног и допунског рада, раду секција, организовању излета и такмичења  2. Утврђивање постојећих наставних средстава и прављење плана коришћења истих и набавке нових учила и материјала за вежбе | Договор предметних наставника о наведеним питањима | Чланови стучног већа |
| током школске године | 3. Реализација образово-васпитног рада  1. Редовна настава  а) Детаљније упознавање васпитно-образовних циљева и садржаја програма  б) израда образовних стандарда за поједине категорије ученика: просечне, обдарене и ученике са сметњама у развоју  в) избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којима се утврђени циљеви и задаци могу најуспешније остварити  г) проналажење мотивационих поступака за остваривање бољих образовно-васпитних постигнућа  д) откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда  ђ)израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васпитног рада  2. Додатна настава  а)дефинисање критеријума за идентификацију обдарених ученика  б)дидактичко-метедичко осмишљавање рада са обдареним ученицима (примена активних метода, учење путем решавања проблема, учење откривањем...) обучавање за коришћење извора информација, могућности посета разним институцијама  3. Допунска настава  а) дијагностификовање узрока неуспеха ученика  б) дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада, избор облика и метода рада који одговарају категорији ученика  в) анализа резултата рада са неуспешним ученицима  4) ваннаставне активности-секције  а) утврђивање критеријума за избор ученика у секције  б) упознавање ученика са програмима секција које организује стручни актив  в) дидактичко-методичко осмишљавање рада у секцијама  -За ученике четвртог разреда организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима | Договор предметних наставника oко корелације наставних садржаја, адекватних мотивационих поступака и стандарда знања. Анализа постигнутих резултата.  Припрема предавања у договору са учитељима четвртог разреда | Чланови стучног већа  Чланови стручног већа који ће тим ученицима предавати у петом разреду |
| током школске године | 4. Остваривање сарадње са другим већима, стручним сарадницима, стручним друштвима, факултетима, институцијама, установама и предузећима  1. Сарадња са другим активима  а) Усклађивање распореда одржавања писмених задатака и вежби  б) Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма  2. Сарадња са стручним сарадницима  3. Сарадња сашколском библиотеком  4. Сарадња са стручним друштвима  5. Сарадња са здравственим, ветеринарским институцијама и са Црвеним крстом | Разговор, дискусија, анализа | Чланови стучног већа |
| током школске године | 5. Стручно усавршавање  5.1 У школи  а) Извођење огледног часа  б) ужестручно усавршавање  в) излагање са семинара и стручних скупова  г) дидактичко-методичко усавршавање,  примена савремених облика и метода рада, мотивисање ученика за учење и рад, вредновање и оцењивање резултата образовно-васпитног рада  а) опште психолошко-педагошке теме  5.2 Ван школе  5.2.1 Зимски семинари за наставнике математике (Архимедес и Друштво математичара)  5.2.2 Семинар за наставнике техничког и информатичког образовања  5.2.3 Априлски дани за наставнике физике  5.2.4 Посета конференцији “Нове технологије у образовању” | Излагање, дискусија, анализа  Учешће на семинарима | Чланови стучног већа  Чланови стучног већа |
| током школске године | 6. Аналитичко-истраживачки рад  а) Испитивање ефикасностои појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада  б) Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма  в) Анализа успеха ученика  г) Анализа постигнутих резултата на такмичењима  д) Организовање огледа | Разговор, дискусија, анализа | Чланови стучног већа |
| током школске године | 7. Праћење резултата рада већа  а) Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима у појединим облицима образовно-васпитног рада  б) Давање критичких освртана рад актива | Разговор, дискусија, анализа | Чланови стучног већа |

**6.2.5.Стручног већа за физичко и здравствено васпитање и обавезне физичке активности**

**Руководилац стручног већа: Александар Лакетић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| август | - Планирање и реализација наставе ФЗВ у новој школској години  - Прилагођавање и усклађивање критеријума за оцењивање знања и способности  - Подела термина за школске секције у фискултурној сали  Сарадња са стручним већима и спортским клубовима  - План стручног усавршавања у школи и ван ње  - Планирање часова ОФА које се изводе кумулативно | Подела задужења на чланове стручних већа као и тимски рад у спровођењу активности/тема | Чланови већа, стручна већа на нивоу школе, председници спортских клубова, директор школе |
| октобар | - Анализа припремљености стручног већа за ову школску годину  - Планирање угледних часова ради размене стручних искустава ( унутар већа и на нивоу града)  - Организовање школског кроса  - План организације школских такмичења и спортског дана | Поправка и куповина нових наставних средстава  Извођење и посета угледних часова  Учешће на кросу  Реализација турнира и спортског дана | Чланови већа свих школа у граду, директор школе |
| новембар | - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика |  | Чланови већа |
| јануар | - Анализа успеха ученика на првом полугодишту  - Организовање припреме за обележавање школске славе-школске утакмице  - Анализа рада секција и анализа успеха на такмичењима | Анализа  Кошаркашка и фудбалска утакмица | Чланови већа  Лакетић Александар и Радојко Тошић |
| април | - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  - Истраживање неуспеха у савладавању одређених садржаја програма  - Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима  - Припрема програма за обележавање дана школе-спортске игре ученика, наставника; учешће ученика на свечаној академији; | Разговор о проналажењумотивационихпоступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика  Додатни рад са учесницима програма | Чланови већа |
| јун | - Анализа успеха ученика на крају школске године  - Анализа рада стручног већа  - Анализа рада секција  - Избор руководиоца стручног већа  - Предлог поделе часова  - Предлози за измену годишњих планова рада за следећу школску годину | Разговор, анализа, договор | Чланови већа |

**6.2.6. Стручно веће за ликовну и музичку културу**

**Координатор стручног већа: Валерија Арсов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | -Утврђивање распореда за матичну школу и терен  Предмет и примена Смерница за организацију и реализацију образовно-  васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години према упутству Министарства просвете првенствено са циљем развоја позитивних људских  вредности код ученика, као и унапређивање односа заснованих на међусобномпоштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.  - Договор предметних наставника о плановима рада и усклађивању критеријума  -Индетификовање ученика за хор и ликовну секцију  -Обележавање тематских дана и недеља  -Угледни часови  -Предлог за набавку наставних средстава и стручне литературe | Кроз анализу месечних планова и међупредметних повезивања са циљем | Чланови стручног већа |
| октобар | Посета сајму књига  Активности везане за концерте  Изложбе ; Посете ;Идејно решење за уређење улазног хола школе и постављање ог. табли | У сарадњи са наставницима српског језика и СКЦ Пожега | Чланови стручног већа |
| новембар | Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно васпитних постигнућа ;Угледни часови ; Часови у четвртом разреду; За ученике четвртог разреда организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима | Тематски дани и тематске изложбе на нивоу школе и ван ње | Чланови стручног већа |
| децембар | Анализа рада током првог полугодишта  Посете, изложбе,манифестације  Анализа успеха и реализације програма у првом класификационом периоду | Тематски дани и тематске изложбе на нивоу школе и ван ње | Чланови стручног већа |
| јануар | Организовање прославе школске славе Св.Сава  Изложбе са истом темом | Тематска недеља посвећена Св.сави | Чланови стручног већа |
| фебруар | Опремљеност кабинета наставним средствима  Семинари  Савремене тенденције у настави ликовне и музичке уметности, примена | Разно,током године | Чланови стручног већа |
| март | Тематске изложбе  Тематски дани | Тематски дани | Чланови стручног већа |
| април,мај, јун, август | Концерти; Семинари  Изложбе; Посете  Свечане академије и концерти поводом Дана школе ; Часови у четвртом разреду | Подела задужења поводом Дана школе  Кроз анализу рада и спровођење плана | Чланови стручног већа |

**6.2.7.Стручно веће за разредну наставу**

**Руководилац: Биљана Павловић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА | | | |
| август, септембар | 1.1. Израда годишњих планова и програма | Договор наставника разредне наставе о плановима рада за школску 2023/2024.годину и | Наставници разредне наставе |
| 1.2. Израда месечног плана и програма |
| 1.3. Израда програма рада додатне наставе и секција |
| током године | 1.4. Непосредно планирање и програмирање образовно-васпитног рада |
| 2. ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА | | | |
| септембар | 2.1.Договор о времену одржавања састанаа, реализација писмених задатака и вежби, организовање додатног и допунског рада, дрштвених, уметничких, хуманитарних и спортских активности | Договор наставника разредне наставе о задатим питањима. | Наставници разредне наставе |
| током године | 2.2. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме |
| 3. РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | |
| током године | 3.1. Редовна настава | Договор са предметним наставницима око корелације наставног садржаја, адекватних мотивационих поступака и стандарда знања.  Анализа постигнутих резултата. | Наставници разредне наставе,  предметни наставници српског језика и математике, стручни сарадници |
| 3.1.1.Детаљније упознавање са образовно- васпитниим циљевима, садржајима програма и стандардима знања |
| 3.1.2. Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада |
| 3.1.3. Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитнх постигнућа |
| 3.1.4. Откривање узрока неуспеха појединх ученика, група или разреда |
| 3.1.5. Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно- васпитног рада |
| током године | 3.2. Допунска и додатна настава |  |  |
| ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ ДРУШТВИМА, ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА,УСТАНОВАМА И ПРЕДУЗЕЋИМА | | | |
| током године | Сарадња са Градском библиотеком, Градском галеријом, Стручним друштвима за српски језик и књижевност и историју листовима и часописима | Разговор, дискусија, договор, анализа. | Наставници разредне наставе |
| 5. СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ | | | |
| током године | **5.1. У школи**  5.1.1. Излагање са семинара, скупова  5.1.2. Извођење угледног часа  5.1.3. Извођење огледног часа | Излагање, разговор, дискусија | Наставници разредне наставе |
| током године  током године | 5. 2. **Ван школе**  -K2,K3,K4, K23 ( 7 ) П2 Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика ( 2 дана - 16 бодова );  -К4, К6, К9, К14, К20, К23 ( 121 ) П5 Основе добре комуникације- позитивни ефекти на ученике и запослене у васпитно – образовним установама (2 недеље – 16 ) –програм се реализује електронски;  -К3, К5, К19 (111 ) П5 Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету (4 недеље – 32 бода ) –програм се реализује електронски;  -К3, К14 ( 211 ) П4 Школа без дискриминације ( 1 дан- 8 бодова) ;  -К4 ( 313 ) П4 Одрастање без алкохола, дроге, коцке, секти и насиља ( 2 дана -16 );  -К1, К19, К23 ( 411 ) П4 Како деци приближити садржаје математике – мале тајне ( 1 дан – 8 бодова ) ;  -К4 (366) П3 Архимедесов математички практикум (1 дан -8 бодова );  -К3 ( 98 ) П4 Механизми управљања стресом у процесу учења ( 1 дан - бодова);  -К3, К14, К17, К23 ( 36 ) П5 Вршњачко насиље на друштвеним мрежама: препознавање, интервенција и превенција ( 1 дан – 8 бодова );  - К3, К6, К17, К23 ( 150 ) П4 Рад са презаштићеном децом (4 недеље – 32 бода) - програм се реализује електронски;  - К2, К23( 445 ) П6 Дигитална наставна средства – корак ка савременој активној настави ( 3 недеље – 24 бода ) - програм се реализује електронски;  -К3,К17,К23 ( 538 ) П4 Изазови у мотивисању ученика ( 1 дан – 8 бодова).  - Дигитални свет у првом, другом, трећем и четвртом разреду основне школе ( 2 недеље -16 бодова )- програм се реализује електронски. | Излагање , разговор , дискусија  На основу предложених семинара на састанку Стручног већа , учитељи од 1.до 4.разреда ће свак за себе одабрати семинаре које ће унети у Лични план стручног усавршавања за школску 2023/2024.годину . | Наставници разредне наставе  Наставници разредне наставе |
| 6. ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА | | | |
| јун | Евалуација | Разговор, анализа, договор | Наставници разредне наставе |

## 

## 6.3. Програм рада стручних актива

## 6.3.1. Стручни актив за развој школског програма

Координатор: Наталија Диковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| август, септембар | Конституисање Стручног актива  Усвајање годишњег плана и програма рада, предлог измена | Тимски рад свих чланова стручног актива | Сви чланови актива |
| септембар | Израда планова рада за обавезне и изборне наставне предмете и ваннаставне активности | Тимски рад свих чланова стручног активa | Сви чланови актива |
| октобар | Анализа усклађености oбједињеног Школског програма у складу са новим наставним планом и програмом | Анализа усклађености у Школском програму | Чланови актива за одређени разред |
| новембар, јануар, | Одређивање остварености стандарда и исхода знања. | Тимски рад  Састављање тестова знања | Сви чланови актива |
| април | Праћење остваривања Школског програма  Избор уџбеника за наредну школску годину | Тимски рад , извештаји  Прегледање и избор уџбеника | Сви чланови актива |
| јун | Анализа реализације и праћења Школског програма  Анализа слабости Школског програма  Предлози за подизање квалитета Шк.програма  Извештај о реализацији Школског програма  Извештај о реализацији плана рада Стручног актива за развој Школског програма | Тимски рад  Анализа реализације  Анализа слабости  Предлози  Извештај о реализацији | Сви чланови актива |

## 

## 6.3.2. Стручни актив за школско развојно планирање

Координатор: Мирјана Анђелић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање Стручног актива  Усвајање годишњег плана и програма рада, предлог измена у складу са Смерницама за организацију и реализацију О-В рада у школској 2023/2024.  -Подела задужења члановима стручног актива у циљу праћења реализације Акционог плана за унапређивање рада школе. | Тимски рад свих чланова стручног актива | Сви чланови актива |
| Новембар | Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе. | Састанак чланова Стручног актива и представника Тима за самовредновање рада школе | Чланови актива и тимова |
| Децембар | Израда извештаја о резултатима праћења Акционог плана за унапређење рада школе | Извештавање чланова тима за прве четири области квалитета рада школе. | Чланови Стручног актива према задужењима |
| Април | Праћење реализације Школског развојног плана током школске 2023/2024. године. | Тимски рад свих чланова стручног актива | Сви чланови актива |
| Јун | Извештај о реализацији плана рада Стручног актива за школско развојно планирање и Акционог плана за унапређивање рада школе | Тимски рад свих чланова стручног актива | Сви чланови актива |

## 

## 6.3.3. Програм рада педагошког колегијума

**- Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе Драган Перишић.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Доношење индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка. | Предлог планова даје Стручни тим за инклузивно образовање | Стручни сарадници и руководилац СТИО |
| Октобар, јануар, април | Разматрање осигурања квалитета и унапређењу образовно-васпитног рада | Анализа Извештаја о самовредновању рада школе | Помоћници директора и стручни сарадници |
| Октобар, јануар, април | Уједначавање критеријума оцењивања ученика | Разговор свих чланова колегијума | Руководиоци стручних већа |
| Октобар | Утврђивање потреба за стручно усавршавање наставника | Анкетирање запослених | Стручни сарадници |
| Фабруар | Организација такмичења ученика | Договор свих чланова | Руководиоци стручних већа |
| Април | Разматрање остваривања Школског развојног плана | Анализа Извештаја стручног актива за школски развојни план | Чланови школског развојног тима |
| Јануар, април | Разматрање реализације педагошко- инструктивног увида и надзора у рад наставника од стране директора и помоћника директора | Разговор свих чланова колегијума | Директор и помоћници директора |
| Јул | Разматрање и анализа завршног испита | Анализа и разговор | Директор и помоћници директора |
| Август | Разматрање уписа ученика и формирања одељења за школску 2023/2024. годину | Разговор и анализа | Помоћници директора и стручни сарадници |

**6.4. Планови рада тимова**

**6.4.1.План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво**

**Координатор: Радица Радовић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Избор чланова тима и састављање годишњег плана рада тима   1. Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења  - израда листе приоритета за школску годину и осмишљавање начина њиховог остваривања | Констутивна седница | Чланови тима |
| 2. Компетенција комуникација | Обележавање Дана писмености и Европски дан језика | Чланови тима и наставници српског и сјезика |
| 3. Одговорно учешће у у демократском друштву- активности из плана грађанског васпитања  Иницирање хуманитарних активности | Предавање на часовима грађанског васпитања, сарадња са ученичким парламентом, члановима тима пројекта и Тимом за заштиту од насиља.  Хуманитарна акција прикупљање новца за децу са Косова | Наставници грађанског васпитања  Одељењске старешине |
| 4. Одговоран однос према здрављу | Приказ презентација на ову тему на часовима ЧОС, по могућству организовати предавање лекара, у сарадњи са Домом здравља | Чланови тима, одељењске старешине, лекар |
| Традиционална активност у оквиру Дечје недеље, „Сточићу, постави се“. | Наставници биологије и ОС |
| Компетенције за учење | предавања о врстама учења | ПП служба |
| Дигитална компетенција | Учешће у европској манифестацији „Code Week“ | Наставници информатике и технике и технологије |
| Новембар | Анализа реализованих активности у октобру  - анализа предвиђених активности | Састанак чланова тима | Чланови тима |
| Предузимљивост и оријентација ка предузеништву- обележавање Дана проналазача | Израда презентација о проналазачима и утицају њихових проналазака на начин живота људи. | Наставници, ученици |
| Одговоран однос према околини | Сарадња са „Еко школом“ у акцијама „Чепом до осмеха“, предавања о одрживом развоју.  Обележавање важних еколошкоих датума (током године) | Наставници, ученици, еко патроле, наставници биологије |
| Децембар-јануар | Рад са подацима и информацијама | Коришћење поузданих података и информација у процесу учења, њихова примена у раду, доношењу одлука у свакодневном животу. Ученици користе знања и вештине из различитих предмета да представе, прочитају и протумаче податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудио- визуелне форме. | Наставници информатике и рачунарства и остали наставници |
| Естетичка компетенција | Уређвање улазног дела хола и кићење јелке за Нову Годину.  Обележавање школске славе „Савиндан“. | Чланови тима, Тим за естетско уређење школског простора, Ђачки парламент, ученици и наставници |
| Одговоран однос према здрављу | Приказ презентација, које је проследила ПП служба, на ову тему на часовима ЧОС | Чланови тима, о. старешине |
| Фебруар | Анализа реализованих активности | Састанак тима | Чланови тима |
| Решавање проблема | Решавање проблема, кроз припрему за учешће на такмичењима | Наставници и ученици |
| Дигитална компетенција | Оспособљавање ученика да користе одређена средства из области ИКТ (уређаје, софтверске производе и сервисе из области електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева, задатака и сопствених потреба у свакодневном животу и образовау. | Наставници (нарочито информатике и одељењске старешине) и ученици |
| Март | Компетенција за учење | Припрема ученика осмог разреда за пробни завршни испит | Одељењске старешине, наставници и ученици |
| Сарадња | Припрема модела, и украсних предмета за Васкршњи базар | Наставници и ученици у  сарадњи са Еко школом |
| Предузимљивост и оријентација ка предузетништву | Обелеђавање Европске и светске недеље новца, израда постер презентација | Наставници и ученици |
| Април | Анализа реализованих активности | састанак | Чланови тима |
| Комуникација | Обележавање Дана дечије књиге | Чланови тима, Стручни тим за инклузивно образовање, наставници српског језика |
| Предузимљивост и оријентација ка предузетништву | Реализација ројекта „Васкршњи базар“, хуманитарна продајна изложба ученичких, родитељских и наставничких радова. | Чланови тима, наставници и ученици |
| Одговоран однос према околини | Обележавање Дана планете Земље | Чланови тима, наставници биологије и ученици |
| Мај | Одговоран однос према околини | Обележавање важних еколошких датума | Чланови тима, еко школа, наставници и ученици |
| Сарадња и рад са подацима | Акција „Мај – месец математике“ | Чланови тима, настваници |
| Јун | Анализа реализованих активности | Састанак тима | Чланови тима |
| Август | Анализа рада и састављање годишњег извештаја рада тима | Састанак тима | Чланови тима |
| Током године | * на свим часовима истицати важност одговорног односа према здрављу и поштовање мера безбедности. * сваком приликом промовисати квалитет наше школе, кроз различите акције, пројекте (Еразмус, етвининг и сл.) и у сарадњи са медијима. * Подстицати толеранцију и културну комуникацију ученика и запослених... | | Чланови тима  Комисија за организацију и извођење јавних наступа  Тим за израду и праћење реализације пројеката и међународну сарадњу |

**6.4.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

**Координатор: Снежана Лекић Остојић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| август | |  | | --- | | - Конституисање Тима | | - договори, консултације, састанци  - предлагање чланова, избор  координатора и записничара | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| август | -Усвајање Извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2022/2023.годину  - Израда Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2023/2024.годину | - консултације, састанци  - дефинисање елемената потребних за  израду Плана | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| јун, јул, август | |  | | --- | | - Учешће у креирању Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада | | - дефинисање приоритета за унапређивање  - давање предлога активности | - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, - Тим за самовредновање, - Стручни актив за развојно планирање, - Стручни актив за развој школског програма |
| август | - Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе | - учешће у изради и праћењу акционог плана унапређења наставе | - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, - Тим за самовредновање, - Стручни актив за развојно планирање |
| септембар | - Утврђивање предлога Извештаја о остварености годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину.  - Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину | Седница Наставничког већа | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| септембар | - Формулисање стратешког циља Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија) | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| завршетак  1. и 2. полугодишта | - Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада | - разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу и давање препорука  - израда Извештаја са анализом стања и препорукама за унапређење  - презентовање Извештаја на Педагошком колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, стручна већа и тимови |
| током школске године | . Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања | - разматрање података добијених самовредновањем  - разматрање извештаја | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, стручна већа и тимови |
| током школске  године | - Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и веча, тимова и стручним сарадницима | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија  ,извештај) | Чланови Тима, координатори других тимова и стручних актива и већа |
| током школске  године | - Вредновање резултата рада наставника | Такмичења, Завршни испит, Самовредновање,  Непосредна посета часова | Директор, помоћник директора, стручни сарадници, Чланови Тима за самовредновање |
| током школске  године | - Праћење и утврђивање резултата рада ученика | Иницијални тест,  Такмичења, Завршни испит,  Разговор са ученицима и родитељима | Чланови Тима, Тим за самовредновање |
| април и јун | - Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметни компетенција | Резултати пробног и Завршног испита | Директор, помоћници директора |
| током школске  године | - Унапређење рада установе-иновација у учењу, угледни часови, радионице... | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија  ,извештај) | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| током школске  године | - Праћење остваривања школског програма- кроз различите наставне и ванаставне, културне и спортске активности | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (анализа, дискусија, сугестија  ,извештај) | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| током школске  године | - Циљеви и стандарди постигнућа- применом разних тестова, анкета... | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| август | - Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/2024. год. | - преглед планираних и реализованих активности и давање препорука за наредну школску годину | Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |

