



Основна школа „Лазар К. Лазаревић“ Клење

Школска 2022/2023. година

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



Септембар, 2022.

## САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО .....	1
1.1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....	1
1.2. РЕЧ ДИРЕКТОРА .....	1
1.3. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ .....	3
1.4. О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ЛАЗА К. ЛАЗАРЕВИЋ” КЛЕЊЕ .....	4
1.5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....	7
2. РЕСУРСИ .....	9
2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ .....	10
2.1.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА .....	11
МАТИЧНА ШКОЛА КЛЕЊЕ .....	11
2.1.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА .....	12
3.1.2. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА .....	12
2.2. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ .....	13
2.2.1. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЉУДСКИХ РЕСУРСА .....	19
2.3. УЧЕНИЦИ .....	20
2.3.1. БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА .....	20
2.3.2. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА .....	21
2.3.3. УЧЕНИЦИ – ПУТНИЦИ .....	21
2.3.4. СОЦИЈАЛНА КАРТА .....	21
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	22
3.1. Календар рада основних школа за школску 2022/2023. годину .....	22
3.2. ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ .....	23
3.3. КАЛЕНДАР ПРАЗНИКА 2022-2023. ....	24
3.4. РИТАМ ЗВОЊЕЊА И СМЕНА .....	25
3.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА .....	26
3.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ УЧЕНИКА .....	26

3.7. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА .....	27
3.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА.....	28
И ОСТАЛИХ ОБЛИКА О.-В. РАДА .....	28
3.9. СТРУЧНИ ОРГАНИ .....	31
4. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	35
4.1. ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА .....	35
4.2. ПЛАН ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ.....	35
4.3. ПЛАН ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ.....	36
4.4. ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ.....	37
4.5. ДОДАТНА НАСТАВА.....	38
4.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	40
4.6.1. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ .....	41
4.6.2. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ .....	41
4.7. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА .....	42
4.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ .....	43
4.9. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	44
4.10. ПОСЕТА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ОДЕЉЕЊИМА 4 РАЗРЕДА .....	45
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ .....	46
5.1. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА.....	46
5.1.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА .....	46
5.1.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	50
5.1.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА .....	52
5.1.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	55
5.2. СТРУЧНИ ОРГАНИ .....	57
5.2.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	57
5.2.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА.....	60
5.2.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ.....	61
5.2.4. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА .....	63
5.3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА.....	69
5.3.1 ПЛАНОВИ АКТИВА.....	69
5.4. ТИМОВИ.....	71

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ .....	71
5.3.3.ТИМ ЗА РАЗВОЈ ОПШТИХ И МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ...	73
5.3.4.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	74
6.3.5.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	75
5.3.6. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	76
5.3.7.ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ .....	77
5.3.8.ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ .....	79
5.3.9. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ.....	83
5.3.10.ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	84
5.3.11.ПЛАН ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ .....	84
6.3.12.ПЛАН ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ.....	84
5.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	84
5.5.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА ДИРЕКТОРА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД И ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОГА.....	90
5.5.1.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА .....	93
5.5.2.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА .....	94
5.6.АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ПРОШЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ .....	95
5.7.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ.....	97
5.8.АКЦИОНИ ПЛАН ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ .....	98
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ РАДА ШКОЛЕ.....	104
6.1.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ .....	104
6.2.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	105
6.3.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	107
6.4.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	109
6.5.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ .....	112
6.6.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА.....	133
6.7. Програм друштвено корисног односно хуманитарног рада .....	136
6.8.ПРОГРАМ РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ .....	136
6.9.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	137

6.10.КАЛЕНДАР РАЗНОВРСНИХ ДЕЧИЈИХ АКТИВНОСТИ .....	140
6.11.ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	143
6.12.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	149
6.13.ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	152
6.13.1.ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ.....	153
6.13.2.ОТВОРЕНА ВРАТА.....	154
6.14.ПРОМОЦИЈА РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА .....	155
6.15.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ .....	156
6.16.ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	157
7.ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19.....	169

## **1.УВОДНИ ДЕО**

### **1.1.ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности и одређени носиоци и реализатори. Годишњим планом рада континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења. Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитно- образовни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати.

Школа ће, настојати да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

### **1.2.РЕЧ ДИРЕКТОРА**

#### **Осврт на школску 2021/2022. годину и приоритети у школској 20221/2023. години**

У протеклој школској години остварили смо све предвиђене циљеве и поставили нове којима тежимо како би смо континуирано радили на унапређењу наставног процеса. Бројна стручна усавршавања и обуке, само су један од битних сегмената у којима запослени у надграђују своја знања и вештине. Евалуацијом посећених часова код свих који раде у настави види се напредак при коришћењу савремених наставних средстава, облика и техника рада.

Велика пажња посвећена је ваннаставним активностима, које су на креативан начин осмишљене са тачно испланираним васпитно-образовним задацима. Рад бројних секција и ваннаставних активности најбоље је презентован кроз различите приредбе.

У школској 2021/2022.години наши ученици су остварили запажене резултате на општинским и окружним такмичењима, али и учествовањем на републичким такмичењима

из српског језика и биологије.Сарадња школе са свим релевантним установама је настављена и одвијала се по плану, као и рад на маркетингу школе кроз презентације и пружање информација на сајту школе, ученичким новинама и обраћању медијима. Опремање школе и стварање пријатне и безбедне средине за све ученике и запослене је основни задатак руководства школе. Очување здравља, развијање колективног духа, такмичења, али и уважавање различитости, хуманости, другарства, поштовања и толеранције, кроз наставни и ваннаставни процес биће и даље заступљени у раду свих запослених у нашој школи. У ову школску годину улазимо са 262 ученика и са надом и жељом да буде још успешнија у односу на претходне.

Приоритети у овој школској години су:

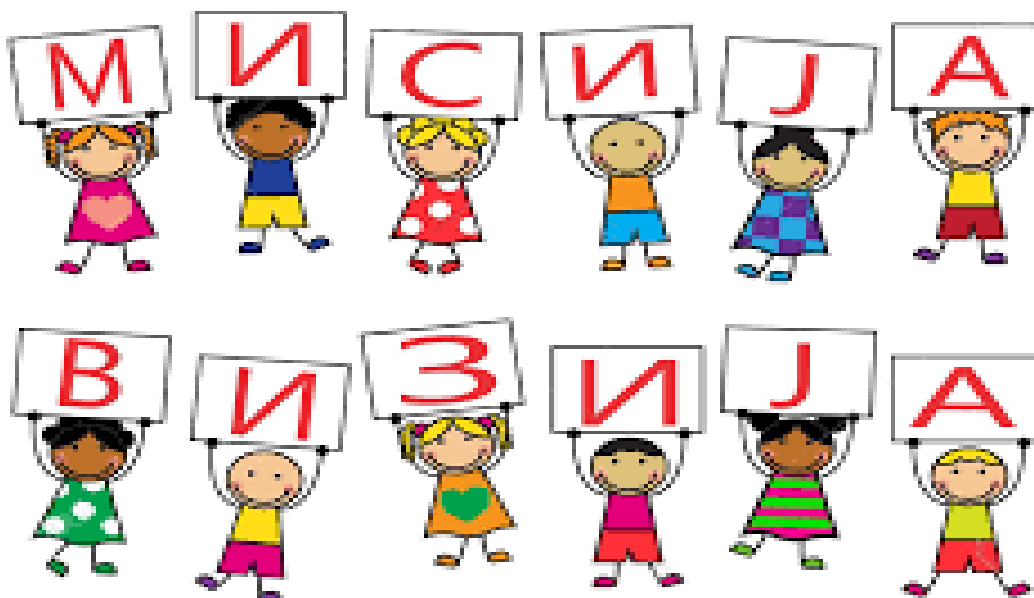
Стручно оспособљавање наставника за коришћење мултимедијалних наставних средстава, посебно коришћење компјутера у настави и дигиталних уџбеника.

Побољшање резултата ученика на завршном испиту.

Успостављање боље и отвореније сарадње са родитељима.

Отварање школе ка заједници, локалној средини, узимање учешћа у различитим пројектима.

### 1.3. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ



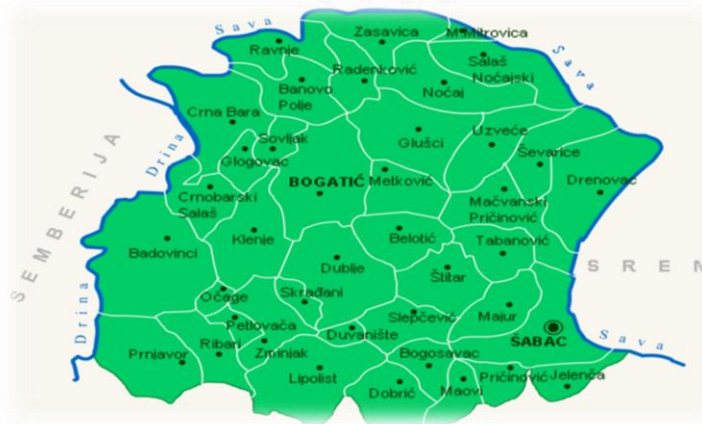
**Мисија школе:** Наша мисија је да развијемо правичност, одговорност, међусобно  
разумевање и уважавање.

**Визија школе:** Школа у којој наставници и ученици заједно уче стварајући вредности које  
одговарају савременим и будућим изазовима.

Желимо да школа буде савремено опремљена, да стручан и мотивисан кадар  
реализује планове и програме, у циљу побољшања квалитета наставе и учења.



## 1.4. О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ“КЛЕЊЕ



Назив школе	<b>ОШ „ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ“ КЛЕЊЕ</b> (од 01.09.2004.)	
Ранији назив	<b>ОШ „Душан Остојић“</b> (1873 -01.09.2004.)	
Година оснивања	1873.година	
Адреса	Дринска 1, 15357 Клење	
Телефон/факс	015/457-026 (директор,рачуноводство)	015/457-737 (секретар)
Званични мејл школе	<a href="mailto:os.klenje@ptt.rs">os.klenje@ptt.rs</a>	
Сајт	<a href="http://skolaklenje.edu.rs">skolaklenje.edu.rs</a>	
Име и презиме директора школе	Драгана Којић (професор разредне наставе)	
Прослава Дана школе	13.мај	
Матерњи језик	Српски	
Страни језици који се изучавају	Енглески и руски	
Издвојена одељења	1.Црнобарски Салаш(четвороразредно одељење) 2.Очаге(четвороразредна комбинована одељења)	

ОШ „ Лаза К.Лазаревић“, Клење основана је 1873.године, под називом ОШ“ Душан Остојић“, Клење.Од 1973. године, установа наставља рад у новој школској згради , а стара школска зграда је адаптирана у салу за физичко васпитање. Решењем о давању сагласности, Министарства просвете и спорта број 611-00-00279/2004-03 од 01.09.2004.године, установа мења назив у ОШ „ Лаза К.Лазаревић“, Клење.

Установа има и два издвојена одељења- у **Салашу Црнобарском** и у **Очагама**, где наставу похађају ученици **првог** циклуса основног образовања и васпитања. У **Црнобарском Салашу** постоје четири разреда првог циклуса, по једно одељење. Укупно

четири одељења. У **Очагама** су 2 комбинована одељења, у једном одељењу је комбинација разреда II и IV а у другом одељењу I и III разред.

Матична школа има један спрат – у приземљу се налазе: просторија за помоћне раднике, просторија за домара и председника синдиката, четири учионице од којих је једна кабинет за хемију, трпезарија и санитарни чвор. Тоалети се састоје од осам женских кабина и четири мушке кабине са по два лавабоа. На спрату се налазе четири учионице, од којих се једна користи као дигитална учионица, наставничка канцеларија, канцеларија секретара, канцеларија шефа рачуноводства и административних радника и канцеларија директора школе. На спрату се налази и школска библиотека чији фонд се стално допуњује књигама за ученике, лектирама, стручном литературом.

Током претходног периода у циљу подизања квалитета рада установе, а пре свега наставе набављена су наставна средства, техника за школу и адаптација зграда школе. Ходник је опремљен са огласним таблама за родитеље и ученике, а поред тога, постављене су клупе испред сваке учионице. Школа је повезана на Академску мрежу Србије, чиме је у школи и свим учионицама обезбеђена интернет конекција.

## Матична школа и издвојена одељења



Матична школа



ИО Црнобарски Салаш



ИО Очаге

## 1.5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада ОШ „Лаза К. Лазаревић“ утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Основни документи за израду Годишњег плана рада школе су:

Школски програм за период 2021–2025. г.

Школски развојни план 2021–2026. г.

Школски календар за 2022/2023. годину и закони и правилници:

1. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 129/2021)

2. Закон о основама система образовања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018– др. Закон и 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/20 и 129/2021)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)

• ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020)

• ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021)

• ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 7/2022)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)

• ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020 и 7/2021)

• ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)

• ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018)

• ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021 и 17/2021)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)

• ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021 и 17/2021)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину: бр. 110-00-75/2022-04

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“ РС 2/92, 2/2000)

Правилник о условима и поступку напредовања ученика у основној школи („Службени гласник РС“ – 47/94)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи: 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016- 552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021

Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник“ бр. 5/2010)

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС –30/2019)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)

Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама Министарство просвете 601-00-00020/2022-15

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 73 од 31. августа 2016, 45 од 13. јуна 2018, 106 од 7. августа 2020, 115 од 11. септембра 2020.)

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011- 1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2020, 3/2021)

Све евентуалне законске или нормативне измене, које буду донете током школске године, а које се тичу образовно-васпитних задатака, биће унете у Анекс Годишњег плана рада.

ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ - факултативни предмет - ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008)

#### **Грађанско васпитање:**

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 93/2004 - др. правилник)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2003)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/2004)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2005)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)

• ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)

## 2. РЕСУРСИ

### 2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

У школској 2022/2023. години школа ће реализовати образовно-васпитни рад у следећим просторијама:

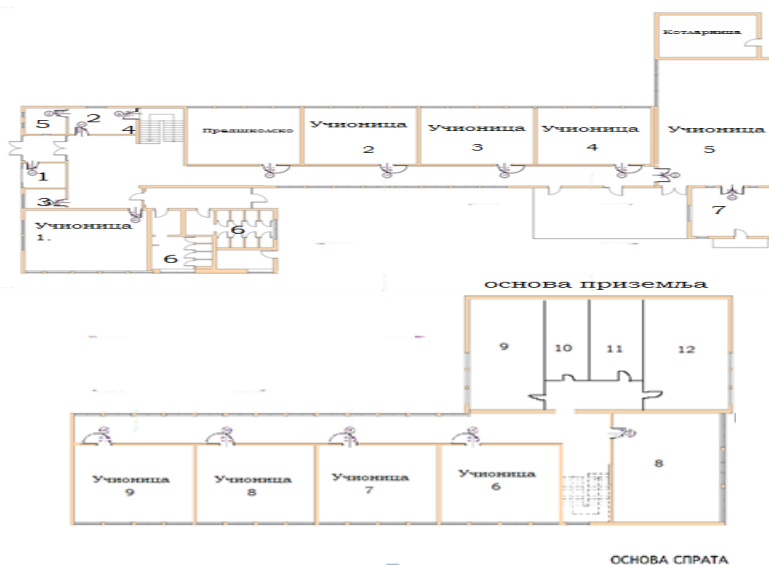
Редни број	Врста простора	Матична школа	Ц.Салаш	Очаге
1.	Учионица	8	2	2
2.	Просторија за наставнике	1	1	1
3.	Просторија за ПУ	1	1	1
4.	Библиотека	1	1	1
5.	Наставничка канцеларија	1	1	1
6.	Канцеларија директора	1	/	/
7.	Канцеларија секретара	1	/	/
8.	Канцеларија за родитеље	1	/	/
9.	Канцеларија рачуноводства	1	/	/
10.	Канцеларија стручног сарадника	1	/	/
11.	Трпезарија	1	/	/
12.	Полигон за физичко васпитање	1	1	/
13.	Фискултурна сала	1	/	/
14.	Дигитална учионица	1	1	/

## 2.1.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

### МАТИЧНА ШКОЛА КЛЕЊЕ

- Простор 1. педагог
- Простор 2. помоћно особље
- Простор 3. кутак за родитеље
- Простор 4. остава
- Простор 6. тоалети за ученике
- Простор 7. тоалет за наставнике

- Простор 8. Библиотека
- Простор 9. директор
- Простор 10. секретар
- Простор 11. рачуноводство
- Простор 12. наставничка канцеларија



ФИСКУЛТУРНА САЛА- Наставници физичког васпитања и физичког и здравственог васпитања. У плану је да се информатички кабинет користи као мултимедијална учионица када се не користи за часове информатике.

### ЦРНОБАРСКИ САЛАЗИ

#### ПРИЗЕМНА ШКОЛА

Просторија 1. Настав. канцелар.	Просторија 2. Кухиња	Просторија 3. Ученички тоалет	Просторија 3. Наст.тоалет	Прост.4. остава
Учионица 1. 1-2и 3-2	Учионица 2. 2-2 и 4-2	Учионица 3. ПУ Богатић		

### ОЧАГЕ

#### ПРИЗЕМНА ШКОЛА

Просторија 1. Наст.канцеларија	Просторија 2. Ученички тоалет	Просторија 3. Настав.тоалет
	Учионица 1. I <sub>3</sub> и III <sub>3</sub>	Учионица 2. II <sub>3</sub> и IV <sub>3</sub>



## 2.1.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Претходних школских година набављена су нова наставна средства по препоруци и потреби руководиоца стручних већа. Добијена су наставна средства за српски језик, математику, хемију, физику, географију, историју, биологију, разредну наставу, физичко васпитање, техничко и информатичко образовање, музичка и ликовна култура.

Током претходног периода у циљу подизања квалитета рада установе, а пре свега наставе набављена су наставна средства, али и намештај за школу. Ходник је опремљен са огласним таблама за родитеље и ученике, поред тога, набављене су и постављене клупе испред сваке учионице. У потпуности је реализован пројекат повезивања школа на Академску мрежу Србије, чиме је у школи и свим учионицама обезбеђена интернет конекција.

### 3.1.2. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

НАСТАВНА СРЕДСТВА	НОСИОЦИ		НАПОМЕНА
Наст. средства у кабинету за информатику	наст. Биљана Уларџић	наст. Бранислав Коларић	Дневни план коришћења ће бити накнадно унет Анексом када се у октобру промени смена.
Наставн. средства за језике	Бојана Милосављевић	Александра Станишић	
Наставна средства за математику	наст. Бранислав Коларић	наст. Јасмина Цветиновић	
Наст. средства у кабинету за хемију	наст. Ивона Павловић	-	
Наставна средства за географију	нас. Весна Станојчић	-	
Наст. средства за историју	нас. Синиша Благојевић	нас. Весна Радовановић	
Наст. средства за физику	наст. Бранислав Коларић	наст. Јелена Мартиновић Ивана Мартиновић	
Лаптоп	по договору накнадном	Наставници Ваннаставно особље	
Пројектор	по договору накнадном	Наставници Ваннаставно особље	

Наставна средства за музичку културу	Настав.језика Музичка култура	Велинка Мирковић	
Наст.сред.за ликовну културу	Ликовна култура	Данка Милићевић	
Лопте и спортска опрема	Наставници физичког вас. и остали по потреби	Миодраг Савић Владимир Стевановић Учитељи	

## 2.2.КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

У школи има укупно 46 запослених радника. Наставника има 34,од тога 10 наставника разредне наставе и 24 наставника предметне наставе.

Ваннаставно особље (7 чланова) чине директор Драгана Којић, секретар Раденка Грујић,педагог Бојана Кузмановић, Шеф рачуноводства Дивка Дрезгић, административни радник Маријана Милински, библиотекар Александра Станишић и Бојана Милосављевић (укупно 50% радног ангажовања). Помоћно-техничко особље чини 6 радника, у табели су приказана радна места и норме задужења.

### СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ И ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊАшк.2022/2023.год.

ПРЕДМЕТ	Број часова	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	% ангажованости (број часова)	Одељења у којима предаје	Разредно старешин.
СРПСКИ ЈЕЗИК	29	Бојана Милосављевић	88,89 % (16)	6-1,6-2,7- 1,7-2	Да 7-1
		Александра Станишић	72,22% (13)	5-1, 8-1,8-2	Да 8-1
	20	Катарина Машић	107 % (20)	5-1,6-1,6-2 7-1,7-2,8- 1,8-2,	Да 5-1

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	14	Љиљана Михајиловић	30% (6)	2-1,3-1,4-1 1-1, 1-2,4-2	не
		Мина Недељковић Шељем	20% (4)	1-3+3-3 2-3+4-3	не
		Наташа Матић	20% (4)	2-2,3-2	не
		ЛИКОВНА КУЛТУРА	8	Данка Милићевић	40% (8)
МУЗИЧКА КУЛТУРА	8	Велинка Мирковић	40% (8)	5-1, 6-1,6-2 7-1,7-2,8- 1,8-2	не
ИСТОРИЈА	13	Весна Радовановић	35% (7)	5-1,6-2, 8- 1,8-2	не
	13	Синиша Благојевић	30% (6)	6-1,7-1, 7- 2	не
ГЕОГРАФИЈА	13	Весна Станојчић	65% (13)	5-1,6-1,6-2 7-1,7-2,8- 1,8-2	не
ФИЗИКА	12	Бранислав Коларић	10% (2)	6-1	да 7-2
		Јасмина Цветиновић	30% (6)	6-2,7-2 , 7- 1	да 8-2
		Јелена	20%	8-1,8-2	не

		Мартиновић	(4)		
МАТЕМАТИКА	28	Јасмина	66, 66%	5-1,8-1,8-2	Да
		Цветиновић	(12)		8-2
		Бранислав Коларић	88,89 % (16)	6-1,6-2,7- 1,7-2	Да 7-2
БИОЛОГИЈА	14	Гордана Пајић	20% (4)	8-1,8-2,	не
		Јелена Стевановић	50% (10)	5-1, 6-1, 6 - 2, 7-1, 7-2,	Да 6-2
ХЕМИЈА	8	Ивона Павловић	40% (8)	7-1,7-2,8- 1,8-2	не
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	14	Биљана Уларцић	70% (14)	5-1,6-1,6-2 7-1,7-2,8- 1,8-2	не
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	14	Миодраг Савић	70% (12)	5-1,6-1,6-2 7-1,7-2, 8- 1,8-2	не
ОФА	7	Миодраг Савић	30% (6)	6-1,6-2, 7- 1, 7-2,8- 1,8-2	не
		Владимир Стевановић	5% (1)	5-1	не
ВЕРСКА НАСТАВА	17	Стефан Богдановић	70% (14)	1-2,2-2,3- 2,4-1,4-2 1-3+3-3,2- 3+4-3,5-1, 6-1,6-2,7- 1,7-2,8-1,8- 2	не
		Данијел Стокановић	15% (3)	1-1,2-1,3-1	не

РУСКИ ЈЕЗИК		Наталија Вуковић	77,77% (14)	5-1,6-1,6-2 7-1,7-2,8- 1,8-2	да 6-1
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ (слободне активности)	3	Ивана Мартиновић	5% (1)	5-1	
		Наталија Вуковић	5% (1)	6-1	
		Јелена Стевановић	5% (1)	6-2	
ДОМАЋИНСТВО (слободне активности)	4	Александра Станишић	5%(1)	8-1	
		Ивона Павловић	5%(1)	7-1	
		Катарина Машић	5%(1)	8-2	
		Јелена Мартиновић	5%(1)	7-2	
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	1	Ивана Мартиновић	5% (1)	5-1	/
		Биљана Уларцић	30% (6)	6-1,6-2 7-1,7-2,8- 1,8-2	/ /
РАЗРЕДНА НАСТАВА		ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ	100%		2-1
		БИЉАНА МИЈАТОВИЋ	100%		2-2
		СВЕТЛАНА ПОПОВИЋ СТАНОЈЧИЋ	100%	2+4	2-3+4-3

		СЛАВКА САВИЋ	100%		3-1
		СОЊА ТЕОДОРОВИЋ	100%		3-2
		РАДА СТОКАНОВИЋ	100%	1+3	1-3 + 3-3
		ДРАГИЦА ПАЛИЋ	100%		4-1
		ВЕСНА ОСТОЛИЋ	100%		4-2
		БРАНИМИР НИНКОВИЋ	100%		1-1
		ВЕСНА КУЗМАНОВИЋ	100%		1-2

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ							
Ре д. бр.	Име и презиме	Радно место	Струч на спрема	Процент ангажовања у школи	Процент ангажовања у другој установи (навести установу)	Године радног стажа	Испит за лиценцу
1.	<b>Драгана Којић</b>	Директор (од 06.07.2015.)	VII	100% Учитељски Факулт.	/	18	да
2.	<b>Раденка Грујић</b>	Секретар	VII	100% Правни ф.	/	12	да
3.	<b>Бојана Кузмановић</b>	Педагог	VII	100% Филозофски ф.	/	2	не
4.	<b>Александра Станишић 11,11 % Бојана Милосављевић</b>	Библиотекар(50 %)	VII	50% Филозофски ф.-српски ј.	/	3	не
5.	<b>Дивка Дрезгић</b>	Шеф рачуноводства	IV	100%	/	29	не

6.	<b>Маријана Милински</b>	Административ но-финансијски радник	VII	50%	/	3	не
<b>ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ</b>							
8.	<b>Слађана Зорбић</b>	Чистачица	I	100%	/	20	48
9.	<b>Милица Марић</b>	Чистачица	I	100%	/	17	43
10.	<b>Миланка Лацковић</b>	Чистачица	I	82,22%	/	4	42
11.	<b>Владан Лацковић-ИО Очаге</b>	Чистачица	I	100%	/	15	46
13.	<b>Славенка Теодорвић ИО Салаш Црнобарски</b>	Домар мајстор одржавања, чистачица		100%	/	3	45
14.	<b>Слободан Теодоровић</b>	Домар-мајстор одржавања	III	100%	/	9	56

### РАДНО ВРЕМЕ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

Директор	07 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
Секретар	07 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
Педагог	08 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
Шеф рачуноводства	07 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
Шк.библиотекар	11 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Административни радник	понедељак 07 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> уторак 07 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> среда 11 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
Помоћни радници	07 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Домар	Смене према плану задужења 07 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>

## 2.2.1. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЉУДСКИХ РЕСУРСА

КАДАР	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	УКУПАН БРОЈ-степен стр. спреме	УКУПАН БРОЈ РАДНИКА	УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ СА VII СТЕПЕНОМ
НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	VII	6	34	29
	VI	4		
НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	VII	19		8
	VI	3		
	IV	1		
ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ (директор, рачунов., секретар, стр. сарадници)	VII			5
	IV	2	3	
ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	III	2	6	УКУПНО СА III СТЕПЕНОМ
	I	5		2
<i>Укупно запослених у школи</i>			45	УКУПНО СА I СТЕПЕНОМ 4

Од ваннаставног особља укупно 3 радника нема положену лиценцу (библиотекар, шеф рачуноводства, педагог). Што се тиче наставног особља укупно 10 радника нема положену лиценцу. Укупно на нивоу школе **13 радника** нема положену лиценцу.



