На основу члана 62 и чл. 119 ст. 1 тач. 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018 и 6/2020), члан 10 ст. 3 и чл. 11 ст. 3 члан 31 ст. 1 тач. 2 из Статута ОШ „Васа Стајић“ у Мокрину бр. 704-17, Школски одбор исте школе је на седници одржаној дана 15.9.2021. године усвојио:

ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ

2021/2022. ГОДИНУ

МОКРИН

СЕПТЕМБАР, 2021. ГОДИНЕ

Садржај:

I УВОД 1
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 1
2. УСЛОВИ РАДА 5
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 17
1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ 17
2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 22
III ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА 25
1. РЕДОВНА НАСТАВА 25
2. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА 29
3. ДОПУНСКА НАСТАВА 31
4. ДОДАТНА НАСТАВА 32
5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА 34
6. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 35
7. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 41
8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ 43
9. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ 44
10. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 50
11. КОРЕКТИВНИ (ВАСПИТНИ) РАД СА УЧЕНИЦИМА 51
12. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД 52
13. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 53
14. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА У ПРИРОДИ 56
15. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА 56
16. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 58
17. ИСПИТИ 59
18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 60
IV ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА 61
V ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ 69
VI ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 76
1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 76

2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 79
3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 82
4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 95
5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 97
6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ - СТРУКТУРА 107
VII УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ 151
1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 151
2. САВЕТ РОДИТЕЉА 152
3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 153
4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 157
5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА 157
6. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ 164
VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 167
1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА 167
2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 174
3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ 180
4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 183
5. ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ 184
6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 186
7. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 187
8. ФУНКЦИОНАЛНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ (ФООО) 189
IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 191

I УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада Школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС. 55/13, 101/17, 10/19, 27/18)
- Статут ОШ „Васа Стајић“, Мокрин, дел. бр. 704-17 од дана 06.12.2017. године
- Развојни план ОШ „Васа Стајић“, Мокрин бр. 537-19 од дана 19.09.2019. године
- Извештај о раду школе за школску 2020/21. годину бр. 486-21 од дана 27.9.2021.године
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности рада основне школе (Сл. Гласник РС број 5/19 и 16/20)
- Правилник о вредновању квалитета рада школе (Сл. Гласник РС бр. 10/19)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. Гласник РС бр. 5/11)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр.67/13)
-Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр.34/19, 59/20 и 81/20)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/19, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20 и 16/20)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17 и 16/20)
- Правилник о условима у погледу простора, опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих (Сл. Гласник РС 13/13 и 18/13)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 73/16, 45/18, 106/20 и 115/20)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник - Просветни гласник РС бр. 81/17 и 48/18)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласникПросветни гласник РС бр. 22/05 , 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. Гласник - Просветни гласник РС бр. 2/92 и 2/00)
- 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 бр.10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20)
- Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 11/19,6/20 и 7/21)
- Правиланика о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања(Сл. Гласник РС бр.11/19, 2/20 и 6/20)
- 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 бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20 и 6/20)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 18/18))
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник – Просветни гласник РС бр. 5/12)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл.Гласник РС бр. 30/19)

Годишњим планом рада утврђује се време, место и начин остваривања свих облика образовно-васпитног рада у току школске године. Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности коју ће школа реализовати у току школске године. Такође, план представља функционални збир релативно различитих програма рада појединих субјеката у школи који су међусобно повезани јединственим и заједничким циљем који треба остварити реализацијом посебних, појединачних и конкретних задатака.

Циљеви годишњег плана рада произилазе из циљева образовања и васпитања датих у члану 62 Закона о основама система образовања и васпитања, као и циљева наставних програма обавезних, обавезних изборних и изборних предмета, као и осталих облика рада и обухватају следеће:

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- развој и практиковање здравих стилова живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развој способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву, заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување светске културне баштине;

- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости.

Правци развоја основног васпитања и образовања представљају концепцијски документ који је Просветни савет усвојио као основу и оквир за израду законских, друштвенопедагошких и стручних докумената основног образовања и васпитања.

У правцима развоја стоји да су битне функције основне школе изражене у потреби да се генерацији обухваћеној овом етапом школовања обезбеди заједничко, јединствено и свестрано образовање и васпитање, ради развијања свих компонената које чине структуру свестране и стваралачке личности у нашем друштву. У оквиру своје укупне образовно-васпитне делатности, основна школа развија богат, у садржајном и организацијском погледу еластичан и диференциран процес образовања и васпитања младих, задовољавајући на тај начин њихова општа и посебна интересовања, испољене склоности и посебне способности за одређене активности. Могућности у том погледу пружају се у допунском и додатном образовно-васпитном раду, производном и у другим облицима друштвено-корисног рада и слободних активности.