**6.4.3.Тим за инклузивно образовање**

**Координатор: Моника Јовићевић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| август | Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| август | Израда плана и програма рада тима за школску 2023/2024. годину | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| током школске године | Контакт са средњим школама које су уписали ученици којима је потребна додатна подршка у циљу прослеђивања релевантних информација | Сарадња ПП службе са средњим школама | ПП служба |
| септембар, октобар | Упознавање Наставничког већа и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину | Седница Наставничког већа и Ђачког парламента | Стручни тим за ИО |
| током школске године | Анализа актуелне школске ситуације: на почетку, током и на крају школске год.  -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке  - броју и профилу кадра стучним за спровођење ИОП-а | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| током школске године | ***Анализа стања :***  -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализовае, запуштене, злостављане деце | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| током школске године | ***Формирање базе податаке:***  -број деце којима је потребна додатна подршка  -број надарене деце  -Редовно ажурирање базе | Састанак Стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| током школске године | Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом разреду и по потреби и осталим у току школске године | Састанак Стручног тим-а за ИО, наставника разредне наставе и одељењских старешина | Стручни тим за ИО, наставници разредне наставе и одељењске старешине |
| током школске године | Пружање додатне подршке ученицима | Састанак Стручног тим-а за ИО, индивидуализован рад са ученицима од стране наставника разредне наставе и предметних наставника | Стручни тим за ИО, наставници разредне наставе и одељењске старешине |
| током школске године | Праћење напредовања ученика и вредновање ИОП-а | Састанак Стручног тим-а за ИО, састанак Тима за пружање додатне подршке ученицима | Стручни тим за ИО, Тим за пружање додатне подршке ученицима |
| током школске године | Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | Сарадња ПП службе, Стучног тима за ИО и Тимова за пружање додатне подршке ученицима | ПП служба, Стручни тим за ИО, Тим за пружање додатне подршке ученицима |
| током школске године | Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о ученицима код којих постоји потреба за пружањем додатне подршке:  **-**кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставне активности  -путем разних школских активности  -реализацијом радионица  -кроз ангажовање Ђачког парламента | Час одељењског старешине, састанак Ђачког парламента, новинарска секција, учешћем у активностима еко-школе, Радионице ПП службе | Одељењске старешине, Ђачки парламент, чланови новинарске секције и еко-школе, ПП служба |
| током школске године | Јачање професионалних компетенција наставника путем:  -предавања-саветодавно  -упућивањем на стручну литературу  -организовањем семинара | Предавања, семинари, Информисање електронским путем и састанак са ПП службом | Директор, ПП служба, Стручни тим за ИО |
| током школске године | Сарадња са интерресорном комисијом за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком | Састанак Стручног тим-а за ИО у сарадњи са ПП службом и прибављање мишљења интерресорне комисије | ПП служба, Стручни тим за ИО |
| током школске године | Израда плана превенције од раног напуштања школовања | Састанак Стручног тим-а за ИО у сарадњи са ПП службом | ПП служба, Стручни тим за ИО |
| током школске године | Израда плана транзиције за ученике 4. и 8. разреда код којих постоји потреба за додатном подршком | Састанак Стручног тим-а за ИО у сарадњи са ПП службом | ПП служба, Стручни тим за ИО |
| током школске године | Сарадња са интерресорном комисијом, Домом здравља, Школском управом и родитељима ради пружања подршке ученицима 8. разреда при полагању завршног испита и уписа у средњу школу | Сарадња Стручног тим-а за ИО, ПП службе, интерресорне комисије, Дома здравља и родитеља | Стручни тим за ИО |
| током школске године | Анализа рада стручног тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Састанак стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |
| током школске године | Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Састанак стручног тим-а за ИО | Стручни тим за ИО |

**6.4.5. Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу**

**Координатор: Вера Богдановић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности теме и садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| август | - Формирање тима, израда акционог плана за 2023/24.годину | - Састанак тима  - Осмишљавање сценографије простора предвиђеног за пријем првака | -чланови тима  -управа школе  -ПП служба-наставници |
| септембар и током школске године | Рад на адаптацији првака на нову средину | - Приредба за добродошлицу првацима  - Свечани пријем и прозивка првака  - Разговор родитеља и ученика са ОС  - Увид у снабдевеност уџбеницима  - Давање сагласности за продужени боравак  - Давање сагласности за фотографисање у циљу промоције школе  - Помоћ у развијању радних навика  - Часови ОС ради међусобног упознавања ученика, израде паноа са правилима понашања и развијања осећаја за припадост групи, превенције насиља  - Идентификација ученика којима је потребан логопедски третман  - Идентификација ученика из осетљивих група  - Организовање допунске наставе  - активност ,,Безбедност деце у саобраћају“  - Подршка личном и социјалном развоју ученика | -чланови тима  -управа школе  -ПП служба  - активи наставника првог, четвртог и петог разреда  - подмладак Црвеног крста |
|  | Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави | -Часови ОЗ ради јачања заједништва и толеранције у колективу  - Припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу  - Родитељски састанци и часови ОЗ у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника  - Радионице на часовима ОЗ у петом разреду на тему преласка са разредне на предметну наставу  -сарадња учитеља и ОС  -родитељски састанак у циљу упознавања родитеља са новим начином рада, предметном наставом, критеријумима оцењивања, мерама подизања нивоа безбедности, превенцији насиља и заштите ученика у школи. |  |
| октобар | -Подела активности између чланова  тима  -Израда плана за увођење нових  наставника у посао  -Конкретизација поступака за прилагођавање | -састанак тима  -израда плана за штампање материјала  -радионице на часу одељенског старешине | -чланови тима  -Одељеско веће и Стручно веће |
| новембар и  децембар | -Адаптација првака и петака на нову школску средину-анализа | Саветодавни разговори у стручној служби – по потреби  - Диференцирана настава  -Након периода праћења, идивидуализације и појачане сарадње са родитељима, израда ИОП-а и плана подршке за децу са посебним потребама  - Упозавање родитеља и ученика са платформом **Чувам те** | -чланови тима  -Тим за инклузију  -ППслужба |
| фебруар | -анализа рада тима у претходном  периоду  - договор о активностима у  наредном периоду | Састанак тима | -чланови тима  -управа  школе |
| током  школске  године | -укључивање ученика у компезаторне  програме/ активности за подршку  учењу за ученике из осетљивих група | -састанак тима  -сарадњаса разредним  старешинама и тимом зинклузију | -чланови тима  - одељењске  старешине и Тим заинклузију |
| током  школске  године | Подршка новим наставницима и приправницима | -Информисање о динамици  рада и упознавање са школским правилима, правима и обавезама, одговорности ученика, родитеља и наставника  -Упознавање са подзаконским актима који се примењују у школи  -Одређивање ментора приправницима  -Посета часовима и повратна информација са препорукама.  Информисање о процедури у обавезама током приправничког стажа.  Информисање о роковима за приправнички стаж.  -Упознавање са радом тимова,актива, већа..... | Директор, ментор, стручни сарадници,  секретар школе |
| током  школске  године | Праћење адаптације новоуписаних ученика | - Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду     ( комуникација, социјализација, анализа постигнућа....)  - Вршњачка подршка  - Израда паноа који обезбеђују доступност информација које се тичу добробити ученика | -чланови тима  -oдељенске старешине, наставници, стручни сарадници |
| током  школске  године | Мере за подизање нивоа безбедности и заштите ученика и запослених | - Праћење, реаговање и благовремено обавештавање | -чланови тима  -ПП служба  -наставници  - школски полицајац |
| током  школске  године | - Стандардизација ( усаглашавање) формативног и сумативног оцењивања | - Израда табела | -чланови тима  - Одељенска већа  -Одељењске старешине |
| током  школске  године | Позивање родитеља да се укључе у школски  живот и да помогну у превазилажењу  проблема везаних за прилагођавање  ученика новој средини | - Помоћ у реализацији  активности | -чланови тима  - Одељенска  већа  -одељењске старешине |
| током  школске  године | Укључивање нових ученика у  ваннаставне активности у сарадњи са  локалном заједницом ради бољег  уклапања у окружење | Помоћ у реализацији  активности | -чланови тима  - одељењске  старешине  -руководиоци  секција |

**6.4.6. Комисија за јавне наступе**

**Координатор: Милка Дробњаковић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| Септембар, 2023. | Приредба поводом пријема ђака првака | приредба | Учитељи и ученици 4. разреда |
| 27. јануар 2023. год. | Приредба поводом прослааве школске славе Светог Саве | Свечана академија у Културном центру | Тим за јавне наступе(учитељи, наставници) и ученици |
| 15.мај 2023. године | Концерт поводом обележавања Дана школе | Концерт у Културном центру | Тим за јавне наступе и ученици школе |
| 14. мај 2023. године | Вече музике и поезије | Музичко-поетско вече у Градској галерији | Тим за јавне наступе и ученици школе |

**6.4.7.Тим за међународну сарадњу и израду и прећење реализације пројеката**

**Координатор : Олгица Спасојевић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| септембар 2023. | Израда Плана за 2022/2023. год. | Планирање активности | Координатор  Чланови Тима |
| октобар – новембар 2023. | Мобилност наставника (похађање курсева) у оквиру Ерасмус+ пројекта 2023-1-RS01-KA121-SCH-000128146 | Планирање и организација мобилности | Чланови тима  С. Радивојевић,  Р. Војск |
| децембар 2023 – мај 2024. | Имплементација активности након мобилности наставника | Извештавање, организовање презентација и угледних часова, дисеминација активности | Наставници учесници мобилности |
| октобар – новембар 2023. | Израда апликација за пројекте донација (Телеком, Теленор) | Попуњавање пројектне документације | М. Павловић  Чланови Тима |
| децембар 2023 - јануар 2043. | Израда пројектне документације и апликација за Еразмус КА2 пројекте (ако се укаже прилика) | Писање апликације за учествовање на конкурсу за Еразмус + пројекте | О. Спасојевић,  Ј. Алексић |
| фебруар – април 2024. | Мобилност ученика у оквиру Ерасмус+ пројекта 2023-1-RS01-KA121-SCH-000128146 | Планирање и организација мобилности | О. Спасојевић,  Ј. Алексић |
| мај – јун 2024. | Имплементација активности након мобилности ученика | Организовање угледних активности и презентација; дисеминација | Наставници и ученици учесници мобилности |
| март 2024. | Састанак поводом планирања аплицирања за пројекте и донације (фондације и амбасаде) | Састанак чланова Тима; прикупљање информација о потребама школе и конкурсним роковима | Чланови Тима |
| април - мај 2024. | Прикупљање документације за аплицирање за пројекте донација | Припремање и попуњавање пројектне документације | О: Спасојевић  М. Павловић  М. Анђелић |
| током целе године, ако се укаже прилика | Реализација пројеката | Реализација евентуално одобрених пројеката, према утврђеном пројектном плану | Чланови Тима |
| током целе године | Учествовање у међународним Етвининг пројектима; координација Етвининг пројекта | Организовање одговарајућих активности са ученицима | О. Спасојевић  Ј. Алексић  М. Златковић |
| током целе године | Сарадња са другим тимовима (Еко школа, Тим за предузетништво) | Учествовање у активностима организованим од стране других тимова | Чланови Тима |
| јун 2024. | Извештавање о Ерасмус+ пројекту и подношење документације Фондацији Темпус | Прикупљање документације, писање извештаја | О. Спасојевић,  М. Кораћ |
| јун 2024. | Сумирање резултата, израда Извештаја, Разматрање и допуна Европског развојног плана | Анализа реализованих активности; предлог плана за наредну школску годину | Чланови Тима |

**6.4.8. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

**Координатор: Ана Бакић**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Превентивне активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| Формирање тима- избор чланова | Предлог нових чланова у складу са специфичностима установе | **Директор**  **Координатор** | Август | Записник са састанка Увид у Годишњи план |
| Доношење Плана рада тима у школској 2023-2024. | Дефинисање превентивних и интервентних активности. | **Чланови тима** | Септембар | Записник са састанка Тима. Увид у План рада тима и ГПР |
| **Дефинисање улога и одговорности** – успостављање ланца одговорности свих запослених у школи | Утврђивање јасних и прецизних улога и одговорности свих запослених у школи у примени процедура и поступака. | Чланови Тима  Директор | Септембар/ почетак октобра | Увид у записник Тима.  Увид у електронску пошту. |
| **Анализа** безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање | Анкетирање ученика,наставника и родитеља.Повезивање са резултатима самовредновања и развојним планирањем | **Координатори тима за самовредновање, развојно планирање, педагог и психолог** | септембар | Увид у израђене и попуњене упитнике, анализе и истакнути налази. |
| Испитивање **међусобних односа** у одељењима | Примена социометријског плоступка у одељењима 5. разреда и у осталим разредима по потреби | **Педаог и психолог** | фебруар | Резултати социометрије |
| Формирање **ВТ** | Формирање ВТ.Избор чланова. Израда плана. | **Педагог и психолог**  **Одељењски старешина** | Септембар/октобар | Записници |
| Активности **ВТ** | Едуковање вршњачког тима.Спровођење активности | **Педагог и психолог**  **Чланови ВТ** | Новембар  Током године | Записници |
| **Информисање унутар установе** | Упознавање запослених и ученика(слање докумената електронским путем,ЧОС) са законском регулативом,Протоколом и Оквирним акционим планом | **Директор, педагог,психолог- за запослене**  **Одељењске старешине- за ученике** | Септембар/ почетак октобра и током године по потреби | Увид у послате мејлове |
| Упознавање свих актера образовања, родитеља, ученика и запослених са Националном платформом **''Чувам те''** | Информисање преко сајта школе; родитељски састанци; час одељењског старешине | **Педагог и психолог**  **Одељењски старешина**  **Учитељи** | Октобар, новембар | Сајт школе, записници са родитељских састанака, увид у послате мејлове |
| **Информисање родитеља** | **Информисање на родитељским састанцима**  Упознавање родитеља о стању безбедности у школи, са интервентним и превентивним активностима. Информисање могућности тражења подршке и помоћи од Тима, итд.  **Информисање путем Сајта и мејла**  **Савет родитеља – упознавање са протоколом за ...** | **Одељењске старешине, стручна служба** | Током године | Записници са одржаних родитељских састанака.Увид у сајт школе и послате мејлове |
| **Информисање ученика** | Упознавање деце односно ученика са корисним публикацијама,приручницима и линковима у борби против насиља.Упознавање са Правилником о поступању, правилима у школи | **Одељењске старешине** | Септембар  Током године | Увид у послате мејлове  Евидентирани чос |
| Сарадња са **Тимом за професионални развој запослених** | Планирање семинара са циљем стицања знања и развијања вештина за конструктивно реаговање на насиље и за уочавање понашања која указују да дете трпи насиље | Реализатори семинара,запослени,директор | Током школске године | Увид у планове и извештаје стручног усавршавања |
| **Спољашња заштитна мрежа-**Сарадња са Школском управом, Полицијском управом,ЦСР,Домом здравља и стручњацима из других надлежних организација | Слање дописа,реализација састанака,обављање телофонских разговора а све у циљу размене информација ради боље превенције насиља и благовременог и адекватног реаговања у случају насиља. | Директор,стручни сарадници | Током школске године | Увид у дописе, електронску пошту, записнике са састанка |
| Успостављање **правила понашања** | Заједничко доношење правила понашања.Израда паноа у учионицама | Ученици,одељењске старешине и учитељи | Септембар/октобар | Панои у учионицама |
| Обележавање **Дечије недеље** | Организовање друштвених, културних, хуманитарних и спотских активности, посета и дружења, радионица са слоганима „Стоп насиљу“.... | **Одељењске старешине,учитељи** | Октобар (1.10.-5.10.) | Слике, Сајт школе, Фејсбук страница |
| **Предавање за ученике на тему трговине људима** | Презентација, разговор, дискусија | **ИО**- одељењске старешине и учитељи( на ЧОС-у)  **Први циклус**- Јелена Марковић и Снежана Остојић  **''А'' смена-** Ана Бакић  **''Б'' смена**- М.Анђелић | октобар | -Увид у евидентиране чосеве у Ес дневнику  -Извештај са одржаног часа |
| Обележавање европског дана **борбе против трговине људима** | Пројекција филма ''Посматрачи''-деци од 5 до 8. разреда | **Педагог и психолог-матична школа**  **Војислав Недељковић- ИО Јежевица и Душковци** | 18. октобар | -Слике са пројекције |
| Обележавање **Дана толеранције** | Уређивање паноа и постера у холу школе на тему толеранције.Слање материјала учитељима и одељењским старешинама. Реализација ЧОС-а на тему толеранције | **Ученички парламент,одељењске старешине,наставници ликовне културе** | Новембар (16.11.) | Слике, Сајт школе, Фејсбук страница |
| Обележавање **Међународног дана борбе против насиља над женама** | Уређивање паноа и постера у холу школе Слање материјала одељењским старешинама за реализацију активности на ЧОС-у | **Одељењске старешине-чос**  **Ученички парламент и чланови ликовне секције- уређивање паноа и хола** | 25. новембар | Слике, Фејсбук страница школе. Евидентирани час у Ес дневнику |
| Обележавање **Међународног дана људских права** | Електронско слање корисних линкова,учитељима и одељењским старешинама.Реализација активности(наставних и вананаставних) са циљем развијања демократске културе у школама | **Учитељи, одељењске старешине,педагог, психолог, предметни наставници,Ученички парламент** | Децембар (10.12.) | Слике, Сајт школе, Фејсбук страница |
| Обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља -„**Дан розих мајицаˮ** | Реализовање активности кроз одржавање радионица, трибина, дебата, предавања, изложби, форум театра, акција у заједници и других активности | **Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници,Ученички парламент** | Последња среда у месецу фебруару | Слике, Сајт школе, Фејсбук страница |
| Обележавање **Светског дана рома** | Сарадња са представницима ромске заједнице у избору садржаја и обележавању Дана рома( припрема паноа, слика, музике, занимљивсоти..) | **Педагог, психолог, представници ромске заједнице,педагошки асистент, Марија Вујичић** | Април (9.04.) | Слике, Сајт школе, Фејсбук страница |
| Развијање код ученика критичког и аналитичког мишљења о **Холокаусту.** | Образовање ученика о ненасиљу, толеранцији и учење о холокаусту,геноциду...  [Међународној школи за образовање о Холокаусту (yadvashem.org)](https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html) | **Предметни наставници историје, ликовне културе...** | 22. Април | Припрема за час наставника |
| **Организовање ваннанставних активности** усмерених на конструктивни и стваралачки развој | Организовање изложби, концерата,књижевних вечери,акција,утакмица,представа...уз обавезно укључивање деце из осетљивих и ризичних група Уколико се уведе у контекст Насиља...овако како стоји пре би биоло део васпитног програма | **Наставници ликовне културе, физичког, српског језика, библиотекари, учитељи** | Током године | Огласна табала,сајт школе.Фотографије. Записник са састанка Ученичког парламента. |
| Развијање **социоемоционалне компетенције код ученика** | Реализација радионица на тему: свест о себи, свест о другима, , разумевање и прихватање различитости,саморегулација,одговорно доношење одлука, идр. | Одељењске старешине, учитељи, педагог и психолог | Током године | Увид у Ес дневник.Извештаји са одржаних часова |
| Подстицање **усвајања позитивних норми и облика понашања** | Реализација радионица на тему: толеранције,конструктивне комуникације и конструктивног реаговања на насиље,развијања емпатије, идр. | **Одељењске старешине, учитељи** | Током године | Увид у Ес дневник. |
| Јачање васпитне улоге установе; Унапређивање компетенције ученика- **Одговоран однос према здрављу** | Планирање и креирање наставних и ваннаставних садржаја-примери добре праксе Национални образовни портал.  -*Светског дана борбе против сиде.*  *-Превенција употребе алкохола,психоактивних супстанци и дувана* | **Наставници биологије**  **Педагог, психолог**  **Ученички парламент**  **ВТ** | 1.децембар  Током године | Припреме наставника |
| Обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља -„**Дан розе мајицаˮ** | Реализовање активности кроз одржавање радионица, трибина, дебата, предавања, изложби, форум театра, акција у заједници и других активности | **Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници,Ученички парламент** | Последња среда у месецу фебруару | Слике, Сајт школе, Фејсбук страница |
| **Физичке мере превенције** | Добро организовано дежурство запослених (у време када немају часове?),видео надзор,ограђено двориште,адекватно осветљење у згради и дворишту | **Дежурни наставници,**  **директор** | Током године |  |
| **Превенција дигиталног насиља**  1.кроз активности редовне наставе  2.Радионице са родитељима  3. Радионице са ученицима | Унапређивање дигиталних компетенција ученика кроз часове редовне наставе; развијање одговорног понашања на Интернет | **Наставници информатике**  **Остали предметни наставници** | Током године | Припреме наставика за час |
| Анкетирање родитеља који су заинтересовани за радионице.Реализација активности из приручника ''Деца у дигиталном добу'' | **Педагог и психолог- родитељи ученика старијих разреда**  **Логопеди- родитељи ученика нижих разреда**  **Војислав Недељковић- родитељи ученика са терена** | Мај | Слике  Извештаји са одржаних радионица |
| Реализација активности из приручника ''Деца у дигиталном добу''.Радионице ресурс пакета-С.Стаматовић | **Педагог и психолог- ученици старијих разреда**  **Логопеди- ученици нижих разреда**  **Учитељи и ОС издвојених одељења- ученици са терена** | Мај | Слике  Извештаји са одржаних радионица |
| **Прикупљање документације и вођење евиденције** о случајевима насиља | Евидентирање свих случајева насиља(образац) и документовање разговора са ученицима и родитељима као и свих активности које су у вези са случајем | **Педагог,психолог,**  **одељењски сатрешина,** | Током године | Увид у документацију која се чува у регистраторима ученика.  Попуњени обрасци за евидентирање насилног понашања. |
| Континуирано **анализирање и праћење ситуације у погледу присуства и учесталости насиља** | Евиденција случајева насиља и анализа забележеног.Разговори са ученицима и родитељима | Педагог,психолог | Децембар, јун | Документација стручне службе.Обрасци за евидентирање случајева насиља. |
| Бележење,праћење и **процењивање ефеката предузетих активности** у оквиру оперативног плана заштите за ученика који је жртва насиља и ефеката предузетих мера за уочено насилно понашање ученика | Попуњавање формулара за праћење. | **Педагог,психолого**  **дељењске старешине-за насиље на првом нивоу** | Током године | Увид у документацију |
| Подношење **извештаја директору** о остваривању програма заштите | Анализа ефеката превентивних мера и активности, самовредновање у овој области, број и врсте случајева насиља, предузете интерветне активности и њихови ефекти | **Координатор Тима** | Децембар, јун | Увид у Годишњи извештај  о раду установе |
| **Извештавање органа управљања,савета родитеља и ученичког парламента** о остваривању програма заштите | Извештавање | **Директор** | Децембар, јун | Увид у записнике са састанка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Интервентне активности** | Начин реализације | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења |
| **Поступање по корацима** предвиђеним Протоколом | Доследна примена утврђених поступака и процедура | Сви запослени | Током године | Евиденција одељењских старешина. Евиденција случајева насиља |
| **Евидентирање** случајева насиља | Континуирано евидентирање случајева насиља у предвиђене обрасце и педагошку евиденцију | • Дежурни наставник-  • Одељењске старешине- бележи насиље на првом нивоу на нивоу одељења  • Психолог и педагог- други и трећи ниво) | Када дође до насиља | Књига дежурства  Педагошка документација ОС  Документација ПП службе |
| Проверавање сумње и откривање насиља,зз | Прикупљање информација и проверавање | По правилу ПП служба | Када дође до насиља | Евиденција у ПП служби |
| Заустављање насиља и смиривање учесника | Раздвајање актера и смиривање | Сви запослени | Када дође до насиља |  |
| Обавештавање родитеља или ЦСР уколико је то у најбољем интересу детета | Обавештавање, консултације | ПП служба  Одељењски старешина | Одмах након заустављања насиља |  |
| Консултације у установи | Разјашњавање околности,процена нивоа насиља, ниво ризика... | ОС,дежурнинаставник,психолог, педагог,Тим за заштиту, директор,ученички парламент. Попотребиа нгажовати спољашњу заштитну мрежу |  | Записник са састанка Тима |
| Предузимање мера и активности | Израда плана заштите и његова евалуација | Тим за заштиту од насиља,зз заједно са ОС, ПП службом.. | Након консултација у установи | Израђени планови заштите |
| Праћење ефеката предузетих мера и активности | Праћење понашања ученика, укључености родитеља и других служби | ПП служба, ОС |  |  |
| **Пружање подршке** ученицима,родитељима и запосленима у кризним ситуацијама | Поступање у складу са приручником ''Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама'' | **Одељењске старешине,ПП служба и учитељи- деци и родитељима**  **Запосленима- ПП служба** | Током године | -Досије ученика.Белешке запослених о обављеним разговорима |
| Рад са **ученицима која врше дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање** | Реализација **појачаног-васпитног рада** уз примену предложених активности из Правилника о друштвено-корисном и хуманитарном раду | **Чланови Тима- 2. и 3. ниво**  **Одељењске старешине-1. ниво**  **Предметни наставници**  **Стручни сарадници-2. ниво** | Током школске године | Увид у записнике |
| Сарадња са **СТИО** | Израда плана превенције у борби против раног напуштања школовања као део ИОП документације.Израда планазаштите.Планирање активности. | **Стручни сарадници**  **Чланови СТИО**  **Родитељи,законски заступници** | Током године | ИОП документација |
| Интервенције у циљу **заштите запослених** | Покретање дисциплинских поступака | **Директор** | Уколико се утврди да је запослени био злостављан од стране ученика |  |