## 2.3.УЧЕНИЦИ

### 2.3.1.БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА

Редни број	Одељење	Број ученика
1.	1-1	18
2.	1-2	12
3.	1-3+3-3	3+2
4.	2-1	21
5.	2-2	10
6.	2-3+4-3	3+3
7.	3-1	19
8.	3-2	12
9.	4-1	19
10.	4-2	10
11.	5-1	24
12.	6-1	16
13.	6-2	15
14.	7-1	20
15.	7-2	21
16.	8-1	16
17.	8-2	17
Укупно	17	261

Салаш Црнобарски:

разред	одељење	бр. ученика
Први	1	12
Други	1	10
Трећи	1	12
Четврти	1	10
укупно	4	44

Р.број	разред	бр. учени.
	Први	33
	Други	34
	Трећи	33
	Четврти	32
	Пети	24
	Шести	31
	Седми	41
	Осми	33
	укупно	261

Клење:

разред	одељења	бр. ученика
Први	1	18
Други	1	21
Трећи	1	19
Четврти	1	19
Укупно	4	77
Пети	1	24
Шести	2	31
Седми	2	41
Осми	2	33
Укупно	7	129
	11	206

Очаге: комбинација

разред	одељење	бр. ученика
Први + трећи	1	3 + 2
Други + четврти	1	3 + 3
укупно	2	11

### 2.3.2. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

Школ. ГОДИНА	2022/2 023.	2021/ 2022.	2020/ 2021.	2019/ 2020.	2018/ 2019.	2017/2 018.	2016/ 2017.	2015/ 2016.	2014/ 2015.	2013/ 2014.	2012/ 2013.
БРОЈ УЧЕНИКА	262	278	279	284	288	308	333	345	346	351	337

### 2.3.3. УЧЕНИЦИ - ПУТНИЦИ

Наши ученици путују у школу превозником „Мачва Експрес“, из Црнобарског Салаша и Очага.

ЦРНОБАРСКИ САЛАШ						
51	61	62	71	72	81	82
7	-	12	11	-	<b>10</b>	-
ОЧАГЕ						
51	61	62	71	72	81	82
<b>5</b>	4	-	-	2	-	<b>4</b>
Укупно путника Очаге: 15						
Укупно путника Салаш: 40						

### 2.3.4. СОЦИЈАЛНА КАРТА

За свако одељење од првог до осмог разреда, одељенске старешине воде социјалну карту ученика. Социјална карта ученика је саставни део школске документације.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

#### 3.1. Календар рада основних школа за школску 2022/2023. годину

Прво полугодиште									Друго полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.				1	2	3	4	Јануар									1
	2.	5	6	7	8	9	10	11			2	3	4	5	6	7*	8	
	3.	12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15	
	4.	19	20	21	22	23	24	25			16	17	18	19	20	21	22	
	5.	26	27	28	29	30				19.	23	24	25	26	27	28	29	
Октобар							1	2	20.	30	31							
	6.	3	4	5*	6	7	8	9	Фебруар				1	2	3	4	5	
	7.	10	11	12	13	14	15	16		21.	6	7	8	9	10	11	12	
	8.	17	18	19	20	21	22	23		22.	13	14	15	16	17	18	19	
	9.	24	25	26	27	28	29	30		23.	20	21	22	23	24	25	26	
10.	31							24.		27	28							
Новембар			1	2	3	4	5	6	Март				1	2	3	4	5	
	11.	7	8	9	10	11	12	13		25.	6	7	8	9	10	11	12	
	12.	14	15	16	17	18	19	20		26.	13	14	15	16	17	18	19	
	13.	21	22	23	24	25	26	27		27.	20	21	22	23	24	25	26	
14.	28	29	30					28.	27	28	29	30	31					
Децембар				1	2	3	4	Април							1	2		
	15.	5	6	7	8	9	10		11	29.	3	4	5	6	7*	8*	9*	
	16.	12	13	14	15	16	17		18		10*	11	12	13	14*	15*	16*	
	17.	19	20	21	22	23	24		25*	30.	17*	18	19	20	21*	22	23	
18.	26	27	28	29	30	31		31.	24	25	26	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	4	Јун					1	2	3	4	
	32.	1	2	3	4	5	6	7		37.	5	6	7	8	9	10	11	
	33.	8	9	10	11	12	13	14		38.	12	13	14	15	16	17	18	
	34.	15	16	17	18	19	20	21		39.	19	20	21	22	23	24	25	
	35.	22	23	24	25	26	27	28			26	27	28*	29	30			
36.	29	30	31															

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

Укупно наставних дана: 94

### 3.2.ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ

<b>ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД</b>	<b>03.11.2022. ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ</b> <b>03.11.2021.ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ</b> <b>04.11.2021.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ</b>
<b>КРАЈ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА</b>	<b>30.12.2022.</b>
<b>ДРУГИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД</b>	<b>28.12.2021. ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ</b> <b>28.12.2021.ОДЕЉ.ВЕЋЕ</b> <b>29.12.2022. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ</b>
<b>ПОДЕЛА ЂАЧКИХ КЊИЖИЦА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА</b>	<b>04.01.2023.</b>
<b>ЗИМСКИ РАСПУСТ</b>	<b>31.12.2022.-22.1.2023.</b>
<b>ПОЧЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА</b>	<b>23.01.2023.</b>
<b>ПРОСЛАВА СВЕТОГ САВЕ</b>	<b>27.01.2023.</b>
<b>ЗАМЕНА РАСПОРЕДА ЧАСОВА</b>	10.11.2022. четвртак по распореду од петка
<b>ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД</b>	<b>27.03.2023.одељењско веће</b> <b>27.03.2023.веће за разр.наставу</b> <b>28.03.2023.наставничко веће</b>
<b>ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ</b>	<b>10.4.- 18.4.2023.</b>
<b>ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ</b>	1-6.разреда- мај 2023. 7 и 8 разред - април Настава у природи –новембар - април
<b>ДАН ШКОЛЕ</b>	<b>13.05.2023.</b>
<b>ЧЕТВРТИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД ЗА ОСМИ РАЗРЕД</b>	<b>ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ 6.06.2023.</b> <b>НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 7.06.2023.</b>
<b>КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА 8 РАЗРЕД</b>	<b>06.06.2023.</b>
<b>ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ЗИ</b>	<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>

<b>ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ</b>	<b>24.03.2023. - 25.03.2023.</b>
<b>ЗАВРШНИ ИСПИТ</b>	<b>21.06.-23.06.2023.</b>
<b>ЧЕТВРТИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД ОД ПРВОГ ДО СЕДМОГ РАЗРЕДА</b>	<b>ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 20.06.2023. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ 20.06.2023. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 26.06.2022.</b>
<b>КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1-7 РАЗРЕДА</b>	<b>20.06.2023.</b>
<b>ПОДЕЛА СВЕДОЧАНСТАВА и КЊ.</b>	<b>I-VII РАЗРЕДА - 28.06.2023. VIII РАЗРЕД - 27.06.2023.</b>

### 3.3. КАЛЕНДАР ПРАЗНИКА 2022-2023.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и верским празницима у РС. Празници се празнују радно са и без одржавања наставе. То су следећи празници:

<i>Празници који се обележавају радно са одржавањем наставе:</i>	<i>Празници који се обележавају радно без одржавања наставе:</i>
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21.10.2022.	Свети Сава-Дан духовности 27.01.2023.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и др. жртава фашизма у Другом светском рату 22.04.2023.	Видовдан 28.06.2023.
Дан победе 09.05.2023.	
Дан просветних радника-08.11.2022.	
Међународни дан матерњег језика 21.2.2023.	
Дан сећања на Доситеја Обрадовића 10.4.2023.	

### 3.4. РИТАМ ЗВОЊЕЊА И СМЕНА

Р.б. час а	КЛЕЊЕ 1				ИО ЦРНОБАРСКИ САЛАШ (2 СМЕНЕ)-ИСТИ РАСП.				ИО ОЧАГЕ (1СМЕНА)	
	1 СМЕНА V- VIII	Од.	2 СМЕНА I-IV	Од.	Прва смена	Од	Друга смена	Од.	Прва смена	Од
1.	07.30-08.15	5	13.00-13.45	5	07.30-08.15	5	12 <sup>15</sup> -13 <sup>00</sup>	5	8.00-08.45	5
2.	08.20-09.05	20	13.50-14.35	5	08.20-09.05	20	13 <sup>05</sup> -13 <sup>50</sup>	20	08.50-09.35	20
3.	09.25-10.10	5	14.55-15.40	20	09.25-10.10	10	14 <sup>10</sup> -14 <sup>55</sup>	5	09.55-10.40	5
4.	10.15-11.00	5	15.45-16.30	5	10.15-11.00	5	15 <sup>00</sup> -15 <sup>45</sup>	5	10.45-11.30	5
5.	11.05-11.50	5	16.35-17.20	5	11.05-11.50	5	15 <sup>50</sup> -16 <sup>35</sup>	5		
6.	11.55-12.40	5	17.25-18.10	5						
7.	12.45-13.30	5								
					<b>КЛЕЊЕ</b>					
	<b>КЛЕЊЕ 2</b>				ПРЕПОДНЕ 1СМЕНА	ПОСЛЕПОДНЕ 2 СМЕНА		ВРЕМЕ		
	1 СМЕНА I-IV	Од.	2 СМЕНА V-VIII	Од.	V-VIII	I-IV		СЕПТЕМБАР		
1	07.30-08.15	5	12:50-13:35	5	I-IV	V-VIII		ОКТОБАР		
2.	08.20-09.05	20	13:40-14:25	20	V-VIII	I-IV		НОВЕМБАР		
3.	09.25-10.10	5	14:45-15:30	5	I-IV	V-VIII		ДЕЦЕМБАР		
4.	10.15-11.00	5	15:35-16:20	5	V-VIII	I-IV		ЈАНУАР		
5.	11.05-11.50	5	16:25-17:10	5	I-IV	V-VIII		ФЕБРУАР		
6.	11.55-12.40	5	17:15-18:00	5	V-VIII	I-IV		МАРТ		
7.	12.45-13.30	5		5	I-IV	V-VIII		АПРИЛ		
					V-VIII	I-IV		МАЈ		
					I-IV	V-VIII		ЈУН		
					<b>ЦРНОБАРСКИ САЛАШ</b>					
					ПРЕПОДНЕ	ПОСЛЕПОДНЕ		ВРЕМЕ		
					I и II	III и IV		СЕПТЕМБАР		
					III и IV	I и II		ОКТОБАР		
					I и II	III и IV		НОВЕМБАР		
					III и IV	I и II		ДЕЦЕМБАР		
					I и II	III и IV		ЈАНУАР		
					III и IV	I и II		ФЕБРУАР		
					I и II	III и IV		МАРТ		
					III и IV	I и II		АПРИЛ		
					I и II	III и IV		МАЈ		
					I и II	III и IV		ЈУН		
У ИО Очаге се не мењају смене(има потребан број учионица за комбинована одељења).Смене се мењају у Матичној школи у Клењу и у ИО у Црнобаском Салашу сваког 1.ог у месецу.										

### 3.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова за први и други циклус налази се у прилогу документа.

### 3.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ УЧЕНИКА

Списак ученика 7-2		Списак ученика 7-2		Списак ученика 7-2		Списак ученика 7-2	
Никола	Аџија	Никола	Аџија	Никола	Аџија	Никола	Аџија
Анита	Даниловић	Анита	Даниловић	Анита	Даниловић	Анита	Даниловић
Алекса	Дедић	Алекса	Дедић	Алекса	Дедић	Алекса	Дедић
Вељко	Ђокић	Вељко	Ђокић	Вељко	Ђокић	Вељко	Ђокић
Матија	Ерцеговчевић	Матија	Ерцеговчевић	Матија	Ерцеговчевић	Матија	Ерцеговчевић
Ана	Јокић	Ана	Јокић	Ана	Јокић	Ана	Јокић
Марија	Јокић	Марија	Јокић	Марија	Јокић	Марија	Јокић
Габријела	Којић	Габријела	Којић	Габријела	Којић	Габријела	Којић
Марко	Којић	Марко	Којић	Марко	Којић	Марко	Којић
Михаило	Којић	Михаило	Којић	Михаило	Којић	Михаило	Којић
Стефан	Којић	Стефан	Којић	Стефан	Којић	Стефан	Којић
Ана	Лацковић	Ана	Лацковић	Ана	Лацковић	Ана	Лацковић
Младен	Лацковић	Младен	Лацковић	Младен	Лацковић	Младен	Лацковић
Теодор	Лацковић	Теодор	Лацковић	Теодор	Лацковић	Теодор	Лацковић
Максим	Лучић	Максим	Лучић	Максим	Лучић	Максим	Лучић
Немања	Мијатовић	Немања	Мијатовић	Немања	Мијатовић	Немања	Мијатовић
Слободан	Мијатовић	Слободан	Мијатовић	Слободан	Мијатовић	Слободан	Мијатовић
Давид	Стојнић	Давид	Стојнић	Давид	Стојнић	Давид	Стојнић
Бојан	Тадић	Бојан	Тадић	Бојан	Тадић	Бојан	Тадић
Николина	Тешмановић	Николина	Тешмановић	Николина	Тешмановић	Николина	Тешмановић
Сара	Чамџић	Сара	Чамџић	Сара	Чамџић	Сара	Чамџић

### 3.7. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

	КЛЕЊЕ 1 ЦИКЛУС – ПРВА СМЕНА				
	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
СПРАТ (главни дежурни наставник)	Славка Савић	Драгица Пајић	Славка Савић	Драгица Пајић	Данијел Стокановић
ПРИЗЕМЉЕ	Бранимир Нинковић	Верица Ерцеговчевић	Бранимир Нинковић	Катарина Машић	Верица Ерцеговчевић
ДВОРИШТЕ	Бранимир Нинковић	Верица Ерцеговчевић	Бранимир Нинковић	Катарина Машић	Верица Ерцеговчевић
	ЦРНОБАРСКИ САЛАШ ПРВИ ЦИКЛУС-1 смена				
	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
ШКОЛА	Весна Остојић	Весна Остојић	Весна Остојић	Весна Остојић	Весна Остојић
ДВОРИШТЕ	Весна Кузмановић	Весна Кузмановић	Весна Кузмановић	Весна Кузмановић	Весна Кузмановић
	Црнобарски Салаш - 2 смена				
ШКОЛА	Биљана Мијатовић	Биљана Мијатовић	Биљана Мијатовић	Биљана Мијатовић	Биљана Мијатовић
ДВОРИШТЕ	Соња Теодоровић	Соња Теодоровић	Соња Теодоровић	Соња Теодоровић	Соња Теодоровић
	ОЧАГЕ ПРВИ ЦИКЛУС				
	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
ШКОЛА	Рада Стокановић	Рада Стокановић	Рада Стокановић	Рада Стокановић	Рада Стокановић
ДВОРИШТЕ	Светлана Поповић Станојчић	Светлана Поповић Станојчић	Светлана Поповић Станојчић	Светлана Поповић Станојчић	Светлана Поповић Станојчић
	КЛЕЊЕ 2 ЦИКЛУС – ОБЕ СМЕНЕ				
	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
СПРАТ (главни дежурни наставник)	Бранислав Коларић	Весна Добривојевић	Јасмина Цветиновић	Бојана Милосављевић	Александра Станишић
ПРИЗЕМЉЕ	Наталија Вуковић	Весна Станојчић	Јелена Стевановић	Биљана Уларцић	Стефан Богдановић
ПРИЗЕМЉЕ	Јелена Мартиновић	/	/	/	Велинка Мирковић
ДВОРИШТЕ	Миодраг Савић	Ивона Павловић	Катарина Машић	Данка Милићевић	Синиша Благојевић



**3.8.ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ,ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА  
И ОСТАЛИХ ОБЛИКА О.-В.РАДА**

**Први циклус**

Редни број	ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед	год	нед	год	нед	Год	нед	год
	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	-	-
	<b>ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ КЛЕЊЕ</b>	Први		Други		Трећи		Четврти	
		нед	год	нед	год	нед	Год	нед	год
	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
	<b>ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ САЛАШ</b>	Први		Други		Трећи		Четврти	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
10.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
	<b>ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОЧАГЕ</b>	Први		Други		Трећи		Четврти	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
10.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
	<b>ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ</b>	Први		Други		Трећи		Четврти	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год

	<b>РАДА</b>								
14	Додатна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
15	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
16	Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
17	Настава у природи		7 дана		7 дана		7 дана		7 дана
19	Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
20	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
21	Екскурзија		1 дан		1 дан		1 дан		1 дан

## ДРУГИ ЦИКЛУС

### КЛЕЊЕ

Редни број	<b>ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ</b>	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
	<b>ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год

13.	Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
	<b>СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ</b>	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
15.	Чувари природе	1	36	1	36	-	-	-	-
16.	Домаћинство	-	-	-	-	1	36	1	36
	<b>ОБЛИК ОБРАЗОВ.- ВАСПИТ. РАДА</b>	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
	ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34
	Секције	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
	Екскурзија		1дан		1дан		2 дана		2 дана
	Слободне активности	1	36	1	36	1	36	1	36

### 3.9.СТРУЧНИ ОРГАНИ

Стручни органи у школи су:

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ		Записничар Александра Станишић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ		Руководилац Бранимир Нинковић	
ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ		Руководилац Бојана Милосављевић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ		Руководилац Весна Станојчић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ		Руководилац Ивона Павловић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНЕ		Руководилац Данка Милићевић	
Назив тима/актива		Чланови Координатор	
СТРУЧНИ АКТИВИ	<i>Актив за развојно планирање</i>	1. Драгана Којић – директор 2. Бојана Кузмановић- педагог 3. Весна Кузмановић-наст.раз.наставе 4. Соња Теодоровић-проф.разред.наставе 5. Славка Савић-проф.разр.наставе 6. Јелена Поповић,члан Савета родитеља 7. Јасмина Цветиновић-наст. математике 8.- Милош Зорбић-члан Шк.одбора, 9. Страхиња Деспостовић-ученички парламент	Весна Кузмановић
	<i>Актив за развој школског програма</i>	1. Бојана Кузмановић 2. Драгана Којић 3. Рада Стокановић 4. Биљана Мијатовић 5. Весна Станојчић 6. Наталија Вуковић 7. Гордана Пајић	Бојана Кузмановић
СТРУЧНИ ТИМОВИ	<i>Тим за инклузивно образовање</i>	1. Драгица Пајић 2. Бојана Кузмановић 3. Светлана Поповић Станојчић 4. Биљана Мијатовић 5. Наташа Матић 6. Славка Савић 7. Јасмина Цветиновић 8. Драгана Коларић –родитељ 9. Драган Јокић-лок. самоуправа	Драгица Пајић

		10.- Ана Лацковић-ученик	
<i>Тим за самовредновање</i>		1.Бојана Кузмановић 2.Наталија Вуковић 3.Весна Добривојевић 4.Александра Станишић 5.Весна Кузмановић 6.Ивана Мартиновић 7. Марина Сзепановић-родитељ 8. Милош Зорбић- л.с. 9. Сара Лаушевић- ученик	Бојана Кузмановић
<i>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злоствања и занемаривања</i>		1.Драгана Којић 2.Раденка Грујић 3.Јелена Стевановић 4.Бојана Кузмановић 5. Јасмина Цветиновић 6.Весна Кузмановић 7.С.Поповић Станојчић 8.Бојана Милосављевић 9. Драгица Пајић 10. Страхинја Деспотовић, Наталија Нинковић ученичког парламента 11.Драгана Ерцеговчевић, Мирјана Илић, Јелена Вукашиновић-родитељи	Јелена Стевановић
<i>Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе</i>		1. Јасмина Цветиновић 2.Драгана Којић 3.Јелена Стевановић 4.Бојана Кузмановић 5.Катарина Машић 6.Драгица Пајић 7.драгана Ерцеговчевић-родитељ 8. Милош Зорбић-л.с. 9. Стефан Којић- ученик	Јасмина Цветиновић
<i>Тим за развој опитних и међупредметних компетенција</i>		Катарина Машић Рада Стокановић Биљана Уларцић Ивона Павловић Синиша Благојевић	Катарина Машић

	<i>и развој предузетништ ва</i>	Весна Остојић Јелена Мартиновић Снежана Деспотовић-родитељ Јелена поповић- л.с. Наталија Видојевић- ученик	
	<i>Тим за професионални развој запослених</i>	1. Наталија Вуковић 2. Маријана Милински 3. Бранислав Коларић 4. Велинка Мирковић 5. Светлана Поповић Станојчић 6. Марина Симић-родитељ 7. Теодора Мијатовић-л.с. 8. Наталија Видојевић- ученик	Маријана Милински
	<i>Тим за професионални развој ученика</i>	1. Александра Станишић 2. Бојана Кузмановић 3. Данка Милићевић 4. Весна Добривојевић 5. Јасмина Цветиновић 6. Катарина Миладиновић-родитељ 7. Милош Зорбић- л.с. 8. Лазар Ерцеговчевић- ученик	Александра Станишић
	<i>Тим за пројектно планирање</i>	1. Александра Станишић 2. Драгана Којић 3. Бранислав Коларић 4. Бранимир Нинковић 5. Мина Недељковић Шељем 6. Љиљана Михајловић 7. Бранка станић- родитељ 8. Драгана Ерцеговчевић- л.с. 9. Ана Лацковић - ученик	Александра Станишић
	<i>Тим за социјалну и здравствену заштиту</i>	1. Рада Стокановић 2. Стефан Богдановић 3. Наташа Матић 4. Верица Ерцеговчевић 5. Соња Теодоровић 6. Бранка Остојић- родитељ 7. Теодора Мијатовић –л.с. 8. Сара Марјановић- ученик	Рада Стокановић

	<i>Тим за заштиту животне средине</i>	1. Драгица Пајић 2. Јелена Стевановић 3. Гордана Пајић 4. Рада Стокановић 5. Весна Остојић 6. Јелена Мартиновић 7. Тања Зорбић- родитељ 8. Драган Јошић- л.с. 9. Стефан Којић- ученик	Гордана Пајић
	<i>Тим за културне активности</i>	1. Верица Ерцеговчевић 2. Миодраг Савић 3. Велинка Мирковић 4. Бојана Милосављевић 5. Данка Милићевић 6. Мина Недељковић Шељем 7. Стефан Богдановић 8. Данијел Стокановић 9. Љиљана Михајловић 10. Марина Степановић- родитељ 11. Јелена Поповић- л.с. 12. Наталија Нинковић- ученик	Верица Ерцеговчевић
	<i>Тим за школски спорт</i>	1. Славка Савић 2. Миодраг Савић 3. Бранимир Нинковић 4. Владимир Стевановић 5. Тања Зорбић- родитељ 6. Милош Зорбић- л.с. 7. Страхиња Деспотовић- ученик	Славка Савић
	<i>Ученички парламент</i>	1. Наталија Нинковић 8-1 2. Владимир Миљевић 8-1 3. Страхиња Деспотовић 8-2 4. Андријана Остојић 8-2 5. Сара Марјановић 7-1 6. Сара Лаушевић 7-1 7. Ана Лацковић 7-2 8. Стефан Којић 7-2	Наталија Вуковић

## **4. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

### **4.1. ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

Сваки наставник израђује годишњи план редовне, допунске, додатне наставе и припремне наставе који су део Годишњег плана рада школе. Поред тога сваког месеца израђују оперативне планове рада које подносе директору.

### **4.2. ПЛАН ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ**

Глобални-тематски план наставног градива садржи назив наставне теме и број часова по типу часа, као и годишњи распоред наставних јединица.

Настава је у потпуности стручно заступљена, а током њене реализације посебно ће се нагласити следећи принципи:

- Критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини;
- Размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе;
- Шира примена савремених метода и техника групног, самосталног, диференцираног и полупрограмираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад; Увођење метода критичког мишљења у наставу, укључивање ученика у припрему и реализацију наставе, увођење рачунара у рад на припремању и извођењу наставе.
- Уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно израда одговарајућих педагошких стандарда и слично;
- Даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места реализације, извршиоцима, посебним средствима и сл.;

Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

Индивидуални планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе који се налазе у документацији школе.



### 4.3. ПЛАН ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Ученици и њихови родитељи су добили анкетне листове са списком изборних предмета.

Ученици су се определили за следеће изборне предмете:

ОДЕЉЕЊЕ	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ А	
I1	Веронаука	
I2	Веронаука	
I3	Веронаука	
II1	Веронаука	
II2	Веронаука	
II3	Веронаука	
III1	Веронаука	
III2	Веронаука	
III3	Веронаука	
IV1	Веронаука	
IV2	Веронаука	
IV3	Веронаука	
ОДЕЉЕЊЕ	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ А	ИЗБОРНИ ПР.Б (слободне активности)
V1	Веронаука	чувари природе
VI1	Веронаука	чувари природе
VI2	Веронаука	чувари природе
VII1	Веронаука	домаћинство
VII2	Веронаука	домаћинство
VIII1	Веронаука	домаћинство
VIII2	Веронаука	домаћинство

Поред ових анкетних листова родитељи и ученици су попунили и јединствени анкетни лист Министарства просвете, науке и технолошког развоја-националне мањине.

Немамо заинтересованих ученика за наставу националних мањина.

Годишњи планови изборних предмета се налазе у документацији школе због обимности документа.

#### 4.4. ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

При организовању допунског образовно – васпитног рада водиће се рачуна о јасним педагошкимопредељењима приликом издвајања ученика за допунску наставу. Због тога је потребно:

- извршити дијагностицирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцање, емоционалнипоремећаји и слично) и предузимати педагошке и друге мере како не би дошло до неуспеха,

- допунску наставу треба да предаје наставник који и иначе предаје ученику тај предмет у редовнојнастави,

- на часовима допунске наставе треба применити одговарајуће методе, облике и принципе рада(индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, принцип очигледности, примерености итд.),

- у ову педагошку активност ученици се укључују по препоруци предметног наставника и одељенскогстарешине као и стручних органа школе.

Школа ће организовати допунску наставу током целе школске године.Часови допунске наставе ће бити реализовани из свих предмета ако буде било потребно ученицима.

Оваквим радом обухватиће се они ученици који поједине целине наставног садржаја нису савладали, схватили, који су због болести породичних и других разлога одсуствовали из школе и који збогсоцијалних разлога или других тешкоћа нису могли да савладају наставни садржај. Број часова допунске наставе је одређен нормом запослених наставника, односно решењем о задужењу а наспрам потреба ученика у одељењима.

Годишњи планови допунске наставе наставника се налазе у документацији школе због обимности документа.

ДОПУНСКА НАСТАВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ		
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТИ	НАПОМЕНА
Соња Теодоровић	Српски језик/ Математика	Наставници разредне наставе ће држати
Биљана Мијатовић	Српски језик/Математика	
Весна Остојић	Српски језик/Математика	
Весна Кузмановић	Српски језик/Математика	

Славка Савић	Српски језик/Математика	допунску наставу из предмета за који ће ученицима бити најпотребнија.
Бранимир Нинковић	Српски језик/Математика	
Верица Ерцеговчевић	Српски језик/Математика	
Драгица Пајић	Српски језик/Математика	
Рада Стокановић	Српски језик/Математика	
Светлана Поповић Станојчић	Српски језик/Математика	
<b>ДОПУНСКА НАСТАВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ</b>		
<b>НАСТАВНИК</b>	<b>ПРЕДМЕТИ</b>	<b>НАПОМЕНА</b>
Александра Станишић	Српски језик	Наставници предметне наставе ће држати допунску наставу ученицима по распореду који је усвојен на седници 30.08.2022.год.
Бојана Милосављевић	Српски језик	
Катарина Машић	Енглески језик	
Наташа Матић	Енглески језик	
Мина Недељковић Шељем	Енглески језик	
Љиљана Михајловић	Енглески језик	
Наталија Вуковић	Руски језик	
Јасмина Цветиновић	Математика	
Бранислав Коларић	Математика Физика	
Ивона Павловић	Хемија	
Велинка Мирковић	Музичка култура	
Биљана Уларцић	Техника и технологија	

#### 4.5. ДОДАТНА НАСТАВА

Ова активност намењена је развијању специјалних способности изузетно даровитих ученика за поједине дисциплине и области. То су ученици који у појединим предметима постижу натпросечне резултате захваљујући својим способностима и склоностима, сазнањима и интересовањима, али који не морају показивати такве резултате и одличан успех у осталим наставним областима.

Додатним радом не обухватају се ученици само зато што су им опште способности(интелигенција)напросечне или што су вредни у учењу, већ су талентовани у посебној области.