По члану 59 Закона о основном образовању и васпитању ученици млађих разреда могу имати највише 20 часова недељно, односно 4 часа наставе дневно, а ученици старијих разреда могу имати највише 25 часова недељно, односно 5 часова наставе дневно, а укупан фонд часова наставе може бити увећан највише за 5 часова недељно, за све остале образовно-васпитне активности.

Годишњи план рада, као и Школски програм, реализују се на српском језику у свим разредима од првог до осмог разреда у редовним одељењима, као и у одељењу за децу са сметњама у развоју (од првог до четвртог разреда). Сви облици образовно-васпитног рада се реализују на српском језику, а документација и администрација се воде ћириличним писмом.

Предлог мера за побољшање успеха ученика у учењу и владању

Да би се одредиле мере за побољшање успеха ученика у учењу и владању, потребно је да се води евиденција о успеху ученика на кварталима, полугодишту и крају наставне и школскегодине. Посебна пажња биће посвећена даровитим ученицима.

Пратиће се и вредновати њихов рад у додатној настави, узимајући у обзир оптерећеност сваког појединца.

Велика пажња биће посвећена и ученицима који заостају у раду и показују слабије резултате. За такве ученике биће организована допунска настава, индивидуализовани рад, помоћ од стране бољих ученика и (уколико је то потребно) Индивидуални образовни план. За поједине ученике који наставу похађају по ИОП-у биће обезбеђен педагошки асистент. За ученике који имају проблема у понашању поред разговора биће сачињен план појачаног васпитног рада.

Када је то могуће, наставници ће избегавати фронтални облик рада, а уводиће савременије облике и врсте рада као нпр. групни рад, рад у паровима, учење откривањем, проблемску наставу и др. Да би наставу за ученике учинили што интересантнијом и успешнијом, наставници ће радити на томе да се постојећа наставна средства што више користе, а тежиће и осавремењавању наставе набавком нових.

Резултати анкета, упитника и сл. биће изнети на Наставничком или одељењском већу, у зависности који је проблем решаван, где су слабости и на који начин их превазићи.

2. УСЛОВИ РАДА

Школа се налази у приградском насељу, у сеоској средини, а припада општини Кикинда, у самом селу постоји амбуланта, библиотека, месна заједница, спортска хала, дом културе, организован је рад културно уметничког друштва у ком постоје играчке и певачке секције, а у селу су организовани и тренинзи рукомета, тениса и фудбала.

а) СТАТУСНИ УСЛОВИ

Школа је организована као самостална установа. Има својство правног лица и регистрована је код Привредног суда у Зрењанину под називом Основна школа „Васа Стајић“ са седиштем у Мокрину, Светог Саве 101.

б) ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Просторни услови су добри, образовно-васпитни рад ће се реализовати у модерној згради која ученицима и наставницима пружа адекватне услове за рад, са довољним бројем учионица, кабинета и пратећих просторија. Школска зграда је класичног типа, пројектована за потребе организационог разредно-часовног система.

Школа је изграђена 1963. године. Те године је опремљена новим наменским намештајем. Током протеклих година намештај је сукцесивно обнављан. У наредном

периоду, Школа ће учествовати на свим конкурсима за доделу средстава за опремање наставним средствима и дидактичким материјалом.

Објекат садржи пројектоване учионице класичног типа – опште намене, а неке од њих су по опремљености и инвентару специјализоване – биологија, хемија, географија, физика, техника и технологија. Кабинети доприносе бољем успеху ученика, бољој организацији рада, као и лакшој реализацији наставе орјентисане на ученике у којој они могу у већој мери самостално да реализују задатке и на тај начин буду активни учесници образовно-васпитног процеса. Свака учионица има приступ интернету. Опремљеност учионица наставним средствима у односу на прописани норматив у зависности од предмета је просечна, око 80%. Важнија наставна средства која се користе у васпитно–образовном раду су: касетофон, телевизор, DVD, рачунари, видео бим.

Овим опремањем је осавремењен начин рада и омогућена квалитетнија реализација циљева и задатака. Просторни услови су добри. Материјално-технички услови за рад током ове школске године су приближни условима у односу на претходну школску годину.

Специјализоване учионице – кабинети који за циљ имају допринос бољем успеху ученика, на почетку школске године, због актуелне епидемиолошке ситуације изазване вирусом SARS COVID-19, неће бити у употреби (свако одељење ће имати своју учионицу како би се смањило кретање ученика кроз школу и задржавање у ходницима), а уколико ситуација током године то дозволи, образовно-васпитни рад ће се реализовати кроз кабинетску наставу.