**6.4.9.Тим за самовредновање**

**Координатор: Данијела Василијевић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| септембар | Дефинисање плана рада за  школску 2023/2024. годину | Састанак тима за самовредновање:Сагледавање акционих планова из претходних година и смерница | Чланови тима |
| септембар | Избор области вредновања: Подршка ученицима и Етос | Сагледавање акционих планова из претходних година и смерница добијених од МП за реализацију самовредновања | Директор,педагошка служба, чланови тима за самовредновање |
| септембар | Упознавање колектива са планом и програмом рада ТЗС | Наставничко веће | Директор, координатор тима |
| септембар | Подела задужења у оквиру предмета самовредновања | Састанак тима за самовредновање искуства чланова тима | Чланови тима |
| септембар | Усаглашавање планова рада већа, тимова и актива са циљем унапређења рада школе | Провера планираних активности и времена реализације упоређивањем планова рада | Коориднатори тимова, руководиоци стручних већа, чланови актива |
| септембар | Проучавање области квалитета, стандарда и индикатора; договор о стандардима, индикаторима и показатељима које треба преиспитати | Састанак тима за самовредновање: Анализа правилника о вредновању квалитета рада установе, правилника о стандардима квалитета рада установе,  Приручника о самовредновању | Директор,педагошка служба,чланови тима за самовредновање |
| октобар | Одабир инструмената, техника који ће се користити при вредновању области/стандарда | Чек листе и упитници, копије документације као примери, белешке,разговори | Директор,педагошка служба,чланови тима за самовредновање |
| октобар | Утврђивање временске динамике реализације предвиђених активности | Састанак тима за самовредновање | Чланови тима |
| октобар ,новембар | Идентификовање доказа за процену остварености нивоа одређеног стандарда у свим индикаторим | Попуњене чек листе/упитнике/ записнике, белешке у току рада, примери документације; | Чланови тима,педагошка служба |
| новембар, децембар | Прикупљање доказа за процену остварености одабраних стандарда | анализирање документације , записник/ци са састанака; увид у попуњене чек листе/упитнике/ записнике, белешке у току рада, примери документације; | Директор,педагошка служба, чланови тима за самовредновање |
| децембар | Одржавање састанака ТЗС, анализа урађеног и договор о реализацији даљих активности (Подршка ученицима и Етос) | Састанак тима за самовредновање; **Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви** | Директор,педагошка служба, чланови тима за самовредновање |
| фебруар | -Анализа предлога и писање Акционог плана | Акциони план усклађен са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом. | Директор,педагошка служба,чланови тима за самовредновање |
| март | Давање предлога за унапређивање уочених слабости | анализирање документације , записник/ци са састанака; увид у попуњене чек листе/упитнике/ записнике, белешке у току рада, примери документације; | Чланови тима,педагошка служба |
| март-јун | Рад на унапређивању уочених слабости | анализирање документације , записник/ци са састанака; увид у попуњене чек листе/упитнике/ записнике, белешке у току рада, примери документације; | Чланови тима,педагошка служба |
| август | Евалуација рада и степена остварености плана ТЗС |

6.4.10. План рада Еко школе

Координатор: Татјана Илић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Август | -И зрада Плана рада Еко-школе  -Договор о пројектима на састанку Еко- одбора и седници Наставничког већа  - Договор о активностима Еко одбора, Еко патроле и о сарадњи са локалном заједницом  - Формирање еко патроле, доношење плана рада у сарадњи са Еко-одбором школе  -Отварање примарне сепарације у нашем граду | Путем усаглашавања планова рада  Кроз јавни догађај  У сарадњи са организацијом „Eko net“ | Директор  Чланови Еко-одбора |
| Септембар | -Упознавање Савета родитеља школе са програмским корацима и избор представника родитеља за чланове Одбора еко – школе  -Постављање еко-паноа у матичној школи и издвојеним одељењима;  -Извештавање о стању на терену;  -Анализа прикупљених података и утврђивање чињеничног стања у школи, школском дворишту и издвојеним одељењима;  -Обележавање значајних еколошких датума:   * 16. септембра, Светског дана заштите озонског омотача; * 22. септембра, Европског дана без аутомобила; * 25. септембра, Дана руда и минерала * 27.септембра, Дана туризма * 29.септембра, Дана зелене куповине | -Кроз постер-презентацију  -Попуњавање Упитника за процену стања животне средине;  -Прикупљање старог папира, флаша и лименки;  -Мапирање и фотографисање дивљих депонија у околини; | -Еко-одбор  -Еко-патрола  -родитељи |
| Октобар | Учешће наших ђака на изложби на централном градском тргу под називом „Како ће изгледати наша будућност?“  Припрема и реализација манифестације „Сточићу, постави се!“ на централном градском тргу поводом обележавања Дана здраве хране и Дана хлеба  -Седнице Еко-патроле и Еко-одбора  -Акција прикупљања старог папира, флаша, тетрапака и лименки; -Пригодно обележавање дана:   * 4. октобра, Светског дан заштите животиња * 16. октобра, Дана здраве хране и Дана хлеба * 17.октобра, Дана борбе против сиромаштва * 18. октобра, Дана пешачења * 20.октобра, Дана јабука   -Месечне анализе сакупљања, селектовања, мерења и збрињавања отпада  Учешће на наградном конкурсу „У коштац с пластиком | заједно са осталим пожешким основцима и средњошколцима  Израда чамаца од пластике и слање фотографија радова, са описом и количином искоришћене пластичне амбалаже | -Еко-патрола  -еколошки инспектор  -ЈКП Пожега  -Еко-одбор  -родитељи  -Планинарско удружење |
| Новембар | -Обавештавање јавности и медија (локална и регионалне телевизије и радио станице)  -Уређивање Еко-кутка на улазу у матичну школу;  -Постављање канти за селектовање отпада;  -Организовање изложбе од рециклажног материјала и ревије еко-модела;  -Учешће на фестивалу „Грин Фест”  Пригодно обележавање еко-датума:  3. новембра, Светског дан чистог ваздуха;  4.новембра, Дана борбе против климатских промена;7. новембра, Дана науке;  17. новембра, Дана Еколошког покрета;  27. новембра, Дана уздржавања од куповине | Кроз сарадњу са ЈКП Пожега;  Постер-презентације  Сарадња са општинском Еколошком канцеларијом;  Успостављање сарадње са Агенцијом за рециклажу; | Еко-одбор  Одељенске старешине  Еко одбор  Еко патроле |
| Децембар | Изложба „Живот смећа“  „Хајдемо у планине“ -Обележавање Међународног дана планина, 11. децембра;  -Конкурс за најлепше укрешену учионицу у духу  -Украшавање јелке са бусеном (декорација од рециклабилног материјала) и акција против бесправног сечења јелки  -Реализација месечних акција прикупљања папира  -„Најлепша новогодишња еко-учионица“  „Свака лименка се рачуна у Еко-школама“  Конкурс за најлепшу јелку | Учешће у пројекту „Рука у тесту“  Израдом еколошких украса за новогодишње празнике  израдом постера  Трибина за тридесет ученика у школској библиотеци  Ученици израђују јелку од рециклабилних материјала | Еко-одбор  Еко-патрола  Учитељи, наставници и ученици  Координатори  ученици и њихови родитељи  Наставно и ненаставно особље школе, ученици и родитељи  Еко-патрола    Еко-одбор и еко-патрола  наставници ТиИО и ученици  чланови Еколошког удружења „Чувари природе“ из Пожеге |
| Јануар | -Дан образовања о заштити животне средине, 26. Јануар  -Расписивање конкурса за нај-еко-учионицу  -Отпад и збрињавање отпада -радионице и предавања по разредима  -Организовање еко дана  -Сакупљање података, недељне и месечне анализе сакупљања, селектовања отпада | Организација радионице и предавања на тему сепарације и рециклаже отпада са гостима из Министарства животне средине или предузећа за рециклажу | Еко-одбор и еко-патрола  Координатори |
| Фебруар | Постављање кућица за псе, израђених на часовима ТиИО  Састанак са члановима еко патроле:задаци еко патроле,планирање активности за прво полугодиште  Пригодно обележавање:   * Дана зелене куповине (или Дана туризма), * 14. фебруара, Светског дана очувања енергије   Акције сакупљања, селектовања и збрињавања отпада | У сарадњи са наставницима ТиИО и удружењима „Спаса“ и „Чувари природе“ | Чланови Еко-патроле |
| Март | -Уређивање и допуњавање веб странице  -Исправљање уочених грешака и пропуста  -Обележавање значајних еко-датума у школи:   * 5. марта, Дана енергетске ефикасности * 21.марта, Дана шума * 22. марта, Светског дана воде   -Озелењавање сваке учионице и других просторија у школи биљкама (донетим од куће или добијеним донацијама)  Обележавање Недеље новца  Конкурс за троминутну рекламу наше школе | Путем трибине  „Нафта у водама“  кроз изложбу у холу школе  - Кроз праћење спровођења Програма и учешће на конкурсима са еко-тематиком  презентација  Ученици обрађују фотографије школе и израђују филмове у различитим програмима | Еко-одбор и еко-патрола  Координатори  Наставници ликовне културе |
| Април | „Тихе књиге (Quite books), најбољи пријатељи“: (2. април, Дан дечје књиге)  -Буђење врта  -Тематске радионице  -Обележавање:   * 7. априла, Светског дана здравља * 22. априла, Дана планете Земље   -Прикупљање, разврставање и коришћење отпада насталог у току извођења наставе;  -Избор најбоље уређене учионице:  „Нај-еко учионица“;  Организација Васкршњег базара на централном градском тргу | У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање  - садња цвећа у школском дворишту;  -сарадња са другим школама у развијању и јачању еколошке свести;  -Свакодневно чишћење школског дворишта и селектовање прикупљеног отпада;  Деца израђују корпице, сапуне, торбице и украшавају јаја  Постављање изложбе васкршњих јаја и дечјих рукотворина | Ученици  Чланови Тима за предузетништво  Чланови Тима за инклузивно образовање  Запослени у специјалном одељењу  Представници хуманитарних организација |
| Мај | -Озелењавање и уређење школе и школског дворишта  -Слање прилога за билтен „Чувари Златибора”  -Организација и спровођење Зелене контроле у граду и околини  -Постављање кућица за птице, израђених на часовима ТиИО;  -Организовање предавања: „Bird watching – посматрање птица“  -Пригодно обележавање еко-датума:   * Међународног дана птица (9.маја) * Дана акције за климу (15.маја) * Дана фасцинације биљкама и уједно нашег **Пројектног дана** (18.маја) * Европског дана паркова (24.маја) * Дана лептирова (28.маја) * Светског дан борбе против пушења (31.маја) | -Праћење и оцењивање уредности унутрашњости школе и простора око школе - школског дворишта  Писање и слање прилога  Обележавањем еко-датума: | Ученици и ментори  Ученици  Еко-патроле  Депонија „Дубоко“  Чланови Еко-одбора  родитељи  Директор  Млади екорепортери |
| Јун | Промоција Еко-школе кроз представљање:  -школског листа,  -дидактичког материјала,  -резултата рада Еко-школе,  -Еразмус пројекта и Етвининг пројеката на градском тргу | Пројектни дан, 5. јун, на централном градском тргу  Спровођење манифестација везаних за обележавање:  -Обележавањем Светског дана заштите животне средине, 5.јуна и Дана Сунца (18.јуна)  Подношењем извештаја о спровођењу програма у овој школској години | Директор  Чланови Тима  Ученици |
| Током школске године | Акције сакупљања, селектовања и збрињавања отпада  Слање извештаја и прилога о еколошким активностима за билтене, зборнике и часописе  Обележавање свих важних еколошких датума  Праћење конкурса на којима су учествовали наши ученици и чланови „Еко-патроле“, правећи чамце и друга пловила од пластике.  Слање прилога за часопис „Чувари Златибора“ и билтен „CSOnnect”  Учешће на креативним еколошким конкурсима и у пројектима:  „Дунавски уметници“,  „Како изаћи на крај са пластиком?“  „Руке у тесту“  „Испразни контејнер!“  Млади екорепортери  Енергетска ефикасност и сл. | Укључивањем свих издвојених одељења  Избор ученичких радова, слање извештаја, прилога и фотографија и уређивање  Кроз тематски дан  Кроз праћење спровођења Програма и учешће на конкурсима са еко-тематиком  Израдом предмета од рециклабилних материјала, писањем пројеката, слањем радова на конкурсе |  |

6.4.11. План рада Тима за професионални развој запослених

Координатор: Анкица Новаковић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. | Формирање Тима и избор координатора | август 2023. | директор | записник са НВ |
| 2. | Доношење плана рада Тима и подела задужења | септембар 2023. | чланови тима | план рада тима |
| 3. | Квалитативна анализа извештаја стручног усавршавања запослених | фебруар – јун 2024. | тим педагог | извештај наставника о стручном усавршавању записник са НВ |
| 4. | Квантитативна анализа извештаја стручног усавршавања запослених | фебруар – јун 2024. | тим педагог | извештај наставника о стручном усавршавању записник са НВ |
| 5. | Утврдити потребе за стручним усавршавањем за наредну школску годину | јун 2024. | чланови тима | анализа извештаја о стручном усавршавању |
| 6. | Планирање стручног усавршавања на нивоу школе | септембар 2023. | чланови тима | планови стручног усавршавања, ГПР |
| 7. | Организација и реализација семинара | током године | чланови тима  директор | извештаји са одржаних семинара |
| 8. | Анализа огледних и угледних часова | фебруар – јун 2024. | чланови тима | табеларни приказ плана огледних и угледних часова |
| 9. | Евиденција о стручном усавршавању | током године | чланови тима | електронска база података |
| 10. | Извештај тима | јун 2024. | чланови тима | писани извештај тима |

## 6.5. Програм рада стручних сарадника

## 6.5.1. Програм рада библиотекара

Школска библиотека ради у матичној школи у Пожеги и издвојеним одељењима у Душковцима и Јежевици.

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености.

Библиотека садржи: дела из програма матерњег језика, дела из осталих предмета, сликовнице, приручну литературу, уџбенике и приручнике за све предмете као и књижевну и научно-популарну литературу.

Корисници библиотеке су: ученици, наставници, сарадници као и остали запослени у школи. Све књиге су заведене у књиге инвентара за монографске публикације.

Задуживање корисника библиотеке врши се преко свезака за свако одељење. Води се књига инвентара, свеска уписа, дневна статистика и др.

* Програм рада школске библиотеке обухвата:

-образовно-васпитну делатност

-библиотечко-информациону делатност

-културну и јавну делатност

-стручно усавршавање

-остале активности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| Добродошлица првацима | септембар | Кроз сарадњу са учитељима четвртог разреда | Школски библиотекари  Учитељи  Ученици четвртог разреда | Видео и фото записи |
| Упознавање ученика са радом школске библиотеке | септембар | Кроз сарадњу са учитељима првог разреда и одељењским старешинама петог разреда | Библиотекари | Постер-презентација |
| Радионице поводом Међународног дана писмености, 8.септембра | септембар | Радионице |  | Панои |
| Припрема и обележавање 26.септембра, Европског дана страних језика | септембар | Кроз међупредметну повезаност | Школски библиотекари  Предметни наставници | Продукти рада |
| Учешће на Фестивалу сликовница „Чигра“ | октобар | Кроз часове јавног читања и радионице у Градској библиотеци |  | Видео и фото записи, записник са Наставничког већа |
| Спровођење акције за ученике и наставнике „Поклони књигу школској библиотеци“ | октобар | Путем креативних радионица |  | Поклоњене књиге |
| Посета Сајму књига | октобар | Посета | Школски библиотекари  Предметни наставници | Извештаји |
| Помоћ у уређивању школског листа | током године | У сарадњи са Новинарском секцијом | Школски библиотекари  Предметни наставници | Продукти рада |
| Квиз за ученике у циљу припреме за Књижевну олимпијаду | друго полугодиште | Квиз | Школски библиотекари | Резултати квиза |
| Спровођење свих нивоа такмичења „Читалићи“ | друго полугодиште | Тестови | Школски библиотекари | Ученички задаци |
| Прикупљање радова за литерарне конкурсе | током године | У сарадњи са Литерарном секцијом | Школски библиотекари  Предметни наставници | Ученички задаци |
| Набавка, инвентарисање и издавање нових књига | током године | Кроз договор са ученицима и предметним наставницима | Школски библиотекари  Предметни наставници | Књига инвентара |
| Изложба ускршњих јаја | април | У сарадњи са наставницима ликовне културе и веронауке | Школски библиотекари,  Наставници ликовне културе и веронауке | Фотографије, видео- записи |
| Припрема и обележавање свих манифестација везаних за књигу и читање:   * 21. фебруара, Дана матерњег језика; * Национални дан књиге, 28.фебруара; * 16.марта, Дана слободе приступа информацијама, * Светског дана поезије, 21.марта, * Светског дана позоришта, 27.марта, * 2.априла, Дана књиге за децу, 23.априла, Дана књиге и ауторских права) | друго полугодиште | Радионицама на тему читања и медијске писмености | Школски библиотекари  Предметни наставници | Продукти,  Фото и видео-садржаји |
| Организовање дискусије у библиотеци „Моја омиљена лектира" и проглашење најчитаније књиге у протеклој години | јун | Дискусија | библиотекари  предметни наставници | Видео и фото записи |
| Анализа рада школске библиотеке | јун | Кроз извештаје о раду | библиотекари  предметни наставници | анализа |
| Ревизија библиотечко- медијатечке грађе и попуњавање анкете МБС | јун | У сарадњи са МБС (Мрежом библиотека Србије) | библиотекари | анкета |
| Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године | август | У сарадњи са предметним наставницима | библиотекари | продукти рада |