На основу анализе рада у прошлој години, констатовано је да се додатна настава мора бољеорганизовати ради задовољења посебних захтева и интересовања ученика, развијања изразитихспособности и смисла за поједине наставне области.

Број часова додатне наставе је одређен нормом запослених наставника, односно решењем о задужењу а наспрам потреба ученика у одељењима.

Годишњи планови додатне наставе наставника се налазе у документацији школе због обимности документа.

<b>ДОДАТНА НАСТАВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ</b>	
<b>НАСТАВНИК</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>
Драгица Пајић	Српски језик математика
Светлана Поповић Станојчић	Српски језик математика
Весна Остојић	Српски језик математика
<b>ДОДАТНА НАСТАВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ</b>	
<b>НАСТАВНИК</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>
Бојана Милосављевић	Српски језик
Катарина Машић	Енглески језик
Наталија Вуковић	Руски језик
Јасмина Цветиновић	Математика Физика
Бранислав Коларић	Математика Физика
Весна Станојчић	Географија

#### 4.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Р.б.	Припремна настава	пети		шести		седми		осми	
		месец	Број часова	месец	Број часова	месец	Број часова	месец	Број часова
1.	<b>Поправни испит</b>	август	10	август	10	август	10	јун август	10
2.	<b>Разредни испит</b>	септембар новембар јануар април јун август	10	септембар новембар јануар април јун август	10	септембар новембар јануар април јун август	10	септембар новембар јануар април јун август	10
2.	<b>Завршни испит</b>	/	/	/	/	/	/	март април мај јун	15+10
3.	<b>Такмичења</b>	Према календару Минист.	3 дана	Према календару Министарства	3 дана	Према календару Министарства	3 дана	Према календару Министарства	3 дана

#### 4.6.1.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ

Ниво такмичења	Предмети	Разреди	Припрема	Време реализације
Школско	Српски језик	5-8.	Октобар/ јануар	Јануар / фебруар
	Страни језик	5-8.		
	Математика	4-8.		
	Историја	5-8.		
	Биологија	5-8.		
	Географија	7-8.		
	Физика	6-8.		
	Хемија	7-8.		
	Физичко васпитање	5-8.		
	Шта знаш о саобраћају	5-8.		
Општинско	Реализује се према календару такмичења МПНИТР и ако има пласираних ученика са претходног нивоа такмичења.			
Окружно				
Републичко				

#### 4.6.2.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Време реализације	План активности
Септембар	Упознавање ученика и родитеља у вези Завршног испита
Новембар	Пробни завршни испит
Јануар	Набавка збирки за завршни
Од марта до јуна	Према припремљеном распореду, припремати ученике за завршни испит
Март	Пробни завршни
Мај	Додела задужења за завршни испит
Јун	Завршни испит

Припремна настава за за такмичења,завршни,разредни и поправни испит предвиђена је наставницима кроз поделу задужења у решењу о задужењу. Годишњи планови припремне наставе се налазе у документацији школе.

#### 4.7. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА

Ученици наше школе на принципу слободних и добровољних одређења, удружују се у слободне активности и ваннаставне активности-секције. Радом у секцијама задовољавају се интереси, развијају се индивидуалне склоности и способности ученика. Ваннаставне активности се организују у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. У слободне активности се укључују ученици од I-VIII разреда с тим што се стални облици активности организују за ученике V - VIII разреда. За ученике I, II и III,IV разреда организују посебно активности наставници разредне наставе(предати планови се налазе у архиви). Планови секција од V-VIII разреда се налазе у архиви школе.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ПЕТИ, ШЕСТИ, СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД			
ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	
V <sub>1</sub>	<u>Чувари природе</u>	<u>Ивана Мартиновић</u>	
VI <sub>1</sub>	<u>Чувари природе</u>	<u>Наталија Вуковић</u>	
VI <sub>2</sub>	<u>Чувари природе</u>	<u>Јелена Стевановић</u>	
VII <sub>1</sub>	<u>Домаћинство</u>	<u>Ивона Павловић</u>	
VII <sub>2</sub>	<u>Домаћинство</u>	<u>Јелена Мартиновић</u>	
VIII <sub>1</sub>	<u>Домаћинство</u>	<u>Александра Станишић</u>	
VIII <sub>2</sub>	<u>Домаћинство</u>	<u>Катарина Машић</u>	
СЕКЦИЈЕ			
РЕД.БР.	НАЗИВ	НОСИОЦИ	УЗРАСТ
1.	СПОРТСКА СЕКЦИЈА	Владимир Стевановић	5-8
2.	НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	Наталија Вуковић	5-8
3.	ДРАМСКА СЕКЦИЈА	Бојана Милосављевић	5-8
4.	БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА	Александра Станишић	5-8
5.	САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА	Биљана Уларчић	5-8
6.	ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	Данка Милићевић	5-8
7.	МЛАДИ ИСТОРИЧАРИ	Весна Радовановић	5-8
8.	МЛАДИ ФИЗИЧАРИ	Бранислав Коларић	6-8
9.	МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА	Јасмина Цветиновић	5-8
10.	СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ И ИНФОРМАТИКУ	Бранислав Коларић	5-8

#### 4.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Планови рада одељењских старешина су саставни део Годишњег плана рада наставника и налазе се у архиви код педагога.

У школској 2022/2023.години одељењске старешине су:

<b>КЛЕЊЕ</b>		
Ред. број	Одељење	Одељењске старешина
1.	II	Бранимир Нинковић
2.	III	Верица Ерцеговчевић
3.	III1	Славка Савић
4.	IV1	Драгица Ненадовић
5.	V1	Катарина Машић
6.	VI1	Наталија Вуковић
7.	VI2	Јелена Стевановић
8.	VII1	Бојана Милосављевић
9.	VII2	Бранислав Коларић
10.	VIII1	Александра Станишић
11.	VIII2	Јасмина Цветиновић
<b>ЦРНОБАРСКИ САЛАШ</b>		
13.	I2	Весна Кузмановић
14.	II2	Биљана Мијатовић
15.	III2	Соња Теодоровић
16.	IV2	Весна Остојић
<b>ОЧАГЕ</b>		
17.	I3 И III3	Рада Стокановић
18.	III3 И IV3	Светлана Поповић Станојчић



#### 4.9. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ЕКСКУРЗИЈА				
РАЗРЕД	ОРИЈЕНТАЦИОНА ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	УКУПНО ДАНА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
I	мај	1	Клење-Шабац-Петковица	ВерицаЕрцеговчевић
II	мај	1	Клење-Шабац-Петковица	ВерицаЕрцеговчевић
III	мај	1	Клење-Бранковина-Ваљево	ДрагицаПајић
IV	мај	1	Клење-Бранковина-Ваљево	ДрагицаПајић
V	мај	1	Клење-Хопово-Каменица- С.Карловци-Нови Сад	КатаринаМашић
VI	мај	1	Клење-Хопово-Каменица- С.Карловци-Нови Сад	КатаринаМашић
VII	април	3	Клење-Кладово-Ђердап-Зајечар- Неготин-	Александра Станишић
VIII	април	3	Клење-Кладово-Ђердап-Зајечар- Неготин-	Александра Станишић
НАСТАВА У ПРИРОДИ				
РАЗРЕД	ОРИЈЕНТАЦИО НА ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	УКУПН О ДАНА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
I	новембар-април	7	Дивчибаре	Учитељи
II	новембар-април	7	Дивчибаре	Учитељи
III	новембар-април	7	Дивчибаре	Учитељи
IV	новембар-април	7	Дивчибаре	Учитељи

**4.10. ПОСЕТА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ОДЕЉЕЊИМА 4  
РАЗРЕДА**

Име и презиме наставника	Предмет	Клење		Салаш Црнобарски		Очаге	
		прво полугод.	друго полугод.	прво полугод.	друго полугод.	прво полугод.	друго полугод.
Наталија Вуковић	Руски језик		29.05.2023.	26.12.2022.			
Весна Станојчић	Географија	септембар		септембар		септембар	
Данка Милићевић	Ликовна култура		Март-мај		Март-мај	Септембар-новембар	
Биљана Уларцић	Техника и технологија	до 30.12.	од 23.1.				
Јасмина Цветиновић	Математика		јун		јун		
Александра Станишић	Српски језик и књижевност		мај		мај		
Велинка Мирковић	Музичка култура		јун		јун		
Јелена Стевановић	Биологија	децембар	мај				
Катарина Машић	Енглески језик			новембар			март

## 5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### 5.1.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

#### 5.1.1.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

<i><b>Г</b></i>	<i><b>САДРЖАЈ</b></i>	<i><b>ВРЕ МЕ</b></i>	<i><b>САРАДНИ ЦИ</b></i>
<b>1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТАНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ</b>	<p><b>-Унапређење наставе кроз појачани педагошко-инструктивни увид</b></p> <p>-Унапређење наставе кроз набавку наставних средстава према предлозима стручних већа ангажовање на реализацији потребних набавки наставних средстава, дидактичког материјала и ситног инвентара и делова за одржавање школског намештаја, ангажовање на уређењу школе</p> <p>-Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања : *кроз стручно усавршавање</p> <p>*кроз Стручни Актив директора</p> <p>*кроз редовне састанке у Школској управи</p> <p>-Стварање безбедне средине за ученике кроз:</p> <p>*појачано дежурање наставног особља</p> <p>*слање дописа МУП-у за постављање лежећег полицајца</p> <p>*праћење стања исправности воде</p> <p>*праћење спровођења Протокола о поступању установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p> <p>-Укључивање у превентивне активности заштите од насиља,злоостављања и занемаривања</p> <p>-Промоција иновација у систему обр.и васп. и подстицање наставника и струч.сарадника</p> <p>-Подстицање самоевалуације рада запослених</p> <p>-Подстицање уважавања индивидуални каракт.ученика и израда ИОП-а</p> <p>-Омогућавање најбољих услова за учење деце ромске</p>	<p style="text-align: center;">-</p> <p><b>Почетак I и II полугодишта</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Септембар, Октобар</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Током</p> <p>године</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Септембар и током године</p>	<p style="text-align: center;">-Педагог</p> <p>-Педагог, шеф рачуноводства</p> <p>-Педагог, секретар</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-Секретар</p> <p>-Педагог, наставно особље</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>наставници</p>

	<p>националности</p> <p>-Праћење успешности ученика и промоција њихових резултата</p> <p>-Праћење постигнућа ученика на такмичењима.</p>		
<p><b>2.ПЛАН ПРАЋЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b></p>	<p>Израда Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину</p> <p>Израда Плана и програма рада директора за 2021/22. годину</p> <p><b>-Доношење планова и праћење спровођења планова Годишњег плана рада школе и наставника</b></p> <p>-Организација свечаног пријема првака, обраћање првацима</p> <p>-Припрема извештаја о раду школе за претходну годину и извештаја директора за претходну годину</p> <p>-подношење извештаја ШО на усвајање рад на припреми финансијског плана за 2022. Годину и достављање истог локалној самоуправи</p> <p>-Посебан надзор над радом одељ.старешина првог и петог разреда и праћење адаптације ученика.</p> <p>-Подела задужења и организација дежурства.</p> <p>-Обезбеђивање информационе основе планирања и старање о поштовању рокова израде документације</p> <p>-Формирање стручних органа и тимова</p> <p>-Старање о равномерном задужењу особља</p> <p>-Координисање радом свих тимова и органа и вођење седница Наставничког већа и Педагошког колегијума .</p> <p>-Контролисање стања хигијене у установи.</p> <p>-Организација екскурзије,излета и наставе у природи.</p> <p>-Обезбеђивање манифестације Дана школе,Дечије недеље,дана Св.Саве.</p> <p>-Организација активности везане за завршни испит.</p> <p>-Организација припремне наставе за разредни,поправни и завршни испит.</p>	<p>- Септембар</p> <p>- Септембар</p> <p>- Септембар</p> <p>- Септембар</p> <p>- Током године</p> <p>-</p>	<p><b>-Наставно особље,педагог</b></p> <p>Педагог</p> <p>-Педагог, Одељ.старе ш.</p> <p>-Одељенски старешина, педагог</p> <p>-Педагог</p> <p>рачуноводство, секретар</p> <p>Секретар</p> <p>Секретар, педагог</p> <p>Педагог</p> <p>-Педагог Одељ.старе ш.,</p> <p>Тим за</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обезбеђивање ефикасне и јасне комуникације приликом задавања задатака</li> <li>-Надзор процеса израде извештаја и анализа</li> <li>-Анализа остварених резултата установе</li> <li>-Предузимање корективних мера у случају да резулти запослених одступају од планираних</li> <li>-Обезбеђење обуке за рад на информ.-комуник.технологији</li> <li>-Учествовање у процесу самовредновања рада школе</li> <li>-Омогућавање сарадње са тимом за екстерно вредновање рада школе</li> <li>-Рад на материјалним и кадровским питањима за почетак школске године</li> <li>-Подела предмета на наставнике, одређивање одељењских старешина, ваннаставних активности и других задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље</li> </ul>	септе мбар  - Септе мбар	самовред  Педагог Одељ.старе ш., Тим за самовред
<b>3.ПРАЋЕ ЊЕ И УНАПРЕ ЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛ ЕНИХ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>-Обезбеђивање потребног особља сходно потребама школе</b></li> <li>-Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао</li> <li>-Подстицање самовредновање запослених према стандардима компетенција</li> <li>-Подстицање сваког запосленог у настави да ревидирају портфолио</li> <li>-Омогућавање одласка на семинаре и подстицање интерног стручног усавршавања</li> <li>-Подстицање запослених ка посвећености послу,на поштовање и поверење</li> <li>-Конструктивна комуникација са запосленима</li> <li>-Остваривање инструктивног увида и надзора о.-в.рада</li> </ul>	- <b>Токо м годи не</b>	<b>-Секретар</b>  -Педагог  -Педагог  -Тим за стручно усавршавањ е
<b>4.РАЗВО Ј САРАД ЊЕ СА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>-Подстицање укључивања родитеља у рад установе</b></li> <li>-Обезбеђивање редовног извештавања родитеља о</li> </ul>		<b>-Одељ. старешине</b>

<b>РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	<p>напредовању деце</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Адаптација канцеларије за родитеље</li> <li>-Обезбеђивање унапређења комуникацијских вештина запослених</li> <li>-Подстицање ефикасности Савета родитеља</li> <li>-Учешће у раду седнице Савете родитеља школе (припрема материјала и формулисање предлога закључака).</li> <li>-Саветодавни рад са родитељима</li> <li>-Обезбеђивање да орган управљања буде правовремено обавештен о иновацијама и новим захтевима о.-в.праксе</li> <li>-Обезбеђивање израде Извештаја о реализацији вас.-об.програма,Школског програма и Годишњег плана рада школе</li> <li>-Омогућавање синдикату да послује у складу са Посебним колективним уговором и законом</li> <li>-Одржавање добрих контаката са локалном заједницом,развијање конструктивних односа са партнерима у локалној заједници</li> <li>-Омогућавање да заједница користи простор школе као ресурс за остваривање потреба</li> <li>-Подстицање учешћа установе у пројектима од националног и регионалног значаја и разменама искустава</li> </ul>	<p>- <b>Током</b> <b>годи</b> <b>не</b></p> <p>-</p> <p>Септе мбар</p>	<p>-Педагог</p> <p>-Тим за израду Извештаја,плана</p>
<b>5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b>	<p><b>-У сарадњи са шефом рачуноводства надзор примене буџета установе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање финансијских прилива и одлива</li> <li>-Оптимално распоређивање средстава на унапређење рада установе</li> <li>-Надзор поступка јавне набавке</li> </ul>	<p>- <b>Током</b> <b>годи</b> <b>не</b></p>	<p><b>-Шеф рачуноводства</b></p> <p>-Секретар</p>
<b>6.ОБЕЗБЕЂИВА</b>	<p><b>-Обезбеђивање поседовања потребне документације о</b></p>	<p>- <b>Током</b></p>	<p><b>-Педагог</b></p>

<b>ЊЕ ЗАКОНИ ТОСТИ РАДА УСТАН ОВЕ</b>	раду школе. -Обезбеђивање ажурности документације у складу са законом . -Припрема Извештаје рада установе и рада директора.	<b>м годи не</b>	-Секретар  -Тимови -Активи
---	---	--------------------------	-------------------------------------

### 5.1.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Управљање у школи врши Школски одбор. Задаци Школског одбора су да:

Доноси годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остварењу;

Одлучује о пословању школе;

Одлучује о коришћењу средстава школе;

Расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и даје мишљење за њихов избор;

Расписује конкурс за директора и даје предлог министру за његово именовање;

Разматра успех ученика и преузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада;

Доноси општа акта, и разматра и друга питања.

Седницу одбора сазива председник. У току седнице води се записник који се чува у секретаријату школе.

#### Чланови Школског одбора:

НАСТАВНИЦИ	РОДИТЕЉИ	ЛОКАЛНА САМОУПРАВА	ПРОШИРЕНИ САСТАВ	
			Ученички парламент	Председник синдиката
Бојана Милосављевић	Јелена Поповић	Милош Зорбић	Страхиња Деспотовић	Бранимир Нинковић
Катарина Машић	Драган Арсић	Драган Јокић	8-2	
Светлана Поповић	Александар	Теодора	?	

Станојчић	Вуковић	Мијатовић		
-----------	---------	-----------	--	--

<b>Планирано је 5 седница Школског одбора</b>		
<b>Садржај</b>	<b>Време</b>	<b>Носиоци</b>
<p><b>Анализа и усвајање Годишњег Извештаја о раду школе за школску 2021/2022.</b> Анализа и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2021/2022.</p> <p>Анализа и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022.годину (за др.период)</p> <p>Анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину</p> <p>Анализа и усвајање Годишњег Извештаја стручног усавршавања наставника и струч.сарадника за школску 2021/2022. и Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2022/2023.годину</p> <p>Доношење плана за самовредновање за 2022/2023.</p> <p>Формирање комисије за спровођење поступка јавне набавке за извођење екскурзије</p> <p>Текућа питања</p>	<b>Септембар</b>	<p><b>Чланови шк.одбора</b></p> <p>Директор</p> <p>Секретар</p>
<p><b>2.Индивидуални образовни планови – инклузивно образовање</b> Анализа постигнућа ученика Текућа питања(шк.динар)</p>	новембар	<p><b>Чланови шк.одбораДиректор</b></p> <p>Секретар</p> <p>Педагог</p>
<p><b>3.Анализа и усвајање финансијског извештаја</b></p> <p>Анализа и усвајање финансијског плана за 2023.годину</p> <p>Усвајање извештаја о попису школе</p> <p>Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023.год.</p>	<b>фебруар</b>	<p><b>Чланови шк.одбора</b></p> <p>Директор</p>



Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају I полугодишта Текућа питања		Секретар
<b>Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају шк.године</b> Анализа и усвајање извештаја о реализацији екскурзије Анализа и усвајање извештаја о реализацији завршног испита Текућа питања	<b>Јун</b>	<b>Чланови шк.одбора</b>  Директор  Секретар
<b>Анализа успеха и владања ученика након разредних,поправних испита</b> Анализа организационо-техничких припрема за почетак школске године Текућа питања	<b>Август</b>	<b>Чланови шк.одбора</b>  Директор Секретар

По потреби школски одбор ће одржати и ванредне седнице на којима ће се на дневном реду наћи она питања која су у делокругу рада школског одбора, а која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму (приговори ученика, жалбе на изрицање васпитно- дисциплин. мера ,др. )

### 5.1.3.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело које разматра питања успеха ученика, екскурзија ученика, школског календара, услова рада школе и друга питања утврђена одлуком школе.

Основни задаци Савета родитеља су:

Остваривање чвршће сарадње између породице и школе ради остваривања ОВ утицаја на децу;Организовање успешног повезивања школе са друштвеном средином

Организовање и усмеравање рада представника Савета родитеља родитељских састанака;  
Ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег ОВ рада

са ученицима; Педагошко психолошко образовање родитеља; Предузимање оптималних мера и акција за остварење.

Чланови Савета родитеља:

I-1	Бранка Станић Пиљић
I-2	Милош Теодоровић
II1	Јелена Пиљић
II2	Марина Симић
I3 и 33	Вукашиновић Јелена
III1	Катарина Миладиновић
III2	Милица Ђукановић
II3 и 43	Ненад Јокић
IV1	Јелена Поповић
IV2	Славијана Максимовић
V1	Марина Степановић
VI1	Миражић Татјана
VI2	Бранка Остојић
VII1	Остојић Јелица
VII2	Верица Којић
VIII1	Славица Којић
VIII2	Драгана Ерцеговчевић

Планирано је 5 седница Савета родитеља.

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	Конституисање Савета родитеља и избор председника Предлог представника савета родитеља у Стручни актив за развојно планирање Разматрање плана екскурзије,излета и наставе у природи за школску 2022/2023.годину Разматрање извештаја о раду школе у шк.2020/2021.године Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2022/2023.годину	Септембар	Директор

	<p>Партиципација родитеља у унапређењу квалитета образовања</p> <p>уознавање са Правилником о друштвено корисном раду ученика</p> <p>Текућа питања</p>		
2.	<p>Уознавање Савета родитеља са Посебним протоколом о заштити деце</p> <p>Уознавање савета родитеља са афирмативним мерама</p> <p>Уознавање Савета родитеља са планом професионалне оријентације ученика VII и VIII разреда</p> <p>Избор понуђача за фотографисање ученика</p> <p>Текућа питања</p>	Октобар/новембар	Директор
3.	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Анализа успеха ученика на такмичењима</p> <p>Укључивање родитеља у О-В рад школе</p> <p>Сарадња са локалном средином</p> <p>Текућа питања</p>	Фебруар	Директор
4.	<p>Припреме за прославу дана школе</p> <p>Извештај са такмичења.</p> <p>Уџбеници(бесплатни уџбеници)</p> <p>Предлог слободних активности</p> <p>Разматрање дисциплине и успеха ученика на крају 3. класификационог периода; - Договор око организовања матурске вечери; - Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих;</p> <p>Текућа питања</p>	Мај	Директор
5.	<p>Анализа успеха и владања ученика</p> <p>Анализа резултата завршног испита</p> <p>Извештај са реализоване екскурзије,излета,наставе у природи</p> <p>Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години; - Усвајање успеха ученика;</p> <p>- Предлог за рад савета родитеља у наредној школској години;</p> <p>Текућа питања</p>	Јун	Директор

#### 5.1.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа. Њиме председава директор. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информише чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик. О раду педагошког колегијума се води записник. Праћење реализације плана педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру Извештаја о остварености годишњег плана рада. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада;
- старање о остваривању развојног плана школе;
- сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

Чланови Педагошког колегијума:

Стручни актив за развојно планирање	<i>Весна Кузмановић</i>
Стручни актив за развој школског програма	<i>Бојана Кузмановић</i>
Стручно веће за разредну наставу	<i>Бранимир Нинковић</i>
Стручно веће за друштвене науке	<i>Весна Станојчић</i>
Стручно веће за уметност и вештине	<i>Данка Милићевић</i>

Стручно веће за природне науке	<i>Ивона Павловић</i>
Стручни сарадник	<i>Бојана Кузмановић</i>

Планирано је 7 седница П.колегијума.			
Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око организације рада</li> <li>- Усвајање плана рада педагошког колегијума</li> <li>-Акциони план ШРП-а за шк. 2022/23. годину</li> <li>-Утврђивање Плана стручног усавршавања</li> <li>-Утврђивање плана посете педагога и директора часовима</li> <li>-Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе за 2021/22.</li> <li>-Усвајање ИОП-а (по потреби) договор, дискусија</li> </ul>	Септембар	Чланови колегијума
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и владања ученика током првог класификационог периода</li> <li>- Предлог унапређивања о-в.рада након анализе успеха</li> <li>- Анализа спровођења посебних васп.програма</li> <li>-Календар шк.такмичења</li> </ul>	Новембар	Чланови колегијума
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа педагошко/инструктивног рада и увида часова у току првог полугодишта</li> <li>-Анализа извештаја о раду директора за први период</li> <li>-Анализа успеха и владања на крају I полугодишта</li> <li>-Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових предлога ИОП-а</li> <li>-Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима...)</li> <li>-Евалуација слободних активности, секција, приредби, изложби, пројеката, радионица</li> </ul>	Јануар Фебруар	Чланови колегијума

4.	-Професионална оријентација, Ученички парламент -Реализација самовредновања -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Анализа пробног завршног испита - Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе	Март/април	Чланови колегијума
5.	- Успех и дисциплина ученика осмог разреда -Организација завршног испита - Припрема за упис ученика осмог разреда у средње школе -Постигнућа ученика на такмичењима	Мај	Чланови колегијума
6.	- Анализа педагошко/инструктивног рада и увида часова на крају године - Извештаји о раду педагога, библиотекара, стручних већа , факултативних и ваннаставних активности које је школа организовала -Анализа извештаја о раду директора за други период - Анализа успеха и владања на крају полуг. - Самовредновање рада школе (извештај и израда акционог плана)	Јун	Чланови колегијума
7.	- Извештај о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима -Израда Годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума -Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину		

## 5.2.СТРУЧНИ ОРГАНИ

### 5.2.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничким већем председава директор школе. Записничар је Александра Станишић.

Међу основне задатке Наставничког већа спада:

Програмирање и организација рада школе;

Праћење и вредновање рада ученика;

Увођење иновација;

Стручно усавршавање наставника;  
 Утврђивање резултата рада наставника;  
 Усвајање плана екскурзија ученика;  
 Усвајање извештаја о самовредновању рада школе  
 Разматрање Годишњег плана рада школе, и др

<b>Планирано је 7 седница Наставничког већа.</b>			
<b>Р. б.</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
	Анализа успеха и владања након поправних и разредних испита Утврђивање коначног броја изостанака Представљање резултата за школску 2021/2022. Припреме за почетак нове школске године Календар рада за школску 2022/2023. Доношење плана екскурзије,излета и наставе у природи за школску 2022/2023. Подела задужења Организовање родитељских састанака Текућа питања	Август	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
1.	Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/2022.годину Усвајање Годишњег Извештаја о самовредновању рада школе за шк.2021/2022.годину Усвајање Анекса ШП и ШРП-а и акционог плана Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину Годишњи планови наставника су усклађени са новим Правилницима о наставним плановима и програмима Летопис-презентација	Септембар	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
2.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода Анализа реализације плана слободних активности Анализа истраживања Прилагођеност ученика првог и петог разреда Примена Посебног протокола-заштита ученика од	Новембар	Директор, педагог, чланови Наставничко

	насиља,злоостављања и занемаривања		г већа
3.	Реализација образовно-васпитних задатака Анализа и утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта Анализа рада стручних органа, већа и тимова Припрема школске славе Календар такмичења	Јануар	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
4.	Реализација об.-васп.задатака Анализа и утврђивање успеха и владања ученика Анализа инклузивног образовања Организација Дана школе-награђивање и похваљивање ученика и наставника Професионална оријентација Припремна настава за ученике осмог разреда Извештај о резултатима педагошко – инструктивног рада и увида	Март/април	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
5.	Реализација об.-вас.задатака у осмом разреду Анализа и утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда Припреме за завршни испит – Комисија Ученик генерације Анализа реализоване екскурзије,наставе у природи,излета	Мај	Директор, педагог, Наставничко веће
6.	Реализација об.-вас.задатака од првог до седмог разреда Анализа и утврђивање успеха и владања ученика од првог до седмог разреда Анализа резултата завршног испита Одлука о похвалама и наградама ученика Распоред поправних испита, разредног испита Анализа реализације плана стручног усавршавања	Јун	Директор, , педагог, чланови Наставничко г већа
7.	Анализа и утврђивање успеха ученика од првог до осмог разреда након поправних и разредних испита Подела задужења Формирање стручних органа,већа, тимова Предлог плана екскурзије,излета,наставе у природи Дежурство наставника,ученика Извештај о самовредновању рада школе Измене закона и општих аката	Август	



## 6.2.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Одељенско веће организује и прати извођење образовно – васпитног рада и разматра друга питања која су од значаја за одређено одељење.