Школа располаже следећим простором за реализацију образовно васпитног рада:

- у згради има 3195 м2 затвореног простора,
- 20 учионица,
- 1 библиотека,
- 1 просторија за продужени боравак,
- 1 просторија за ваннаставне активности,
- 1 фискултурна сала и
- 1 школска кухиња са трпезаријом

Намена простора	Свега м2
Површина школске зграде	3195
Површина дворишта	1583
Површина спортских терена	1344
Зелене површине	400

У централном делу зграде се налази 12 учионица, 8 кабинета, 4 канцеларије, зборница, чајна кухиња, трпезарија, библиотека, информатичка учионица, просторија за продужени боравак, конференцијска сала - нова просторија са видео бимом, пројектором и лап-топом, просторија за помоћно особље и 6 санитарних чворова.

Настава физичког васпитања реализује се у фискултурној сали, а продужени боравак је организован у специјализованом простору опремљеном ормарима, играчкама и разним училима.Фискултурна сала поседује салу за извођење наставе физичког васпитања, справарницу, припремну просторију за наставнике са купатилом, две гардеробе за ученике са санитарним чвором и купатилом, као и комуникационим простором.

Школа се загрева сопственим централним грејањем на гас. Просторије су добро осветљене јер су велике површине под стаклом.

Школска библиотека располаже са више од десет хиљада књига. Школа је претплаћена на стручне часописе.

У ширем окружењу школског дворишта изграђена је Спортска хала.

Школска зграда

Намена простора	Бр. прост.	Вел.прост.
Учионице опште намене	12	643,2
Специјализоване учионице	7	375,2
Школска радионица	1	108
Сала за физичко васпитање	1	886
Библиотека. Читаоница	1	53
Просторија за опште потребе	1	14
Школска кухиња и трпезарија	1	108
Продужени боравак	1	53
Управа школе	4	101
Стручни сарадник	1	16

У току претходне школске године у оквиру пројектних активности реализоване су и набавке одређених наставних средстава, реквизита и дидактичког материјала, као и замена намештаја у неким учионицама, што ће утицати на квалитетнији рад у настави и ваннаставним активностима у овој и наредним годинама.

Такође, током ове школске године, школа ће континуирано пратити конкурсе и аплицирати на пројектима, ради обезбеђивања додатних средстава и ресурса којима ће осавременити школски простор и опрему и оснаживати стручне компетенције запослених.

в) КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Управа школе и административни радници		
1.	Ненад Кихас	Директор установе
2.	Цвија Гребец Томић	Секретар установе
3.	Славица Брдарић	Шеф рачуноводства
4.	Марија Теофанов	Административно финансијски радник

Стручни сарадници		
1	Биљана Николин	Педагог, на трудничком
2	Кристина Завишић	Педагог на замени
3.	Љубица Белош	Библиотекар
4.	Милица Павел	Педагошки асистент

Наставници разредне наставе			
Ред. бр.	**Презиме и име**	**Врста стручности**	**Назив радног места**
1.	Весна Симић	Наставник разредне наставе	Учитељ
2.	Драгица Митић	Професор разредне наставе	Учитељ
3.	Јадранка Србљин	Наставник разредне наставе	Учитељ
4.	Душица Томић	Професор разредне наставе	Учитељ
5.	Верица Голић	Наставник разредне наставе	Учитељ
6.	Оливера Зрнић	Професор разредне наставе	Учитељ

7.	Марија Бајић	Професор разредне наставе	Учитељ
8.	Мариана Ракин	Професор разредне наставе	Учитељ
9.	Ковица Ристић	Наставник разредне наставе	Учитељ у продуженом боравку
10.	Јелена Влајков	Професор енглеског језика	Наставник енглеског језика
11.	Јелена Оштрић	Професор разредне наставе	Посебно одељење