**6.5.2. Годишњи план рада логопеда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,**  **ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДA** | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе. | август, септембар | Прикупљање података, израда појединих деловa, техничка обрада текста. | директор, помоћник директора |
| Израда годишњег плана рада и месечних планова рада логопеда школе . | август  током школске године | Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника. | логопед |
| Израда годишњег извешаја о раду логопеда и месечнa евалиација. | август  током школске године | Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника. | логопед |
| Учествовање у припреми плана самовредновања рада школе. | од септембра континуирано | Предлог врсте актвноси, подела задужења у оквиру тима. | Тим за самовредновање |
| Учествовање у припреми и реализацији активности из ШРП. | током школске године | Извршавање у складу са задужењима. | Тим за ШРП |
| Израда посебних програма из области ШРП-а за текућу школску годину. | август, септембар, | Прикупљање података, израда појединих делова, консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање. | Тим за ШРП |
| Учешће у изради индивидуалних образовних планова за ученике. | током школске године | Израда индивидуалних образовних планова за ученике. | СТИО |
| Припрема плана посете предшколској установи ради  промоције школе. | март, април, мај | Планирање посете ПУ „Олга Јовичић Рита“ | логопед,  директор,  учитељи, |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја и израда извештаја стручног усавршавања. | август, септембар | Утврђивање приоритетних компетенција професионалног развоја; планирање похађања акредитованих програма обуке и стручних скупова; планирање активности стручног усавршавања на нивоу школе; израда портфолиа. | логопед |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,**  **ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика. | током школске године | Истраживање, праћење и вредновање остварености стандарда, презентовање и припрема препорука за побољшање успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика. | директор, логопед, стручни сарадници, Тимови |
| Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју. | континуирано током школске године | Индивидуални, саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у евалуацији и ревизији ИОП-а; посете часовима. | логопед,  ученици родитељи,  СТИО |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана. | јануар, јун | Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у евалуацији и  ревизији ИОП-а; посете часовима | стручни сарадници, СТИО,  Педагошки колегијум |
| Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе . | према потреби | Учешће у истраживањима која организује ШУ, стручна друштва и иснтитуције. | стручни сарадници директор, |
| Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе. | од септембра континуирано | Припрема индикатора кључне области, помоћ у изради инструмената, обрада података, израда, техничка обрада и штампање. | Тим за самовредновање |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМ** | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком  од нивоа вербалне и невербалне комуникације. | током школске године | | Прикупљање примера добре праксе, консултације,  обезбеђивање стручне литературе, презентације, искуства и  припрема штампаних материјала. | логопед, учитељи,  наставници,  стручни сарадници |
| Сарадња и пружање подршке учитељима и наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова | током школске године | | Саветодавни рад,учешће у евалуацији и ревизији ИОП-а, упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама ученика,предлагање поступака и метода прилагођавања . | логопед, учитељи,  наставници, стручни сарадници |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње. | током школске године | | Према плану ШРП-а  израда презентација и штампаних материјала; консултације, обезбеђивање стручне литературе , презентације искуства, радионице | логопед,  педагог, психолог |
| Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала. | током школске године | | Сарадња у припреми материјала. | логопед |
| Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе. | током школске године | | Предлагање поступака  и метода прилагођавања. | логопед,  учитељи наставници |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима  којима је потребна додатна образовна подршка. | током школске године | | Учешће у идентификацији ученика за додатну образовну подршку;  помоћ у изради педагошког профила ученика; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова . | СТИО,  учитељи,  одељенске старешине, стручни сарадници |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | током школске године | | Помоћ у дефинисању приоритетних компетенција професионалног развоја, помоћ у изради портфолиа. | директор, стручни сарадници учитељи, предметни наставници,  Тим за стручно усавршавање |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** | | **Носиоци** |
| Идентификација ученика са говорно-језичким поремећајима. | септембар | Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,сарадња и индивидуални разговори са учитељима, давање препорука за даљи рад. | | логопед |
| Идентификација ученика са тешкоћама читања и писања. | током школске године | логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,сарадња и индивидуални разговори са учитељима, давање препорука за даљи рад. | | логопед,  учитељи |
| Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање гласова из групе африката и фрикатива. | од октобра континуирано | | Вежбе аудитивне дискриминације, вежбе усмеравања ваздушне струје, вежбе за корекцију дисторзованих гласова,гласовне транзиције и аутоматизације. | логопед,  ученици,  родитељи, учитељи |
| Превентивно - корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика. | од октобра континуирано | | Посета часовима, сарадња са учитељима првог разреда, раду групи. | логопед,  ученици, учитељи, родитељи |
| Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: "р", "љ", "њ", "л" и  појачани назални, латерални или интердентални (врскави),изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора. | од октобра континуирано | | Вежбе усмеравања ваздушне струје,вежбе формирања гласа,гласовне транзиције и аутоматизације. | логопед,  ученици, учитељи, родитељи |
| Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом . | септембар и у току школске године | | Прикупљање података о ученицима; учешће у раду тима за инклузивно образовање | СТИО |
| Рад на професионалној оријентацији ученика. | током године на основу Програма ПО | | Информисање ученика о подручјима рада, уписној политици средњих школа, индивидуални разговори са ученицима и родитељима, израда презентација, организовање презентација средњих школа. | Тим за ПО |
| Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености учени. | од октобра континуирано | | Вежбе за развијање језичке структуре речника, граматике и синтаксе. | логопед,  учитељи,  наставник српског језика,  ученици, родитељи |
| Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести,  лакша ментална ометеност  и неадекватни социокултурни фактор  (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман). | од октобра континуирано | | Богаћење речника и усвајање нових речи и појмова | логопед,  стручни сарадници,  педагошки асистент |
| Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице. | од октобра континуирано | | Вежбе за развој визуелне и аудитивне перцепције, просторне и временске оријентације, фине моторике, вежбе кориговања, читања, вежбе кориговања писања, вежбе рачунања. | логопед,  ученици, учитељи, родитељи |
| Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро,  која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност  или немогућност  језичке интерпретације под специфичним говорним околност. | од октобра континуирано | | Вежбе за кориговање муцања, брзоплетог говора, патолошки спорог говора. | логопед,  психолог, ученици, родитељи, учитељи |
| Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху. | од октобра континуирано | | Вежбе за побољшање вербалне комуникације и развијање апстрактних језичких појмова. | логопед,  ученици, родитељи, учитељи |
| Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама | од октобра континуирано | | Вежбе за побољшање вербалне комуникације, богаћење речника, вежбе за развијање језичке структуре; речника граматике и синтаксе,вежбе читања и писања | логопед,  психолог, ученици, родитељи, учитељи |
| **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних  и других специфичности родитеља, односно старатељ | током школске године | | Индивидуални разговори, родитељски састанак | логопед, ученици, родитељи |
| Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању  говорно језичких проблема ученика. | током школске  године | | Индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције; израда штампаног материјала за  родитељске састанке, радионице. | логопед,  психолог,  педагог |
| Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно- језичких способности ученика . | током школске  године | | Индивидуални разговори инструктивни разговори (показивање вежби за рад код куће), израда презентација и штампаног материјала за родитељске састанке. | логопед,  родитељи |
| Информисање родитеља о напредовању ученика на третману. | током школске  године | | Припрема саопштења, презентација, извештаја, информативних паноа, индивидуални разговори ,родитељски састанци | логопед,  родитељи |
| Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање у изради ИОП-а. | током школске  године | | Учешће у припреми и реализацији Дана отворених врата; презентација, материјала за родитељске састанке. | СТИО |
| Сарадња са Саветом родитеља | на састанцима Савета родитеља | | Информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. припрема извештаја и презентација. | логопед,  родитељи |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ** | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика. | од септембра континуирано | | Сарадња,договарање,  размена мишљења. | логопед,  директор, стручни сарадници, педагошки асистент,  стручни тимови |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада. | током школске  године | | Израда годишњег и месечних извештаја рада логопеда, израда годишњег извештаја о реалзацији програма тимова, израда и аплицирање пројекта. | директор, логопед, стручни сарадници |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима . | током школске  године | | Сарадња, договарање, размена мишљења. | логопед,  директор стручни сарадници, педагошки асистент |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе. | током школске  године | | Учешће у истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе | логопед,  директор,  стручни сарадници |
| Сарадња са директором и другим стручним сарадницима организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље. | током школске  године | | Према плану ШРП, плану стручног усавршавања, плановима других тимова, већа, актива договор о успостављању сарадње са релевантним институцијама, са тимовима и активима. | директор,  стручни сарадници |
| Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на припреми и реализацији ст.усавршавања | током школске  године | | Учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања; помоћ наставницима у изради личних планова професионалног развоја; учешће у примени Правилника о вредновању | директр, стручни сарадници |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. | Према плану рада тимова, већа, актива | | Давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција. | директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива |
| Учествовање у раду тимова  Координација Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. | Према плану рада тимова | | Присуство састанцима, задаци на основу задужења, консултације, давање предлога, презентовање извештаја, реализација добијених задужења. | директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива |
| Сарадња и размењивање информација  са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе . | током школске  године | | Присуство састанцима, задаци на основу задужења, консултације, давање предлога, презентовање извештаја, реализација добијених задужења. | стручни сарадници |
| Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда. | Према плану рада већа,актива,педагошког колегијума | | Информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција. | логопед |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним,  научним, културним и другим установама. | током школске године | | Сарадња са другим основним и средњим школама у граду,  сарадња са Школском управом,сарадња са ИРК,установама културе, Домом здравља,.. | директор, стручни сарадници |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и др. установа. | по потреби | | Координисање активностима, спровођење анкета,истраживање. | стручни сарадници |
| Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно васпитног рада и добробити ученика | током школске године | | Сарадња са локалном самоуправом сарадња са другим школама | стручни сарадници |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности у раду са ученицима. | током школске године | | Дневник рада логопеда и евиденција о раду са ученицима – протокол логопеда, логопедски досије ученика,евиденција о раду са родитељима. | логопед |
| Вођење евиденције, по потреби о извршеним анализама и истраживањима. | током школске године | | Вођење документације о раду тима за инклузију,професионалну оријентациу, вођење документације о стручном усавршавању. | логопед |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада. | од септембра континуирано | | Израда материјала, проучавање стручне литературе, електронска комуникација,  преглед релевантних сајтова. | логопед |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима. | од септембра континуирано | | Вођење документације о ученицима са говорн језичкимсметњама,поремећајима читања и писања, ученицимакоји имају специфичне тешкоће у учењу, ученицима који се школују по ИОП-у. | логопед |
| Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим ст. сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције | током школске године | | Сарадња са логопедима и дефектолозима и другим стручним сарадницима. | логопед |
| Стручно усавршавање | од септембра континуирано | | Праћење стручне литературе похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим логопедима. | логопед |

**6.5.3. План рада психолога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| 1. **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | |
| јул, август | Учешће у припреми концепције Годишњег плана рада школе | Консултације | директор, стручни сарадници |
| август | Учешће у изради Развојног и акционог плана развоја школе у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада школе. | Размена идеја и усвајање предлога | Чланови Стручног актива и Тима за самовредновање рада школе |
| Сваког месеца | План праћења образовно-васпитних активности | Електронски дневник, планови рада, припреме за час | Учитељи и предметни наставници |
| Август и сваки наредни месец | Израда годишњег и оперативних планова рада психолога | Договор | Стручни сарадници |
| Август | Израда личног плана стручног усавршавања психолога | Договор | Стручни сарадници |
| 1. **Праћење и вредновање** **образовно-васпитног рада** | | | |
| Током године | Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | Истраживања, анализе | Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор |
| Током године | Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу | Присуствовање часовима, разговори са ученицима и родитељима | Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор |
| Током године | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, | Разговор, дискусија | Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор |
| Током године | Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада | Спроведена су два истраживања: | Учитељи и наставници |
| 1. **Рад са наставницима** | | | |
| Током године | Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења и подстицаја развоја ученика. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке у области комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова (ИОП) коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/законским заступницима | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса, | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Саветодавни рад | Руководиоци стручних тела, тимова и актива |
| Током године | Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| 1. **Рад са ученицима** | | | |
| септембар, октобар | Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације на живот и рад у школи | консултације | Учитељи и наставници |
| септембар, октобар | Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу | Размена информација | Учитељи и наставници |
| септембар, октобар | Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, | Размена информација | Учитељи и наставници |
| април, мај, јун | Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. | Примена психолошких мерних инструмената | Педагог, логопед |
| јун, август | Учешће у структуирању одељења првог и петог разреда. | Размена информација | Педагог, учитељи, одељењске старешине |
| током године | Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, | Примена стандардизованих психолошких мерних инструмента . Размена информација | Учитељи и наставници, педагог, логопед |
| током године | Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | Саветодавни рад, размена информација. | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по ИОП-у | Саветодавни рад, размена информација | Родитељи, учитељи, наставници. |
| Током године | Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, | Саветодавни рад, размена информација | Родитељи, педагошки асистент, учитељи, наставници. |
| Током године | Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима | Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената | Родитељи, учитељи, наставници. |
| Током године | Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго | Предавања, радионице, индивидуални разговори | Учитељи, наставници |
| Децембар, јануар, фебруар | Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) | Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената | Одељењске старешине седмог и осмог разреда |
| Током године | Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу. | Реализација пројекта Образовање за права детета | Чланови тима за ОПД |
| У случају акцидента | Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | Психолошка прва помоћ, растерећење | Учитељи, наставници, стручни сарадници |
| Током године | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Појачан васпитни рад | Учитељи, наставници, родитељи |
| Током године | Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | Организација | Стручни сарадници |
| 1. **Рад са родитељима односно законским заступницима** | | | |
| Током године | Прикупљање података од родитеља, ЗЗ, који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја | Примена упитника и интервјуа | Педагог, логопед |
| Током године | Саветодавни рад са родитељима, односно ЗЗ ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно ЗЗ деца која врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Сарадња са родитељима, односно ЗЗ на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање родитеља, односно ЗЗ да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно ЗЗ деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) | Предавања | Учитељи и наставници |
| Током године | Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога | Информисање | Учитељи и наставници |
| Према потреби | Пружање психолошке помоћи родитељима/ЗЗ, чија су деца у акцидентној кризи | Саветодавни рад | Стручни сарадници |
| 1. **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
| Током године | Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом часова избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада | Консултације | Директор, педагог, логопед |
| Јун, јул, август | Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | Консултације | Директор, педагог, логопед |
| Током године | Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе. | Договор | Стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Договор | Директор, педагог |
| Током године | Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника | Посета часовима, писање извештаја и мишљења о раду приправника | Директор, педагог |
| Током године | Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | Договор | Педагог, логопед |
| Током године | Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по ИОП-у | Договор | Педагошки асистент, родитељи |
| 1. **Рад у стручним органима и тимовима** | | | |
| Током године | Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) | Извештавање | Педагог |
| Током године | Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Учешће и координација | Чланови тимова |
| Током године | Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање, Стручни актив за развојно планирање, Стручног тима за инклузивно образовање, Тим за праћење и реализацију пројеката и међународну сарадњу Тим за заштиту и Педагошког колегијума | Учешће и координација | Чланови тимова |
| Током године | Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Предлагање мера | Директор, стручни сарадници |
| **8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе** | | | |
| Током године | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Сарадња и договор | Стручни сарадници општине и округа |
| Током године | Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Сарадња и договор | Представници локалне заједнице |
| Током године | Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора | Учешће у раду | Чланови удружења и комисија |
| Током године | Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | Консултације, сарадња | Стручни сарадници установа и организација на нивоу државе |
| 1. **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | |
| Током године | Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом, односно психолошки досије (картон) ученика | Вођење евиденције | педагог |
| Током године | Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др | Вођење евиденције | педагог |
| Током године | Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | Припрема за рад | педагог |
| Током године | Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима | Прикупљање и чување података о ученицима | педагог |
| Током године | Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | Разни видови обуке и праћење стручне литературе | Психлози других усмерења |