<b>Планирано је шест седница одељ.већа.</b>			
<b>Р.б</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1.	<p>Усвајање Годишњег плана рада већа за школску 2022/2023.год.</p> <p>Договор о корелацији међу предметима</p> <p>Договор о равномерној оптерећености ученика писменим задацима и вежбама (план писмених провера знања), иницијалном тестирању</p> <p>Праћење напредовања ученика у току и на крају школске године, вођење педагошке документације (портфоило, оперативни планови, припреме)</p> <p>Састанак одељенских старешина V разреда са учитељима ради размене искуства у раду са децом</p> <p>Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака</p> <p>Упуство о чувању бесплатних уџбеника</p> <p>Припрема Дечије недеље</p>	Септембар	Предметни наставници, педагог
2.	<p>Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>Реализација плана и програма, оперативно планирање, секције, изборна настава, слободне активности</p> <p>Реализација допунске, додатне наставе</p> <p>Адаптација ученика петог разреда</p> <p>Идентификовање деце са сметњама у развоју и формирање комисије за израду ИОП-а</p> <p>Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака</p>	Новембар	Предметни наставници, педагог
3.	<p>Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта шк.2022/23.</p> <p>Реализација плана и програма у I полугодишту</p> <p>Извештаји о раду стручних већа Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака</p> <p>Самовредновањ – самоевалуација, портфолио</p>	Јануар	Предметни наставници, педагог

	Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака		
4.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма, анализа оперативног планирања Анализа реализованих такмичења Припрема за обележавање Дана школе Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака	Март /април	Предметни наставници, педагог
5.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика VIII разреда Реализација програмских задатака за осми разред Похвале, Вукове дипломе Припреме за завршни испит Организација матурске вечери Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака Напредовање ученика по ИОП-у	Мај	Предметни наставници, педагог
6.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика од петог до седмог разреда на крају школске године Анализа завршног испита Анализа изведене екскурзије,излета Доношење одлуке о понављању и упућивању на поправни испит,разредни испит Реализација планираних програмских садржаја, пропусти и позитивна искуства у реализацији програмских захтева Предлози за похвале и награде Извештај о раду одељенског већа Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака	Јун	Предметни наставници, педагог

### 6.2.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Руководилац Стручног већа за разредну наставу је Бранимир Нинковић.

<i>Планирано је шест седница већа за разредну наставу.</i>			
<i>Р.б.</i>	<i>Садржај активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
1.	Усвајање плана рада Одељенског већа за шк.2022/23.годину Организација В.-О. рада, изборна настава,секције,слободне активности	Септембар	Учитељи, наставници

	<p>Свечани пријем прва Дежурства ученика, наставника Договор око месечних планова, праћење напредовања ученика у току и на крају школске године Распоред часова Упутство о чувању и коришћењу бесплатних уџбеника Припрема Дечије недеље</p>		педагог
2.	<p>Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Реализација програмских садржаја, корелација међу предметима, оперативно планирање Реализација допунске, додатне наставе Прилагођеност ученика првог разреда и описно оцењивање Идентификовање деце са сметњама у развоју и формирање комисије за израду ИОП-а Вођење педагошке документације</p>	Новембар	Учитељи, наставници, педагог
3.	<p>Анализа и утврђивање успеха и владање ученика у нижим разредима на крају I полугодишта Усаглашавање критеријума оцењивања Реализација плана и програма у I полугодишту Извештаји о раду са децом са сметњом у развоју, анализа ИОП-а</p>	Јануар	Учитељи, наставници , педагог
4.	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма, анализа оперативног планирања Анализа реализованих такмичења Припреме за прославу Дана школе Избор уџбеника за наредну школску годину Договор око извођења екскурзија</p>	Април	Учитељи, наставници педагог
5.	<p>Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године Реализација планираних програмских садржаја Предлози за формирање одељења V разреда</p>	Јун	Учитељи, наставници педагог

6.	Извештај о раду одељенског већа Предлози настава у природи екскурзија излети План рада већа за наредну шк.годину	Август	Координатор
----	--	--------	-------------

#### 5.2.4.СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

**Руководилац већа: Весна Станојчић**

**Планирано је одржавање 9 седница већа.**

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
-------	---------------------

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање и усвајање програма рада Стручног већа;</li> <li>-Планирање рада за школску 2022/2023. год. и календар задужења;</li> <li>-Израда глобалних и оперативних планова;</li> <li>-Планирање и усклађивање писмених задатака, додатне и допунске наставе;</li> <li>-Анализа садржаја сваког наставног предмета и откривање могућности за временско усклађивање обраде појединих темазаједничких за више наставних предмета</li> <li>- Планирање реализације стручног усавршавања у установи и ванустанове</li> <li>- Предлог чланова Стручног већа за област предмета друштвених наука набавке стручне литературе и претплата за стручне часописе</li> <li>- Предлог чланова Стручног већа за област предмета друштвених наука о избору секција и подела задужења</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација рада секција, додатне и допунске наставе</li> <li>-Посета Сајма књига у Београду</li> <li>-Организација активности у току Дечије недеље</li> <li>-Координација већа са другим стручним већима у вези школских такмичења</li> <li>- Организовање програма ученика за такмичење Октобар</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад са талентованим ученицима</li> <li>-Предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима;</li> <li>-Успех на првом тромесечју и реализација свих видова наставе из друштвених наука</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Прослава Светог Саве;</li> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања постигнућа ученика</li> <li>-Анализа успеха и рада у првом полугодишту</li> <li>- Анализа посете часовима у првом полугодишту школске 2022/2023. године <ul style="list-style-type: none"> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања</li> </ul> </li> <li>- Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту</li> <li>- Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у другом полугодишту;</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Школска такмичења</li> <li>-21.2. Међународни дан матерњег језика;</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припремање ученика и организација општинских такмичења</li> <li>-Актуелности у областима друштвених наука</li> </ul>

Април	-Припрема за прославу Дана школе; -Анализа успеха на трећем тромесечју - Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту за ученике осмог разреда у школској 2022/2023. години
Мај	-Дан школе- Лазини дани -Анализа рада секција у школској 2022/2023. години -Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотриу школској 2022/2023. години
Јун	- Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука на крају школске 2022/23. -Организовање припремне (допунске) наставе за разредне и поправне испите; -Утврђивање распореда разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року; -Предлог већа за доделу специјалних диплома ученицима осмог разреда; - Извештаји и анализа похађаних семинара у школској 2022/2023. години - Анализа остварених васпитно-образовних циљева и задатака већа - Осмишљавање тематских дана и међупредметног повезивања за сл. шк. годину - Планирање стручног усавршавања за школску 2022/2023. години - Предлог задужења и руководиоца за 2022/2023. годину

### СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Руководилац већа је Ивона Павловић. Планирано је 10.седница.

Р.б.	Теме/Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа природних наука и математике; Договор о начину рада и времену одржавања састанака Стручног већа;	Чланови већа; Чланови	последња семица августа/пр

<p>Израда годишњих планова рада наставника за редовну, додатну, допунску и припремну наставу;</p> <p>Израда индивидуалних образовних планова;</p> <p>Израда годишњих планова и извештаја наставника о стручном усавршавању;</p> <p>Планирање угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у првом полугодишту;</p> <p>Утврђивање потреба на нивоу Стручног већа за наставним средствима.</p>	<p>већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.</p>	<p>ва седмица септембра</p>
<p>Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у првом полугодишту;</p> <p>Садржајна и временска корелација градива у оквиру природне групе предмета;</p> <p>Усаглашавање распореда допунске, додатне и припремне наставе из математике, физике, хемије и биологије;</p> <p>Сарадња са другим већима сродних предмета у планирању и распоређивању градива;</p> <p>Предлог семинара.</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>током септембра</p>
<p>Анализа успеха ученика из предмета природних наука и математике на крају првог класификационог периода;</p> <p>Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика;</p> <p>Индивидуални образовни планови;</p> <p>Идентификовање и припремање ученика за школска такмичења;</p> <p>Праћење стручног усавршавања.</p>	<p>Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.</p>	<p>друга половина новембра</p>
<p>Идентификовање и припремање ученика за такмичења.</p> <p>Усаглашавање критеријума оцењивања</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>током децембра и јануара</p>
<p>Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају првог полугодишта;</p> <p>Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика;</p>	<p>Чланови већа; Чланови већа, у</p>	<p>друга половина фебруара</p>

<p>Реализација допунске, додатне и припремне наставе у току првог полугодишта;</p> <p>Индивидуални образовни планови;</p> <p>Утврђивање одржаних угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у првом полугодишту на нивоу Стручног већа;</p> <p>Извештаји са посећених семинара и осталих облика стручног усавршавања;</p> <p>Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у другом полугодишту;</p> <p>Реализација и анализа резултата школских такмичења;</p> <p>Припремање ученика за општинска такмичења;</p> <p>Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта.</p>	<p>сарадњи са педагогом и директором школе.</p>	
<p>Припремање и учествовање ученика на такмичењима;</p> <p>Планирање израде пробног завршног испита за ученике осмог разреда.</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>март</p>
<p>Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају трећег класификационог периода;</p> <p>Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика;</p> <p>Припремање и учествовање ученика на такмичењима;</p> <p>Индивидуални образовни планови;</p> <p>Праћење стручног усавршавања.</p>	<p>Чланови већа; Чланови и већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.</p>	<p>април</p>
<p>Анализа резултата пробног завршног испита из математике и комбинованог теста;</p> <p>Израда и усаглашавање распореда часова припремне наставе за завршни испит ученика осмог разреда по завршетку наставе;</p> <p>Анализа успеха ученика на такмичењима.</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>мај</p>
<p>Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају другог полугодишта;</p> <p>Реализација допунске, додатне и припремне наставе током другог полугодишта;</p> <p>Индивидуални образовни планови;</p> <p>Анализа успеха ученика на такмичењима;</p>	<p>Чланови већа;</p> <p>Чланови већа, у сарадњи са педагогом и</p>	<p>јун</p>



<p>Организовање припремне (допунске) наставе за разредне и поправне испите;</p> <p>Утврђивање распореда разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року;</p> <p>Предлог већа за доделу специјалних диплома ученицима осмог разреда;</p> <p>Утврђивање одржаних угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у другом полугодишту на нивоу Стручног већа;</p> <p>Извештаји са посећених семинара и осталих облика стручног усавршавања;</p> <p>Анализа рада и реализације плана рада Стручног већа – извештај о раду Стручног већа;</p> <p>Предлози и сугестије за рад Стручног већа у наредној школској години.</p>	<p>директором школе.</p>	
<p>Анализа резултата разредних и поправних испита;</p> <p>Осврт на резултате завршног испита из математике и комбинованог теста;</p> <p>Осмишљавање тематских дана и међупредметног повезивања за наредну шг</p> <p>Осврт на рад и оствареност плана рада Стручног већа у протеклој школској години.</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>друга половина августа</p>

#### ПЛАН РАДА ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ И ВЕШТИНЕ

Руководилац већа је Данка Милићевић.

<p><i>Планирано је седам седница већа.</i></p>		
	<p><i>САДРЖАЈ</i></p>	<p><i>ВРЕМЕ</i></p>
<p>1.</p>	<p>-Планирање свих садржаја за текућу школску годину</p> <p>-ИОП1,ИОП2</p> <p>-Утврђивање потреба на нивоувећа о наставним средствима</p>	<p>Септембар</p>

	-Анализа наставних планова и програма по предметима и сарадња стручних већа при планирању – временски исдржајно -Доношење плана културних и јавних манифестација које треба испратити током године - Израда годишњих планова и извештаја наставника о стручном усавршавању	
2.	-Активности поводом Дечијенедеље, договор, подела задужења и реализација	октобар
3.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Идентификовање и припремање ученика за школска такмичења; - Праћење стручног усавршавања.	Новембар
4.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Утврђивање одржаних угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у првом полугодишту на нивоу Стручног већа; -Усаглашавање критеријума оцењивања -Извештаји са посећених семинара и осталих облика стручног усавршавања; -Реализација и анализа резултата школских такмичења; -Припремање ученика за општинска такмичења; - Припремање школске славе Светог Саве	Јануар/фе бруар
5.	-Прослава Дана школе -Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Април
6.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Извештај о постигнућу ученика са такмичења већа за уметност и вештине -Реализација угледних часова -Реализација семинара -Рад већа у шк.2022/2023.год.	Јун
7.	-Предлог плана рада већа за шк.2023/2024.год. и избор руководиоца већа -Планирање образовно –васпитног рада, осмишљавање тематских дана и међупредметног повезивања за следећу шк. годину -Текућа питања	Август

### 5.3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА

#### 5.3.1 ПЛАНОВИ АКТИВА

##### АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Координатор: Весна Кузмановић

Планирано је пет седница актива за развојно планирање.

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
1.Израда плана рада Актива 2. Констатовање чланова Стручног актива 4. Анализа годишњег извештаја о раду актива за школску 2021/2022. 3. Упознавање нових чланова са Развојним планом школе за период 2021-26. године 4. Упознавање са годишњим планом рада актива за текућу школску годину	август, Септембар	Чланови тима Координатор
1.Израда и представљање Акционог плана ШРП-а 2. Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носилаца активности	септембар/октобар	
1.Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру 3 приоритетне области (пресек) 2.Предлог допуна активности	новембар	
1.Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру 3 приоритетне области (пресек) 2.Предлог допуна активности	април	
1.Анализа остварености Развојног плана за текућу школску годину и писање извештаја 2.Евалуација рада Стручног актива и мере унапређења 3.Израда годишњег извештаја за школску 2022/2023.	јун	

#### АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Планирано је 5 седница стручног актива за развој шк.програма. Бојана Кузмановић координатор		
<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
1.Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског	септембар	

<p>програма за наредну школску годину</p> <p>2. Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину и оперативних планова за месец септембар , ради контроле примене Школског програма</p> <p>3. Анализа усклађености Школског програма са Годишњим планом рада и Развојним планом</p>		Чланови тима Координатор
<p>1. Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне и допунске наставе)</p> <p>2. Праћење наставе оријентисане ка исходима (осврт на примену исхода у процесу оцењивања ученика)</p> <p>3. Праћење увођења иновација</p>	новембар	
<p>1. Извештавање о реализацији Школског програма у 1. полугодишту</p> <p>2. Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма</p> <p>3. Организовање и праћење одржавања наставе и реализације слободних активности</p> <p>4. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту</p>	фебруар	
<p>1. Анализа стања опремљености наставним средствима</p> <p>2. Испитивање потреба родитеља, ученика и локалне заједнице, обрада и припрема за уврштавање уочених потреба у школски програм</p>	април	
<p>1. Анализа остварености нивоа стандарда постигнућа на пробном и завршном испиту – извештаји руководиоца стручних већа</p> <p>2. Анализа реализације ш. програма</p> <p>3. Предлог плана Актива за наредну годину</p>	Јун	

#### 5.4. ТИМОВИ

##### ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених,

стручни сарадници и директор школе.Тим има следеће надлежности : прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи; стара се о остваривању школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ; стара се о развоју компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Руководилац тима Јасмина Цветиновић. Планираних састанака 4.
<b>Септембар</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.</li> <li>- Разматрање остваривања Школског програмашколе за школску 2021/22..</li> <li>- Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за нареднушколску годину уколико је било предлога</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада школе зашколску 2022/23 .(давање сугестија )</li> <li>- Анализа усклађености рада Стручних већа ,Тимова и Актива Школе</li> </ul>
<b>Јануар</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације наставе у току првогполугодишта 2022 / 2023.г</li> <li>- Анализа рада Стручних већа , Тимова и АктиваШколе у току првог полугодишта</li> <li>- Анализа Извештаја о обављеном редовномгодишњем инспекцијском прегледу</li> <li>- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе</li> <li>- Анализа Извештаја о реализацији Школскогразвојног плана</li> <li>- Анализа Извештаја о раду директора у првомполугодишту</li> </ul>
<b>Јун</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика у току наставне(годишњи испити, такмичења...)</li> <li>- Анализа реализације наставе</li> <li>- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звањанаставника и стручног сарадника</li> <li>- Давање сугестија за даља стручна усавршавањанаставника на основу Извештаја о сталномстручном усавршавању</li> </ul>

- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2022/2023. Године

- Сагледавање стања осипања/ прилива ученика и деловања у смислу заджавања истих

### Август

- Давање смерница и сугестија за Годишњег планарада школе за школску 2023/2024.г.

- Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2023 /2024.г.

- Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2022/23.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба

- Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива

- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину

- Израда извештаја о раду Тима за школску 2022/2023. годину

\* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установесу: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

### 5.3.3. ТИМ ЗА РАЗВОЈ ОПШТИХ И МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

Руководилац тима је Катарина Машић. Укупно планираних састанака је 6.

р.б.	Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1	Формирање тима и креирање плана рада и активности према компетенцијама	Септембар	Записник	Чланови тима

2	Дефинисање активности и подела задатака Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) Анализа припрема за час	Октобар	Записник	Чланови тима и стручни сарадник
3	Креирање базе припрема за часове који развијају међупредметне компетенције	Новембар	Припреме за час	Чланови тима и наставници
4	Промоција предузетништва-кроз прославу Светог Саве, Дана школе, тематске дане Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) Анализа припрема за час	Фебруар	Фотографије, панои	Тим и стручни сарадник
5	Организација радионице и продајне изложбе	Мај	Фотографије, сајт школе	Чланови тима и одељењске старешине
6	Евалуација рада тима	Јун	Записници и упитници	Тим и стручни сарадник

### 5.3.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Укупно планираних седница је 5. Координатор Драгица Пајић.

Р.б	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	IX	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- користити постојећу базу података - користити извештаје из предшколских установа и са тестирања за упис
2	Идентификација даровитих ученика	X	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- користити постојећу базу података извештај наставника тестирање
	Промовисање свих активности везаних за ИО	током године	- СТИО - одељењске старешине	сајт пано презентације
3	Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП- у	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- праћење наставе посетом часовима извештаји евиденција

	Израда педагошког профила	током године по потреби	-одељењске старешине -стручни сарадници - родитељи	-обједињавање прикупљених података за све предмете и области -идентификовање приоритетних области за подршку
4	Предавање педагошког профила	током године	ОС	- документација
	Писање мера индивидуализације	током године	-наставници -ОС -ППП служба	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава
	Праћење, евалуација и корекција плана	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-процена нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције
5	Извештај о реализацији плана прилагођавања	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-извештај о нивоу остварености планираних циљева
	Доношење одлуке о изради ИОП- а, на основу поднетих предлога	Х и по потреби	- СТИО	-анализа поднетих предлога -одређивање приоритета -подела задатака и предлагање тима за подршку -договор са родитељима

### 6.3.5.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Бојана Кузмановић-координатор Планирано је 5 састанка.			
<i>Ред. бр.</i>	<i>Садржај</i>	<i>Начин</i>	<i>Време</i>
1.	-Усвајање извештаја о самовредновању -Анализа рада Тима за самовредновање за претходну школску годину и анализа реализованих активности у току школске 2021/2022 и подношење извештаја као и Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за претходну школску годину	Састанак	август
2.	-План рада тима -План самовредновања текуће шк.године - Утврђивање метода, техника и активности којима ће се прикупљати подаци	састанак	септембар
3.	-Подела задужења -Прављење инструмената	Састанак	јануар
4.	-Прикупљање података и документације -Обрада података	састанак	март/април



5.	-Извештај о самовредновању -Писање акционог плана -Извештај о раду тима	Јун/јул	Састанак
----	---	---------	----------

### 5.3.6. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

<i>Предвиђено је 6 састанака тима за заштиту ученика од насиља. Координатор је Јелена Стевановић.</i>			
<i>Р.б.</i>	<i>Садржај</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>
1.	-Израда плана рада тима као и програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације са превентивним и интервентним активностима -Усклађивање активности у оквиру Дечје недеље -Упознавање родитеља и чланова Ученичког парламента са Правилником о протоколу поступања у установиу одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Упознавање наставника, ученика и родитеља са Правилником о друштвено- корисном, односно хуманитарном раду	септембар	чланови
2.	-Анализа остваривања програма са превентивним интервентним активностима -Праћење примене Протокола -Упознавање ученика, родитеља и запослених са Националном платформом Чувам те, садржајима и обукама које она нуди.	новембар	чланови
3.	-Анализа стања током првог полугодишта (број, облике насилног понашања, место и предузете мере) и на основу тога предузети мере за побољшање безбедности ученика -Анализа остварености превентивних и интервентних активности -Праћење стручне литературе, похађање обука, семинара за рад са ученицима који показују проблеме у понашању или за подршку ученицима који трпе насиље -Анализа укључености родитеља у превентивне и интервентне мере и активности -Анализа сарадње са спољашњом мрежом заштите и организацијама и институцијама у областима превенције и интервенције и предлози за нове активности	јануар	чланови

4.	Обележавање недеље борбе против вршњачког насиља – организација и успостављање сарадње са институцијама	фебруар	чланови Тима и чланови ученичког парламента, представници полиције, центра за социјални рад
5.	-Анализа превентивних и интервентних активности -Спровођење анкета за ученике и родитеље о потребама и задовољству радом школе у овој области и уврштавање предлога у програм заштите	април	чланови
6.	-Анализа рада тима и ефеката предузетих мера -Писање извештаја о раду тима	јун	чланови
Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); Континуирано евидентирање случајева насиља; Рад са децом која врше насиље; Подршка деци која трпе насиље; Саветодавни рад са родитељима; Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; Праћење ефеката предузетих мера.		Током године	чланови

### 5.3.7. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Планирано је шест састанака тима за професионални развој. Координатор Маријана Милински.

ЦИЉ 1: Наставници редовно дају осврт на реализацију сопствених ЛППР				
Активности	Циљна група	Време	Одговорна особа	Индикатори
Ажурирање постојећих и припрема нових портфолија и ЛППР	Сви наставници	До октобра	Наставници Тим за ПР Управа	Број и садржајност ЛППР Њихова усмереност ка остваривању школског развојног плана
Праћење реализације ЛППР	Сви наставници	Мај, јун, август	Наставници	Урађена анализа и дате препоруке за даље активности

појединачно и на нивоу Школе; анализа, планирање наредних циљева. У ЛППР наставн. праве напомене о реализацији.			Тим за ПР Управа Наставници Тим за ПР	
---	--	--	--	--

**Циљ 2: Унапредити процес инклузије**

Активности	Циљна група	Време	Одговорна особа	Индикатори
Састанак на тему инклузија и рад са десцом са посебним потребама Ојачати подршку ученицима Ромске популације Размена информација о процесу и инклузије до сад и искуства Усавршавање наставника у области инклузије на нивоу школе	Одељењска већа одељења у којима има ученика са посебним потребама Наставници	Током године	Педагог Тим за инклузију Родитељи Институције	Евиденције о реализацији – списак ученика Списак чланова одељенских веча који реализују наставу ученицима са посебним потребама Увид у матрејале који је наставницима на располагању Записници о састанцима Похађани семинари

**Циљ 3: Унапредити вођење документације електронски**

Активности	Циљна група	Време	Одговорна особа	Индикатори
Планирање наставног процеса коришћењем ИТ	Сви наставници	Почетак школске године	Председници стручних актива	Обједињени подаци на нивоу актива

**Циљ 4: Запослени су мотивисани да се стручно усавршавају и професионално развијају**

Активности	Циљна група	Време	Одговорна особа	Индикатори
Анализа завршених обука усавршавања наставника Упознавање наставника са Каталогом семинара и одређивање према интересовањима. Разматрање мотивације за усавршавањем, анализа одређености и могућности организовања најчешће одабраних семинара или тема Анкетирање, Дискусије, Састанци актива Праћење могућности реализације-учешћа у програмима обуке	Сви наставници	Септембар – мај.	Тим за ПР Наставници Председници стручних актива	Подаци о броју сатима обуке Списак семинара

Циљ 5: Побољњана комуникација међу наставницима кроз различите видове организованог и планираног преношења знања				
Активности	Циљна група	Време	Одговорна особа	Индикатори
<u>Угледни часови</u> <u>Огледни часови</u>	Сва одељења Наставници	Током школске године	Наставници Тим за ПР Представници актива	Наставници интензивно сарађују и размењују информације Писане припреме наставника Записници стручних актива
Циљ 6: Појачана мотивација ученика за учешће на такмишењима, смотрема и конкурсима				
Активности	Циљна група	Време	Одговорна особа	Индикатори
Организовање и спровођење такмичења Учешће на конкурсима	Наставни	Током Школске године	Наставници Председници стручних актива Управа школе	Школска такмичења се спроводе на основу плана и утврђених процедура Ученици показују заинтересованост Записници о организацији и реализацији такмичења
Унапређивање праксе о похваљивања у смислу јачања мотивације и давања подршке ученицима Припрема финансијског плана за обезбеђивање награда ученицима	Наставници и	Током шк. године	Секретар Рачуновођа Педагог Директор	Донесен правилник Донесен финансијски план

### 5.3.8. ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Планирано је 6 састанака. Координатор Верица Ерцеговчевић

р.б	Садржај	Време	Носиоци
1.	- Анализа остварености програма и вредновање рада тима у школској 2021/22. години - Израда плана тима за нову школску годину	август	тим
2.	- Израда Програма културних активности школе за школску 2022/23. годину у сарадњи сашколским већима и локалном заједницом - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности током септембра, октобра (пријем првака, дечија недеља,	септембар	тим, локална заједница, координатори школских већа

	тематски дани..)		
3.	-Анализа остварених активности - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за новембар и децембар	новембар	тим, педагог,
4.	-Анализа остварених активности и предлози за побољшање - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за јануар, фебруар и март -Анализа сарадње са локалном заједницом и предлози за унапређење сарадње -Анализа маркетинга и промоције школе	јануар	тим
	-Сарадња са ученичким парламентом- усклађеност програма са ставовима и интересовањима ученика - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за април, мај и јун	април	тим ученички парламент
	Анализа остварености програма током школске 2022/23. и предлог за допуне ,Писање извештаја о раду тима	јун	

<b>Програм АКТИВНОСТИ</b>		
<b>ВРЕМЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>
<b>31. август-1. СЕПТЕМБАР</b>	август	учитељи директор педагог
<b>26.9. Европски дан језика</b>	радионице	наставници страних језика
<b>8. НОВЕМБАР</b>	Обележавање дана просветних радника	сви запослени
<b>7.-11.ОКТОБРА ДЕЧИЈА НЕДЕЉА</b>	Разноразне дечије активности у оба циклуса на тему <b>ПРАВА ДЕЦЕ</b>	<b>СВИ ЗАПОСЛЕНИ</b>
<b>11. октобар Дан здраве хране</b>	тематски дан	НАСТАВ.ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ,ПЕДАГОГ, стручно веће за природне науке, ТИМ ЗА СОЦИЈАЛНУ И ЗДРАВСТВ.ЗАШТИТУ
<b>НОВЕМБАР МЕСЕЦ –МЕСЕЦ БОРБЕ ПРОТИВ БОЛЕСТИ</b>	АКТИВНОСТИ предавања и	ПЕДАГОГ

<b>ЗАВИСНОСТИ 1-2 недеља нов.</b>	радионице	ОД.СТАР., сарадња са Домом здравља
<b>16.11.ДАН ТОЛЕРАНЦИЈЕ ТРЕЋА НЕДЕЉА НОВ.</b>	АКТИВНОСТИ НА ЧОС-У И РЕДОВНОЈ НАСТАВИ НЕГОВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ НА ЧАСУ чос-а И РЕДОВНОЈ НАСТАВИ	УЧ.ПАРЛАМЕНТ СВИ ЗАПОСЛЕНИ УЧ.ПАРЛАМЕНТ ОД.СТАРЕШИНЕ, НАСТАВНИЦИ, ПЕДАГОГ
<b>16-27.12.УКРАШАВАЊЕ ШКОЛЕ-НОВА ГОДИНА</b>	ВАННАСТАВНЕ АКТ.,СЕКЦИЈЕ, ЧОС, СЛОБ.АКТИВНОСТИ	УЧ.ПАРЛАМЕНТ,ПЕДАГОГ, ОД.СТАРЕШИНЕ
<b>27. ЈАНУАР</b>	Прослава Св.Саве	наставници српског језика верске наставе музичке културе учитељи
<b>11. фебруар Међународ ни дан жена и девојака у науци</b>	тематска настава	стручно веће за природне науке, педагог
<b>последња недеља фебруара Међународни дан борбе против вршњачког насиља</b>	радионице	педагог, тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља занемаривања и злостављања
<b>8. МАРТ</b>	Активности ликовне и музичке, едукативне поводом Дана жена радионице	од.старешине, предмет.наставници, директор, педагог
<b>6 и 7 АПРИЛА 2022.-У СУСРЕТ УСКРСУ</b>	Активности поводом Ускрса и Изложба ученичких радова	од.старешине, настав.веронауке, ликовне културе,педагог, директор
<b>НЕДЕЉА ЗДРАВЉА 3.04.-07.04.</b>	ПРЕДАВАЊА НА ТЕМУ ЗДРАВЉА ПРЕД СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА 07.04.	ЧОС-педагог од.стареш. ПАРЛАМЕНТ-ЕДУКАТОРИ
<b>23.04.</b>	СВЕТСКИ ДАН КЊИГЕ	Промоција књига у библиотеци-наставници и библиотекар врше промоцију

<b>10.05.2022. У оквиру недеље ЛАЗИНИХ ДАНА</b>	МЕЂУНАРОДНИ ДАН ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ-СПОРТСКИ ДАН	НАСТАВНИЦИ ФИЗИЧ.КУЛТУРЕ
<b>„ЛАЗИНИ ДАНИ“ 08.05-13.05.</b>	КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ДАНА ШКОЛЕ 13.05.	ПРЕМА КАЛЕНДАРУ УЧЕНИЧ.АКТИВНОСТИ
<b>СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА КРОСЕВИ И ДР.СПОРТ.АКТИВ.</b>	ПРЕМА ПЛАНУ ШК.СПОРТА	НАСТ.ФИЗИЧ.ВАСПИ.
<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	Коминкација са медијима	наставници директор
<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	Изложба ликовних радова ученика	наст ликовне културе
<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	Извештавање МПНТР о резултатима рада школе	директор
<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	Учешће у култ.манifestацијама	наставници

### 5.3.9. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

Пројектно планирање је сложен процес који обухвата више корака, од разраде пројектне идеје, припремања пројекта, апликације, реализације до фаза извештавања.