Наставници предметне наставе				
Ред. бр.	**Презиме и име**	**Назив радног места**	**Одељења**	**Недељни фонд**
1.	Дајана Хаџић	Наставник српског језика	VI-1,2,3 VIII-1,3	20
2.	Олгица Милетић	Наставник српског језика	V-1,2 VII-3 VIII-2	18+1
3.	Саша Козић	Наставник српског језика	VII-1,2	8
4.	Јелена Недељков	Наставник математике	VI-1,2,3 VII-1,2	20+1
5.	Синиша Вуковић	Наставник математике	V-1,2 VIII-1,2,3	20+1
6.	Зорица Миланковић	Наставник математике, наставник математ. и ОЖГД у II и III циклусу ООО	VII-3	4+ООО
7.	Марко Матић	Наставник енгл. јез. наставник енгл. јез. у I, II и III циклусу ООО и обогаћен једносменски рад	VII-2,3	4+1
8.	Горан Хорват	Наставник енглеског језика	V-1,2 VI-2 VII-1,2,3	12+1
9.	Милена Мучалов	Наставник енглеског језика	VIII-1,2,3	6
10.	Дарко Стојков	Наставник ликовне културе	V-VIII	13+1
11.	Жељко Стојановић	Наставник музичке културе	V-VIII	13+1
12.	Сава Бајшански	Наставник историје	V-VIII	20
13.	Јелена Матић	Наставник географ., наставник географ. у II и III циклусу ООО	V-VIII	20+1
14.	Драган Васић	Наставник физике	VI-VIII	18
15.	Боришка Бибер-Ристић	Наставник немачког језика	VI-VIII	18
16.	Хана Балабан	Наст. нем. јез., наст. срп.јез. у II и III циклусу ООО и обогаћен	V-1,2	4

		једносм. рад		
17.	Немања Божовић	Наставник биологије	V-1	2
18.	Јелена Ђурић	Наставник биологије	V2, VI-VIII	20+1
20.	Владимир Митрески	Наставник физичког васпитања	VI-1,2,3 VII-3 VIII-1,2,3	21+1
21.	Зоран Радујко	Наставник физичког васпитања	V-1,2 VII-1,2	12
22.	Драгана Вуњак	Наставник хемије	VII-VIII	12
23.	Владимир Гојковић	Наставник технике и технологије	V-VIII	22
24.	Марко Симић	Наст. информат., грађ.васп. и дигит. писмености у I, II и III циклусу ООО	V-VIII	13+1
25.	Александар Стојков	Наставник ромског језика са елементима националне културе	I-VIII	4
26.	Данијела Литричин	Наставник биологије, хемије, физике, примењени модули и предузетништво у II и III циклусу ООО	ООО	8
27.	Јелена Јовић	Андр. асистент и наст.историје у II и III ООО, обогаћен једносменски рад	ООО и једносменски	7+2
28.	Сања Јолић	Андрагошки асистент и обогаћен једносменски рад	ООО и једносменски	6
29.	Бојан Стајић	Вероучитељ	I-VIII	6

Редни број	Презиме и име наставника	Струка	Степен стручне спреме	Год. стажа	Стручни испит	Радни однос	Настава и бр.часова		Путује	Предаје у одељењима	Назив друге школе у којој ради	% рада
							Предмет	Бр. часова				
1.	Љубица Белош	Проф.раз. наст.	VII	29	Да	Неодр.	/	/	Не	Библиотека	-	/
2.	Мариана Ракин	Проф.раз.наст.	VII	35	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Не	I-1	-	/
3.	Марија Бајић	Проф.раз.наст.	VII	33	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Не	I-2	-	/
4.	Весна Симић	Наст.раз. наст.	VI	33	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Не	II-2	-	/
5.	Драгица Митић	Проф.раз. наст.	VII	33	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Да	II-1	-	/
6.	Јелена Оштрић	Проф.раз.наст.	VII	29	Да	Неодр.	Разредна Настава	18	Не	Посебно одељење	-	/
7.	Душица Томић	Проф.раз.наст.	VII	34	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Не	III-2	-	/
8.	Јадранка Србљин	Наст.раз. наст	VI	34	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Не	III-1	-	/
9.	Оливера Зрнић	Проф.раз.наст.	VII	28	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Не	IV-1	-	/
10.	Верица Голић	Наст.раз. наст.	VI	36	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Да	IV-2	-	/