**6.5.4. План рада педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | |
| Август,септембар | Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова | Размена идеја и усвајање предлога | Чланови Тима,директор,психолог, педагог |
| Новембар,децембар, мај,јун | Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе | Реализација активности подељењих на нивоу Тима за израду школског програма, ШРП и Тима за самовредновање.Саветодавни рад. | Чланови Тимова ,директор,предметни наставници,учитељи, педагог, психолог |
| Током године | Припремање годишњег и месечних планова рада педагога | Планирање активности у оквиру области рада предвиђених програмом свих облика рада стручних сарадника. | Стручни сарадници |
| Током године | Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика и родитеља | Израда упитника на Гугл диску.Анализа резултата | Педагог,психолог |
| Сваког месеца | Пружање помоћи наставницим у планирању образовно- васпитног рада | Преузимање планова; анализа и слање сугестија. Саветодавни рад | Педагог и психолог |
| Септембар,јануар и током године уколико се појави потреба | Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | Прикупљање података у циљу писања нових и ажурирања већ постојећих педагошкох профила. | Педагог,предметни наставници, учитељи |
| Август | Учешће у избору и предлозима одељењског старешинства | Консултације | Педагог, Психолог,директор,помоћници директора |
| Јул, Август и током године по потреби | Формирање одељења,распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | Анализа карактеристика ученика,уједначавање према полној структури ,броју ученика и постигнућима на тестирању. | Педагог,психолог |
| Током године | Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно  ученика, медијског представљања и слично, | Договор,реализација | Одељенске старешине,учитељи,директор,психолог, педагог |
| Август,септембар,октобар | Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција | Израда планова на основу анализе иницијалних тестова, резултата социометрије, упитника.  Консултације,размена идеја | Психолог,одељењске старешине |
| Током године | Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Планирање и договор око заједничких састанака(школе,ПУ,Школска управа...), реализације активности. Сарадња са ЦСР,ИРК,МУП... | Психолог,стручни сарадници из других институција |
| Током године | Учествовање у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | Сарадња са члановима Тима за израду пројеката | Чланови тима |
| Током године | Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности,  односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, | Консултације,размена идеја | Директор,одељењске старешине,учитељи.психолог |
| **2.Праћење и вредновање** **образовно-васпитног рада** | | | |
| Током године | Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | Одлазак на часове. Анализа дневних припрема. Давање препорука за даљи рад( извештаји са посећених часова) | Учитељи, наставници, педагог,психолог |
| Током године | Праћење реализације образовно- васпитног рада | Анализа усклађености оперативних планова са Годишњим планом.Увид у евалуацију оперативних планова наставника.Увид у реализоване и уписане часове у едневнику | Педагог, психолог |
| Током године | Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника |  | Педагог, психолог |
| Током године | Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу | Разговор са одељенским старешинама,наставницима и учитељима.Ажурирање података о успеху ученика. Анализа,идентификовање неуспеха и рад са ученицима (саветодавни разговори,израда плана учења...).Превентивно,реализација предавања о Методама и техникама учења (5р. И по потреби за остале) | Учитељи, наставници, педагог,психолог. |
| Јануар, јун. По потреби тромесечно | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, | Разговор, дискусија; допуна педагошког профила. Вредновање остварености дефинисаних исхода | Учитељи, наставници, стручни сарадници |
| Током године | Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада | Планирање,припрема и реализација истраживања.Састављање упитника и анкета; | Учитељи и наставници,психолог,ученици |
| Јун и током године | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима,такмичењима и на завршном испиту | Увид у бодовне и ранг листе за упис у средње школе.Евидентирање успеха ученика на такмичењима на основу података одељењских старешина | Одељенске старешине,учитељи 4. разреда,педагог, психолог |
| Јул,август,септембар | Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању појединих облика васпитно-образовног рада | Израда извештаја о раду педагога, извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације,НЗЗ, стручног усавршавања,превентивних програма,сарадње са породицом... | Педагог, психолог |
| Класификациони периоди | Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима. | Евидентирање података из електронског дневника,анализа и давање предлога мера за њихово побољшање. | Педагог,психолог |
| Септембар,фебруар и током године по потреби | Учествовање у усаглашавању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Консултације са наставницима и учитељима.Помоћ приликом дефинисања исхода,мера индивидуализације | Педагог,психолог |
| Током године | Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање успеха | Разговор са одељенским старешинама,наставницима, учитељима и родитељима.Ажурирање података о успеху ученика. Анализа,идентификовање неуспеха и рад са ученицима (саветодавни разговори,израда плана учења...).Превентивно,реализација предавања о Методама и техникама учења (5р. И по потреби за остале) | Педагог,психолог |
| Септембар,октобар | Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | Разговор са предметним наставницима и учитељима након анализе иницијалних тестова | Учитељи,предметни наставници,Педагог,психолог |
| Током године | Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Увид у електронски дневник,педагошку документацију.Упитник за ученике | Психолог,одељенске старешине,учитељи |
| **3.Рад са наставницима** | | | |
| Током године | Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње  са породицом, | Саветодавни рад.Сарадња на заједничкој реализацији активности: анкетрирање, родтељски састанци,разговори са родитељима.. | Одељенске старешине,учитељи,психолог |
| Август,септембар,октобар | Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција | Израда планова на основу анализе иницијалних тестова, резултата социометрије, упитника.  Консултације,размена идеја | Психолог,одељењске старешине |
| Сваки месец | Анализа реализације праћених часова и давање предлога за унапређење | Присуство часовима. Израда извештаја о посећеном часу уз давање препорука за даљи рад | Педагог,психолог |
| Током месеца | Пружање помоћи учитељима и наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка | Помоћ наставницима приликом осмишљавања активности за ученике који раде по ИОП-у | Педагог,психолог,наставници и учитељи |
| Током месеца | Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Увид у педагошку документацију наставника приликом посете часовима. Увид у Е-дневник( бележење активности ученика). Давање препорука за даљи рад | Педагог,психолог |
| Трећа недеља децембра и током месеца по потреби | Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода,  техника и инструмената оцењивања ученика | Саветодавни рад | Психолог |
| Септембар и током године по потреби | Упознавање учитеља, одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Куцање карактеристика и разговор са учитељима и одељењским старешинама првог и петог разреда, као и одељењским старешинама новопридшлих ученика | Педагог,психолог,учитељи,одељењске старешине. |
| Током године | Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на  реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и  комисија, | Заказивање и реализација заједничких састанака.Размена искуства и идеја. | Педагог,психолог, предметни наставници |
| Током године | Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао | Саветодавни и педагошко- инструктивни рад | Педагог,психолог |
| Током године | Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице | Саветодавни рад.Одабир радионице.Заједничка реализација часа | Одељењске старешине,учитељи,педагог,психолог |
| Током године | Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова,излагање на састанцима већа,актива, родитељским састанцима | Размена идеја, договор, сарадња приликом реализације активности. | Психолог, педагог |
| Током године | Пружање подршке у области комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Током године | Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама | Саветодавни рад | Педагог и психолог |
| Током године | Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације | Предлог радионица, слање корисног материјала. Заједничка реализација ЧОС-а | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, | Саветодавни рад (избор адекватних радионица,предавње на одговарајућу тему,спровођење социометријског поступка...) | Учитељи и наставници |
| Током године | Пружање подршке наставницима и учитељима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. | Саветодавни рад | Учитељи и наставници |
| Јун и током године по потреби | Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | Саветодавни рад (одређивање приоритетних области и компетенција,преглед понуђени семинара) | Учитељи и наставници |
| **4.Рад са ученицима** | | | |
| септембар, октобар и током године | Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу | Праћењу процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације на живот и рад у школ. Евиденција успеха из предмета и анализа постигнућа.Размена информација | Учитељи и наставници |
| Класификациони периоди и током године | Праћење оптерећености ученика | Задавање онлајн упитника ученицима ради добијања повратне информације о степену оптерећености.Увид у распоред тестова,испитивања.Разговор са ученицима. | Педагог, психолог, предметни наставници |
| Tоком године | Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких  организација, | Учешће у хуманитарним акцијама(Црвени крст), у раду вршњачког тима,сарадња са Ученичким парламентом... | Психолог |
| Током године,март и април | Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | Радионице на тему света занимања, избора занимања (за ученике који нису завршни разред).Подела и обрада ТПО ученицима 8. разреда. Презентација о Завршном испиту.Индивидуални разговори са ученицима | Психолог,одељенске старешине |
| Септембар и током године по потреби | Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка.Израда ИОП-а | Разговор са предметним наставницима и учитељима.Писање нових и ажурирање старих педагошких профила. | Психолог, одељенске старешине и предметним наставницима |
| април, мај, јун | Испитивање детета уписаног у основну школу | Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.Примена психолошких мерних инструмената | Педагог, психолог |
| Током године | Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, | Анализа и предлагање мера за унапређивање часа одељенског старешине и слободних активности тј. друштвене, хуманитарне, спортске и културне активности, као и екскурзије. | Психолог |
| Током године | Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности  стручних и невладиних организација, | Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, кроз реализацију пројекта Образовање за права детета. | Психолог |
| Током године | Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и  конструктивно коришћење слободног времена | Саветодавни разговори. | Психолог |
| Током године | Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а  повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова  живота, | Реализација радионица,предавања,обележавање битних датума... | Педагог,психолог, одељењске старешине |
| Август,Септембар.Током године по потреби | Саветодавни рад са новим ученицима,ученицима који хоће да промене одељење или школу | Распоређивање новопридошлих ученика,праћење адаптације.Индивидуални разговори.Слање документације ученика... | Директор,психолог,учитељи и одељенске старешине |
| Током године | Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање  помоћи и подршке | Утврђивање права на ИОП и све активности везане за израду и вредновање овог документа. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Саветодавни разговори са учеником и предметним наставницима | Педагог,психолог |
| Током године | Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. | Анализа планова,дневних припрема.Праћење оптерећености ученика.Праћење реализације допунске наставе.Консултативни и саветодавни рад са ученицима | Педагог, психолог |
| током године | Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | Саветодавни рад, размена информација. | Учитељи и наставници |
| Током године | Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине | Предавања, радионице, индивидуални разговори | Учитељи, наставници |
| Током године | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике | Покретање појачано васпитног рада, израда плана заштите, плана активности, праћење ефеката.. | Учитељи, наставници, родитељи |
| **5.Рад са родитељима односно законским заступницима** | | | |
| Током године | Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно  ученика, | Саветодавни разговори,израда плана активности, ритма дана.. | Педагог, психолог |
| Септембар,април,мај и током године по потреби | Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, | Прикупљање података од родитеља,који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја. Информативни разговори.Примена упитника и интерјвуа | Педагог, психолог |
| Током године | Сарадња са саветом родитеља | Информисање и давање предлога по питањима која се разматрају на савету | Педагог |
| Током године | Родитељски састанци,трибине и радионице са стручним темама | Припрема( избор теме,обавештавање..) и реализација | Педагог, психолог, одељењске старешине |
| Август,септембар,април и по потреби током године | Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и оставривањем образовно- васпитног рада | Информисање родитеља | Педагог, психолог,одељењске старешине |
| Током године | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са  тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној  оријентацији, | Индивидуални саветодавни раговори | Педагог, психолог |
| Током године | Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о  заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од  значаја за правилан развој деце, односно ученика у | Качење докумената на сајт школе.Обавештавање путем мејла. | Психолог |
| Током године | Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад,  односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада  установе | Сарадња са родитељима на осмишљавању и реализацији активности. Заједничка реализација предавања.Родитељи као предавачи. | Педагог, психолог, одељењске старешине |
| **6.Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
| Јун, август | Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | Консултације,формирање разредних група | Педагог, директор, психолог |
| Август,септембар | Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | Консултације | Директор, психолог, логопед |
| Током године | Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе | Спровођење истраживања,анкета.Анализа резултата, предлагање мера за унапређење. | Педагог,психолог,директор |
| Током године | Сарадња са директором и стручним сарадницима | Консултације и размене идеја на састанцима | Директор,стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Утврђивање објективности оцене по приговору | Директор, психолог |
| Током године | Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по ИОП-у | Помоћ прилоком израде материјала за ученике који раде по ИОП-у;дефинисане активности за ИОП2;распоред ангажовања  саветодавни разговори | Педагошки асистент, лични пратиоци,родитељи |
| Током године | Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких  и личних компетенција | Планирање активности у циљу јачања компетенција наставника за наставну област, предмет и методику наставе,  Поучавање и учење;  pодршку развоју личности ученика,  kомуникацију и сарадњу. | Директор,психолог |
| Током године | Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке  документације у установи, | Размена искуства.Договор | Психолог,директор |
| **7.Рад у стручним органима и тимовима** | | | |
| Током године | Учествовање у раду наставничког већа | Давањем саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности | Психолог |
| Током године | 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, односно програма васпитног рада, | Учешће и координација | Чланови тимова |
| Током године | Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Предлагање мера | Директор, стручни сарадници |
| **8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе** | | | |
| Током године | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Сарадња и договор | Стручни сарадници општине и округа |
| Током године | Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, | Сарадња и учествовање | Психолог |
| Уколико се укаже прилика | Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе | Размена информација | Психолог |
| Током године | Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора | Учешће у раду | Чланови удружења и комисија |
| Током године | Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве  унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, | Упућивање ученика на ИРК,слање извештаја о остварености плана подршке,размена информација | Психолог |
| Током године | Сарадња са Националном службом за запошљавање | Сарадња око професионалног и каријерног вођења ученика | Психолог |
| Током године | Сарадња са педагозима и психолозима који раде у другим установама, институцијама, | Консултације, сарадња | Стручни сарадници установа и организација на нивоу државе |
| **9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | |
| Током године | Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, | Бележење дневних активности на дневник рада.Израда Годишњег и месечних планова | психолог |
| Током године | Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних  активности на нивоу школе, |  | психолог |
| Током године | Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | Припрема за рад-припрема радионица,предавања,упитника... | психолог |
| Током године | Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне  податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, | Прикупљање и чување података о ученицима | Психолог |
| Током године | Стручно усавршавање | Разни видови обуке и праћење стручне литературе | Педагози и психолози из других установа |

**7. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

**7.1. Програм рада директора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Сарадници** | **Динамика** |
| **I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ** | | |
| |  | | --- | | **1. Развој културе учења** | | | |
| 1.1. Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; | Педагошки колегијум  ШРТ  Наставничко веће | стална активност |
| 1.2. Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање | ШРТ  педагог  секретар Школе |
| 1.3. Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; | ШРТ  педагог  Наставничко веће |
| 1.4. Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак | Ученички парламент  ШРТ  Педагог |
| 1.5. Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; | Ученички парламент  Наставничко веће  наставник ГВ |
| 1.6. Подстицање сарадње и размене искустава и ширење добре праксе у школи и заједници | Педагошки колегијум  Наставничко веће |
| |  | | --- | | **2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика** | | | |
| 2.1. Доношења мера заштите здравља ученика и запослених | Педагошки колегијум  Наставничко веће | август |
| 2.2. Стална контрола придржавању и примени превентивних мера | Наставници, ученици, помоћно особље | стална активност |
| 2.3. Осигуравање примењивања превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика | Наставничко веће  педагог  Ученички парламент  Тим за заштиту ученика | стална активност |
| 2.4. Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; |
| 2.5. Обезбеђивање поштовања међународне конвенције и уговора о људским правима и правима деце у раду Школе | Наставничко веће  педагог  наставник ГВ |
| 2.4. Обезбеђивање да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима. | секретар |
| **3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у Школи** | | |
| 3.1. Праћење и имплементација циљева/програма из стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у РС | ШРТ  секретар Школе | стална активност |
| 3.2. Промовисање иновација и подстицање наставника, васпитача и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу | педагог  ШРТ  Наставничко веће | стална активност;  посета часовима/ активностима према плану стручног усавршавања |
| 3.3. Обезбеђивање услова и пружање подршке наставницима/васпитачима да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења | ШРТ  Педагог | стална активност |
| 3.4. Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота | Наставничко веће  стручни сарадници  руководиоци тимова |
| 3.5. Самоевалуација рада | ШРТ  педагог | крај полугодишта |
| 3.6. Праћење процеса самоевалуације и евалуације рада наставника, васпитача, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења | ШРТ  педагог | стална активност;  евалуација кључних области према плану ШРТ |
| **4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу** | | |
| 4.1. Стварање услова за уважавање различитости ученика | Наставничко веће  педагог | стална активност |
| 4.2. Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности ученика и промовисање толеранције | Тим за заштиту ученика  педагог  наставник ГВ и ВН  Наставничко веће |
| 4.3. Омогућавање услова за препознавања посебних образовних потреба ученика | педагог  Стручни тим за инклузивнообразовање  Наставничко веће | стална активност; имплементација ИОП-а према плану Тима |
| 4.4. Осигуравање израде и имплементације индивидуалних образовних планова |
| **5. Праћење и подстицање постигнућа ученика** | | |
| 5.1. Праћење реализације и резултата анализе постигнућа ученика | педагог  Наставничко веће | стална активност |
| 5.2. Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења учени |
| 5.3. Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика |
| 5.4. Праћење успешности ученика и промовисање постигнућа ученика |
| **II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА ШКОЛЕ** | | |
| **1. Планирање рада Школе** | | |
| 1.1. Организовање и оперативно спровођење доношења планова рада | ШРТ | Август |
| 1.2. Израда предлога Оперативног плана организације и реализације наставе | Педагошки колегијум  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  Наставничко веће |
| 1.3. Обезбеђивање тачности и благовремености информација потребних за израду планова рада | МП РС  ШУ  Помоћници директора  ШРТ |
| 1.4. Обезбеђивање увремењеног усвајања планова рада | ШРТ  Школски одбор  Савет родитеља  Ученички парламент  Педагог | август/ септембар |
| **2. Организација рада** | | |
| 2.1. Креирање и праћење организационе структуре | Наставничко веће  ШРТ | август/ септембар |
| 2.2. Упознавање запослених са организационом структуром, систематизацијом и описима послова и задатака | Секретар Школе  Наставничко веће | септембар/ октобар |
| 2.3. Обезбеђивање благовремене и оптималне поделе послова и радних задатака | помоћници директора  руководиоци тимова | стална активност |
| 2.4. Координација рада стручних органа и тимова | руководиоци тимова  стручни сарадници |
| 2.5. Обезбеђивање ефикасног, континуираног и транспарентног протока информација по свим нивоима рада | руководиоци тимова  стручни сарадници |
| **3. Контрола рада Школе** | | |
| 3.1. Организација и реализација контроле рада Школе | руководиоци тимова  стручни сарадници  Школски одбор  Савет родитеља  секретар Школе | стална активност |
| 3.2. Праћење и анализа остварених резултата рада на свим нивоима | ШРТ  педагог  шеф рачуноводства | стална активност; анализа резултата према календару извештавања тимова;  анализа финансијских извештаја према законским обавезама |
| 3.3. Примена корективних мера | руководиоци тимова  стручни сарадници  Школски одбор  Савет родитеља  секретар Школе | стална активност |
| **4. Управљање информационим системом Школе** | | |
| 4.1. Правовремено, тачно и транспарентно информисање свих заинтересованих о питањима од значаја | руководиоци тимова  стручни сарадници  Школски одбор  Савет родитеља  секретар Школе  Ученички парламент | стална активност |
| 4.2. Обезбеђивање услова за имплементацију, развој и функционисање информационог система за управљање | ШРТ  наставник информатике  секретар Школе | према агенди Министарства просвете |
| 4.3. Обезбеђивање обука запосленима за рад са ИКТ | ШРТ | према исказаним потребама |
| **5. Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе** | | |
| 5.1 Остваривање инструктивног увида и надзор у образовно-васпитни рад | Помоћници директора стручни сарадници | стална активност |
| 5.2.Обезбедити да стручни органи и тела и школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика | Помоћници директора, стручни сарадници, руководиоци тимова и стручних већа | Стална активност |
| 5.3. Предузимање мера за унапређење образово-васпитног рада на основу праћења и вредновања | Наставничко веће, одељенско веће | према динамици |
| 5.4. Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања рада Школе и корекције рада у односу на резултате | ШРТ | према плану рада ШРТ |
| 5.5. Праћење и анализа успешности ученика на завршним испитима | педагог  Наставничко веће | Јун |
| 5.6. Обезбеђивање сарадње са тимовима за екстерну евалуацију | ШРТ  Педагошки колегијум | према плановима тимова за екстерну евалуацију |
| **III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ** | | |
| **1. Планирање, селекција и пријем запослених** | | |
| 1.1. Планирање људских ресурса и благовремена реализација плана | МП РС  ШУ  секретар Школе  руководиоци тимова | стална активност |
| 1.2. Обезбеђивање оптималне поделе послова и радних задатака према компетенцијама запослених | секретар Школе  руководиоци тимова |
| 1.3. Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос | МП РС  ШУ  секретар Школе |
| 1.4. обезбеђивање услова за увођење приправника у посао | секретар Школе  педагог  ментори / приправници  Наставничко веће |
| **2. Професионални развој запослених** | | |
| 2.1. Подршка процесу самовредновања и континуираног професионалног развоја | ШРТ  педагог  Педагошки колегијум  Наставничко веће | стална активност |
| 2.2. Осигуравање једнаких могућности професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника |
| 2.3. Обезбеђивање услова за стручно усавршавање и професионални развој запослених наставника, васпитача и стручних сарадника |
| **3. Унапређивање међуљудских односа** | | |
| 3.1. Стварање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу и подршка запосленима | ШРТ  руководиоци тимова | стална активност;  активности према ШРП |
| **4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених** | | |
| 4.1. Увођење процеса вредновања резултата рада, мотивисања и награђивања запослених транспарентном применом процеса у складу са законом | секретар школе  Школски одбор  ШРТ  Педагошки колегијум  Наставничко веће  руководиоци тимова | стална активност; |
| **IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ,**  **СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ** | | |
| **1. Сарадња са родитељима/старатељима** | | |
| 1.1. Подстицање сарадње са родитељима/старатељима | ШРТ  Наставничко веће  одељењске старешине | стална активност;  активности према ШРП |
| 1.2. Обезбеђивање редовног извештавања родитеља/старатеља о свим аспектима рада Школе, резултатима и напредовању ученика | одељењске старешине  Савет родитеља | стална активност |
| 1.3. Стварање услова за ефикасан рад Савета родитеља | секретар Школе  Школски одбор  одељењске старешине  Савет родитеља  Ученички парламент |
| 2. Сарадња са Школским одбором и синдикатима | | |
| 2.1. Обезбеђивање услова за ефикасан рад Школског одбора | секретар Школе  председник ШО | стална активност |
| 2.2. Обезбеђивање услова за рад синдикатима запослених | секретар школе  представници синдиката запослених | стална активност |
| **3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом** | | |
| 3.1. Развијање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради реализације школског програма, ШРП и планова рада | секретар школе  руководиоци тимова | стална активност |
| 3.2. Развијање односа са стратешким партнерима Школе |
| **4. Сарадња са широм заједницом** | | |
| 1. 1. Развијање партнерства кроз учешће и реализацију регионалних, националних и међународних пројеката | ШРТ  руководиоци тимова | стална активност |
| В ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ | | |
| **1. Управљање финансијским ресурсима** |  |  |
| 1.1. Благовремено планирање бужетског пословања | шеф рачуноводства  Школски одбор | новембар / децембар |
| 1.2. Надзор и управљање финансијским токовима | стална активност |
| **2. Управљање материјалним ресурсима** | | |
| 2.1. Планирање развоја материјалних ресурса | руководиоци тимова  шеф рачуноводства | стална активност |
| 2.2. Обезбеђивање материјалних ресурса | секретар Школе |
| 2.3. Оптимално распоређивање материјалних ресурса | руководиоци тимова |
| 2.3. Обезбеђивање процеса одржавања материјалних ресурса |
| **3. Управљање административним процесима** | | |
| 3.1. Старање о поштовању и примени процеса у раду и вођењу прописане документације | секретар Школе  ШРТ  руководиоци тимова | стална активност |
| 3.2. Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације |
| **VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ** | | |
| **1. Праћење релевантних прописа** | | |
| 1.1. Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка | секретар Школе  ШРТ  шеф рачуноводства | стална активност |
| **2. Израда општих аката и документације Школе** | | |
| 2.1. Обезбеђивање услова да општи акти и документација Школе буду благовремени, законити, потпуни и јасни онима којима су намењени | секретар Школе  ШРТ | стална активност |
| 2.2. Обезбеђиване транспарентности и доступности општих аката и документације заинтересованим странама | секретар Школе |
| **3. Примена општих аката и документације Школе** | | |
| 3.1. Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације Школе | Школски одбор  секретар Школе,  Савет родитеља,  Ученички парламент ,  Педагошки колегијум  руководиоци тимова,  Наставничко веће | стална активност |

## 

## 7.1.1. План посете часовима

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ШКОЛА** | **ОБАВЕЗНА НАСТАВА, ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА** | **РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ** | **ЕВАЛУАТОР** |
| СЕПТЕМБАР | матична школа | српски језик | Светлана Поповић | I1 | Мирјана Анђелић, психолог |
| матична школа | математика | Зоран Јовичић | I2 | Ана Бакић, педагог |
| матична школа | српски језик | Словенка Мићић | I3 | Мирјана Анђелић, психолог |
| матична школа | математика | Вера Богдановић | I4 | Ана Бакић, педагог |
| матична школа | енглески језик | Зорица Агановић | V1 | Мирјана Анђелић, психолог |
| матична школа | српски језик | Вида Дамљановић | V2 | Ана Бакић, педагог |
| матична школа | немачки језик | Моника Јовићевић | V3 | Мирјана Анђелић, психолог |
| матична школа | физичко и здравствено васпитање | Немања Ојданић | V4 | Ана Бакић, педагог |
| ИО Здравчићи | свет око нас/природа и друштво | Олгица Драговић | II и IV | Драган Перишић, директор |
| ИО Здравчићи | свет око нас/природа и друштво | Милијана Илић | I и III | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| ОКТОБАР | ИО Узићи | српски језик/математика | Марија Сарван | I, II и III | Драган Перишић, директор |
| ИО Годовик | српски језик/математика | Јелена Гојгић | I и II | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| ИО Висибаба | српски језик/математика | Драгана Радовић | I,II,III,IV | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| ИО Глумач | српски језик/математика | Радосава Тодоровић | II и IV | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | ликовна култура | Валерија Арсов | VI1 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | физичко и здравствено васпитање | Снежана Мићовић | VII1 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | физичко и здравствено васпитање | Александар Лакетић | VII3 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | музичка култура | Милан Златковић | VII2 | Драган Перишић, директор |
| НОВЕМБАР | ИО Засеље | српски језик/математика | Радивоје Матовић | II, III и IV | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| ИО Јежевица | свет око нас/природа и друштво | Биљана Ђокић | I и IV | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| ИО Јежевица | свет око нас/природа и друштво | Зоран Милосављевић | II и III | Драган Перишић, директор |
| ИО Душковци | српски језик/математика | Милан Вукојичић | I, II, IV | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| ИО Т. Поље | српски језик/математика | Катарина Павловић | I, II, III, IV | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | верска настава | Саша Варагић | VI3 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | чувари природе | Мирјана Матеничарски | VI2 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | час одељењског старешине | Татјана Илић | VI4 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| ДЕЦЕМБАР | матична школа | техника и технологија | Миливоје Росић | VII4 (А) | Драган Перишић, директор |
| матична школа | техника и технологија | Наталија Диковић | VII4 (Б) | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | српски језик | Миланка Спаић | II1 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | математика | Снежана Прпа | II2 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | свет око нас | Биљана Стишовић | II3 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | музичка култура | Снежана Радивојевић | II4 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| ИО Јежевица | енглески језик | Оливера Дробњак | V5 | Драган Перишић, директор |
| ИО Јежевица | ликовна култура | Војислав Недељковић | VI5 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| ЈАНУАР | матична школа | српски језик | Весна Николић | III1 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | математика | Биљана Павловић | III2 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| ФЕБРУАР | матична школа | српски језик | Драган Ковачевић | III3 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | математика | Оливера Димитријевић | III4 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | биологија | Сања Парезановић | VIII1 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | географија | Миодраг Кнежевић | VIII3 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | историја | Мишо Марковић | VIII2 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | физика | Душко Раковић | VIII4 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| МАРТ | матична школа | хемија | Душица Лучић | VIII2 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | биологија | Данка Мајсторовић | VIII3 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | историја | Татјана Илић | VIII4 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | географија | Душко Полић | VIII1 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| ИО Јежевица | физика | Валентина Кривокућа | VIII5 | Драган Перишић, директор |
| ИО Јежевица | математика | Марија Раковић | VIII5 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| ИО Душковци | математика | Борко Брковић | VIII6 | Снежана Лекић Остојић, пом. d |
| ИО Душковци | српски језик | Соња Столић | VIII6 | Драган Перишић, директор |
| ИО Јежевица | српски језик | Марина Миливојевић | VIII5 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| ИО Душковци | хемија | Никола Радојевић | VIII6 | Снежана Лекић Остојић, пом. д |
| АПРИЛ | матична школа | српски језик | Олгица Спасојевић | VIII1 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | математика | Радица Радовић | VIII2 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | српски језик | Вида Дамљановић | VIII3 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | математика | Сандра Милованчевић | VIII4 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | математика | Радица Радовић | VIII1 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | српски језик | Милка Дробњаковић | VIII2 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
|  | матична школа | математика | Сандра Милованчевић | VIII3 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | српски језик | Зорица Ђокић | VIII4 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| МАЈ | матична школа | час одељењског старешине | Мишо Марковић | VI2 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | одбојкашка секција | Немања Ојданић | / | Драган Перишић, директор |
| матична школа | допунска настава- математика | Снежана Крсмановић | VII4 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| матична школа | припремна настава-математика | Сандра Ђерић | VIII3 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | вежбањем до здравља | Марина Васковић | VI1 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | припремна настава-српски језик | Зорица Ђокић | VIII4 | Анкица Новаковић, пом. дир. |
| ЈУН | матична школа | дигитални свет | Душко Ћеранић | IV1 | Снежана Лекић Остојић, пом. дир. |
| матична школа | физичко и здравствено васпитање | Драгица Видаковић | IV2 | Драган Перишић, директор |
| матична школа | музичка култура | Владимир Илић | IV3 | Анкица Новаковић, пом. дир. |