Циљеви тима су:

- Унапређивање квалитета и доступности образовања, васпитања и стручне подршке деци и ученицима са сложеним сметњама у развоју
- Унапређивање професионалне компетенције запослених у школи за рад са ученицима са сложеним сметњама у развоју
- Унапређивање капацитета у школама за коришћење асистивне технологије као облика подршке у процесу образовања ученика
- Унапређивање сарадње са редовним школама, невладиним организацијама и локалном самоуправом, који би били партнери у изради пројекта.
- Континуирано праћење рада надлежних институција које расписују конкурсе и њихових интернет страница.

Координатор Тима за пројектно планирање јесте Александра Станишић, док су чланови Тима Драгана Којић, Бранислав Коларић, Бранимир Нинковић, Мина Недељковић Шељем, Љиљана Михајловић

<b>ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ</b>			
<b>ВРЕМ Е</b>	<b>САДРЖАЈ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>НАЧИН ВЕРИФИКАЦИЈЕ</b>

СЕПТЕМБАР	Усвајање годишњег извештаја о раду тима за школску 2021/22. Усвајање годишњег плана рада Тима за школску 2022/2023. Подела задужења у оквиру тима везаних за претраживање линкова са пројектима Заједнички састанак тима са стручним активом за развојно планирање ради договора око израде стратешких пројеката	Тим за пројектно планирање Координатор Тима за развојно планирање	Извештај састанака
ДЕЦЕМБАР	Формирање базе података потребних за планиране пројекте Прикупљање потребне подршке за успешну реализацију планираних пројеката Претраживање сајтова у потрази за новим пројектима Припрема нацрта пројекта	Тим за пројектно планирање, чланови одељењских већа	Увид у прикупљен садржај и документацију
ФЕБРУАР	Анализа конкурса на састанку Тима Израда нацрта пројеката Слање пројеката на конкурсе Анализа реализованости плана рада тима на полугодишњем нивоу	Тим, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Извештај састанака
АПРИЛ	Претраживање сајтова у потрази за новим пројектима на међународном Анализа конкурсне документације: листа и анализа проблема, анализа делова, СВОТ анализа, одређивање стратегије и стратешког циља, осмишљавање резултата који се желе постићи и активности којима се долази до њих Осмишљавање пројекта којим би школа учествовала као носилац	Тим за пројектно планирање, Директор школе, Чланови наставничког већа	Увид у креирану базу сајтова који се континуирано прате X XI XII I Записник
ЈУН	Анализа рада, сугестије Презентовање пројеката ( фотографија и видео материјала ) Евалуација рада тима и реализације пројеката Припрема извештаја о раду тима	Тим за пројектно планирање, директор школе	Извештај састанака
АВГУСТ	.Израда извештаја о раду Тима Усвајање извештаја рада тима Тим за пројектно планирање. Избор нових чланова тима за пројектно планирање за наредну школску годину Предлог нацрта плана рада тима за наредну школску годину	Тим за пројектно планирање, директор школе	Извештај састанак Увид у извештај и нацрта плана Тима



### 5.3.9.ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Тим се стара о реализацији плана животне средине који је саставни део Годишњег плана и налази се у одељку посебних програма школе. Координатор је Гордана Пајић, планирано 5 састанака.

### 5.3.10.ПЛАН ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Тим се стара о реализацији плана који је саставни део Годишњег плана и налази се у одељку посебних програма школе. Координатор је Рада Стокановић.

### 5.3.11.ПЛАН ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ

Тим се стара о реализацији плана који је саставни део Годишњег плана и налази се у одељку посебних програма школе. Координатор је Славка Савић, планирано 4 састанка.

### 5.3.12. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

Тим се стара о реализацији ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ, који је саставни део Годишњег плана и налази се у одељку посебних програма школе. Координатор је Александра Станишић. Планирано 4 састанка

## 5.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

План рада педагога			
<i>Планиране активности по областима</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика</i>	<i>Предвиђени сарадници</i>

<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			Актив за развој
Учествовање у изради школског програма	Јун	Током	школског програма
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август,	године	Помоћник
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	септембар	2 – 4 сата	директора
Аналитичко – истраживачки рад (адаптација петака, степен задовољства школом – ученика и родитеља, насиље у нашој школи...)		недељно	Тим за инклузивно
Учествовање у припреми ИОПа за ученике	Током године		образовање
Учествовање у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама		Август –	Тим за културну и
Учешће у изради плана рада ваннаставних активности	Октобар	септембар	јавну делатност
Планирање и реализација културних активности	Током године	4 - 6 сати	школе
Пружање помоћи наставницима у изради годишњих и месечних планова	Август,	недељно	Библиотекар
Израда плана рада ОЗ за више разреде	септембар		Наставници
Формирање одељења петог разреда у Матичној школи			
Планирање учионице у природи			
Планирање израде панона у холу-похвале ученика, проф. оријентација	Септембар		
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
	Током године		Директор
Праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика		Током	Заменик директора
Праћење реализације ОВР-а	Периодично	године	Наставници
Педагошко-инструктивни рад		2 – 4 сата	
Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређивање	Август	недељно	
Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације	Током године		
Израда извештаја о раду педагога			
Праћење оцењивања ученика			
Анализа дисциплине			
Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставним активностима			
Анализа резултата Завршног испита, пробних испита	Јун		
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>			
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака ОВРа		Током	Наставници
Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе (избору стратегије поучавања, наставних метода, облика...)	Током године	године	Представници
Предавање-презентација на Нас.већу “ <i>Дидактичко-методички аспекти наставе</i> ”		4 – 6 сати	стручних актива
Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активне наставе, кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, за коришћење мултимедијалне учионице...) и у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања	Новембар	недељно	
Израда плана стручног усавршавања, презентовање наставницима, мотивисање наставника	Септембар		
Анализирање часова редовне наставе, извештавање са препорукама након ПИРа	Током године		

Праћење начина вођења педагошке документације наставника Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка Стручно усавршавање наставника на састанцима Одељенских већа, стручних већа (оснаживање наставника) Пружање помоћи наставницима у планирању допунске и додатне наставе, у реализацији угледних или огледних часова Рад са одељенским старешинама и реализација појединих часова ОЗ Проширивање тима за професионалну оријентацију Координисање активности стручних већа и тимова Инструисање наставника у процесу самовредновања	Током године		
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>			
Испитивање зрелости за полазак у први разред Праћење оптерећености ученика, праћење напредовања ученика Саветодавни рад са ученицима и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању Координисање радом Ученичког парламента Реализација пројекта професионалне оријентације Промовисање успеха и активности ученика Промовисање хуманих вредности Предавања и радионице са ученицима Учествовање у изради педагошког профила ученика и ИОПа Испитивање степена задовољства школом, анализирање резултата Укључивање ученика у процес доношења одлука и у различите акције у школи Појачан васпитни рад са ученицима Рад у ученичком парламенту- планирање и реализације рециклаже, паноа.. Радионице“Учење учења“,Неговање толеранције и подстицање другарства,Асертивна комуникација Летња радионица	Мај Током године	Током године 8 – 12 сати недељно	Библиотекар Интерресорна комисија Тим за инклузивно образовање Тим за професионалну оријентацију Одељенске старешине
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>			
Израда и реализација плана сарадње са родитељима Организовање и учествовање у општим родитељским састанцима (за ученике осмог разреда) Организовање и реализација активности са родитељима (према плану ПО) Подизање педагошко-психолошке културе родитеља-Предавање за родитеље Уређивање кутка за родитеље Саветодавни рад Испитивање мишљења родитеља о школи, уважавање њихових предлога за побољшање рада школе	Септембар Април Током године Новембар/ децембар Почетак и крај школске године	Током године 2 – 4 сата недељно	Директор Одељенске старешине
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ</b>			
Сарадња са директором на анализирању постојеће образовно-васпитне праксе, у оквиру рада стручних тимова, на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе	Током године	Током године	Директор Библиотекар

Сарадња са директором , стручном усавршавању наставника унутар установе	2 – 4 сата		
Сарадња у свакодневном планирању и реализовању активности	недељно		
Сарадња са стручним сарадником библиотекарском у вођењу библиотечке секције, организацијом и реализацијом културних активности, активности уређења школског простора и промовисању хуманих вредности			
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
Учествовање у раду стручних већа давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и истраживања, јачањем наставничких компетенција	Током године	Током године	Чланови стручних већа
Координатор Тима за самовредновање и тима за струч.усавршавање		2 – 4 сата	Актив за развој школског програма
Члан Актива за развојно планирање и Актива за развој шк.програма,Тима за инклузивно обр.,Тима за превенцију и заштиту ученика од насиља,Тима за ђачки парламент и проф.оријент.,Тима за израду Год.плана,Тиму за шк.сајт,Тиму за праћење и свал.год.плана		недељно	Актив за ШРП Тима за инклузивно образовање
Рад у педагошком колегијуму			
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОПРАВЕ</b>			
		Током године	Стручни сарадници Координатори
Сарадња са свим културним институцијама	Током године	1 – 2 сата	установа
Сарадња са Центром за стручно усавршавање		недељно	
Рад у активу стручних сарадника на нивоу града			
Сарадња са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Развојним саветовалиштем, Националном службом за запошљавање			
Сарадња са другим школама			
<b>IX ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</b>			
Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Током године	
Портфолио			
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности		6 – 8 сати	
Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом		недељно	
Прикупљање података о ученицима			
Стручно усавршавање			
Праћењем: стручне литературе и			
Значајних информација на интернету			
Чланство у Педагошком друштву Србије			
Похађање акредитованих семинара			
Учешћем на трибинама, предавањима, стручним скуповима			
Разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима			
<b>ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА</b>			
<i>Радно време библиотеке:</i>			

понедељак 09<sup>30</sup>-14<sup>00</sup>

уторак 09<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

среда 10<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>

петак 10<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>

<b>САДРЖАЈ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
<b>1.ПЛАНИРАЊЕ ПРОГРАНИРАЊЕ ОБР.-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<b>И</b> -Планирање набавке литаратуре и периодичних публикација за ученике,наставнике и стр.сараднике. -Израђивање годишњег,месечних и оперативних плканова. -Планирање и програмирање рада са ученицима у шк.библиотеци. -Планирање развоја шк.библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и обр.-васп.рада.	Током године Август,септембар, август,током године
<b>2.ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<b>И</b> -Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. - Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове школе. -Одабирање и припремање литературе и др.грађе за разне образ.-вас.активности(теоријска и практична настава,допунски и додатни рад,ваннаставне активности ученика. -Побољшање информационе,медијске и информатичке писмености корисника,развијањем критичког односа према различитим изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Август септембар  Током године
<b>3.РАД НАСТАВНИЦИМА</b>	<b>СА</b> -Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. -Организовање појединих часова из одређ.предмета у шк.библиотеци. -Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,систематско информисање корисника школ.библиотеке о ново издатим књигама,струч.часописима.	Током године
<b>4.РАД УЧЕНИЦИМА</b>	<b>СА</b> -Припрема ученика за самостално коришћење разл.извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње. -Пружање помоћи ученицима код учења ваншколе и усвајању	

	<p>метода самосталног рада на тексту и др.матер.</p> <p>-Рада на развијању позит.односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада и омогућавању претраживања и употребу свих извора за самостално коришћење.</p> <p>-Подстицање побољшања информационе, медијске и информат.писмености ученика,разв.истражив.духа и критичког односа према разл.информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</p> <p>-Рада са учееницима у читаоници, и на реализацији шк.васп.програма.</p>	Током године
<b>5.</b> <b>РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАР АТЕЉИМА</b>	<p>-Учешће на родит.састанцима ради давања информација о читалач.интересовањима и потребама ученика,ради развијања читал.и др.навика и формирању личних и пород.библиотека.</p> <p>-Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читал.навика ученика.</p>	Током године
<b>6.</b> <b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТР.СА РАДНИКОМ, ПЕД.АСИСТЕНТОМ</b>	<p>-Сарадња са струч.већем наставника,педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада шк.библиотеке.</p> <p>-Информисање струч.већа,струч.сарадника и директора о набавци нове струч.литературе за предмете,дидак.-метод. и пед.-псих.литературе.</p> <p>-Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за шк.библиотеку коју користе ученици,наставници и струч.сарадници.</p> <p>-Припремање и организовање културних активности школе(Књ.трибине,сусрети,св.дан књиге,дечија недеља,дан матерњег језика.</p>	Током године
<b>7.</b> <b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	<p>-Рада у шк.тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и шк.програма,рада у стр.тимовима у складу са решењем директора,рада у стр.тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>	Током године
<b>8.</b> <b>САРАДЊА СА</b>	<p>-Сарадња са др.школама,школском народном и др.библиотекама на територији локалне самоуправе.</p>	

<b>НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, ЈЕДИНИЦОМ I ЈЕДИНИСОМ ЛОК.САМОУПРАВЕ</b>	Сарадња са лок.самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. -Сарадња са просветним,научним,културним и др.установама културе.	Током године
<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,П РИПРЕМА ЗА РАД И СТР.УСАВРШАВАЊЕ</b>	-Припремање тематских библиографија и сакупљање податка у вези са наст.предм.и стручним методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника. -Вођење документације о раду шк.библиотеке. -Стручно усавршавање учешће на семинарима.	Током године

### **5.5.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА ДИРЕКТОРА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД И ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОГА**

Педагошко-инструктивна улога директора, стручног сарадника педагога подразумева помоћ наставницима и сарадницима да успешније остварују циљеве и задатке у васпитању и образовању ученика. Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика, метода и средстава образовно васпитног рада, а посећивањем часова свих видова ОВР, сагледава се дидактичко методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, педагошка клима итд. *Циљеви педагошко-инструктивног рада у школи су:*

- Унапређивање, осавремењивање и рационализација образовно-васпитног рада;
- Учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основног образовања.

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Анализа Извештаја са посећених часова прошле шк.године	састанак	Август	Директор школе и

			педагог
Упознавање наставника са планом педагошко-инструктивног рада	Наставничко веће	Септембар	Директор школе
Праћење рада наставника У првом полугодишту посета часова предметне наставе, у другом полугодишту разредне наставе . Након семинара, трибина, скупова наставници предају извештаје о реализованом струч. усаврш. Праћење часова изборне наставе Праћење сарадње наставника са родитељима	Посета часова	Разредна настава од фебруара  Предметна настава од октобра	Директор педагог
Праћење реализације додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности  Праћење реализације планова	Посете часовима допунске и додатне наставе и слободних активности у првом полугодишту, припремна настава у др. пол.	Током године	Директор,  Педагог
Одржавање угледних и огледних часова Реализација угледних часова према плану стручних већа Организација и реализација предавања за ученике и родитеље	Посета часовима, предавањима	Током године	Директор,  Педагог, секретар
Инструисање у вођењу документације и педагошке евиденције  Преглед дневника, писање инструкција Преглед Матичне књиге	преглед документације	Током године	Директор Педагог



Инструисање у оперативном планирању,годишњем планирању Вођење педагошке документације у процесу оцењивања			
Праћење активности приправника Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада Припрема и реализација часа којим се потврђује спремност за полагање испита за Лиценцу	Саветовање, инструисање  Посета часовима	Током године	Директор,  Педагог
Извештаји са посећених часова	Интерна документација	Јул	Директор Педагог
Праћење дечијег развоја и напредовања Праћење напредовања ученика првог разреда у издвојеним одељењима и матичној школи Испитивање потреба за израду ИОПа,праћење реализације ИОП Адаптација ученика петог разреда са разредне на предметну наставу Праћење ученика из осетљивих група Праћење ученика осмог разреда у припремању за полагање Завршног испита Праћење напредовања ученика који су имали велики број негативних оцена на класификационим периодима Праћење развоја талентованих ученика	Посете часовима редовне наставе Посете часовима припремне наставе, допунске и додатне Праћење постигнућа на такмичењима	Током године       Током године	Педагог

### 5.5.1.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА

НАСТАВНИК	МЕСЕЦ	НАПОМЕНА
ДРАГИЦА ПАЈИЋ	СЕПТЕМБАР	Одређени часови биће посећени у настави допунској, додатној ,припремној настави,секцији.
СВЕТЛАНА ПОПОВИЋ СТАНОЈЧИЋ	СЕПТЕМБАР	
ВЕЛИНКА МИРКОВИЋ	ОКТОБАР	
ВЕСНА КУЗМАНОВИЋ	ОКТОБАР	
БРАНИМИР НИНКОВИЋ	ОКТОБАР	
ЉИЉАНА МИХАЈЛОВИЋ	ОКТОБАР	
РАДА СТОКАНОВИЋ	ОКТОБАР	
НАТАША МАТИЋ	ОКТОБАР	С тога ће овај план бити ревидиран због накнадног планирања тачних датума и наст.предмета за посету часовима и због припремне наставе.
СЛАВКА САВИЋ	НОВЕМБАР	
БИЉАНА УЛАРЏИЋ	НОВЕМБАР	
АЛЕКСАНДРА СТАНИШИЋ	НОВЕМБАР	
ДАНКА МИЛИЋЕВИЋ	НОВЕМБАР	
БИЉАНА МИЈАТОВИЋ	ДЕЦЕМБАР	
ЈЕЛЕНА МАРТИНОВИЋ	ДЕЦЕМБАР	
СОЊА ТЕОДОРОВИЋ	ДЕЦЕМБАР	
ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ	ДЕЦЕМБАР	
ИВАНА МАРТИНОВИЋ	ФЕБРУАР	
ИВОНА ПАВЛОВИЋ	ФЕБРУАР	Од документације потребно припрема за час,планови,портфолио наставника,
КАТАРИНА МАШИЋ	ФЕБРУАР	
ГОРДАНА ПАЈИЋ	ФЕБРУАР	
ЈАСМИНА ЦВЕТИНОВИЋ	МАРТ	
ВЕСНА СТАНОЈЧИЋ	МАРТ	
МИОДРАГ САВИЋ	МАРТ	
ДАНИЈЕЛ СТОКАНОВИЋ	МАРТ	

СТЕФАН БОГДАНОВИЋ	АПРИЛ	педагошка документација .
ВЕСНА ДОБРИВОЈЕВИЋ	АПРИЛ	
МИНА НЕДЕЉКОВИЋ ШЕЉЕМ	АПРИЛ	
ВЕСНА ОСТОЈИЋ	АПРИЛ	
ЈЕЛЕНА СТЕВАНОВИЋ	МАЈ	
БРАНИСЛАВ КОЛАРИЋ	МАЈ	
НАТАЛИЈА ВУКОВИЋ	МАЈ	
СИНИША БЛАГОЈЕВИЋ	ЈУН	
БОЈАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ	ЈУН	
ВЛАДИМИР СТЕВАНОВИЋ	ЈУН	

### 5.5.2.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА

НАСТАВНИК	МЕСЕЦ	НАПОМЕНА
Јелена Мартиновић	октобар	Одређени часови биће посећени у настави допунској, додатној ,припремној настави,секцији.
Александра Станишић	октобар	
Бојана Милосављевић	октобар	
Бранислав Коларић	октобар	
Гордана Пајић	октобар	
Јелена Стевановић	октобар	
Ивона Павловић	октобар	С тога ће овај план бити ревидиран због накнадног планирања тачних датума и наст.предмета за посету часовима и због припремне наставе.
Ивана Мартиновић	новембар	
Весна Станојчић	новембар	
Синиша Благојевић	новембар	
Рада Стокановић	новембар	
Миодраг Савић	новембар	
Стефан Богдановић	новембар	
Катарина Машић	децембар	
Наташа матић	децембар	
Наталија Вуковић	децембар	
Данка Милићевић	децембар	Од документације потребно припрема за час,планови,портфолио
Јасмина Цветиновић	децембар	
Биљана Уларчић	децембар	
Бранимир Нинковић	фебруар	

Драгица Ненадовић	фебруар	наставника, педагошка документација .
Верица Ерцеговчевић	фебруар	
Славка Савић	фебруар	
Соња Теодоровић	фебруар	
Биљана Мијатовић	март	
Весна Кузмановић	март	
Весна Остојић	март	
Љиљана Михајиловић	март	
Светлана Поповић Станојчић	март	
Мина Недељковић Шељем	март	

## 5.6. АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ПРОШЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Школа је приликом самовредновања рада у области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА добила просечну оцену 3,5 што је веома добар резултат, ипак постоје области и активности које је потребно унапредити .

Индикатор	Мера	Начин праћења
4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	- давање инструкција и примера наставницима за различите врсте прилагођавања - већа индивидуализација на часовима допунске наставе - анализа напредовања ученика	посете часовима на успех на класификационим периодима
4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.	сарадња наставника при прављењу плана подршке ученику који показује слабије постигнуће	индивидуални планови
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	- остваривање континуитета у сарадњи са родитељима кроз чешће индивидуалне састанке	присуство на родитељским састанцима евиденција индивидуалних

		разговора
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	-прилагођавање метода, облика и наставног материјала током адаптације ученика у петом разреду -подизање мотивације кроз јасно постављене критеријуме, захтеве, атрактивно представљање садржаја предмета	-посете часовима
4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	-представљање ученичких радова на изложбама, у холу, на манифестацијама	увид у ученичке радове анкетирање ученика
4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	-дан каријере (родитељи, бивши ученици представљају своју професију) - професионални развој кроз обраду различитих садржаја од 1 до 8 разреда	увид у остваривање плана професионалног развоја
4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	-посета породицама ученика који често изостају из школе и са којима је отежана комуникација	службене белешке о посетама увид у евиденцију редовности похађања часова
4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и	-веће ангажовање и подстицање ученика са посебним способностима за учешће у различитим	посете часовима праћење ангажовања ученика

ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	активностима које одговарају њиховим интересовањима	
---	---	--

### **5.7.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

Школске 2022/23. наша школа се одлучила за самовредновање области НАСТАВА И УЧЕЊЕ. Са предлогом се сложило Наставничко веће, ученички парламент, као и школски одбор и савет родитеља. Приоритетна област је изабрана на основу анализе увида у часове, развојних циљева из Развојног плана, постигнућа ученика и других потреба. План спровођења са јасно дефинисаним носиоцима, активностима, времену реализације, методама и инструментима доноси Тим за самовредновање на свом састанку.