**7.2. Секретар школе – план рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос | Континуирано током године | Израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова | Административни радници |
| Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса | Континуирано током године | Расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, сачињавање листе пријављених кандидата за Школски одбор и др. | Директор и  Помоћници директора |
| Учешће у припреми седница Школског одбора и учешће на седницама | Континуирано током године | Старање о формулисању дневног  реда, позивању чланова ШО, припрема и достављање материјала и др. | Директор и председник ШО |
| Вођење записника Школског одбора | Континуирано током године | Достављање записника ШО на усвајање |  |
| Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и другим променама статуса радника | Континуирано током године | Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије | Директор, помоћници директор и административни радници |
| Израда документације за Управу за трезор | Сваког месеца | Уношење промена, достављање потребне документације | Административни радници |
| Израда свих врста уговора | Током године, по потреби | Израда свих врста уговора | Директор |
| Израда документације за спровођење поступка јавне набавке и објављивање јавних набавки и Порталу јавних набавки | Током године, по потреби | Израда документације за спровођење поступка јавне набавке | Директор,административни радници, шеф рачуноводства |
| Праћење законских и других прописа | Континуирано током године | Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих | Директор, помоћници директор, шеф рачуноводства |
| Праћење промена закона, Колективног уговора и других општих аката | Континуирано током године | Примена промена, усклађивање, информисање запослених и давање тумачења | Директор, помоћници директора |
| Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица | Континуирано током године | Евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица | Административни радници |
| Евидентирање документације радника школе | Континуирано током године | Вођење и чување евиденције за раднике школе | Административни радници |
| Архивирање документације | Континуирано током године | Одлагање документације у архиву | Административни радници |
| Издавање документације из архиве школе | Континуирано током године | Анализа и праћење | Административни радници и домар |
| Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу | Континуирано током године | Анализа и праћење | Административни радници |
| Израда Плана јавних набавки | Континуирано током године | Руковођење израде Плана у складу са законском регулативом, анализа, праћење | Директор, шеф рачуноводства |
| Издавање и израда јавних исправа | По потреби | Анализа, праћење, израда писаног материјала и преглед документације | Директор, административни радници |
| Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова | По потреби током године | Анализа, разговор, дискусија, израда, праћење примене докумената | Надлежне институције,  директор, помоћници директора |
| Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора | Мај- јун и по потреби током године | У складу са планом годишњих одмора | Директор |
| Обезбеђивање оговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа | Април и по потреби | Наручивање | Директор, помоћници директора |
| Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене | По потреби | Пријава потребе за запошљавањем | Директор, помоћници директора |
| Рад са странкама | Свакодневно | Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др. | Административни радници |
| Пријем педагошке евиденције ради архивирања | Август – септембар | Књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књиге завршних разреда, записници са испита редовних ученика | Административни радници |
| Учешће у изради Извештаја о раду школе | Септембар/ јун – август | Подаци за Извештај из домена рада секретара | Тим за израду извештаја |
| Учешће у изради Годишњег плана рада | Септембар | Подаци за делове ГПР из домена рада секретара | Тим за израду ГПР |
| Учешће у изради ЦЕНУС | Септембар | Подаци из делокруга рада секретара | Директор, помоћници директора |
| Учешће у анализи реализације ГПР | На крају  полугодишта | Подаци за делове ГПР из домена рада секретара | Помоћници директора, ППС |
| Старање о попуњавању регистра уписаних ученика | Септембар- октобар | Организовање уношења података | Помоћници директора, одељењске старешине |
| Стручно усавршавање | током године | Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима и др. | Директор, помоћници директора |
| Попуњавање образаца за потребе статистике | Октобар- новембар | Прикупљање, провера и уношење података | Административни радници |
| Координација рада помоћно-техничке и рачуноводствене службе | Континуирано  током године | Распоређивање и контрола извршења послова, по потреби – обезбеђивање дежурстава и замена и др. | Директор |
| Рад у Јединственом информационом систему просвете | Континуирано током године | Прикупљање, провера и уношење података | Директор и помоћници директора |
| Рад у Регистру запослених радника | Почетком сваког месеца | Прикупљање, провера и уношење података | Директор и помоћници директора |

## 7.3. Програм рада помоћника директора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Сарадници** |
| - Учешће у активностима око припрема за почетак рада школе | август | директор школе | наставници |
| - Организација припремне наставе и и формирање комисија за полагање поправних испита | '' | помоћници директора | '' |
| -Учешће у изради Извештаја о раду школе | август, септембар | '' | директор |
| - Учешће у изради предлога Годишњег плана рада школе | '' | '' | секретар |
| -Израда распореда часова, дежурства наставника и плана коришћења учионица. | '' | А. Матијашевић  С. Јанковић  М. Кнежевић | А. Новаковић  С. Л. Остојић |
| - Присуствовање седницама одељењских већа | септембар, октобар, новембар, април, мај, јун | одељењске старешине | стручни сарадници |
| - Учешће у припремама и раду на седницама Наставничког већа | током године | директор | наставници и стручни сарадници |
| - Координација рада стручних већа и тимова | током године | директор | координатори тимова |
| - Рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе | током године | директор | чланови тима |
| - Слање података за ажурирање школског сајта | август, септембар | директор | задужени наставници |
| - Учешће у организација прославе Савиндана | јануар | директор | комисија за јавне наступе |
| - Учешће у организовању такмичења ученика на разним нивоима | фебруар, март, април | директор | наставници |
| - Учешће у организацији прославе Дана школе | мај | директор | комисија за јавне наступе |
| - Учешће у организацији пробних и Завршног испита | мај | директор | наставници |
| - Учешће у спровођењу завршног испита за ученике осмог разреда | мај, јун | директор | одељењске старешине |
| - Посета часовима редовне наставе, изборних предмета и ваннаставних активности | током године | директор | Помоћници директора |
| - Присуство, са анализом и дискусијом огледним и угледним часовима у оквиру стручног усавршавања унутар установе | током године | помоћници директора | наставници, стручни сарадници |

## 

## 7.4. Програм управних органа

## 7.4.1. Школски одбор

**Састав Школског одбора:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДЛАГАЧ** | | | |
| Наталија Диковић | Наставничко веће школе | | | |
| Немања Ојданић | Наставничко веће школе | | | |
| Снежана Радивојевић | Наставничко веће школе | | | |
| Мирјана Радовић | Савет родитеља школе | | | |
| Весна Кречковић | Савет родитеља школе | | | |
| Никола Ђерић | Савет родитеља школе | | | |
| Десанка Цвијовић | Локална самоуправа | | | |
| Катарина Митровић | Локална самоуправа | | | |
| Марија Јанковић | Локална самоуправа | | | |
| Тодор Глушац | Ученички парламент | | | |
| **Активност** | | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Сарадници** |
| - Усвајање Извештаја о раду школе | | септембар | доношење одлука | секретар, помоћници директора |
| - Доношење Годишњег плана рада школе | | септембар | '' | '' |
| - Упознавање са припремљеношћу школе за рад у новој школској години | | август | информисање | секретар |
| - Разматрање молби по расписаним конкурсима за попуну упражњених радних места | | током године | разматрање молби | '' |
| - Разматрање остваривања Годишњег плана рада шкле | | октобар, јануар, април, јун | доношење одлука | секретар, помоћници директора |
| - Давање препорука стручним органима школе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада и постизања бољег успеха ученика | | '' | разматрање препорука стручних органа | '' |
| - Разматрање и усвајање завршног рачуна и финансијског извештаја о пословању школе за 2019. Годину | | март | доношење одлука | шеф рачуноводства |
| - Доношење школских програма од I до VIII разреда | | јун | '' | секретар, пом. директора |
| - Давање предога за израду Годишњег плана рада | | јун | '' | '' |

# 8. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

## 8.1. Програм ваннаставних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних- секције, ученичке организације, ученички парламент)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Разред** | **Планирано часова на годишњем нивоу** | **Задужени наставник** |
| Библиотекарска секција | V-VIII | 36 | Душица Додић |
| Литерарна | V-VIII | 36 | Олгица Спасојевић |
| Рецитаторска | IV-VIII | 36 | Зорица Ђокић |
| Луткарска | V-VIII | 36 | Душица Додић |
| Драмска | V-VIII | 36 | Милка Дробњаковић, Марина Миливојевић, Соња Столић |
| Ликовна секција | IV-VIII | 36 | Валерија Арсов, Војислав Недељковић |
| Историјска секција | V-VIII | 36 | Татјана Илић, Мишо Марковић |
| Географска секција | V-VIII | 36 | Миодраг Кнежевић, Душко Полић |
| Планинарска секција | V-VIII | 36 | Вида Дамљановић, Снежана Крсмановић |
| Еколошко-биолошка секција | V-VIII | 36 | Сања Парезановић, Данка Мајсторовић |
| Фудбалска | V-VIII | 36 | Радојко Тошић |
| Ритмичка гимнастика | V-VIII | 36 | Снежана Мићовић |
| Одбојкашка секција | V-VIII | 36 | Немања Ојданић |
| Кошаркашка секција | IV-VIII | 36 | Александар Лакетић |
| Саобраћајна секција | IV-VIII | 36 | Десимир Марјановић, Миливоје Росић |
| Хемијска | VII,VIII | 36 | Душица Лучић |
| Хор | V-VIII | 36 | Милан Златковић, Ивона Даниловић |

## 8.2. План културних активности школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Задужени** | **Место** |
| „Добро дошли, ђаци прваци“ | септембар | Чланови Комисије за јавне наступе | Школско двориште или Хол мале школе |
| Тематски дан, обележавање Дана писмености (8.септембар) | септембар | тим (историја, ликовна култура и српски језик) | Хол нове школе |
| Дан заштите озонског омотача | 16.9.2023. | Чланови еколошке секције и наставници биологије | Хол нове школе |
| Приредба поводом  Европског дана језика | 25.септембар 2023. | тим наставника (српски, енглески, француски, шпански и италијански језик) | Хол нове школе |
| Манифестација „Сточићу, постави се!“ | 16.октобар 2023.  Дан здраве хране и Дан хлеба | Одељењске старешине од I до VIII разреда | Холови матичнешколеииздвојениходељења |
| Присуство трибини посвећеној здравој исхрани |
| Обележавање Дана примирја у Првом светском рату | 11.11.2023. | историја, веронаука и српски језик | Школска библиотека |
| „Дани Момчила Тешића“ | 15. децембар 2023. | Наставници српског језика | Школска библиотека |
| Квиз и Светосавска академија | Савинадан, 2024. | Комисија за јавне наступе | Просторија за стони тенис |
| Изложба васкршњих јаја и дечјих рукотворина | уочи васкршњег распуста, | Одељењске старешине од I до VIII разреда | Холови матичне школе и издвојених одељења |
| Обележавање Дана књиге | април 2024. | школски библиотекари | Школска библиотека |
| Међуокружне Олимпијске игре | април 2024. | Наставници физичког васпитања | Терени на школском игралишту и сала за физичко васпитање |
| Израда паноа поводом Дана Општине Пожега | 7.4.2024. | Ђачки парламент | Холови школе |
| Свечана академија поводом обележавања Дана школе | 15.5.2024. | Комисија за организацију и извођење јавних наступа | Сала спортско-културног центра |
| Тематски дан у част Ћирила и Методија Дан словенске писмености | 24.5.2024. | Наставници историје, српског језика, ликовне, музичке културе и веронауке | Школска библиотека |
| Тематски дан о Милутину Миланковићу, Светски дан животне средине и Дан борбе против климатских промена | 5.6.2024. | Наставници ТиИО, српског језика, физике | Школска библиотека |

## 

## 8.3. План школског спорта и спортских активности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Задужени** |
| Организација школских, општинских и окружних такмичења из спортских грана: фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, стони тенис, пливање | У складу са Календаром спортских такмичења | Наставници физичког васпитања |
| Турнир у малом фудбалу | прва недеља октобра | Р. Тошић |
| Турнир у кошарци | прва недеља октобра | Александар Лакетић |
| Турнир у одбојци | прва недеља октобра | Н. Ојданић, С. Мићовић |
| Кореографија - Ритмичка гимнастика | мај | С.Мићовић |
| Фудбалска утакмица између наставника, ученика и родитеља | мај | Наставници физичког васпитања, родитељи и ученици |
| Међуокружна Олимпијада основних школа (Ариље, Ивањица, Пожега, Лучани) | мај | Наставници физичког васпитања |

## 8.4. План рада ученичког парламента

**Координатор : Марина Тасић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар 2023. | -Конституисање Ученичког парламента  -Избор руководстав Ученичког парламента  -Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања Парламента,са прваима и дужностима чланова.Упознавање са нормативним актима школе (Статут, Програм рада школе), Законом о Основама система образовања и васпитања који се односи на ученике, Правилником о понашању ученика, Правилником о раду парламента | Кроз састанке, разговор, дискусију, гласање (јавно или тајно), договорене активности, сарадњу са другим Тимовима у Школи. Кроз сарадњу са Ученичким парламентима других школа и организацијама (Црвени крст и сл. | Чланови Парламента, координатор, сарадници/наставници који су у Тиму |
| септембар 2023. | -Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента за ову школску годину  -Дискусија на тему проблема у школском животу, промовисање добрих примера из школског живота  -Помоћ при обележавању *Дечје недеље* |
| октобар 2023. | -Припреме за обележавање *Дана толеранције* | Кроз састанке, разговор, дискусију, гласање (јавно или тајно), договорене активности, сарадњу са другим Тимовима у Школи. Кроз сарадњу са Ученичким парламентима других школа и организацијама | Чланови Парламента, координатор, сарадници/наставници који су у Тиму |
| новембар 2023. | -Предлози за обележавање Нове године  - Класификациони период, представници Парламента разговарају о седници Одељењског већа на којој су били присутни, и дискутују о резултатима  -Саарадња са Црвеним крстом и обележавање Светског дана борбе против сиде |
| децембар 2023. | -Узимање учешћа Парламента у обележавању школске славе *Савиндана* (идеје, предлози, договор) |
| фебруар/март  2024. | -Обележавање битних датума  -Сарадња са Парламентима других школа  -Организовање трибина на теме које су ученицима битне |
| април 2024. | - Узимање учешћа Парламента у обележавању Дана школе, 15. маја |
| мај 2024. | -Завршни испит  -Идеје за организацију прославе матурске вечери |
| мај 2024. | -Организовање Спортског дана, у сарадњи са наставницима физичког и здравственог васпитања |

**8.5. Подмладак Црвеног крста**

**Координатор: Душица Додић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | Акција „Безбедност деце у саобраћају“  10. септембар - Светски дан прве помоћи  14. септембар - 17. октобар - Месец солидарности  14. - 21. септембар -,,Недеља солидарности  21. септембар - Светски дан Алцхајмерове болести  29. септембар - Светски дан срца | Кроз сарадњу са ПС и Домом здравља Пожега | Општинска организација Црвеног крста  Саобраћајна полиција  Одељењске старешине првог и петог разреда |
| октобар | 1. октобар - Међународни дан старијих особа  2. октобар - Међународни дан ненасиља  Акција „Трка за срећније детињство“  - Дечја недеља  10. октобар - Међународни дан менталног здравља  13. октобар - Међународни дан смањења ризика од катастрофа  16. октобар - Светски дан хране  17. октобар - Међународни дан сузбијања сиромаштва 18. октобар - Европски дан борбе против трговине људима | Кроз сарадњу са Еко-школом, Народном библиотеком и Домом за стара и инвалидна лица на Савинцу | Општинска организација Црвеног крста  Ученици – волонтери Црвеног крста |
| новембар | -12. новембар - Светски дан борбе против запаљења плућа  -16. новембар - Међународни дан толеранције  -19. новембар Светски дан сећања на жртве саобраћајних незгода | У сарадњи са Ученичким парламентом | Општинска организација Црвеног крста  Одељењске старешине  Ученици – волонтери Црвеног крста |
| децембар | 1.децембар - Светски дан борбе против ХИВ-а  5. децембар - Међународни дан волонтера  10. децембар - Дан људских права  18. децембар - Међународни дан миграната  20. децембар - Светски дан солидарности  Акција „Солидарност на делу"  Новогодишњи базар | У сарадњи са Домом здравља – Пожега,  Еко-школом и Ученичким парламентом | Општинска организација Црвеног крста  Одељењске старешине  Ученици – волонтери Црвеног крста  Чланови Ученичког парламента |
| јануар | Акција,,Један пакетић пуно љубави“  31. јануар - Национални дан без дуванског дима | У сарадњи са  Еко-школом и Ученичким парламентом | Донатори за акцију „Један пакетић, много љубави“ |
| фебруар | 4. фебруар - Светски дан борбе против рака  6. фебруар - обележавање годишњице оснивања Црвеног крста Србије | Кроз трибине и презентације | Ученици – волонтери Црвеног крста  Чланови Ученичког парламента |
| март | 24. март - Светски дан борбе против туберкулозе | У сарадњи са Домом здравља – Пожега | Ученици – чланови Подмлатка Црвеног крста |
| април | 7. април - Светски дан здравља  Последња недеља априла - Недеља Уједињених нација посвећена општој безбедности на путевима  28. април - Светски дан заштите и здравља на раду  Састанак са секретарима организација Црвеног крста Србије | У сарадњи са Домом здравља и ПС – Пожега | Општинска организација Црвеног крста  Саобраћајна полиција  Одељењске старешине првог и петог разреда |
| мај | 8. мај - обележавање Међународног дана Црвеног крста  31. мај - Светски дан без дуванског дима | Кроз трибине и постер-презентације | Чланови Подмлатка  Чланови УП |
| јун | 14. јун - Светски дан добровољног давалаштва крви  15. јун - Светски дан борбе против злостављања старијих  20. јун - Светски дан избеглица | Кроз сарадњу са Домом за стара и инвалидна лица на Савинцу | Општинска организација Црвеног крста  Чланови Подмлатка  Чланови УП |

# ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив пројекта** | **Носилац пројекта** | **Реализатори пројекта** | **Временска динамика-трајање** |
| **Основе безбедности деце** | Министарство унутрашњих послова и Министарство ппросвете, науке и технолошког развоја | Припадници полиције | прво полугодиште школске 2023/2024. године |
| **Erazmus + пројекат br.  2023-1-RS01-KA121-SCH-000128146** | Фондација Темпус и ОШ „Петар Лековић“ | ОШ „Петар Лековић“ | током школске године |
| **Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство".** | Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја | полицијски службеници и ватрогасци - спасиоци | током школске године |
| **Промоција хуманих вредности** | Црвени крст, Пожега | Волонтери Црвеног крста | током школске године |
| **Еко школа** | Амбасадори одрживог развоја | Еко одбор | током школске године |

# 

# ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

## 10.1 Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

План је донет у складу са потребама и приоритетима ученика које је утврдио министар надлежан за послове образовања; личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе и остварености стандарда постигнућа и других показатеља образовно-васпитног рада. Садржаји су усклађени са планираним садржајима усавршавања на нивоу стручних већа. Узете су у обзир одредбе Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васапитача и стручних сарадника и обавезе које из њега произилазе.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај**  **(тема или назив семинара)** | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)** | **Време реализације** | **Реализатор** |
| Зимски сусрети  просветних радника | Српски језик | Присуство  семинару у Београду | Ваншколски | јануар | Друштво за српски језик |
| Ликовна култура | Присуство  семинару у Београду | Ваншколски | јануар |  |
| Математика | Присуство  семинару у Београду | Ваншколски | јануар | Друштво математичара; Архимедес |
| Разредна настава | Присуство  семинару у Београду | Ваншколски | јануар | Друштво учитеља |
| Наставни планова | Музичка култура | Анализа | Уже стручно | август | Чланови СВ |
| Обрада тема везаних за струку | Реализација часа | Уже стручно | Током године |
| Рационални модели припреме за наставу | Анализа | Уже стручно | Током године |
| Семинар | Историја | Присуство  семинару | Ваншколски | Током године | Регионални центар за проф. раз. |
| Менторски рад | Анализа | Уже стручно | Током године | Чланови СВ |
| Предавање професора са факул. | Гостовање професора | На нивоу школе или града | Током године | Чланови СВ |
| Реализација 4 теме из програма | Географија | Реализација часа | Уже стручно | Током године | Чланови СВ |
| Наставни планова | Биологија | Анализа | Уже стручно | август | Чланови СВ |
| Дидактичко-методичко усавршавање | Анализа | Уже стручно | Током године | Чланови СВ |
| Семинар | Техника и технологија | Присуство  семинару | Ваншколски | септембар | Регионални центар за проф. раз. |
| Реализација 4 теме из програма | Физика | Реализација часа | Уже стручно | октобар, децембар, март, мај | Чланови СВ |
| Нови наставни планова | Хемија | Анализа | Уже стручно | август | Чланови СВ |
| Дидактичко- методичко усавршавање | Током године | Чланови СВ |
| Семинар | Физичко васпитање | Присуство  семинару | Ваншколски | Током године | Регионални центар за професионални развој запослених |
| Вештине комуникације између наставника и ученика као предуслов напредка ученика К2К15К23П2 | | | | Током године | Центар за медијацију,детекцију лагања и невербалну комуникацију |
| Умеће комуникације - како да говоримо и слушамо да би ученици желели да чују и разговарају са нама - К4К15К23П5 | | | | Током године | Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД |
| Заједно до безбедне школе - К3К4К5К6К20П5 | | | | Током године | Друштво учитеља Крушевца |
| Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења - К2К11К23П2 | | | | Током године | Центар за образовање и професионални развој, Београд |
| Методе и технике учења у савременој настави - К2К19К23П3 | | | | Током године | Удружење наставника ВЕТ ФОРУМ, Ниш |
| Могућности за унапређивање сарадње и тимског рада у установи -К4К6К9К13К20К23П4 | | | | Током године | Центар за стручно усавршавање, Кикинда |
| Даровито дете у разреду - од скривеног талента до ИОП-а 3 - К3К5К17К23П1 | | | | Током године | Удружење креативни учитељ |

**10.2. Програм стручног усавршавања директора школе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основе управљања образовно-васпитним установама | Образовно креативни центар, Бор | 16 | децембар | Драгана Вујовић Буквин | општа питања наставе | К17 | П7 |
| Основе добре комуникације – позитивни ефекти на ученике и запослене у васпитно-образовним установама | Образовно креативни центар, Бор | 16 | фебруар | Љ.Левков, Ј. Марковић, Б.Стојановић, В.Живковић, М. Остојић | општа питања наставе | К17 | П5 |

1. **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЖИВОТНОМ СРЕДИНОМ**
   1. **Сарадња са родитељима**

* **Програм сарадње са родитељима**

**Циљ:**

Развијање партнерских односа између кључних актера (родитеља и

наставничког колектива) који утичу на ефекте образовно-васпитног процеса код ученика, као

и јачање родитељских компетеција, посебно у областима које се тичу васпитања, развојних

потреба и превенције негативних облика понашања.