## 5.8. АКЦИОНИ ПЛАН ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ОБЛАСТ 1. ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ						
ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Унапредити планирање и програмирање рада	У припреме за наставни рад уврстити саморефлексију наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Наставник спроводи евалуацију и самоевалуацију области. Приликом израде месечног плана наводи коментаре о остварености плана за претходни месец	Наставник континуирано прати ефекте свог рада, по потреби га унапређује што битно доприноси квалитету наставе	Током године	Наставници	Увид у месечни план
		Наставник током рада користи различите технике за добијање повратне информације од ученика	Наставник на основу повратне информације од ученика, програмира свој рад	Током године	Наставници	Посета часу Анкета за ученике
		Педагог у оквиру педагошко инструктивног рада припрема материјале за самоевалуацију рада наставника	Наставник добија подршку за примену саморефлексије	Током године	Педагог	Увид у материјале Документација педагога Записник Наставничког већа
	Увођење тематске наставе у циљу јачања међупредметних компетенција	Допунити годишњи план са тематским активностима Са представницима стручних већа направити избор тематских активности и испланирати их у годишњем плану Реализација тематске наставе	Већа понуда тематских активности доприноси повећању мотивације и ефикаснијем учењу	На почетку школске 2021/22. године	педагог, стручна већа	Увид у годишњи план Записници

ОБЛАСТ 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
<b>2. Унапређење квалитета наставе кроз подизање компетенција ученика и коришћење савремених метода наставе</b>	Повећати ефикасност учења на часу	На часовима примењивати методе активног учествовања ученика, постављати питања, подстицати дискусију, вршњачко учење	Ученици активно учествују на часу, ефикасније уче и имају мотивацију за рад, већи проценат одличних и врлодобрих ученика	Током године	Педагог, директор наставници	протокол о посматрању часа, успех ученика на класификационим периодима, продукти ученика, дневне припреме наставника
		Информисати наставнике на стручним већима о важности усмеравања интеракције међу ученицима у функцији учења Стручно усавршавање наставника у овој области похађањем акредитованих обука, семинара Посете часовима – саветодавни рад	Наставници су компетентнији да примењују ове облике рада	Током године		
	Прилагодити рад на часу учениковим образовним и васпитним потребама.	Планирање и припремање наставе узимајући у обзир специфичности одељења али и сваког ученика појединачно Прављење педагошких профила и портфолиа ученика и њихово редовно ажурирање	Сваки ученик напредује према свом темпу	Током године	Наставници	ИОП планови, планови индивидуализације, свеске ученика, месечни планови и дневне припреме, извештај о праћењу и вредновању напретка ученика



<b>3. Подстицати и неговати критичко мишљење код ученика</b>	Оспособити ученике да прикупљају, критички процењују и анализирају идеје, одговоре и решења	Активно учешће ученика у стицању знања на часу – учешће у пројекту		Током године	Наставници, ученици	
	Мотивисати ученике да излажу своје идеје и износе оригинална и креативна решења	Планирање и креирање наставе у којој ће ученик имати прилику да излаже идеје и креативна решења кроз активно учење, проблемску наставу, истраживачке задатке На часовима што чешће организовати рад у пару и групни рад У одељењу створити атмосферу прихватања грешака	Ученици развијају дивергентно мишљење,	Наставници	Током године	
<b>ЦИЉ</b>	<b>ЗАДАТАК</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>
<b>Подизање нивоа постигнућа ученика на завршном испиту</b>	Достизање резултата републичког просека на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике	Анализа резултата са пробних и завршних испита. Израда плана припреме за завршни испит	Достизање резултата на нивоу и изнад републичког просека на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике	Септембар	Предметни наставници српског језика и математике, педагог, одељенске старешине	Извештаји и анализе
		Подизање мотивације ученика за упис у средњу школу-појачати радионице професионалне оријентације, почети од седмог разреда, посебно са ученицима из социјално нестимулативних средина	преко 95% ученика који уписују средњу школу 70% ученика који уписују четворогодишње образовне профиле	током године		
		Појачан рад са ученицима на усвајању недовољно усвојених (према анализи пробног завршног) стандарда по предметима.	100% ученика остварује основни ниво, 50% остварује средњи ниво, а 20 % напредни ниво стандарда постигнућа из српског/матерњег језика и математике	март, април, мај	Предметни наставници српског језика и математике, ученици	извештај и анализе, планови припремне наставе

Учинити атрактивнијим часове додатне наставе	Користити савремене методе наставе, очигледну наставу, организовати пројекте и јавно излагање тих пројеката	Већа мотивисаност за похађање допунске наставе, што се битно одражава на успех ученика	током године	наставници, педагог	Анкете Оперативни планови Извештај о напредовању ученика, евиденција у дневнику васпитно-образовног рада
Предузети мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Примењивање индивидуализованог приступа у настави у складу са потребама ученика зарад бољих ефеката учења и успеха Прилагођавање приступа у раду, метода и облика рада сваком ученику коме је потребна додатна подршка идентификовати ученике који су у ризику од нередовног похађања наставе Успоставити сарадњу са родитељима и радити на подизању педагошко-психилшких знања на одељенским и индивидуалним састанцима	Ученици из осетљивих група редовно похађају наставу	Током године	Наставници, одељенске старешине, педагог	анкете евиденција у дневнику образовно-васпитног рада
Упознати ученике са програмима у школи	Информисање ученика кроз друштвене мреже и веб сајт	Ученици су информисани и учествују у различитим програмима и активностима	током године	Наставници педагог	извештаји

ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Јачање осећања припадности школи	Организовати заједничке активности у којима ће учествовати наставници, ученици и родитељи	Креирати план активности у окриву сваког одељења. Реализовати план	Активно учешће свих интересних страна	Током године	Одељенске старешине, педагог	извештаји

**ОБЛАСТ 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Оснивање ученичке Задруге  индентификоване институција, организација које ће допринети развијању предузетничких компетенција ученика	Планирање и реализација школских пројеката који развијају предузимљивост орјентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника  Посете установама, привредним и непривредним организацијама На часовима редовне наставе у оквиру обраде теме успоставити корелацију са професионалном орјентацијом и предузетништвом	Код ученика серазвијају предузетничке компетенције	Током школске године	Наставници Управа школе Ученички парламент - Савет родитеља - Школски одбор	
Веће учешће Ученичког парламента у одлукама које се њих тичу	Члановима дати више задатака и одговорности, мотивисати их да предлажу и покрећу иницијативе. Укључити их у организацију и припрему различитих активности	веће учешће ученика у одлукама и активностима унутар школе	током године	координатор ученичког парламента, педагог	извештаји. записници
Улагање у	Конкурисање за финансијска средства	Функционалан	током године	директор	Извештај о раду

инфраструктур у школе са циљем стварања веће функционалности колског простора	Изградња учионице у природи Клење и Очаге Набавка интерактивних табли Изградња рампе за ученике са инвалидитетом Фасада и изолација школске зграде у Клењу Замена лектричних инсталација КлењеЦИЉ Уређење школског дворишта и адаптација ограде у ИО Очаге Реализација пројекта на комплетном иновирању ИО Салаш Црнобарски	школски простор		локална самоуправа МПНТР	директора годишњи извештај о раду школе
Учешће у пројектима на нивоу државе, општине	праћење конкурса процењивање потреба школе за укључивање у различите пројекте	отвореност школе за иновације	током године	директор, тим за пројектно планирање	Извештај о раду директора годишњи извештај о раду школе записници Тима
Оформити јединствену базу података о стручном усавршавању	пратити напредовање наставника	компетентни наставници	током године	педагог	База стручног усавршавања и напредовања

## ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ РАДА ШКОЛЕ

### 6.1.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

<i>Активности</i>	<i>Начин</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
-Предметна настава- Два спортска дана у оквиру Дечије недеље– Такмичење 1 дана из спортова:Фудбал,одбојка-уторак- Јесењи крос-четвртак Разредна настава- уторак спортски дан ,четвртак крос	Такмичење дечака у фудбалу,девојчице у одбојци-школско такмичење	Дечија недеља Октобар	-Руководилац спортске секције -Владимир Стевановић Миодраг Савић Учитељи
Спортска недеља	Такмичење мали фудбал ,кошарка,одбојка	друга недеља април	Владимир Стевановић Миодраг Савић
Активно учешће у спортским такмичењима према календару МПНТР из Рукомета,Одбојке,Кошарке и малог фудбала	Према календару МПНТР	Током године	Руководилац спортске секције Владимир Стевановић  Миодраг Савић
Организација школског кроса	1.У оквиру дечије недеље 2.април	1.Јесењи-десетог октобра 2.Пролећни-3 недеља априла	-Руководилац спортске секције -Владимир Стевановић Миодраг Савић -Учитељи

Општински крос	Мај - Исти дан када и крос РТС-а због организације општине, Дома здравља	Крос РТС-а „Кроз Србију” Мај- 2023.	Владимир Стевановић Миодраг Савић
Недеља здравља	учешће у обележавању недеље здравља	3.-04-7.4.	Владимир Стевановић Миодраг Савић
Спортски дан у оквиру Лазиних дана- Такмичење дечака у фудбалу, девојчице у одбојци	Спортске активности пред Дан школе	Уторак 12.05.2023..	-Руководилац спортске секције Владимир Стевановић
Учешће у манифестацији Крос РТС	Крос РТС-а „Кроз Србију”	Мај – 2023.	-Руководилац спортске секције Владимир Стевановић

## 6.2.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.

Овим планом ставља се нагласак на:

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

План здравственог васпитања и образовања реализоваће одељенски старешина, предметни наставници и педагог од I до VIII разреда у непосредном раду са ученицима.

Контрола и заштита здравља ученика, као облик превенције, обезбедиће се у континуираној сарадњи са Домом здравља.

Систематски и контролни прегледи обављаће се континуирано и предузимати потребне мере.

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Мере превенције и заштите од вируса Covid 19	Разговор са ученицима на почетку часа и током наставе уколико то налажу околности у учионици, прављење постера	септембар током првог полугодишта	одељенске старешине, наставници, педагог, директор, помоћни радници
Васпитавање за одржавање личне хигијене.	Израда паноа свако одељење за своју учионицу од 1-4 разреда на ЧОС-У или часу слоб.активности-први циклус	Прво полугодиште	Одељ.старешине
Правилно држање тела.	Предавање/презентација за ученике-часови биологије и ЧОС од 1-8 разреда	Новембар	Одељ.старешине Наставници биологије Педагог
Пубертет – физиолошке, психолошке промене.	ЧОС од 5-8 разреда Предавање за ученике о пубертету, расту и развоју, психосоцијалном развоју, променама на телу редовни часови - корелација	Октобар/децембар	Наставници одељ.старешина Педагог (ЧОС)
Болести зависности	ЧОС Редовна настава радионица за ученике и родитеље	Новембар	Педагог Одељ.старешине Наставници пред.и разред.наставе
Европски дан правилне исхране- Правилна исхрана – основ човековог здравља.	ЧОС и Редовна настава-корелација Прављење постера од 1-8 разреда на ЧОС-у	-	Одељ.старешине Наставници

Национални дан без дуванског дима	Кратак филм - ученици 7 и 8 разреда са нас.биологије	Последња недеља у јануару	Наставници биологије
Хумани односи међу половима.	Предавање за ученике VII и VIII разреда	Март	Педагог Наставници Одељ.старешине
Недеља здравих уста и зуба	Предавање стоматолога	друго полугодиште	Сви запослени
Светски дан вода	Тематски дан на нивоу школе	Изложба у предвиђеном термину	Сви запослени
Међународни дан физичке активности	Спортско предавање	Средина маја	Тим за шк.спорт
Систематски прегледи	Током године у сарадњи са Домом здравља	Током године	Директор Секретар

### 6.3.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Праћење породичних и социјалних услова ученика-социјална карта(ажурирање)	Ажурирање и идентификација нових ученика из осет.друштвених група -Праћење социјализације ученика	<i>Током године</i>	Одељ.старешине Педагог
Афирмативне мере-	-Упознавање родитеља ученика	<i>Октобар</i>	Од.старешине



помоћ ученицима из осетљ.друштвених група	седмог и осмог разреда о афирм.мерама		Педагог кроз Саветовалиште
Позајмљивање уџбеника из шк.библиотеке ученицима из осет.друштвених група и ученицима којима је то најпотребније	-Библиотекар према евиденцији у шк.библиотеци заједно са од.старешинама распоређује слободне уџбенике ученицима којима је то најпотребније	Септембар	Библиотекар Од.старешине
Организовање акција прикупљања средстава за децу из осетљивих друштвених група посебно за припаднике ромске националности.	Акције Ученичког парламента	Током године	Одељ.старешине Руковод.тима за уч.парл.и проф.ориј. Директор
Праћење адаптације и успеха ученика по ИОП-у из осетљивих група	Кроз праћење часова Кроз рад на часовима Укљученост у групи	Током године	Тим за инклузивно образ. Одељ.старешине
Организовање радионице „Уважавање различитости“.	Радионица	Фебруар/март	Одељ.старешине
Идентификација ученика којима је потребан било какав вид подршке и помоћи	Процена ситуације Индивидуални разговори Разговори са родитељима	Септембар	Учитељи Одељенске старешине Педагог Тим за с.заштиту
Акције	Прикупање уџбеника за ученике од 1-8 разреда	Септембар	директор Тим за социјалну и здрав.заштиту
Међународни дан борбе	Прикупљање одеће, обуће,	Октобар	Тим за социјалну и здр. заштиту

против сиромаштва	школског прибора, играчака за социјално угрожене ученике.		Директор Педагог Одељ.старешине
Сарадња са Црвеним крстом	Акција прикупљања и дистрибуције обуће, одеће, средстава за личну хигијену и сл. „Друг – другу“	Децембар Током године	Тим за соц.и здр.заштиту Директор Одељ.старешине
Сарадња	Сарадња са другим установама које пружају помоћ и подршку ученицима (Центар за социјални рад)	Током године	Тим за с.-з.заштиту Директор
Екскурзије, излет	Обезбеђивање бесплатних екскурзија за најугроженије ученике	Током године	Директор
Акције	Прикупљање материјалне помоћи Друге хуманитарне акције у складу са могућностим и потребама	Током године	Тим за социјалну и здр.заштиту

#### 6.4.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Школа има велику улогу у развијању еколошке свести ученика и формирању позитивних ставова према природи и животној средини.

<i>Време</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Активности</i>
Септембар	Наставници биологије-тим за заштиту ж.средине. Предметни наставници и	естетско уређивање учионица и школе уређивање школског простора едукативним материјалима- Израда и лепљење етикета изнад лавабоа о штедњи воде, постери итд. улепшавање просторија аранжманима од сувог цвећа нега и одржавање зеленила око и унутар

	учитељи на часовима-корелација.	школе 16.09. обележавање Дана озонског омотача ( презентација ученицима осмог разреда одржаће наставнице биологије) ученици 6 и 7 разреда у сарадњи са наставницима биологије и слободних активности Чувари природе праве пројекат решавања проблема у околини у вези са еколошким проблемом и презентују га на крају школске године
Октобар	Наставници биологије тим за заштиту животне средине, ученици, наставници	Светски дан заштите животиња 4.10.2022.
Новембар	Тим за заштиту ж.средине Сви запослени	Светски дан климатских промена 4.11.
Децембар	-Тим за заштиту жив.средине	11.12. обележавање Дана планина ( направити паное о најинтересантнијим подацима и чињеницама у вези планина у Србији и у Свету )
Јануар/фебруар	Учитељи Наставници	02.фебруар – Дан влажних станишта, изложбом ученичких, уметничких радова
Март	Тим Сви учитељи наставници	22.03. – Дан вода, обележити изложбом ученичких радова на тему ~Капљица живота~
Април	Наставници биологије	22.04. обележити Дан планете Земље, изложбом ученичких радова, уређивањем школског дворишта
Мај	Сви запослени	22.05. Дан биодиверзитета – тема коју ће ученици осмог разреда спровести кроз дебату ~Зоовертови и добробит животиња~

<p>Јун</p>	<p>Наставници биологије</p> <p>УЧИТЕЉИ</p>	<p>05.06. Дан животне средине – спроводи се кроз акцију ~Очистимо Србију~</p> <p>08.06. Дан океана и мора – обележити кроз посебне приче о хаваријама које су настале као последице изливања нафте или хемијских супстанци у мора и океане</p> <p>Предлози тема и активности тима за заштиту животне средине, за учитеље и ученике од 1. до 4. Разреда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нега и одржавање зеленила око и унутар школе</li> <li>-уклањање отпадака из школског дворишта</li> <li>-утицај човека на животну средину</li> <li>-начин решавања еколошке кризе на Земљи</li> <li>-загађивачи животне средине</li> </ul>
------------	--	---

## **6.5.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

Циљ програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања је унапређење квалитета живота деце применом одређених мера превенције и интервенције.

*Школски специфични задаци у превенцији:*

Стварање и неговање климе прихватања толеранције и уважавања,

Са почетка школске године одржавање презентације на Наставничком већу као континуирана пракса и подсетник на Посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,

Унапређивање компетенција наставника и ваннаставног особља за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања,

Превентивни панои “Стоп насиљу” у свакој учионици и холу школе

Предавања о болестима зависности,

Укључивање Ученичког парламента у спровођење превентивних активности попут радионица “Уважавање различитости”, “Неговање толеранције” -вршњачка едукација

Различитост слободних активности-секција,

Планирање и реализација тематских дана и тематских изложби,

Спортски дани и спортске активности у борби против насиља као превентивне активности,

Активности плана социјалне и здравствене заштите,

Активности плана проф.оријентације,

Активности плана културне делатности,

Школска и ваншколска такмичења.

***Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика. Насиље може имати различите форме:***

**ФИЗИЧКО НАСИЉЕ** - се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, као и физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна исл.

**ЕМОЦИОНАЛНО/ПСИХОЛОШКО НАСИЉЕ** - се односи на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање,

уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претње, застрашивање, ограничавање кретања, као и други облици непријатељског понашања.

- СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ - обухвата искључивање из групе и дискриминацију. Односи се на: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

- СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОУПОТРЕБА - ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је и нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем се сматра: сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл; навођење или приморавање ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним (излагање погледу, егзибиционизам и сл.) активностима; коришћење ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

- ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ - подразумева насиље које се врши коришћењем и злоупотребом информационих технологија. Под дигиталним насиљем се подразумева: слање порука непримереног и увредљивог садржаја путем електронске поште, СМС-а, ММС-а, друштвених мрежа, веб-сајтова, форума, четовањем и сл.

ЗЛОУПОТРЕБА - ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно или индиректно шкоди ученицима или им смањује могућности за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу. Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на ученика од стране родитеља/старатеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса ученика.

ЗАНЕМАРИВАЊЕ И НЕМАРНО ПОСТУПАЊЕ –подразумева случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој ученика у свим областима, услед чега се може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни,

морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојиоца или старатеља, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује ученика, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца негешто може или изазива нарушавање здравља ученика и његов физички, ментални, духовни, морални и социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичких или психоактивних супстанци, укључивања у деструктивне групе и организације у оноликој мери у којој је то изводљиво.

- ЕКСПЛОАТАЦИЈА - ученика се односи на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког и менталног здравља, образовања и моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика.

**ПРВИ НИВО: На првом нивоу активности у интервенцији самостално предузима одељенски старешина у сарадњи са родитељем/старатељем, у смислу појачаног васпитно-саветодавног рада са учеником, групом ученика или целомоделенском заједницом.**

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикалација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

## ДРУГИ НИВО

На ДРУГОМ нивоу активности у интервенцији предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља/старатеља, у смислу појачаног васпитно-саветодавног рада, односно уз укључивање унутрашње заштитне мреже. Уколико појачан васпитно-дисциплински рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..

## ТРЕЋИ НИВО

На ТРЕЋЕМ нивоу активности у интервенцији предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором (управом Школе), уз обавезно учешће родитеља/старатеља и надлежних служби (Центар за социјални рад, МУП, Здравствена служба, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, односно надлежне школске управе...), односно активира се спољашња заштитна мрежа. На овом нивоу обавезан је интензиван васпитно-саветодавни рад са учеником, односно ученицима, родитељима/старатељима, одељенском заједницом, потпуна сарадња са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствена служба...), као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом.



Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

Надлежне службе (спољна заштитна мрежа) које се укључују у процедуру заштите ученика на трећем нивоу, Центар за социјални рад, МУП, Здравствену службу, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, односно надлежну школску управу, у усменој и писменој форми контактира директор (управа Школе) у року од 24 часа, од насилног догађаја или сазнања. Пријава садржи податке о ученику и породици који су у том тренутку познати и разлоге контактирања одређене установе

<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>			
<b>Активности</b>	<b>Начин</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Дефинисање правила понашања, права и обавезе ученика	на часу ЧОС-а	<i>Септембар</i>	Одељ.старешине
Развијање вештина ефикасног реаговања ученика у ситуацијама насиља	на часу ЧОС-а	<i>Током године</i>	Од.старешине
Ученике подсећати на паное у холу школе где су права и обавезе ученика као и правила понашања и	ЧОС	<i>Током године</i>	Од старешине

на основу њих креирање идеје за прављење најбољег паноа учионице			
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Планирани спортски дани Планирана спортска такмичења Редовна и изборна настава	<i>Наведено у плану спорта и спорт, активн ости</i>	Наставници физичког васпитања
На крају сваког полугод. обавештавање струч.органа о реализованим превентивним активностима и предузетим интервентим актив.	На седницама, записници.	<i>Јануар Мај/јун</i>	Одељ.старешине Руков.стр.већа Тим за заштиту уч.од насиља Одељ.веће Настав.веће
Презентација на Нас.већу превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља-Протокол о поступању	На наставничком већу руководилац и чланови тима ће одржати предавање на тему заштите ученика од насиља и ризич.облика понашања	<i>Септембар</i>	Тим за заштиту ученика од нас.
Наставак ИЗРАДЕ ПАНОА „Стоп насиљу“	ЧОС- сва одељења – окачити пано у учионици, најбољи изложити у хол школе	Прво полугодиште	Одељ.старешине Тим за заш.ученика Педагог
Тематски дан <i>Толеранција</i> на нивоу целе школе Светски дан превенције злостављања деце	Израда паноа на ЧОС Ученички парламент – вршњачка едукација		Сви запослени Одељ.старешине Педагог, Тим

Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања.			
Низ превентивних активности кроз Дечију недељу“Градимостове међу генерацијама“	Колачијада, Спортски дан, Маскенбал и низ др. активности		Ученички парламент Од. старешина, Тим м Директор Педагог Наставници
Предавање о болестима зависности Дискусија, радионица - за ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда	ЧОС радионица	новембар	Педагог Од. старешине Тим за заштиту уч. од насиља Тим за здравствену и социјалну заштиту Дом здравља
<i>Превентивне радионице са децом: Дигитално насиље</i>	Предавање Радионица	фебруар	Одељ. старешина
Превентивне радионице са децом: Асертивне комуникација	ЧОС - 5-8 разреда	Март	Педагог Тим за заштиту уч. од насиља Од. старешине
Промовисање хуманих вредности	Редовна настава ЧОС-израда паноа	Од септембра до јуна	Сви запослени
Континуиран рад са ученицима у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и на	Кроз редовну наставу	Током године	Сви запослени

часовима одељенског старешине (план рада ЧОС-а) са циљем промовисања социјално прихватљивог понашања			
Појачан васпитни рад одељ.старешине,педагога са ученицима код којих је идентификован одређ.проблем	Кроз индивидуалне разговоре-Саветовалиште-упознавање родитеља са резултатима појачаног восп.рада	Током године	Од.старешине, педагог,Тим за заштиту ученика од насиља
Континуирано праћење видео надзора	Управа	Током године	Директор
Обавеза пријављивања физичких и правних лица која долазе у школу дежурним ученицима и наставак евидентирања кроз књигу дежурних ученика	Дежурни ученици воде евиденцију у књизи евиденције дежурних ученика	Током године	Дежурни ученици
Дежурни наставници према распреду дежурства за време одмора прате понашање ученика и реагују благовремено.	Дежурни наставници прате понашање ученика у дворишту школе,холу и спрату школе. У ИО школе такође прате у дворишту и холу школе.	Током године	Дежурни наставници
Сарадњом са родитељима до унапређивања безбедности и социјално-емоционалне климе у одељењу	На родитељ.састанцима како колективним тако и индивидуалним ,такође на Савету родитеља,представља	Током године	Директор Од.старешине

	ти питања безбедности и разматрати још боље услове за ученике		
Континуирани индивидуални родитељски састанци са родитељима ученика којима се пружа појачан васпитни рад како због поремећаја у понашању тако и због адаптације ученика ,социјализације, могућих сметњи у развоју попут хиперактивности,одсутности пажње и сл.	Индивидуални родит.састанци- Саветовалиште – педагог-од.старешина	Током године	Од.старешина, педагог,Тим за заштиту ученика
Рад у области културних, спортских, хуманиратних и других активности уз укључивање ученика у разноврсне садржаје	Развијањехуманостикодученика, оснаживање и развијањепозитивногсистемавредности , неговањедругарскиходноса, исказивањеразличитихталената .	-током целе године, према Годишњем плану рада школе	учитељи и ученици IV р.разреда учитељи и ученици III .разреда педагог драмска секција -руководиоци секција наставници

### ИНТЕРВЕНЦИЈА- КОРАЦИ

1.Сазнање о насиљу-откривање је први корак у заштити ученика од насиља. Оно се у установи најчешће одвија на дваначина:

опажањем

добијањем информације да је насиље у току

сумњом да се насиље дешава ( на основу спољашњих знакова или специфичног понашања детета и породице или путем поверавања, непосредно од стране детета или од стране треће особе)

2.Прекидања, заустављање насиља и злостављања – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни или предметни наставник, одељењски старешина или сваки запослени у установи) у обавези је да одмах реагује тако што ће прекинути насиље. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ (чланове Тима, директора, одељенског старешину, ПП службу), а који ће даље у поједничном случају проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи) по потреби обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

3.Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности заученика, раздвајање, разговор са актерима догађаја и све друге неопходне мере ( посебно водити рачуна да разговор са учесницима буде умирујући, без спомињања могућих последица изастрашивања).

4.Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор води неко од чланова тима, педагог, одељенски старешина. 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.Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или постицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе:

са одељенским старешином, дежурним или другим наставником;

са Тимом за заштиту деце/ученика односиља;

са педагогом;

директором, односно управом школе и школским полицајцем.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе:

са надлежном службом локалног центра за социјални рад;

специјализованом службом локалне здравствене установе;

осталим надлежним установама (полиција, Министарство просвете...).

Консултације су важне да би се:

- разјасниле околности и анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- спречиле некоординисане акције и конфузне реакције.

У консултацијама треба изнети објективан опис догађаја без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и породице; одредити улоге, задатке и одговорности у установи, идентификовати улогу и задатке других стручњака и донети одлуку о начину реаговања и праћења.

На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

Приликом предузимања свих активности, особито консултација у установи и изван ње обавезно је поштовати принцип поверљивости и принцип заштите најбољег интереса детета.

Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се у зависности од тежине случаја неопходне мере, на нивоу установе и по потреби укључивањем надлежних служби: 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)

Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика ученика, потреба за подршком и уз учешће ученика и

родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

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

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за



заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

7. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

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

(Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања.)

У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ СИСТЕМУ НЕМА МЕСТА ЗА ИСТРАГУ И ДОКАЗИВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЗА ПРЕСУЂИВАЊЕ, , о постојању сумње се обавештавају надлежне службе, то је у надлежности других установа и система.

## СПОЉАШЊА И УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

Центар за социјалнирад  
МУП  
Домздравља  
Локалнасамоуправа

Циљ сарадње : стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и потреба ученика.

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

## УЛОГЕ О ОДГОВОРНОСТИ – КО ШТА РАДИ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА НА НАСИЉЕ ИЛИ СЕ НАСИЉЕ ДОГОДИ

### **Дежурнинаставник**

- дежура у складу сараспоредом и поштује Правилник дежурстава наставника
- уочава и пријављујеслучај;
- покреће процес заштитеученика;
- обавештава одељењског старешину, а по потреби и педагога иуправу школе;
- евидентираслучај у књизи дежурства;
- сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља,злостављања, занемаривања идискриминације
- по потреби учествује у консултацијама
- по потреби, разговара са учеснициманасиља
- по потреби, пружа помоћ и подршкуученицима
- по потреби, сарађује са надлежним установама из спољашње заштитнемреже

### **Одељењскистарешина**

- уочава случајеве насилног понашања и реагујеодмах;
- разговара са учеснициманасиља;
- информише родитеље и сарађује сањима;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривањаи дискриминације;
- покреће и учествује у процесу заштитеученика;
- учествује у консултацијама, осмишљава и предлаже мере заштитеиактивности
- учествује у спровођењу превентивних мера иактивности
- евидентира случај и води сву потребнудокументацију(обрасци у прилогу);
- прати ефекте предузетих мера иактивности
- по потреби, комуницира и са другимустановама.

### **Тим за заштиту ученика однасиља, злостављања, занемаривања и дискриминације**

- уочава случајеве насилногпонашања;
- покреће процес заштите детета, реагујеодмах;

- врши процену ризика (нивоа насиља)
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим
- консултује педагога Школе
- пружа помоћ и подршку ученицима и наставницима;
- разматра случај и осмишљава заштитне мере;
- усваја Индивидуални план заштите ученика
- дефинише мере и активности заштите свих ученика
- спроводи дефинисане мере и активности
- прати ефекте и делотворност мера и активности
- по потреби, обавља консултације и сарађује са другим установама;

### **Педагог**

- учествује у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- даје предлоге мера за заштиту ученика и конструктивно решавање проблема
- иницира рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- предузима додатне мере за превенцију насиља
- организује и реализује саветодавни рад са ученицима и родитељима/старатељима
- обезбеђује сигурност и поверљивост података и писане документације
- активира спољашњу заштитну мрежу (ЦСР, МУП, здравствену установу, просветну инспекцију или службустручно-педагошког надзора Школске управе Ваљево) путем телефона и Обрасца за укључивање институција у интервенцију/превенцију
- информише и сарађује са управом школе;
- евидентира случај, по потреби отвара досије ученика и води свунеопходну документацију.

### **Помоћно техничко особље**

- дежура пораспореду;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.
- прекида насиље

### **Ученици**

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ предметних и дежурних наставника;
- пријављују одељењског старешини;
- по потреби, пријављују педагогу школе, управи и Тиму;

-учествују у мерама заштите.

### **Предметни наставник –**

-учествује у спровођењу превентивних мера и активности

-уочава случајеве насилног понашања, реагује одмах и покреће процедуру заштите ученика

-по потреби, евидентира случајеве насилног понашања

-по потреби, учествује у процесу заштите ученика

-по потреби, разговара са учесницима насиља

-по потреби, пружа помоћ и подршку ученицима

-по потреби, сарађује са Тимом за заштиту

-по потреби, учествује у консултацијама

-прати ефекте предузетих мера и активности

-по потреби, сарађује са надлежним установама из спољашње заштитне мреже

### **Директор (управа Школе) –**

-учествује у спровођењу превентивних мера и активности

-уочава случајеве насилног понашања, реагује одмах и покреће процедуру заштите ученика из запослених

-по потреби, учествује у процесу заштите ученика из запослених

-по потреби, разговара са учесницима насиља

-по потреби, пружа помоћ и подршку ученицима из запосленима

-по потреби, обавештава одељенског старешину

-по потреби, информисава родитеље/старатеље и сарађује са њима

-по потреби, сарађује са Тимом за заштиту

-по потреби, учествује у консултацијама, осмишљава и предлаже мере заштите и активности

-прати ефекте предузетих мера и активности

-по потреби, евидентира случајеве насилног понашања и води документацију

-по потреби, контактира, комуницира и сарађује са надлежним установама из спољашње заштитне мреже

### **Дежурни ученици –**

-дежурају у складу са распоредом Школе

-поштују Правилник дежурстава ученика

-учествују у спровођењу превентивних мера и активности

-траже помоћ запослених

-уочавају и пријављују случајеве насилног понашања одељенском старешини, дежурном наставнику, члану Тима за заштиту, директору (управи Школе).

## Програм спречавања и превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Према Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гласник РС, бр. 65/2018) наставник, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба...

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

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања.

Садржај	Активност	Одговорна лица	Временска динамика
Принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују се и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим	Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и о правима,	Одељенске старешине	Почетак школске године и током

<p>нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља); начине информисања;</p>	<p>обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања</p>	<p>Директор Педагог</p>	<p>школске године</p>
<p>Пружање додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;</p>	<p>Пружање информација о афирмативним мерама Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима школе у превенцији дискриминаторног понашања Саветодавни рад са родитељима</p>	<p>Одељенск е старешин е Тим</p>	<p>Током године</p>
<p>Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;</p>	<p>Упућивање на обуке, литературу и пројекте у области превенције дискриминације Упућивање на протокол о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Дељење искустава и добре праксе међу колегама</p>	<p>Педагог Директор Тим</p>	<p>током године</p>
<p>Превазилажења стереотипа и</p>	<p>Теме за час одељењског старешине: -</p>	<p>Одељенск</p>	<p>Током</p>

<p>предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;</p>	<p>„Другачији, а исти“ - Културне разлике у вербалном опхођењу – „Да речи не боле.“</p> <p>Организовање заједничких активности, изложби, такмичења</p> <p>Укључивање свих ученика у рад секција и ваннаставне активности</p> <p>Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна</p> <p>Обележавање значајних датума</p> <p>Дана толеранције 16.11. Обележавање Међународног Дана људских права 10.12. Обележавање Међународног дана жена 08.3.</p>	<p>и старешин а Педагог Ученички парламен т</p>	<p>школске године</p>
<p>Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др</p>	<p>Саветодавни рад</p> <p>Сарадња поводом питања која се тичу остваривања равноправности</p>	<p>Директор одељенск е старешин е Тим</p>	<p>током школске године</p>
<p>Поступање у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;</p>	<p>Поступање у складу са на протокол о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p>	<p>Тим</p>	
<p>Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких</p>	<p>Израда анкета</p> <p>Прављење годишњих извештаја</p>	<p>Тим за заштиту</p>	<p>Јун</p>

<p>могућности; учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава; распрострањеност различитих облика дискриминације; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања; број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;</p>			
<p>Саветодавни рад са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторном понашању;</p>	<p>Индивидуални саветодавни рад у превазилажењу проблема</p>	<p>Педагог</p>	<p>током године</p>

Тим:

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио



директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

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

## ВОЂЕЊЕ ЕДИВЕНЦИЈЕ О НАСИЉУ И ЗАШТИТИ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И *ДИСКРИМИНАЦИЈЕ*

ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА води месечну евиденцију о насиљу изаштити ученика од насиља у свомодељењу; Одељенски старешина самостално бележи насиље на првом нивоу, а када је Тим за заштиту укључен у интервенцију у сарадњи са њим. Одељенски старешина самостално чува документацију везану за интервенције на првом нивоунасиља.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА,ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ (у сарадњи са педагошком службом) води месечну евиденцију на нивоу школе; Тим за заштиту ученика, односно чланови Тима за заштиту ученика, бележе сваки насилни акт у ситуацијама када су укључени у поступак заштите и процедуре интервенције, односно уколико су насилни актови другог и трећег нивоа насиља.

ПЕДАГОГ - насиље међуученицима

-насиље од стране одрасле особе која није запослена уустанови

Комплетну документацију, службене белешке и све друге облике евиденције, када су у поступак заштите и процедуре интервенције укључени Тим за заштиту и директор (управа Школе), односно када се интервенише у ситуацијама насиља другог и трећег нивоа, чува педагог.

## УПРАВА ШКОЛЕ:

-насиље од стране одрасле особе запослене уустанови

Документација, прикупљени подаци и службене белешке су поверљиви и приликом њиховог чувања мора се поштовати принцип поверљивости.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији, прикупљеним подацима и службеним белешкама лицима која нису учествовала у поступцима и процедурама заштите ученика и запослених, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно друге надлежне службе, обавезан да их достави на увид.Коришћење документације, прикупљених података и службених белешки од стране лица која нису учествовала у поступцима и процедурама заштите ученика и запослених мора бити у складу са законом.

### 6.6.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА

Циљ овог програма је да код ученика одговарајућим васпитно – образовним поступцима развија позитиван однос према здравим стиливима живота и да формира свест о штетности ризичних облика понашања младих.

САДРЖАЈ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Предавање о болестима зависности Дискусија - за ученике петог,шестог, седмог и осмог разреда	ЧОС	Новембар	Педагог Од.старешине Тим за заштиту уч.од насиља Тим за здравствену и социјалну заштиту Дом здравља
Тематски дан <i>Толеранција</i> на нивоу целе школе- Светски дан превенције злоостављања деце	Израда паноа на ЧОС Ученички парламент – вршњачка едукација	Новембар	Сви запослени Одељ.старешине Педагог,Тим

Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања.			
Превентивне радионице са децом: Асертивне комуникација	ЧОС - 5-8 разреда	Март	Педагог Тим за заштиту уч.од насиља Од.старешине
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Планирани спортски дани Планирана спортска такмичења Редовна и изборна настава	<i>Наведено у плану спорта и спорт,активности</i>	Наставници физичког васпитања
Развијање вештина ефикасног реаговања ученика у ситуацијама насиља	на часу ЧОС-а	<i>Током године</i>	Од.старешине
Промовисање хуманих вредности	Редовна настава ЧОС-израда паноа	Од септембра до јуна	Сви запослени
Континуиран рад са ученицима у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и на часовима одељенског старешине (план рада ЧОС-а) са циљем промовисања социјално прихватљивог понашања	Кроз редовну наставу	Током године	Сви запослени
Појачан васпитни рад одељ.старешине,педагога са	Кроз индивидуалне разговоре-	Током године	Од.старешине, педагог,Тим за

ученицима код којих је идентификован одређ.проблем	Саветовалиште-узнавање родитеља са резултатима појачаног васп.рада		заштиту ученика од насиља
Сарадњом са родитељима до унапређивања безбедности и социјално-емоционалне климе у одељењу	На родитељ.састанцима како колективним тако и индивидуалним ,такође на Савету родитеља,представљат и питања безбедности и разматрати још боље услове за ученике	Током године	Директор Од.старешине
Предавање ученицима са темама Злоупотрба и трговина деце (у оквиру радионице за ученике и родитеље Дигитално насиље)	Предавање	По договору са пред.МУП-а	МУП Од.старешине педагог
Рад Ученичког Парламента,од.заједнице, учешће у тем.данима,изложбама,спор тским такмичењима	Кроз планиране активности	Планирано време у календару активности	Тим за Уч.парламент Тим за културну делатност Тим за прог.оријентацију Од.старешине
Појачани васпитни рад са ученицима и разговори са родитељима	Кроз термине у плану	Током године	Од.старешине Педагог
Радионице на тему болести зависности	Кроз редовну наставу биологије,чос	Током године	Наст.бологије,педагог,

			Од.старешина
Јачање здравих стилова живота	Редовна и изборна настава	Током године	Наставници Од.старешине
Едукација родитеља	Род.састанци	Током године	Од.старешине Педагог

### 6.7. Програм друштвено корисног односно хуманитарног рада

У школи се у оквиру појачаног васпитног рада и изрицања васпитних односно васпитно-дисциплинских мера примењује и обављање друштвено-корисног односно хуманитарног рада за ученика. Временска учесталост, активности које се изричу у зависности од тежине учињене повреде обавезе или забране, поступак и процедуре прописане су Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика ОШ „Лаза К. Лазаревић“. Обрасци за покретање, евиденцију, праћење и евалуацију налазе се код педагога школе.

### 6.8.ПРОГРАМ РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Активности	Начин	Време	Носиоци
Праћење напредовања и развоја ученика	-На часовима према планираним исходима -Праћење социјализације ученика како на часу тако и одмору -Индивидуални разговори са родитељима -Са учеником	-Са новим ученицима посебно преко септембра и октобра  -Током школске године	-Наставници, педагог, директор, Чланови Тима за инклузивно образовање  -Разговори-одељ.старешина, педагог

Праћење рада наставника, одељенског старешине- Педаг.-инструктивни увид директора и педаг.-инстр.рад педагога	-Часови -Јасне инструкције у раду са учеником	Током школске године, посебно на почетку 1 и 2 полугодишта.	Директор Педагог
Појачана сарадња са родитељима	Посебни индивидуални разговори	Током године	Одељ.старешине Педагог
Похвалити посебно радове ученика са сметњама у развоју – истицање у холу	Подстицање активности на часовима	Током године	Одељ.старешине
Учествовање ученика са сметњама у развоју на Дечијој недељи, Дан школе и сл.	Добијање улоге – истицање наших ученика	Током године	Руководилац драмске и др.секција
Презентација метода рада са ученицима са сметњама у развоју	На седницама стручних органа	Децембар,јануар	Педагог
Припремање ученика 8 разреда за полагање завршног испита	На часовима редовне наставе	2 полугодиште	Педагог, Одељ.старешина, наставници

## 6.9.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помажеродитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе

изанимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединихзанимања.

Одељенске старешине седмог и осмог разреда и педагог реализују програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

САДРЖАЈ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	УКУПНО ЧАСОВА
<b>VII РАЗРЕД</b>				
О ПРОФ. ОРИЈЕНТАЦИЈИ, САМОСПОЗНАЈА И САМОПРОЦЕНА	-Развити интерес за будући позив -Упознавање сопствене личности као окоснице за избор занимања	Октобар	Педагог	1
ИНФОРМАЦИЈЕ О Занимању И ШКОЛАМА	-Упознавање читавог спектра занимања -Препознавање властитих могућности школовања	Децембар	Педагог	1
ИЗБОР Занимања И Могућности ШКОЛОВАЊА	-Препознавање и учење врсте занимања -Учење критеријума за избор школе -Препознавање властитих могућности школовања	фебруар	Педагог	1
ОДЛУКА О ИЗБОРУ Занимања - КВАЛИФИКАЦИЈЕ	-Компарација сопствених резултата у школовању и способности са захтевима школе за жељено занимање	-Април	-Педагог	1
Сарадња са родитељима	-Упућивање родитеља о афирмативним мерама и	-Мај	Од.старешина	1

поводом проф.оријентације и афирм.мера	могућности уписа, -Упућивање родитеља о потребним информацијама приликом избора жељеног занимања			
<b>VIII РАЗРЕД</b>				
ПРОФ.ОРИЈЕНТ.- СКЛАД СОПСТВЕНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПОТРЕБА ЗАНИМАЊА	-Истицање својих интересовања,компетенција -Учење обогаћивања и проширивање сопствених капацитета компетенције -Понуде И ПОТРЕБЕ жељеног занимања -Утицање на активно похађање припремне наставе за завршни испит	Октобар	-Педагог	1
Избор занимања	-Попуњавање формулара-упитника	Децембар	-Педагог	1
„Ја за 10 година“радионица	-Учење„пројекције“ у занимање -Презентација сопственог занимања у будућности -Навођење предности и мана жељеног занимања	Децембар	Од.старе шина Педагог	1
Анализа стања на тржишту-сарадња са НСЗЗ-гост Анђелка П.	-Анализирање стања на тржишту и поређење	Фебруар	Педагог НСЗЗ Од.старе шина Директор	1
Конкурси,занимање,	-Жељено занимање наспрам	Март	Педагог	1



попуњавање листе жеља	могућности			
Радионица за родитеље и ученике	-Праћење броја бодова у задњих пар година за жељено занимање -Број бодова ученика у основној школи -Припремна настава за завршни испит -Развијање компетенција за попуњавање листе жеља наспрам интересовања	Април	Педагог Од.старе шина Директор	1
Професионални развој ученика у првом циклусу и нижим разредима другог циклуса одвија се при обради наставних тема и јединица, као и на часовима одељењског старешине кроз различите активности и дискусије.				
Укупно радионица у седмом разреду:5 Укупно у осмом разреду:6				

#### 6.10.КАЛЕНДАР РАЗНОВРСНИХ ДЕЧИЈИХ АКТИВНОСТИ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
АКТИВНОСТИ ДОБРОДОШЛИЦЕ - ПРИЈЕМ ПРВАКА И ПЕТАКА	СЕПТЕМБАР	УЧИТЕЉИ 1 И 4 РАЗРЕДА ОД.СТАРЕШИНЕ 5 РАЗРЕДА ДИРЕКТОР
ДЕЧИЈА НЕДЕЉА	октобар	Учителји

<p>РАЗРЕДНА НАСТАВА 07.-11.10.2021.: понедељак:Цртам сликам у дворишту уторак:Покажи шта знаш- ја имам таленат среда:маскенбал четвртак:колачијада петак:спортски дан</p>		<p>Предметни наставник- физичко васпитање  и од.старешине ,педагог, библиотекар</p>
<p>ДЕЧИЈА НЕДЕЉА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА07.-11.10.2021.: понедељак:колачијада уторак:рециклажа среда:дан ликовне сцене четвртак:маскенбал петак:спортски дан</p>		
<p>17.10.2021. ХУМАНИТАРНА АКТИВНОСТ-ДАН БОРБЕ ПРОТИВ СИРОМАШТВА</p>	<p>ХУМАН.АКТИВНОСТ И ДЕЦЕ</p>	<p>СВИ ЗАПОСЛЕНИ</p>
<p>03.12.2021.МЕЂУНАРОД НИ ДАН ОСОБА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ -ЧЕП ЗА ХЕНДИКЕП</p>	<p>НЕГОВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ- АКТИВНОСТИ НА ЧОСУ И РЕДОВНОЈ</p>	<p>ОД.СТАРЕШИНЕ ПРЕД.НАСТАВ.</p>

	НАСТАВИ И СКУПЉАЊЕ ЧЕПОВА	
НОВА ГОДИНА 16- 27.12.2021.	УКРАШАВАЊЕ ШКОЛЕ	УЧЕНИЧ.ПАРЛАМЕН Т
Свети Сава	27.01.	Наставници: верске наставе, музичке културе и српског језика
06.03.2022.активности пред дан жена	ликовне и музичке активности	од.старешина пред.наст.
28 и 29.04.2022.ТЕМАТСКИ ДАН –РАЗРЕДНА И ПРЕДМЕТНА НАСТАВА“ ВАСКРШЊА ИЗЛОЖБА“- ИЗЛОЖБА НА ТЕМАТСКОМ ДАНУ	Април	ПРЕДМ.НАСТАВНИЦ И ОД.СТАРЕШИНЕ УЧИТЕЉИ СТР.САРАДНИЦИ
НЕДЕЉА ЗДРАВЉА.- 03.04.- 07.4.2022.	ПРЕДАВАЊА НА ТЕМУ ЗДРАВЉА ПРЕД СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА 07.04.	ПАРЛАМЕНТ ЕДУКАТОРИ ЧОС-ПЕДАГОГ И ОД.СТАРЕШ.
23.04.2022. СВЕТСКИ ДАН КЊИГЕ	ПРОМОЦИЈА КЊИГА У БИБЛИОТЕЦИ	НАСТАВНИЦИ И БИБЛИОТЕКАР
РТС КРОС	мај	учитељи наст.физичког васп.

ПРОЛЕЋНИ И ЈЕСЕЊИ КРОС	ОКТОБАР И АПРИЛ	НАС.ФИЗ.ВАСП.
„ЛАЗИНИ ДАНИ“ .Дан школе	8.05..-13.05. „Лазини дани“	КОЛЕКТИВ
Настава у природи-јесен Екскурзија 1-6 разреда мај Екскурзија 7-8 разред април	април мај април	учитељи од.старешине
Летња школа август *Радионице*	од 13.08.	задужени наставници

### 6.11.ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности се реализују једном недељно,укупно 36часова.

Програм ваннаставних активности се налази у школском програму а конкретизовани су кроз Годишње планове рада наставника.

Групе за ваннаставне активности се формирају на основу интересовања ученика за понуђене активности.

### Драмска секција

Садржај	Узраст	Време
Аудиција Избор текстова Читалачке пробе Сценске пробе Генералне пробе	пети шести седми и осми разред	Током шк.године

План драмске секције је саставни део Годишњег плана рада наставнице Бојане Милосављевић.

### Спортска секција

План рада спортске секције је саставни део Годишњег плана рада наставника Владимира Стевановића.

## Новинарска секција

План новинарске секције је саставни део Годишњег плана рада.

Садржај	Узраст	Носиоци	Време
Формирање новинарско-литерарне секције Доношење плана рада новинарско-литерарне секције за текућу школску годину Настанак новина; отварање налога на порталима weebly или wordpress Упознавање стваралачких покушаја чланова секције у претходним годинама, критички осврт Стваралачки покушаји Облици новинарског изражавања: интервју, репортажа, извештај Анализа новинарских чланака; композиција састава Анализа новинарских чланака; писање по плану Предлог рубрика и тема које ће бити заступљене у наредном броју школских новина, формирање група и парова за рад Анкете, избор тема, подела задужења Сређивање и анализирање прикупљеног материјала Избор радова за школске новине	шести седми и осми разред	Наталија Вуковић	Током шк.године

<p>Уређивање новина</p> <p>Уређивање садржаја школског часописа</p> <p>Лектура и коректура текстова</p> <p>Есеј</p> <p>Стваралачки покушаји</p> <p>Богаћење речника, плеоназам</p> <p>Учешће на школском конкурс „Свети Саво, хвала Ти“</p> <p>Писање литерарних радова на задату тему поводом литерарних конкурса</p> <p>Интервју; прича са познатим ликовима</p> <p>Интервју са наставником или учеником школе</p> <p>Истраживање локалног говора</p> <p>Истраживање говора деце, омладине, одраслих</p> <p>Информативни програм</p> <p>Квизови</p> <p>Обележавање Дана планете Земље</p> <p>Сређивање и анализирање прикупљеног материјала</p> <p>Занимљивости из света новинарства</p> <p>Занимљивости из света књижевног стваралаштва</p> <p>Из школске библиотеке</p> <p>Активности чланова секције за Дан школе</p> <p>Извештаји, интервјуи са најбољим ученицима осмог разреда, анкета „Како провести летњи распуст“</p> <p>Уређивање новина</p> <p>Лектура и коректура текстова</p> <p>Анализа рада новинарско-литерарне секције</p>			
---	--	--	--

## План рада библиотечке секције

Садржај	Узраст	Носиоци	Време	Број часова
Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке, начином рада у	шести седми		Током шк.године	18

<p>библиотеци, основним библиотечким пословима, распоредом књига</p> <p>Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда читаонице</p> <p>Рад на сређивању простора школске библиотеке</p> <p>Рад на сређивању простора школске читаонице</p> <p>Упознавање ученика са фондом енциклопедија, речника, приручника, часописа и начином њиховог коришћења у школској читаоници</p> <p>Оспособљавање ученика за издавање књига</p> <p>Информисање корисника библиотеке о новим књигама</p> <p>Развијање правилног односа према књизи</p> <p>Прикупљање књига за школску библиотеку у акцији „Година књиге“</p> <p>Рад на сређивању књижног фонда</p> <p>На панелу кроз вид зидних новина развијати културан однос према књизи (кроз ликовне радове и поруке које ће гушити деструктиван однос према књизи – остварити сарадњу са ликовном и литерарном секцијом)</p> <p>Пружање помоћи корисницима библиотеке при избору књига</p> <p>Учешће у прослави дана школе (сарадња са литерарном и ликовном секцијом)</p> <p>Прикупљање прилога за школски лист (сарадња са ликовном и литерарном секцијом)</p> <p>Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или пеником (сарадња са ликовном и литерарном секцијом)</p> <p>Организовање „Читалачке значке“</p> <p>Посета Градској библиотеци и упознавање са њеним начином рада</p> <p>Извештај о раду секције</p>	<p>и осми разред</p>	<p>Александра Станишић</p>	<p>Током шк.године</p> <p>Током шк.године</p> <p>Током шк.године</p> <p>Током шк.године</p>	
---	--------------------------	--------------------------------	---	--

План рада библиотечке секције је саставни део Годишњег плана рада наставнице Александре Станишић.

## Саобраћајна секција

План рада саобраћајне секције је саставни део Годишњег плана рада наставника Биљане Уларцић.

<u>Разред и одељење:8-1,8-2</u>		
<u>Годишњи фонд часова: 5.разред+6.разред+7.разред+8.разред=36 часова</u>		
<b>Редни број наст. теме</b>	<b>НАСТАВНА ТЕМА:</b>	<b>Распоред наставних јединица:</b>
1.	Упознавање ученика са радом секције	1.Упознавање ученика са радом секције 2.Увод у информатику-основни појмови 3.Основе ауто моделарства
2.	Предлог идеје	4.Предлог идеје 5-6.Израда скице аутомобила
3.	Израда техничке документације	7-10.Израда техничке документације
4.	Обележавање на материјалу	11-12.Обележавање на материјалу
5.	Обрада материјала	13-14. Обрада материјала
6.	Састављање делова и уградња електромотора	15-18. Састављање делова и уградња електромотора
7.	Пуштање у рад и тестирање аутомобила	19-22.Пуштање у рад и тестирање аутомобила
8.	Дорада аутомобила и тестирање.Пуштање аутомобила	23-30.Дорада аутомобила и тестирање.Пуштање аутомобила
9.	Припрема за такмичења	31-36.Припрема за такмичења



## Ликовна секција

Наставни предмет:ЛИКОВНА КУЛТУРА – ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

Име и презиме наставника:ДАНКА МИЛИЋЕВИЋ

Разред и одељење:5-1,5-2,6-1,6-2.7-1,7-2,81-,8-2

Годишњи фонд часова:7

Редни број наст. теме	НАСТАВНА ТЕМА:	Распоред наставних јединица:
1.	ЛИНИЈА	Појам пергамент, врст писама; употреба калиграфског пера-основне вежбе обрада слова А,Б, В,Г,Д обрада слова Ђ,Е,Ж,З,И обрада слова Ј,К,Л,Љ,М обрада слова Н,Њ,О,П,Р обрада слова С,Т,Ћ,У,Ф обрада слова Х,Ц,Ч,Џ,Ш

## 6.12. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је организовано тело које представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Сем њих, седницама Ученичког парламента присуствују и по два представника петог и шестог разреда. Њих бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника, али и по два представника који учествују у раду Школског одбора и Тима за развојно планирање.

Основни задаци овог школског тела јесу: развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика, развијање сарадње са наставницима и стручним сарадницима, али и ученицима међусобно, учествовање у планирању и реализацији свих манифестација културног, хуманитарног и спортског карактера. Број планираних састанака је 9.

<i>Садржај активности</i>	<i>Специфични циљеви и задаци</i>	<i>Задужени наставници</i>	<i>Време</i>
<i>Упознавање Парламента са основним законским основама рада парламента. Доношење плана рада УП.</i>	-Упознавање основне законске регулативе о раду Парламента. -Чланови бирају председника и представника у органима школе: Школски одбор, Актив за развојно планирање.	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Септембар
<i>Конвенција о правима деце. Дечија недеља – конкретизација плана активности.</i>	-Упознавање и усвајање чињеница из Конвенција о правима детета. -Разматрање и конкретизовање активности поводом Дечије недеље.	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Октобар
<i>- Интересовање младих и повезивање са школским активностима. Разматрање</i>	-Рад на реализацији превентивних програма -Разматрање степена задовољства	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Новембар

<p>тематских дана и изложби – забавне активности у школи</p> <p>-Разговор поводом анализе успеха и владања у првом клас.периоду</p>	<p>понуђеним активностима</p>		
<p>Правила понашања и обавезе ученика-разматрање досадашњих паноа и формирање нових још креативнијих радионица...Пано “Стоп насиљу,Толеранција, Борба против ризичних облика понашања“- Рад на вршњачкој едукацији на ЧОС-у од 5-8 разреда</p>	<p>-Реализација вршњачких едукација</p>	<p>Тим за ученички парламент и проф.оријентацију</p>	<p>током године</p>
<p>Новогодишње припреме и украшавање школе</p> <p>Припрема плана Светосавске приредбе</p>	<p>-Дружење – социјализација свих ученика</p>	<p>Тим за ученички парламент и проф.оријентацију</p>	<p>Децембар</p>
<p>-Планирање екскурзије, разговор о најчешћим проблемима током екскурзије, правила понашања током путовања.</p>	<p>-Припремање ученика за екскурзију</p> <p>-Истицање значаја воде по здравље људи-реализација програма здрав.заштите</p>	<p>Тим за ученички парламент и проф.оријентацију</p>	
<p>-Припреме ТЕМАТСКИ ДАН „У СУСПРЕТ ВАСКРСУ“ -</p> <p>-Учешће наших ученика на такмичењима-извештај</p>	<p>-ВАСКРШЊА ИЗЛОЖБА-продаја „јаја“сакупљање средстава у хуманитарне сврхе и за дечије активности</p> <p>-Анализа успеха на такмичењима</p>	<p>Тим за ученички парламент и проф.оријентацију</p>	<p>Април</p>

<p><b>8.05.-13.05. „ЛАЗИНИ ДАНИ“</b></p>	<p>-Ученичке активности пред Дан школе          -Приредба за дан школе-припреме          -Ученичкипарламент креативно разрађује план ових активности</p>	<p>Тим за ученички парламент и проф.оријентацију</p>	<p>мај</p>
<p><i>Предлози за побољшање рада Ученичког парламента у наредној години.          Извештај о раду Ученичког парламента за школску 2021/2022.годину          Дружење поводом завршетка школске године.</i></p>	<p>-Учење ученика да евалуирају свој рад          -Подстицање дружења и заједн.активности</p>	<p>Тим за ученички парламент и проф.оријентацију</p>	<p>Јун</p>

Чланови ученичког парламента су: 7/1 Сара Марјановић

7/1 Сара Лаушевић

7/2 Ана Лацковић

7/2 Стефан Којић

8/1 Наталија Нинковић

8/1 Владимир Миљевић

8/2 Андријана Остојић

8/2 Страхиња Деспотовић

### 6.13. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних наставних организационих и финансијских питања, са циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Према садржају и карактеру рада планирају се три основна облика сарадње породице и школе:

Информисање родитеља (родитељски састанци и индивидуални контакти).

Укључивање родитеља у реализацију појединих образовно – васпитних планова школе (Дан отворених врата).