**Задаци:**

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама и начинима укључивања у рад

Школе, променама у образовању и и дешавањима у животу Школе;

- задовољавање развојних и образовних потреба ученика и породице остварљивих у Школи;

- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и

образовања;

- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању,

- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе;

- остваривање позитивне интеракције родитељ – наставник и преузимање одговорности за

свој домен деловања;

* **Области сарадње са породицом:**

1. Информисање родитеља/старатеља

2. Укључивање родитеља/старатеља у наставу и друге активности

3. Укључивање родитеља/старатеља у процес одлучивања

4. Едукација и саветодавни рад са родитељима/старатељима

* **Облици сарадње са родитељима:**

- Школски одбор

- Савет родитеља

- Родитељски састанци

- Индивидуални рад са родитељима

- Групни саветодавни рад са родитељима на решавању проблема група ученика

- Укључивање у процес наставе

- Отворени дан школе

- Анкете и упитни

**11.2.Савет родитеља**

**11.2.1. Програм рада савета родитеља**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | - Конституисање новог Савета родитеља школе и избор председника;  - Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години;  - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину;  - Именовање комисије за избор осигурања ученика;  - Предлагање представника родитеља, односно законских заступника деце/ученика у све обавезне тимове школе;  - Предлагање представника Савета родитеља школе и његовог заменика за општински Савет родитеља;  - Утврђивање висине дневнице реализаторима екскурзија/наставе у природи;  - Разматрање извештаја о самовредновању ; | састанак | Директор, секретар школе, чланови Савета  родитеља |
| Септембар, фебруар, април, јун | Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада | Анализирање и предлагање | Директор |
| октобар | -Давање сагласности на план и програм наставе у природи за ученике млађих разреда и екскурзија за ученике свих разреда;  -Доношење одлуке о накнади за целодневну бригу о ученицима за наставу у природи и екскурзије и стручног вођу путовања; | састанак | Директор, секретар школе, чланови Савета  родитеља |
| фебруар | - Разматрање анализе успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године;  - Разматрање Извештаја о завршном испиту  - Разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године;  - Обавештавање Савета родитеља о избору уџбеника за ученике;  - Доношење Одлуке о избору фотографске радње за фотографисање ученика школе | састанак | Директор, секретар школе, чланови Савета  родитеља |
| мај | - Обавештавање Савета родитеља о избору уџбеника за ученике  - Доношење Одлуке о избору фотографске радње за фотографисање ученика школе | састанак | Директор, секретар школе, чланови Савета  родитеља |
| Јун | Учешће у предлагању изборних предмета | Анализирање и предлагање | Директор |
| Сваке четврте године | Предлагање представника родитеља за Школски одбор | Тајно гласање | Директор |
| Август, септембар | Разматрање услова за рад установе | Анализирање и предлагање | Директор |
| Јун, август | Учествује у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време О-В рада и других активности у школи | Анализирање и предлагање | Директор , стручна служба |

**11.2.2. Чланови Савета родитеља по одељењима**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Одељење** | **Родитељ** | **Р.б.** | **Одељење** | **Родитељ** |
| 1. | I1 | Миља радовановић | 27. | V3 | Добривоје Петровић |
| 2. | I2 | Јелена Брковић | 28. | V4 | Андрија Коларевић |
| 3. | I3 | Александар Дивовић | 29. | V5 | Олгица Аничић |
| 4. | I4 | Марија Мићовић | 30. | V6 | Ненеа Чоловић |
| 5. | II1 | Сандра Перишић | 31. | VI1 | Слађана Шушић |
| 6. | II2 | Ивана Стојановић | 32. | VI2 | Бранко Николић |
| 7. | II3 | Славица Дабић | 33. | VI3 | Сандра Карић |
| 8. | II4 | Јелена Диковић Ракић | 34. | VI4 | Ђорђе Савић |
| 9. | III1 | Душица Врањевац | 35. | VI5 | Владанка Арсић |
| 10. | III2 | Јелена Сунајко | 36. | VI6 | Горан Марић |
| 11. | III3 | Мирјана Радовић | 37. | VII1 | Ружица Радовановић |
| 12 | III4 | Иван Јефтић | 38. | VII2 | Никола Петровић |
| 13. | IV1 | Катарина Ивановић | 39. | VII3 | Далиборка Штуловић |
| 14. | IV2 | Слађана Милетић | 40. | VII4 | Никола Ђерић |
| 15. | IV3 | Jелена Милетић | 41. | VII5 | Дејан Петровић |
| 16. | I, II, III Зас. | Милица Вујић | 42. | VII6 | Снежана Варагић |
| 17. | II, IV Здр.  I, III | Слађана Симовић  Владимир Жунић | 43. | VIII1 | Весна Ковачевић |
| 18. | I,II,III,IV Вис. | Милица Матовић | 44. | VIII2 | Наташа Филиповић |
| 19. | II, III Јеж.  I, IV | Светлана Вучићевић  Биљана Арсић | 45. | VIII3 | Борко Ђоловић |
| 20. | I, II, IV Душ. | Манда Васовић | 46. | VIII4 | Милица Јовичић |
| 21. | I, II, IV Глум. | Љиљана Илић | 47. | VIII5 | Ана Савић |
| 22. | I, II, III , IV Т.П. | Никола Митровић | 48. | VIII6 | Славиша Дивнић |
| 23. | I, II Годовик | Небојша Вукадиновић | 49. | Одељ. уч. са пос. пот. | Миланка Остојић |
| 24. | I, II, III Узићи | Данка Никитовић |  |  |  |
| 25. | V1 | Андрија Марковић |  |  |  |
| 26. | V2 | Ивана Митровић |  |  |  |

## 11.3.Родитељски састанци

Током школске године сваки учитељ и одељењски старешина одржаће најмање четири родитељска састанка. Одељењске старешине ће својим плановима рада планирати садржај и осмислити вид сарадње.

Школа ће сачинити распоред индивидуалних састанака и разговора са родитељима. Он ће садржати следеће елементе: Име и презиме наставника, дан одређен за ову активност, време – сатницу, просторија у којој ће примати родитеље на индивидуалне разговоре. Овај распоред ће бити истакнут на огласној табли школе, на видљивом месту близу уласка у школу.

Поред одељењских родитељских састанака у издвојеним одељењима могу се одржавати и општи родитељски састанци у циљу решавања питања од интереса за целу школу, односно издвојено одељење.

За време организовања јавних наступа у свим срединама ученички родитељи биће позивани на ове манифестације.

Сваке последње среде у месецу школа ће организовати Дан отворених врата, када родитељи односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

На крају првог и другог полугодишта извршиће се анкетирање родитеља у циљу праћења успешности сарадње са породицом. Питања ће саставити школски психолог, избор родитеља ће се извршити методом случајног узорка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације: | Носиоци реализације |
| септембар | - Утврђивање Програма и Плана рада са родитељима - Информисање родитеља о условима живота и рада у школи, упознавање са тимовима и њиховим функцијама у школи - Избор новог члана Савета родитеља - Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима | Разговор, дискусија | Одељењске старешине |
| новембар | - Информисање родитеља о резултатима учења и понашања ученика у протеклом периоду ; - Прикупљање података неопходних за сарадњу ; - Организовање разговора са стручним сарадницима и предметним наставницима - по потреби ; - Информисање родитеља о важним активностима школе | Разговор, дискусија | Одељењске старешине,  Стручна служба |
| Децембар, јун | -Информисање родитеља о општем и појединачном успеху и понашању ученика на крају првог и другог полугодишта -Похвале, награде и васпитно-Разговор, дискусија дисциплинске мере -Ђачке књижице и сведочанства - подела |  | Одељењске старешине |
| Maj, јун | - Упознавање родитеља са постигнућима ученика на крају другог полугодишта осмог разреда, - Неопходне информације које се односе на полагање завршног испита, - Организовање журке ученика осмог разреда у школском дворишту, - Организовање матурске вечери ученика осмог разреда  - Неопходне информације за упис у средњу школу | Разговор, дискусија | Одељењске старешине |
| током школске године | - Информисање родитеља о резултатима учења и понашања ученика у протеклом периоду - Проблеми учења и рада, обавеза ученика, радно васпитање - Информисање родитеља о важним активностима школе | Разговор, дискусија | Одељењске старешине |
| током школске године, према утврђеном распореду | Индивидуални родитељски састанци ,,Дан отворених врата школе“ (устаљени недељни термин за пријем родитеља) | Индивидуални саветодавни рад | Одељењске старешине |

## 11.4.Сарадња са друштвеном средином

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институција са којом се сарађује** | **Садржај сарадње** | **Облик**  **сарадње** | **Време реализације** | **Реализатори** | **Напомене** |
| ОШ „Емилија Остојић“ Пожега | Организација О-В рада; Кадровска питања; израда планова и програма | Договор | Август | Чланови управа обе школе |  |
| Организација Општинског такмичења ученика | Октобар | Учитељи обе школе |  |
| Јануар | Чланови управа обе школе |  |
| Организација квалификационог испита за упис ученика у средњу школу | Јун | Чланови уписних комисија обе школе |  |
| Средње школе у граду | Организација О-В рада; Кадровска питања; | Договор | Август | Директори школа |  |
| Локална самоуправа | -Материјално-техничка питања у вези организације рада школе  -Интересорна комисија | Договор | Током године | Директор школе, служба рачуноводства |  |
| Медицински центар Пожега | Систематски прегледи | Договор | Током године | Главна педијатријска сестра, помоћници директора и стручни сарадници шк. |  |
| Вакцинација ученика |  |
| Предавања за ученика |  |
| ООУП Пожега | Акција „Безбедност у саобраћају“ | Договор | Током године | Школски полицајац,  Саобраћајни полицајац |  |
| Контрола саобраћаја у близини школе |  |
| Основе безбедности деце | Током првог полугодишта | Припадници полиције |  |
| Центар за социјални рад у Пожеги | Заштита ученика од занемаривања и злостављања | Договор | Током године | Психолог, педагог, социјални радници |  |
| Црвени крст Пожега | Промоција хуманих вредности | Договор | Током године | Психолог, педагог |  |
| Основне школе из Ивањице, Ариља, Лучана | Оживљавање школског спорта, ангажовање што више ученика, повезивање спорта са другим наставним активностима. | Договор | април или мај 2 | Директор и наставници физичког васпитања |  |
| Школска управа Ужице | Завршни испит  Саветодавни рад | Договор | Током године | Просветни саветници |  |
| ПУ “Олга Јовичић Рита” | Саветодавни рад  Радионице за предшколце | Договор | Током године | Васпитачи, стручни сарадници |  |

1. **ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака. Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

**Основни видови праћења су:**

– квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;

– вредновање квалитета постигнутих резултата;

– преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја.

Праћење и евалуација ће бити презентовани на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и стручним већима и активима. Директор школе ће обавештавати. Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе. Чланови Комисије за праћење остваривања Годишњег плана рада школе су: директор, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци Већа и Стручних актива, као и чланови

Савета родитеља и Школског одбора.

Као полазиште коришћен је Развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзор

* 1. **План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и вредновања** | **Начини праћења и вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Реализација плана и програма (редовна настава, допунска и додатна настава, секције, слободне активности) | Увид у документацију,  посете часовима,  израда извештаја | током школске године | - Директор - Помоћник директора, - Наставничко веће, - Савет родитеља, -Школски одбор - Стручна служба |
| Успех и дисциплина | Квантитативна и квалитативна анализа, извештавање, | I и III Класификациони период   1. и 2. полугодиште | - Директо - Помоћник директора, - Одељењска и Наставничк већа, - Стручна служба |
| Праћење стручно усавршавање | Увид у документацију,  праћење | током школске године | - Тим за професионални развој запослених  - Педагошки колегијум |
| Праћење дежурства наставника | непосредним увидом | током школске године | - Директор  - Помоћник директора |
| Праћење реализације програма стручних, руководећих и управних органа школе | увидом у документацију | током школске године | -Директор, Школски одбор |
| Праћење рада директора, Праћење рада стручних сарадника | периодични извештаји о раду  анализа документације | током школске године  Током школске године | -Школски одбор  -Директор |
| Праћење рада тимова у школи и стручних већа | анализа документације | током школске године | Директор, Наставничко веће |

# ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

## 13.1. Интерни маркетинг

Информисање и приказивање делатности школе врши се путем: информације и приказивање делатности школе (сајт, Фејсбук, Летопис, огласне табле).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| током школске године | Изложбе ликовних и литерарних радова ученика | Избор и излагање радова | Ликовна и Литерарна секција |
| током школске године | Изложба фотографија | Избор и излагање радова | Наставници ликовне културе |
| Септембар 2023. година | Пријема првака | Приредбе поводом пријема првака | Учитељи, наставници |
| 1. Јануар 2024. година | Прослава школске славе Светог Саве | Светосавска академија | Тим за јавне наступе |
| мај 2024. година | Прослава Дана школе | Свечана академија | Тим за јавне наступе |
| \* Начини праћења реализације програма и носиоци праћења: директор, помоћници директора, Тим за самовредновање рада школе | | | |

## 13.2. Екстерни маркетинг

Информисање и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине, путем [сајта школе](http://www.ospetarlekovic.edu.rs/)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| Јануар | Школски лист „Расадник“ | Припрема, штампа и дистрибуција школског листа | Чланови Литерарне секције |
| Током школске године | Учешће у емисијама Радија Пожега и Телевизије Пожега | Извештавање о значајним догађајима из рада школе | Директор школе |
| Током школске године | Web сајт и facebook stranica школе | Презентација школе | Наставник информатике |
| \* Начини праћења реализације програма и носиоци праћења: директор, помоћници директора, Тим за самовредновање рада школе. | | | |

**14. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| током септембра и октобра | Упознавање запослених,ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање | Слање документа електронским путем. Излагање на родитељским састанцима и на часу одељенског старешине | Директор,чланови Тима,одељенске старешине |
| током школске године | Стручно усавршавање запослених | Планирање семинара са циљем стицања знања и развијања вештина за конструктивно реаговање на насиље и за уочавање понашања која указују да дете трпи насиље | Реализатори семинара,запослени,директор |
| октобар | Обележавање Дечје недеље | Организовање друштвених, културних, хуманитарних и спотских активности, посета и дружења, радионица | Тим, Ученички парламент, одељењске старешине |
| током школске године | Физичке мере превенције | Добро организовано дежурство запослених,видео надзор,ограђено двориште,адекватно осветљење у згради и дворишту | Запослени,директор |
| октобар | Прављење одељењских правила понашања | Заједничко доношење правила понашања.Израда паноа у учионицама | Ученици и одељењске старешине |
| током школске године | Организовање предавања, трибина и разговора | Реализација предавања на тему *Превенција злоупотребе психоактивних супстанци,Трговина људима,Толеранција,Конструктивно решавање проблема и др* | Сарадници из МУП-а, Ужичког центра за права детета и стручни сарадници школе |
| током школске године | Кутија поверења | Пружање могућности за анонимно пријављивање насиних ситуација, прегледање и интервенција последњег петка у месецу | Координатор Тима, психолог и педагог |
| новембар | Истраживање учесталости и облика насиља у школи | Утврђивање постојећег стања безбедности ученика у школи, упознавање свих актера са добијеним подацима и доношење акционог плана за превазилажење проблема. | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања |

**14.1. Програм заштите ученика од насиља**

У складу са међународним документом *Конвенцијa о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу* и *Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања),* Министарство просвете Републике Србије је објавило **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа је формирала **Тим за заштиту ученика од насиља**, који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада школе.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

***ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА***

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

* право на живот, опстанак и развој
* најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
* спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
* активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Важно је да установа креира климу у којој се:

* учи,развија и негује култура понашања и уважавања личности
* не толерише насиље
* не ћути у вези са насиљем
* развија одговорност свих
* сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви Програма у **превенцији** су следећи:

* Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
* Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
* Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
* Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
* Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
* Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
* Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
* Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
* Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
* Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
* Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Специфични циљеви у **интервенцији**:

* Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
* Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
* Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
* Рад на отклањању последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака
* Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

***ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ***

**Задаци и активности** у области превенције и интервенције приказани су у табели која следи. Такође, шематски су приказани **кораци у процедури** интервенисања на појаву насиља у школи и то за сва три случаја: насиље међу ученицима, насиље од стране одраслог у школи и насиље од стране одраслог ван школе.

***ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ***

Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељ.старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. 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.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) 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.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са 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 и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се 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 три дана од дана када се насиље десило). 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 или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

***ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА***

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи.

## 14.2. Програм здравствене превенције

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности. Стручна већа планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељењске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које

подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе

- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота и др.

- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

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

**Циљеви програма** здравствено- васпитног рада:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима

- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље

- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

**Садржај програма**

**Изграђивање самопоштовања**

**Млађи узраст** – од првог до четвртог разреда

* сазнавање о себи
* изграђивање селф концепта
* правилно вредновање понашања
* препознавање осећања

**Старији узрасти**–од петог до осмог разреда

* свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа
* евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета
* проналажење начина за превазилажење психолошких проблема

**Здрава исхрана**

**Млађи узраст**

* Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем
* Разноврсна исхрана
* Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма
* Време за јело, оброци
* Формирање навика у вези са правилном исхраном

**Старији узрасти**

* испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани
* формирање ставова у погледу исхране
* балансирање хране са енергетским потенцијалима

**Брига о телу**

**Млађи узраст**

* стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и
* хигијена становања

**Старији узраст**

* развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу,чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике

**Физичка активност и здравље**

**Млађи узраст**

* налажење задовољства у физичким активностима
* стицање базичних способности покретљивости игра
* значај одмарања

**Старији узраст**

* примењивање физичких способности у дневним активностима
* развијање позитивних ставова за прикладност
* коришћење времена и рекреације
* избор активности, спортова, клубова за вежбу

**Бити здрав**

**Млађи узраст**

* утврђивање здравог понашања
* потреба за одмором
* спавање и релаксација
* начини за савлађивање лаких здравствених проблема

**Старији узраст**

* научити како да се спречи болест
* природне одбране организма
* спречавање инфекција
* суочавање са развојним страховима и анксиозношћу

**Безбедно понашање**

**Млађи узраст**

* научити основна правила о безбедности у кући, школи и др. местима

спречавање акцидената

* безбедно кретање у саобраћају

**Старији узраст**

* стицање самопоуздања у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедно пона

**Односи са другима**

**Млађи узраст**

* упознати се са односима у породици и пријатељима
* правити пријатељства са другом децом
* сарађивати у породици и школи
* савлађивати конфликтна и туђа нерасположења
* свладати широк дијапазон интеракција са људима различитог узраста, културе и традиције

**Старији узраст**

* оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихваљтајући
* поштујући различите традиције
* адаптирати се на промене у социјалним односима

**Хумани односи међу половима**

**Млађи узраст**

* оспособити ученике да перципирају индивидуалне разлике међу половима

сарађујусасупротнимполомнаучедапомажудругимакадајетопотребно

**Старији узраст**

* оспособити ученике да правилно препознају своја осећања
* спознају физичке разлике међу половима
* стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
* сазнају све што их интересује о сиди

**Правилн о коришћење здравствених служби**

**Млађи узраст**

* упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља

**Старији узраст**

* откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини

**Улога за здравље заједнице**

**Млађи узраст**

* како сачувати здраву околину

**Старији узраст**

* допринети здрављу околине
* чувати животну средину

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима. Здравствено васпитни рад са наставницима садржи образовање, стручно усавршавање и оспособљавање за рад на спровођењу задатака из области здравственог васпитања, непосредне заштите ученика, а нарочито из области менталне и школске хигијене.

Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су у основама васпитног рада и у наставним програмима за поједине предмете.

Ради здравственог образовања родитеља школа у заједници са здравственом службом организује родитељске састанке и појединачне контакте, обиласке ученичка, нарочито из области менталне и школске хигијене.

На основу члана 13. став 1. Закона о равноправности полова („Службени гласник РС“, број 104/2009, даље: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравноправности заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу („Службени гласник РС“, број 89/2010), директор ОШ „Петар Лековић“ у Пожеги доноси:

**14.3. ПЛАН МЕРА**

**за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.01.2024.- 31.12.2024. године**

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у ОШ „Петар Лековић“, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у ОШ „Петар Лековић“.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 13.9.2023. године.