Подизање педагошко-психолошке културе родитеља (предавања за родитеље и саветодавни рад).

Садржаји рада	Време реализације	Начин и остваривања плана
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Родитељски састанак
Индивидуални разговори и саветодавни рад	Према потреби Термини за саветовалиште педагога са родитељима одвија се два пута недељно	Разговор са наставницима, одељенским старешинама, педагогом
Педагошко психолошко предавање за родитеље	По потреби	Педагог, одељенске старешине
Отворена врата школе	Једном месечно	Реализација часова
Професионална оријентација Упознавање родитеља са афирмативним мерама за упис у средњу школу	Према потреби	Родитељски састанак
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	Разговори, родитељски састанци
Организовање културних и забавних активности у школи	Важни датуми – дан школе, Свети Сава итд	Састанци
Упознавање родитеља са процедурама на завршном испиту, припремној настави	Друго полугодиште	Родитељски састанак
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	На крају сваког полугодишта	Анкетирање

Остала анкетања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Према потреби	Анкетирање
Учешће родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља, Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од насиља	Према плановима за рад ових школских органа	Састанци

### 6.13.1.ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ

Име и презиме наставника	Време пријема родитеља I смена(преподне)	Време пријема родитеља II смена
Нинковић Бранимир	понедељак 7:30-08:15	понедељак 13:00-13:45
Верица Ерцеговчевић	понедељак 08:20-09:05	понедељак 13:50-14:35
Драгица Ненадовић	четвртак:8:30-9:00	четвртак:14:00-14:30
Славка Савић	четвртак од 9:20 - 10:10	Четвртак од 14:50-15:30
Рада Стокановић	четвртак 10:45- 11:30	/
Светлана П.Станојчић	четвртак 10:00-10:30	/
Соња Теодоровић	уторак 10: 15 – 11: 00	уторак 13: 20 – 14: 05
Биљана Мијатовић	уторак 11: 05 - 11 :50	понедељак 13 :20 -14 :05
Весна Остојић	четвртак 10: 15 - 11 :00	четвртак 15: 00 – 15: 55
Весна Кузмановић	понедељак 09 :25 – 10:10	понедељак 15 :10 -15 :55
Наталија Вуковић	уторак, 09:25 - 10:10	уторак 14:45 - 15:30
Александра Станишић	уторак 11.00 – 12.00	уторак 11.00 – 12.00
Бојана Милосављевић	петак 10:15 – 11:00	петак 15:35 – 16:20
Катарина Машић	уторак 8:20-9:05	уторак 13:40-14:25
Љиљана Михајиловић	Клење 7-7:30 Ц. С. 10.15-10:45	Клење 12:15-13:00 С.Ц. 16:00-16:45
Јасмина Цветиновић	среда 08:20 – 09:00	среда 13:35 – 14:20
Весна Радовановић	четвртак 12.45-13.30	четвртак 14.45-15.30
Синиша Благојевић	петак 08:20-09:05	петак 13:40-14:25
Бранислав Коларић	понедељак 08:15-09:00	уторак 14.45-15.30
Јелена Мартиновић	среда 10:30- 11:30	среда 15:00-15:30
Ивана Мартиновић	понедељак 11:05- 11:50	понедељак 16: 25-17.10
Ивона Павловић	уторак 11.05- 11:50	уторак 16:25-17.10
Јелена Стевановић	среда 9:25-10:10	среда 14:55-15:40

Биљана Уларцић	петак 9:25-10:10	петак 14:55-15:40
Данка Милићевић	среда 9:25-10:10	среда 14:55-15:40
Миодраг Савић		
Гордана Пајић	четвртак 09:00-09.45	уторак 15:50-16:25
Владимир Стевановић		
Велинка Мирковић		
Весна Станојчић	четвртак 10:15-11:00	Понедељак 14:55-15:40
Стефан Богдановић	петак 09.25 – 10.10	петак 14.45 – 15.30-
Мина Недељковић Шељем	уторак 11:30-12.00	/
Наташа Матић	понедељак 11:50	понедељак 14:05

### 6.13.2.ОТВОРЕНА ВРАТА

ОД.	СЕПТ.	ОКТ.	НОВЕМ.	ДЕЦЕМБ.	ЈАНУАР	ФЕБР.	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
<b>ЦРНОБАРСКИ САЛАШ</b>										
I <sub>2</sub>	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
II <sub>2</sub>	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
III <sub>2</sub>	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
IV <sub>2</sub>	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
<b>ОЧАГЕ</b>										
I III	25.	23.	27.	25.	22.	26.	26.	23.	28.	11.
II IV	25.	23.	27.	25.	22.	26.	26.	23.	28.	11.
<b>КЛЕЊЕ</b>										
I I	15.	13.	17.	15.	26.	9.	16.	13.	11.	8.
II I	13.	12.	17.	16.	28.	21.	15.	20.	19.	10.
III I	15.	13.	17.	15.	26.	9.	16.	13.	11.	8.
IV I	20.	18.	15.	13.	24.	21.	21.	18.	16.	6.
V I	20.	18.	22.	20.	24.	14.	21.	18.	23.	6.
V 2	27.	25.	29.	27.	31.	28.	28.	25.	30.	2.
VI I	7.	13.	19.	23.	24.	25.	31.	4.	24.	02.
VI 2	15.	13.	17.	15.	26.	9.	16.	13.	11.	8.
VII I	13.	12.	17.	16.	28.	14.	15.	13.	19.	10.
VII 2	6.	5.	3.	2.	28.	7.	8.	6.	5.	3.
VIII I	13.	12.	17.	23.	28.	7.	15.	13.	10.	3.
VIII 2	15.	13.	17.	15.	26.	9.	16.	13.	11.	8.

## 6.14.ПРОМОЦИЈА РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

Активности	Време	Носиоци	Начин
Промоција радова ученика са сметњама у развоју	Током године	Предм.наставници Тим за маркетинг	У холу школе,на седницама сручних органа, родит.састанку
Промоција резултата најуспешнијих ученика	Након класификационих периода	Одељенске старешине Тим за маркетинг	Промоција резултата на часовима Промоција на родитељским састанцима
Промоција резултата ученика на такмичењима (школском, општинском, окружном републичком)  Похваљивање предметних наставника	Друго полугодиште	Тим за маркетинг педагог, директор	Промоција на Ученичком парламенту Промоција на Савету родитеља Промоција на школском одбору Промоција на седницама Наставничког већа Промоција на седницама стручних већа
Јавно похваљивање и награђивање ученика  Јавно похваљивање наставника	Дан школе,Мај	Директор	Јавна промоција на Дану школе Промоција на огласним таблама, у холу школе Промоција на сајту школе(уз дозволу родитеља)



			Промоција у медијима
Избор Ђака генерације	Јун	Наставничко веће	Бодовање за избор Ђака генерације
Представљање ђака генерације	Јул	Директор Тим за маркетинг	Школска управа Ваљево Хол школе

### 6.15.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Садржај	Начин	Носиоци	Време
Сарадња са Месном заједницом	-Списак ученика будућег првог разреда -Сарадња око коришћења шк.простора -Сарадња око свих питања битних за рад школе и заједнице	Одељ. старешине  Директор школе Чланови тима за културну и јавну делатност	Током године
Сарадња школе са Домом здравља	-Лекарска потврда за полазак детета у први разред; -систематски преглед; вакцинације, издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију -предавања	Директор Од.старешине Чланови тима за културну и јавну делатност Чланови тима за социјалну и здравствену заштиту	-Систематски прегледи –по плану Дома здравља
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање у рад ученика и родитеља	Стручни тим са социј.и здрав.заштиту Тим за заштиту ученика од насиља	Током године
Сарадња са МУП –ом	Предавање за ученике 4 И 6.. разреда „Основи безбедности“, едукација деце , дописи по потреби	Директор	10 радионица програма “Основи безбедности“у школи по плану МУП-а

Сарадња са Општинском управом	Сарадња са Интересорном комисији. Пријава ученика који не похађају редовно школовање. Просветни инспектор.	Директор Секретар Педагог Шеф рачуноводства	Током године
Културни центар Богатић	Конкурси литерарних радова	Учитељи и наставници српског језика	Током године
Црква	Обележавање Светог Саве, Ускрса, Дан школе Видовдана и других верских празника везаних за учешће ученика	вероучитељ	Током године
Средње школе	Професионална оријентација (презентација школа и образовних профила)	Одељенске старешине разреда Педагог	Током године
Сарадња са привредном установом: ДПС КЛАС ГРОУП	Подршка предузећа развоју школе и реализацији пројекта	Директор	Током године
Руководилац тима за култ. и јавну делатност: Верица Ерцеговчевић Руководилац тима за социјалну и здрав. заштиту: Рада Стокановић			

## 6.16. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

**ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:** информација и приказивање делатности школе (сајт, школски лист, информатор о раду школе, летопис школе, изложбе, прикази, трибине и сл.).

Школа је израдила и активирала свој веб сајт: [www.skolaklenje.edu.rs](http://www.skolaklenje.edu.rs), који се редовно ажурира на опште задовољство ученика, родитеља наставника и осталих.

Школа је урадила и План интегритета о чијем се спровођењу стара Тим на челу са секретаром школе.

**ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:** информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
1.Септембар	Пријем првака	Учитељи ,Директор
8.Новембар	Обележавање Дана просветних радника	Сви запослени
27. јануар	Прослава Дана Светог Саве	Наставници српског језика, верске наставе, музичке културе, учитељи
8.март	Прослава Дана жена	Учитељи
Током године	Изложба ликовних радова ученика	Наставник ликовне културе
Током године	Изложба радова на тему заштите животне средине	Тим за заштиту животне средине и наставник ликовног
Током године	Извештавање МПНТР О резултатима рада школе	Директор
Током године	Учешће на такмичењима	Наставници
Током године	Учешће у културним манифестацијама	Наставници
Током године	Комуникација са медијима	Наставници директор

### 6.17. ПЛАН РАДА ЛЕТЊЕ ШКОЛЕ

У циљу унапређивања наставе Школски програм и Годишњи план су обogaћени понудом активности за ученике током месеца августа. Како би ученици на квалитетан начин проводили своје слободно време, а истовремено се лакше адаптирали ученици петог разреда на предметну наставу, ученици будућег првог разреда да се лакше адаптирају на школске услове живота и рада, као и да понове и утврде своје досадашње знање и да науче нешто ново, у овој школској години нудимо следеће радионице:

<i>Место</i>	<i>Назив радионице</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Узраст</i>
Клење	Радионица за ђаке прваке “А у што је школа згодна“	Бојана Кузмановић	Будући ученици I разреда
	Радионица“Чаробни и маштовити дани књиге“	библиотека Александра Станишић Рада Стокановић	I-IV
	Математичка радионица	Јасмина Цветиновић	IV
	Енглески језик	Катарина Машић	
Салаш Црнобарски	Летње Салашке радионице	Соња Теодоровић Весна Остојић	I - IV

**РАДИОНИЦА ЗА ЂАКЕ ПРВАКЕ  
“А У ШТО ЈЕ ШКОЛА ЗГОДНА”**

<i>РЕД. БР.</i>	<i>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>УЗРАСНА ГРУПА</i>
1.	<b>РАДИОНИЦА “ВЕСЕЛИ ШКОЛАРАЦ“</b> *Упознавање родитеља и ученика са школом и представницима школе-обилазак	*Добродошлица будућим првацима и њиховим родитељима кроз *Саветодавни рад са родитељима и представљање активности рада *Упознавање родитеља и	Сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ учитељ директор	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда

	*Радионица - Режим дана-хигијенске и радне навике будућег првака	ученика са школом и представницима школе-обилазак *Креирање режима дана будућег првака-значај радних навика и увођење у радионицу „Учење учења“ *Реализоваће се креирање режима дана кроз ликовну радионицу			
2.	<b>РАДИОНИЦА „Моторичке играрије“</b>	* Општа зрелост детета-са акцентом на ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ *Радионица са децом графомоторика, крупна моторика *Саветодавни рад родитеља о значају физичких активности-завршни део	сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда
3.	<b>РАДИОНИЦА“УЧЕЊЕ УЧЕЊА“</b>	-Акцент НА УЧЕЊУ УЧЕЊА -Развијање компетенција ученика за самосталан рад и учење	сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда
4.	<b>РАДИОНИЦА “ГОВОР ПАМЕТНИЦЕ“</b>	-Акцент на развоју вербалног изражавања *Упознавање са библиотеком-значај	сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ	Будући уписани и тестирани ученици

		читања књига *Мултимедијална учионица-гледамо едукативни цртани филм – препричавамо!			првог разреда
5.	<b>„УМЕТНИЧКА“РАДИ ОНИЦА</b>	-РАЗВИЈАЊЕ ЕСТЕТСКОГ ВАСПИТАЊА КРОЗ ЛИКОВНЕ РАДОВЕ -РАЗВИЈАМО ОСЕЋАЈ ЗА УМЕТНОСТ И ЛЕПОТУ	сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда
Укупно трајање: 2 дана у периоду друга половина августа					

### РАДИОНИЦА “ЧАРОБНИ И МАШТОВИТИ ДАНИ КЊИГЕ ”

<i>РЕД. БР.</i>	<i>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>УЗРАСНА ГРУПА</i>
1.	„Нећу да бринем, хоћу да се играм“	Помоћу ребуса и пантомиме ученици погађају наслов књиге.	САТ ВРЕМЕНА	Александра Станишић	Од I до IV разреда
2.	“У књигама живи памет”	Ученици код куће по избору прочитају текст и уз моју помоћ свако на	САТ ВРЕМЕНА		Од I до IV разреда

		свом листу напише тему текста, назив дела, име писца, основни мотив, поруку дела и илуструје			
3.	“Забава, задовољство, смех и међусобна сарадња”	Ученици читају по улогама драмске текстове (по слободном избору)	САТ ВРЕМЕНА		Од I до IV разреда
4.	“Изложба ученичких радова испред школске библиотеке”	Ученици илуструју најзанимљивији део текста, који су прочитали по свом избору и њихови радови ће украсити пано летње учионице.	САТ ВРЕМЕНА		Од I До IV разреда
5.	“Тajне morskog dna”	Ученици ће техником колажа удахнути живот морских дубина, на предивном морском дну ће лепити звезде, медуза шарене палете риба, морски коњици . Користећи	САТ ВРЕМЕНА		Од I до IV разреда

		енциклопедији, бојанке, и књиге везано за живот у мору.			
Укупно трајање: 2 дана у периоду друга половина августа					

### МАТЕМАТИЧКА РАДИОНИЦА

<b>РЕД. БР.</b>	<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>УЗРАСНА ГРУПА</b>
1.	<p>1.ЛОТО - Ученици ће израчунати задатке сабирања одузимања, множења и дељења поштујући редослед рачунских радњи.</p> <p>2.СЛАГАЛИЦА - Ученици ће израчунати задатке сабирања одузимања, множења и дељења поштујући редослед рачунских радњи.</p>	<p>1.Сваки ученик пред собом има таблицу у којој је распоређено седам бројева, ре-шења математичких задатака. Свака таблица има различиту комбинацију бројева.</p> <p>Наставник чита задатак по задатак, ученици их рјешавају и ако се добијени резултат налази у њиховој табlici, прекриже га. Ученик који први прекрижи свих седам бројева у табlici узвикује</p>	30 минута 30 минута	Наставник Ученици	4. разред (будући петаци)



		<p>“лото!”</p> <p>2. Ученике треба поделити у групе. Свака група има коверту и папир са задатцима исте боје. Пузле извађене из коверте треба окренути фотографијом окренутом према доле. Ученици требају међу собом поделити задатке (развијање стратегије) и решавати их у свеску</p> <p>. Према добијеном решењу проналазе пузле на којем је то решење написано, те га постављају на папир са задатцима тако да решени задатак прекрију пузлом с решењем.</p> <p>Победничка је група она која најпре сложи слику.</p>			
2.	<p>1.СКУПОВИ</p> <p>Ученици ће разврставати елементе у скупове с одговарајућим</p>	<p>-</p> <p>1.Ученици ће се поделити у групе.Свака група добиће кутије у које ће разврставати предмете истих својстава.Предмети</p>	<p>1.45мин</p> <p>2.15мин</p>	<p>Наставник</p> <p>Ученици</p>	<p>4. разред</p> <p>(будући петаци)</p>

	<p>својствима</p> <p>2.БРОЈЕВИ И СЛОВА – ученици ће израчунавати изразе</p>	<p>ће већ унапред бити припремљени.Победничка група је она која најбрже тачно одради задатак.</p> <p>2. Ученици ће сами постављати изразе уз помоћ слова и операција. затим ће добити табелу где ће свако слово имати одређену вредност ,на основу ње ће убацивати бројеве уместо слова и израчунавати тако добијен израз.</p>			
3.	<p>1.ДОМИНЕ – визуелно препознавање разломака</p> <p>КУТИЈЕ – прављење геомеријских фигура (квадар, коцка)</p>	<p>Са једне стране биће слике, а са друге стране ће ученици имати домине из којих ће морати наћи тачну и доделити датом цртежу.</p> <p>Ода унапред припремљених материјала правиће се украсне кутије у различитим геометријским облицима.</p>	<p>15 минута 45 минута</p>	<p>Наставник, ученици</p>	<p>4. разред (будући петаци)</p>
4.	<p>1.МЕРЕЊЕ – мерење дужине,ширине,тежине и времена</p> <p>2.РАЗМИСЛИМО – ученици ће решавати мозгалице</p>	<p>Ученици ће мерити душуину, ширину, висину, тежину... одабраних предмета. Методом елиминације ученици ће доћи до тачних</p>	<p>30 минута 30 минута</p>	<p>Наставник, ученици</p>	<p>4. разред (будући петаци)</p>

		одговора.Рад у групи.			
5.	ВИТРАЖ- цртање геометријских објеката (троугао, четвороугао,....)	Ученици ће на одређеним предметима исцртати геометријске објекте,а након тога бојити их. Корелација са ликовним.	60 минута	Наставник, ученици	4. разред (будући петаци)
Укупно трајање: 2 дана у периоду друга половина августа					

### ЛЕТЊА САЛАШКА ШКОЛА

<i>РЕД. БР.</i>	<i>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>УЗРАСНА ГРУПА</i>
1.	Игре без граница -скакање у цаку -ношење лоптице у кашици -додавање лопте у колони -плес са балоном -игра „палачинке“ -музичке столице	-такмичење	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	I <sub>2</sub> II <sub>2</sub> III <sub>2</sub> IV <sub>2</sub>
2.	Моја машта може свашта			Учитељице млађих	I <sub>2</sub> II <sub>2</sub>

	(ликовна радионица) -„дртам“ - „сликам“ -„лепим“ -„правим“ - „излажем“	-цртање -сликање -моделовање	5 часова	разреда ИО Ц.Салаш	III <sub>2</sub> IV <sub>2</sub>
3.	Добро дошли прваци -„ кад сам ја био првак“ (приче и сећања...) -увежбавање хора -увежбавање рецитатора -увежбавање драмских приказа	-певање -рецитованье -драмско казивање	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	II <sub>2</sub> III <sub>2</sub> IV <sub>2</sub>
4.	Велико спремање (друштвено –користан рад) -разговор о изгледу школе, дворишта, цвећа... - купимо папирине и каменчиће са травњака и терена -плевимо и заливамо цвеће -чистимо стазе	-разговор -демонстрација -практични рад	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	I <sub>2</sub> II <sub>2</sub> III <sub>2</sub> IV <sub>2</sub>
5.	Ја теби – ти мени (трампа) -разговор о хуманости (значење и значај	-разговор -демонстрација	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	I <sub>2</sub> II <sub>2</sub> III <sub>2</sub> IV <sub>2</sub>

<p>хуманитарних акција)</p> <p>- подсећање на дечија права и обавезе</p> <p>- разврставање донетих предмета (књига, школског прибора, играчака, гардеробе...)</p> <p>- размена ...</p> <p>- размена осећања и личних утисака</p>				
Укупно трајање: 2 дана у периоду друга половина августа				

## ЛЕТЊА ШКОЛА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ	НОСИОЦИ	УЗРАСНА ГРУПА
<p>САЈМОН КАЖЕ (Simon says)</p> <p>Ученици прате наредбе и извршавају их: натајначин примењују императив и усвојену лексику; развијају концентрацију и самоконтролу</p>	<p>- такмичење</p> <p>- игра</p>	1 час	Катарина Машић, наставница енглеског језика	Ученици трећег и четвртог разред
<p>ПАНТОМИМА (The mime)</p> <p>Ученици ће пантомимом применити стечено знање лексику (придевикојима описује мосећања, изглед људи, свакодневне активности).</p>	<p>- демонстрација</p> <p>- игра</p> <p>- такмичење</p>	1 час	Катарина Машић, наставница енглеског језика	Ученици трећег и четвртог разред
<p>МУЗИЧКЕ СТОЛИЦЕ (Musical chairs)</p> <p>Ученици развијају концентрацију и самоконтролу</p>	<p>- певање</p> <p>- играње</p> <p>- такмичење</p>	1 час	Катарина Машић, наставница енглеског језика	Ученици трећег и четвртог разред

ГЛУВИ ТЕЛЕФОНИ Ученици вежбају обрађену лексику, граматичке конструкције и говор (Whispers)	-игра	1 час	Катарина Машић, наставница енглеског језика	Ученици тр и четвртогра
СЛИКОВИТИ РЕЧНИК (Pictionary) Ученици обнављају обрађену лексику цртањем на табли (временски услови, годишња доба и сл....)	-игра -цртање -погађање	1 час	Катарина Машић, наставница енглеског језика	Ученици тр и четвртогра
БИНГО (Bingo) Ученици обнављају бројеве до 100	-игра - препознавање бројева -такмичење	1 час	Катарина Машић, наставница енглеског језика	Ученици тр и четвртогра
ВРУЋЕ СТОЛИЦЕ (Hot seat) Ученици вежбају обрађену лексику (животиње, спортови), слушање и говор	-игра -погађање	1 час	Катарина Машић, наставница енглеског језика	Ученици тр и четвртогра
ТРКА НА ТАБЛИ (Board race) Ученици обнављају обрађену лексику (гардероба, школски предмети) и граматiku	-игра -цртање -такмичење	1 час	Катарина Машић, наставница енглеског језика	Ученици тр и четвртогра

отрајање: Здана у периоду друге половине августа

## **7. ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19**

(у циљу заштите здравља запослених и ђака од ширења заразне болести COVID-19 у школи, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Уредбом о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19)

1. ОПШТЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ Како би се умањио ризик од инфекције и ширења заразе, потребно је примењивати следеће опште превентивне мере и препоруке на нивоу

школе: Обезбедити да сви запослени уколико имају симптоме који указују на COVID-19 не долазе на посао, већ да се одмах повуку у самоизолацију. Обавезно је да се ове особе у тим случајевима одмах јаве свом непосредном руководиоцу и изабраном лекару и епидемиологу у Институт за јавно здравље у месту становања и даље поступају по њиховим инструкцијама. Кијање и кашљање обављати на правилан начин, покрити нос и уста маском, марамицом или поставити унутрашњу страну лакта. Пре уласка у простор, обавезна је дезинфекција обуће. Обезбедити довољне количине средстава за дезинфекцију руку. Избегавати блиске контакте, посебно са особама које имају симптоме прехладе и грипа, односно омогућити минималну дистанцу од друге особе најмање 2 м. Често прање руку, топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди, посебно након „ризичног“ контакта. У недостатку воде и сапуна, користити дезинфекциона средства за руке са садржајем минимум 70 % алкохола. Избегавати додиривање уста, носа и очију, осим марамицом и чистим рукама. Чишћење и дезинфекција радних површина, пре свега школских клупа, наставних помагала и средстава за рад. Често проветравање учионица, канцеларија и осталих школских просторија. Уносити довољно течности и витамина, редовни оброци и спавање (одржавање имунитета).

2 . ПОСЕБНЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ Запосленима и ђацима обезбедити коришћење средстава за основну хигијену и заштиту (топлу воду и сапун, средства за дезинфекцију руку). По могућности, обезбедити средства за дезинфекцију у свакој просторији. На зиду поред лавабоа поставити пластифицирано упутство за правилно прање руку. Средства за дезинфекцију која треба користити: алкохол 70%, асепсол 1%, средство за дезинфекцију на бази натриум хипохлорита). У случају да ученику или запосленом није добро, јавља се стручној служби школе и уводи се у просторију за самоизолацију док се не обавести COVID центар који ће дати даља упутства. Уколико се у школи задеси особа којој се стање налик прехлади или грипу нагло погорша, потребно ју је на безбедан начин изоловати и позвати хитну медицинску службу. Омогућити стално природно проветравање учионица на местима где је то могуће. Редар је задужен за проветравање учионица током малих и великог одмора. За време рада, руке прати што чешће, сапуном, минимум 20 секунди у складу са упутством за правилно прање руку. Поставити отираче на улазу у школу (на локацијама где је то могуће) натопљене дезинфекционим средством (раствор натријум-хипохлората). Редовно дезинфиковати кваке улазних врата. Запослени задужени за

одржавање хигијене простора морају бити опремљени заштитним рукавицама, маскама, радном одећом (мантил и сл.) Личну одећу држати одвојену од службене/заштитне одеће и опреме.

### ЗАШТИТНЕ МАСКЕ

Заштитне маске је препорука да носе сви у наставном процесу који оставрују блиски контакт са другим особама. Није свака респираторна инфекција изазвана корона вирусом, али свако слабљење имунитета за некога може бити кобно. Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако их правилно користите. Једна маска се може користити само док се не овлажи. Маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем. Заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у цеп, остављати да виси око врата. Тако и сама постаје извор инфекције. Препорука је да ученик да носи заштитну маску при уласку у школу до доласка до своје клупе. Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити док ученик седи у клупи и слуша наставника. Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста.

### ЗАШТИТА ОД ПРЕНОСА ИНФЕКЦИЈЕ ДИРЕКТНИМ КОНТАКТОМ

Непожељно је руковање, грљење и љубљење при сусретима. Сведите физички контакт са свима на минимум. Не додирујте нос, очи, уста, лице пре него што добро оперете руке. Не користите платнене марамнице за брисање носа. Не остављајте папирне марамнице на сто и друге радне површине. Увек када је потребно руковати чврстим предметима и амбалажом, дезинфиковати их 70% алкохолом. На овај начин најбоље чувамо своје здравље и одржавамо неопходну хигијену.

### РЕАГОВАЊЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ/УЧЕНИК ЗАРАЖЕН COVIDOM-19

Појавом првих симптома потребно је: уколико приметите било који симптом болести да контактирате број телефона дома здравља/епидемиолога, консултовати лекара, телефонски или одласком у најближу амбуланту, ограничити контакт са здравим особама („самоизолација“), спречити ширење капљица респираторног тракта приликом кијања и кашљања (користити марамницу за једнократну употребу, односно кијање у надлактицу). Не долазити у школу уколико се јаве типични симптоми као што су повишена телесна температура, кашаљ или потешкоће са дисањем. Ако сумњате да сте заражени вирусом, о томе одмах обавестите: школу/непосредног руководиоца, све особе са којима сте комуницирали, лекара/дежурног епидемиолога. Код првих симптома, одмах уђите у



поступак самоизолације, јавите се изабраном лекару/ епидемиологу у Институту за јавно здравље. Списак установа и дежурних телефона за ближе информације у вези са COVID 19 Контакт центар – број телефона за све информације о COVID 19 је 19 819. За ближе информације у вези са симптомима COVID 19 можете контактирати број телефона 064 8945 235 (број који је отворило Министарство здравља) Институт за јавно здравље Србије "Др Милан Јовановић–Батут" (Др Суботића 5, Београд, тел: 011/2684566)  
Завод за јавно здравље Шабац 015/300-550  
Дом здравља Богатић 015 7787567

Годишњи план рада школе за 2022/2023. годину

Директор

---