1. **Подаци о послодавцу:**

Назив: ОШ „Петар Лековић“

Седиште: Петра Лековића бр.1, Пoжега

Порески идентификациони број (ПИБ): 101002659

Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката: Фи-828 од 26.12.1973. године

Матични број: 07112793

Шифра делатности: 8520

1. **Укупан број запослених, разврстан по полној структури**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Укупан број запослених | Мушкарци | Жене |
| **122** | **34** | **88** |

1. **Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководећа радна места** | Мушкарци | Жене |
| Директор | 1 | 0 |
| Помоћник директора | 0 | 2 |
| УКУПНО: | 1 | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Извршилачка радна места** | Мушкарци | Жене |
| Наставници предметне наставе | 17 | 39 |
| Наставници разредне наставе | 7 | 19 |
| Наставници разредне наставе у продуженом боравку | 0 | 2 |
| Стручни сарадници | 0 | 3 |
| Библиотекар | 0 | 2 |
| Секретар | 0 | 1 |
| Референт за правне, кадровске и  административне послове | 0 | 0,50 |
| Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове | 0 | 1 |
| Референт за финансијско-рачуноводствене послове | 0 | 1 |
| Педагошки асистент | 0 | 0,60 |
| Домар-ложач | 3 | 0 |
| Домар | 1 | 0 |
| Чистачица | 4 | 17 |
| **УКУПНО:** | **32** | **86,1** |

1. **Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:**

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама («Сл. гласник РС» број 106/2007), тако да свако радно место има свој коефицијент.

1. **Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2024. години, према полној структури запослених:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Планирано** |
| **Мушкарци** | **25** |
| **Жене** | **69** |

1. **Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2024. години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2024. години, према полној структури запослених:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Планирани за пријем** | **Планирани за престанак радног односа** |
| **Мушкарци** | **4** | **4** |
| **Жене** | **1** | **1** |

1. **Број жена на породиљском одсуству, које ће се вратити на рад у 2024. години:**

1 жена је на породиљском одсуству у 2023. години, с тим што јој у току 2024. истиче oдсуство.

1. **Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:**

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

1. **Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:**
   * **План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених**
   * **Успостављање равномерног односа полова међу запосленима повећавањем броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама**
   * **План редовних едукација запослених из области равноправности полова**

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужује се и помоћник директора да прати његово спровођење, предузима потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештава директора Школе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 31.01.2024. године.

План мера, биће достављен Министарству за рад, запошљавање и борачка и социјална питања Републике Србије.

## 14.4. Програм заштите животне средине

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

**Садржаји ће се реализовати кроз наставу „Чувари природе” и “ Моја животна средина” као и следеће активности:**

* Уређење простора – учионица, школе, дворишта;
* Израда ликовних радова од биљака и плодова;
* Литерарни радови ученика;
* Сакупљање старе хартије и уџбеника;
* Вода – значај и угроженост;
* Правила понашања у природи;
* Садња украсног и лековитог биља;
* Аранжирање цвећа – цвећарска секција;
* Свет без загађења;
* Новогодишња јелка са бусеном.

У реализацији програма са ученицима ће учествовати наставници: чувара природе, биологије, ликовне и музичке културе, српског језика, техничког образовања и други.

**Обележиће се значајни датуми:**

* 15. септембар- Дан озонског омотача,
* 4. октобар- Дан животиња,
* 1. децембар- Светски дан борбе против сиде,
* 22. март- Светски дан заштите вода,
* 31. март- Дан борбе против пушења,
* 7. април- Светски дан здравља.

## 14.5. Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручних сарадника

Документ је сачињен у складу са Закон о основама система образовања и васпитања (Образовни информатор, Београд, јун 2003); Закон о основној школи (Службени гласник РС, бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 22/02 и 62/03); Закон о средњој школи (Службени гласник РС, бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02 и 62/03); Правилник о озволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22 / 2005).

Сврха овог документа је пружање основних смернице наставницима – приправницимаи менторима приправника за лакше разумевање самог поступка увођења у посао наставника – приправника.

У чему желимо да помогнемо:

* стицању самопоуздања;
* свакодневно учите друге и учите од других;
* не плашите се Ваших оригиналних идеја;
* следите сопствени инстинкт и сензибилитет;
* не плашите се несналажења на самом почетку;
* да учионица постане Ваша позорница на којој ћете заједно са ученицима играти најбоље глумачке роле које чине стварни и свакодневни живот.

Програм је усмерен на стицање знања и развијања вештине и способности које су почетнику потребне зао стваривање образовно-васпитног рада и које се групишу по следећим областима рада:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновањe образовно-васпитног рада;
2. Праћење развоја и постигнућа ученика;
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом;
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју;
5. Професионални развој;
6. Документација.
7. **Планирање, програмирање, остваривање и вредновањe образовно-васпитног рада**

Настава је процес у коме се остварују два битна сегмента: подучавање и учење. При том, главне улоге додељене су наставнику и ученику. **Основни циљ наставног процеса је развијање и усвајање одређених знања и способности код ученика.** Улога наставника је да му у томе у што већој мери помогне. Наставник познаје садржаје наставе (план и програм) којим се одређује **шта** ученици треба да науче, разређује наставне и васпитне циљеве сваког садржаја којим се одређује **зашто** ученици треба да усвоје одређена знања и одређује **како** ће се ти садржаји пренети на ученике.

**ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ**

Планирање и припремање за наставу доприноси бољем увиду наставника у сопствени рад и представља основу за његово даље унапређивање. Не постоји универзалан и обавезан образац за планирање и програмирање, већ га сваки наставник-приправник реализује у складу са захтевима предмета и могућностима ученика, а у сарадњи са ментором.

Добрим планирањем наставног садржаја обезбеђује се:

* систематичност у раду;
* могућност да се на време сагледају и набаве сва потребна наставна средства, литература и други дидактички материјали;
* уливање сигурности наставнику;
* уочавање недостатака одређеног начина планирања у циљу установљавања бољег;
* уочавање различитих могућности ученика и даље прилагођавање ученичким могућностима и потребама;
* подстицање унутрашње мотивације и стваралаштва ученика;
* остваривање добре комуникације између наставника и ученика;
* праћење сопственог рада и рада ученика;
* ефикасност у раду.

Приликом планирања и програмирања треба водити рачуна:

* о остварљивости циљева и задатака;
* о сагледавању најбољих начина реализације циљева и задатака образовно-васпитног рада;
* да ли је планирање реално и остварљиво;
* да ли одговара могућностима и потребама ученика.

**1.1. ГЛОБАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАН**

Глобални (годишњи) план рада је преглед наставног градива оређеног предмета који ће се обрађивати током школске године. Овим планом се утврђује поступност и динамика остваривања наставног програма током читаве наставне године. Ствара се посебно за сваки предмети разред.

**пе1.2. ОПЕРАТИВНИ (МЕСЕЧНИ) ПЛАН**

Оперативни (месечни) плансадржиподаткео:

* називу наставног предмета;
* школској години и месецу за који се сачињава;
* имену и презимену наставника;
* редном броју теме и часа;
* називу наставних јединица;
* типу часа;
* облику рада;
* методу рада;
* наставним средствима за одговарајући разред;
* месту где се час изводи.

**1.3. ПРИПРЕМА ЗА ЧАС**

**Писана припрема наставног часа је најконкретнији облик припреме наставника за рад.**

Писанаприпремазачассадржи:

* наставну тему;
* наставну јединицу;
* циљ часа је усклађен са наставном јединицом;
* задатке (образовне и васпитне) - *тумачење кључних појмова и порука, њихово усвајање и повезивање са сличним од стране ученика;*
* тип часа (обрада, утврђивање, систематизација, проверавање и оцењивање, практичне вежбе и комбиновани приступ);
* облике индивидуализације за ученике којима је потребна посебна друштвена подршка;
* методе;
* облике рада;
* наставна средства;
* структуру часа (ток, унутрашња повезаност и међусобни однос појединих његових делова и елемената);
* задавање домаћих задатака;
* изглед табле;
* начини вредновања часа.

**1.4. ПЛАНИРАЊЕ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ**

При планирању ових активности је важно водити рачуна о узрасту ученика, предзнању, постављеним циљевима одређеног вида наставе, могућностима ученика, мотивисаности ученика, техничкој опремљености школе за дате видове наставе, динамици реализације планираних садржаја....

**Планови допунске наставе** треба да буду у корелацији са месечним плановима рада наставника, као и са текућим наставним јединицама. При томе треба водити рачуна да се план допунске наставе заснива на могућностима и потребама ученика, појашњењу и стицању базичних

знања, како би наставник омогућио ученицима каснију успешнију надоградњу знања.

**Планови додатне наставе** треба да буду усмерени ка развијању индивидуалних могућности ученика, њихових интересовања, способности, као и развијању самопоуздања ученика и њихове унутрашње мотивације. Ови планови треба да буду и у корелацији са глобалним плановима,

будући да додатна настава подразумева и припрему даровитих ученика за такмичење, и са планом стручног друштва коме одређени наставни предмет припада.

**Планови слободних активности** треба да буду усклађени са интересовањима и могућностима ученика, потребама текућег градива и друштвене заједнице, како би се повећала мотивација ученика за учешће у слободним активностима.

1. **Праћење развоја и постигнућа ученика**

Наставник заједно са ученицима треба да се договара о плану рада и начину проверавања знања ученика. Наставник треба сваком ученику да омогући да постигне успех у складу са својим могућностима и својим темпом. Задатак наставника јесте да сваком ученику укаже на евентуалне пропусте у раду и да му пружи моделе за квалитетније постизање резултата и општег успеха.

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења којим се обезбеђује стално праћење остваривања прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа ученика у току савладавања школског програма.

Оцењивање је континуирана педагошка активност којом се исказује однос према учењу и знању, подстиче мотивација за учење и ученик оспособљава за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика и развија систем вредности.

Оцењивањем се обезбеђује поштовање општих принципа система образовања и васпитања утврђених законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

Принципи оцењивања су:

1. објективност у оцењивању према утврђенимкритеријумима;
2. релевантностоцењивања;
3. коришћење разноврсних техника и методаоцењивања;
4. правичност уоцењивању;
5. редовност и благовременост уоцењивању;
6. оцењивање без дискриминације и издвајања по било комоснову;
7. уважавање индивидуалних разлика, потреба, узраста, претходних постигнућа ученика и тренутних услова у којима се оцењивање одвија.

.

1. **Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом**

У процесу реализације наставе неопходно је остварити континуирану сарадњу са ученицима, колегама, стручном службом, породицом и локалном заједницом. Уважити ученике, колеге, родитеље и спољне сараднике јесте задатак сваког појединца.

Наставник:

|  |  |
| --- | --- |
| - | гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном процесу; |
| - | познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно- васпитном процесу; |
| - | разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика ради обезбеђивања подршке развоју ученика; |
| - | поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама; |
| - | поштује личност родитеља приликом давања повратних информација; |
| - | размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности; |
| - | одржава добре професионалне односе са колегама; |
| - | разуме важност тимског рада у установи; |
| - | размењује запажања и искуства са колегама; |
| - | познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања васпитно-образовних циљева и задатака; |
| - | сарађује у организовању различитих облика представљања ученичког стваралаштва; |
| - | разуме важност сарадње са стручним институцијама; |

* 1. **САРАДЊА СА КОЛЕГАМА**

Приправник би требало да сарађује и са осталим наставницима или групом наставника (**тимски рад**) различитих образовних профила на заједничким задацима, увећавајући индивидуалне потенцијале и стручне квалитете сваког наставника, као и интересовања и могућности сваког.

Предности које пружа планирање у сарадњи са колегама су стварно сагледавање одређених наставних садржаја према специјалностима наставника различитих образовних профила, остварење интердисциплинарности, размењивање различитих искустава и стручности, стицање

нових знања појединца која омогућавају иновације у раду у оквиру конкретног наставног предмета. Тешкоће планирања у сарадњи са колегама могу се испољити у томе што

припрема и реализација наставе на овакав начин захтева више времена у односу на остале видове посебних врста наставе.

* 1. **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**
* Информишите родитеље о напредовању ученика (користите педагошку свеску за то). Ова врста информација пружа се родитељима или путем родитељских састанака на којима се разговара о општим и текућим питањима напредовања и постигнућа ученика у школи, или у индивидуалним разговорима у којима је нагласак стављен на појединачне случајеве.
* Када реализујете индивидуалне разговоре са родитељима у виду треба да имате психосоцијалну структуру породице којој дете припада како бисте изабрали најадекватнији начин комуникације.
* Када информишете родитеље, обавезно проверите да ли су их о својим достигнућима деца благоврено информисала, да ли родитељи добијају објективне и благовремене информације о дешавањима у школи.
* Уколико уочите да родитељи благовремено не добијају информације о дешавањима у школи или информације не одговарају стварном стању, позовите ученика и у присуству родитеља поразговарајте са њим.
* Уважавајте мишљење ученика и родитеља и када се са њим не слажете. Своје евентуално неслагање аргументовано и добронамерно образложите. како би ученику улили љубав и сигурност.
* У педагошкој свесци редовно бележите термине обављених разговора са родитељима и ученицима, њихов садржај и своја запажања.
  1. **САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Мотивиши те родитеље и спољне сараднике (локалну заједницу) на сарадњу кроз организовање радионица за њих, трибина везаних за проблематику Вашег предмета, организовањем часова које ће реализовати родитељи различитих занимања. Понудите им могућност да сами креирају облике и садржаје сарадње са Вама. Укључите се заједно са ученицима у еколошке, културне, техничке, хуманитарне и друге акције у локалној заједници.

1. **РАД СА УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ**

Деца са сметњама у развоју су (у смислу Закона о основној и средњој школи) деца са телесним и чулним оштећењима, менталн оометана деца и деца вишеструко ометана у развоју. Поред ове деце постоје и деца коју Закон није препознао као децу са сметњама у развоју, а то су деца са говорним сметњама, хиперактивна деца, деца са емоционалним и социјалним проблемима, деца са сметњама усоцијалном понашању итд. У раду са оваквим ученицима нема стриктне поделе задужења наставника, ментора, педагога и психолога. Сви морају јединствено наступати и деловати.

1. **ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ПРИПРАВНИКА**

**Професионални развој започиње стицањем базичних професионалних компетенција, а потом обухвата и њихово континуирано професионално усавршавање.**

Континуирани професионални развој започиње процесом избора кандидата за наставничко занимање и обухвата четири компоненте: иницијално образовање, увођење у посао–приправнички стаж, професионално усавршавање током рада и даље образовање.

У том смислу, професионални развој наставника обухвата стручно усавршавање кроз неформалне и формалне облике образовања и кроз наставничко искуство.

Образовањем се постаје добар наставник и као такав опстаје. Образовање наставника мора бити целоживотни процес, а представља и императиве времена – времена брзих и опсежних промена.

Управљати својим професионалним развојем значи:

* бити свестан својих образовних потреба и могућности њиховог задовољавања;
* планирати, организовати, усмеравати и контролисати процес задовољавања својих образовних потреба;
* имати сопствени план личног професионалног развоја и развијати га;
* имати критеријуме избора понуђених програма и способност креирања пројеката самосталног учења;
* учествовати у разним облицима стручног усавршавања;
* пратити новине.

Професионални развој наставника се одвија и у школској средини кроз дневне активности наставника и ученика. Школа је организација која учи друге, у њој се негују нови начини мишљења и запослени континуирано уче.

Дневне активности наставника су његови радни задаци. Без обзира који наставни предмет предаје, наставник у сарадњи са ментором, педагогом и психологом мора да:

* унапређује стечена знања са студија;
* врши размену искустава са колегама из струке;
* направи лични план професионалног развоја;
* приступа новим технологијама;
* се упознаје са могућностима напредовања и стицања звања у струци.

1. **ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Документација за рад наставника може да се подели на обавезну и личну.

***Обавезна документација одељења је:*** дневник образовно-васпитног рада – разредна књига, индивидуална припрема за наставу, портфолио (белешка о сваком ученику – досије ученика). Уколико је наставнику-приправнику додељено старешинство у обавезну документацију одељења улази и: матична књига, преводница о преласку ученика из једне школе у другу, ђачка књижица, евиденције о полагању испита (разредних, поправних).

***Обавезна документација школе је*:** обрасци о евиденцијама и јавним исправама, Статут школе, Годишњи програм рада школе, Развојни план школе, Школски програм, Извештај о раду школе за претходну годину, Бизнис план школе, Планови програма за све разреде и све образовне профиле.

***Лична документација наставника је*:** педагошка свеска у којој сваки наставник води евиденцију о напредовању сваког појединачног ученика кроз више аспеката као што су: активност на часу, домаћи задаци, истраживачи задаци, семинарски радови, оцене, сугестије, дисциплина, редовност, уредност, ангажованост и слично; глобални и оперативни планови; тестови; непосредне припреме за реализацију часова употпуњене визуелним, аудитивним материјалима, презентацијама, моделима, скицама и другим наставним средствима.

**14.6. План рада педагошких саветника**

**Педагошки саветници: Олгица Спасојевић, Наталија Диковић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| септембар 2023. | Подршка наставницима у организацији тематске и пројектне наставе | Давање предлога и координација активности; стручна подршка при реализацији активности | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| септембар 2023 – јун 2024. | Подршка наставницима у планирању, припремању и реализацији наставе усмерене на исходе | Уређивање ресурса на Мудл сајту школе; саветодавни рад; сарадња са стручном службом | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| септембар/октобар 2023. | Подршка наставницима у спровођењу и анализи иницијалних тестова и провера знања, као и планирању активности на основу анализе резултата | Обезбеђивање материјала (упутстава, примера), презентације на седници Наставничког већа, индивидуални саветодавни рад; израда инструмената за вредновање | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| децембар 2023 – мај 2024. | Помоћ наставницима у припреми угледних часова; анализа угледних часова | Обезбеђивање ресурса, инструктивни рад, помоћ у организацији; израда инструмената за праћење | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| септембар 2023 – јун 2024. | Подршка наставницима у примени савремених технологија у настави | Израда материјала (упутства, примери), упућивање на ресурсе, демонстрација наставних техника; инструктивни рад | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| децембар 2023 – мај 2024. | Подстицање примена иновација у наставном процесу | Обезбеђивање ресурса на Мудл сајту школе, демонстрација иновативних облика рада на угледним часовима, праћење примене иновација у раду наставника; саветодавни рад | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| септембар 2023 – јун 2024. | Подршка наставницима у подстицању развоја међупредметних компетенција | Координација и учествовање у раду Тима за развој МПК; обезбеђивање ресурса; демонстрација наставних техника и активности | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| септембар 2023 – јун 2024. | Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе | Учествовање у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе; израда инструмената за самовредновање | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| септембар 2023 – јун 2024. | Сарадња са Тимом за стручно усавршавање | Давање предлога за програме стручног усавршавања и упућивање наставника на облике неформалног стручног усавршавања | O. Спасојевић,  Н. Диковић |
| септембар 2023 – јун 2024. | Сарадња са Тимом за унапређивање сарадње са родитељима | Осмишљавање активности; евалуација реализованих активности | O. Спасојевић,  Н. Диковић |

**14.7. План рада компензаторних активности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни**  **број** | **Активност** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| 1. | Идентификовање ученика који имају тешкоће у савладавању почетног читања, писања и рачунања | -Праћење ученика  (егзекутивна,гностичка и праксичка функција)  -Увид у постигнућа ученика на тестирању (ТИП1)  -Примена инструмената за идентификацију | Новембар | -Учитељи првог разреда  -Психолог, логопед и педагог | -Досијеи ученика  Документација логопеда  -Чек листе  -Извештаји са посећених часова |
| 2. | Информисање учитеља првог разреда о планираном програму | -Организовање одељењског већа 1. разреда | Прва недеља децембра | -Психолог, логопед, педагог | -Евидентирани записник о одржаном већу у Ес дневнику |
| 3. | Информисање родитеља идентификованих ученика о планираном програму | Индивидуалини разговори са родитељима | Прва и друга недеља децембра | Учитељи  -по потреби ПП служба и логопеди | -Евиденција разговора са родитељима у Ес дневнику |
| 4. | Подстицај когнитивног развоја | Активности за подстицај- избор и примена тема у складу са развојим карактеристикама егзекутивних функција за ученике узраста од 6-8 године | Током школске године | Учитељ, логопед | Листе праћења, досије ученика |
| Активности за подстицај- избор и примена тема у складу са развојим карактеристикама гностичких функција за ученике узраста од 6-8 годинe | Током школске године | Учитељ, логопед | Листе праћења, досије ученика |
| Активности за подстицај- избор и примена тема у складу са развојим карактеристикама праксичких функција за ученике узраста од 6-8 године |
| Активности за подстицај- избор и примена тема у складу са развојим карактеристикама за читање и писање за ученике узраста од 6-8 године |
| Активности за подстицај- избор и примена тема у складу са развојим карактеристикама за рачунање за ученике узраста од 6-8 године |
| 5. | Развијање језика и функционалног говора | Реализовање програмских ативности: читање и разумевање прочитаног, активно слушање, ситуациони говор,граматика. | Током школске године | Учитељ, логопед | Листе праћења, досије ученика |
| 6. | Праћење постигнућа ученика | Процена постигнућа ученика након реализоване активности | Након завршеног рада | Учитељ  Психолог, педагог, логопед | Педагошка евиденција  Евалуациони листови |

# 

# 

# 15.ПРОГРАМИ КОЈИ СУ КАО АНЕКС САСТАВНИ ДЕО

# ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

15.1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

(Налазе се код помоћника директора)

15.2. ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

(Програм одељењског старешине, Програм савета родитеља,

Програм одељењског већа, Програм слободних активности)

15.3. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

(Налази се код стручних сарадника школе: школског психолога и педагога)

15.4. ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ (налази се код наставника биологије)

15.5. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ САСТАНАКА СА РОДИТЕЉИМА

(Налазе се код помоћника директора, САЈТУ ШКОЛЕ и на огласној табли)

15.6. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

15.7. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ

На основу чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања (''Сл. гласник РС“бр. 88/2017 и 27/2018 др. закони и 10/2019, 6/2020 и 129/21); чл. 29. Закона о основном образовању и васпитању (''Сл. гл. РС бр. 55/2013., 35/2015 и 68/2015.др. закон, 10/2019 и 129/21) члана 110. став 1. Статута ОШ ''Петар Лековић'' Пожега, Школски одбор на својој редовној седници, одржаној 13.9.2023. године, донео је:

Директор школе Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Драган Перишић Снежана Радивојевић