11.	Ковица Ристић	Наст. раз. наст.	VI	32	Да	Неодр.	Разредна настава	18	Не	Продужени боравак	-	/
12.	Дајана Хаџић	Професор	VII	24	Да	Неодр.	Српски ј.	20	Да	VI-1,2,3 VIII-1,3	-	/
13.	Саша Козић	Професор	VII	3	Да	Одређ.	Српски ј.	12	Да	VII-1,2	Гим. „Душан Васиљев“ Кикинда	38,92
14.	Олгица Милетић	Професор	VII	14	Да	Неодр.	Српски ј.	18	Не	V-1,2 ; VII-3 VIII-2	-	/
15.	Јелена Недељков	Професро	VII	14	Не	Одређ.	Математика	20	Не	VI-1,2,3 VII-1,2	-	/
16.	Синиша Вуковић	Професор	VII	4	Не	Одређ.	Математика	20	Да	V-1,2 VIII-1,2,3	-	/
17.	Зорица Миланковић	Наставник	VI	15	Не	Одређ.	Математика	4+ООО	Не	VII-3	-	/
18.	Марко Матић	Професор	VII	10	Да	Одређ.	Енгл.језик	4	Да	VII-2,3	ОШ “Јован	/
19.	Боришка Бибер Ристић	Професор	VII	31	Да	Неодр.	Немачки ј.	18	Не	VI-VIII	-	/
20.	Јелена Матић	Професор	VII	14	Да	Неодр.	Географија	20	Не	V-VIII	-	/
21.	Сава Бајшански	Професор	VII	32	Да	Неодр.	Историја	20	Не	V-VIII	-	/
22.	Владимир Гојковић	Професор	VII	14	Да	Неодр.	ТиТ	22	Да	V-VIII	-	/
23.	Јелена Ђурић	Професор	VII	21	Да	Неодр.	Биологија	20	Не	V-2, VI-VIII	-	/
24.	Драган Васић	Професор	VII	19	Да	Неодр.	Физика	18	Да	VI-VIII	„Серво	30

											Михаљ“ Падеј	
25.	Драгана Вуњак	Професор	VII	16	Да	Неодр.	Хемија	12	Да	VII-VIII	ОШ „Јован Поповић“ Кикинда	40
26.	Дарко Стојков	Професор	VII	14	Да	Неодр.	Лик.култ.	13	Да	V-VIII	-	/
27.	Жељко Стојановић	Професор	VII	16	Да	Неодр.	Муз.култ.	13	Не	V-VIII	ОШ „Вук Караџић“ Кикинда	55
28.	Владимир Митрески	Професор	VII	20	Да	Неодр.	Физ.васп.	21	Не	VI-1,2,3 ; VII-3, VIII-1,2,3	-	/
29.	Зоран Карановић	Професор	VII	12	Да	Одређ.	Физ.васп.	12	Да	V-1,2; VII-1,2	-	/
30.	Марко Симић	Професор	VII	8	Не	Одређ.	Информ., грађ.васп.	13	Да	V-VIII	-	/
31.	Јелена Влајков	Професор	VII	12	Не	Неодр.	Енглески ј.	16	Да	I-IV	ОШ „Ж.Зрењанин“ Ки	20
32.	Горан Хорват	Професор	VII	11	Да	Неодр.	Енглески ј.	12	Да	V-1,2; VI-2; VII-1,2,3	ОШ „1. Октобар“ Башаид	33
33.	Милена Мучалов	Професор	VII	21	Да	Неодр.	Енглески ј.	6	Не	VIII-1,2,3	ОШ „Јован Поповић“ Кикинда	77
34.	Хана Балабан	Професор	VII	9	Не	Неодр.	Немачки ј.	4	Да	V-1,2	-	/
35.	Александар Стојков	Ромолог	VI	15	Не	Одређ.	Ромски ј.	4	Да	I-VIII	ОШ „Јован Поповић“, ОШ „Свети Сава“, ОШ „Фејеш Клара“, ОШ „Ђура Јакшић“ Кикинда, ОШ „1.октобар“ Башаид	/

36.	Бојан Стајић	Свештеник	VI	6	Не	Одређ.	Верска наст.	6	Не	I-VIII	-	/
37.	Немања Божовић	професор				Неодре.	биологија		Да	V-1	„Ф. Клара“ и „С. Сава“ Кикинда	

Г) БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

разред	одељење	број ученика	М	Ж	наставни језик
I	I1	21	9	12	српски
	I2	20	8	12	
II	II1	19	11	8	српски
	II2	17	10	7	
III	III1	24	13	11	српски
	III2	23	15	8	
IV	IV1	16	7	9	српски
	IV2	18	11	7	
Посебно од.	I-IV	5	3	2	српски
I-IV		163	87	76	српски
V	V-1	24	12	12	српски
	V-2	24	13	11	
VI	VI-1	17	9	8	српски
	VI-2	18	9	9	
	VI-3	19	11	8	
VII	VII-1	21	10	11	српски
	VII-2	22	14	8	
	VII-3	22	12	10	
VIII	VIII-1	17	10	7	српски
	VIII-2	17	9	8	
	VIII-3	20	12	8	
V-VIII		220	120	100	српски
I-VIII		383	207	176	српски

Поред ученика који се уписују у 19 редовних одељења, у школи постоји и једно издвојено, комбиновано одељење, за ученике који наставу похађају по ИОП-2, али им рад у великој групи деце никако не одговара. Ово одељење је намењено само ученицима првог циклуса образовања и васпитања, а по преласку у други циклус, ови ученици се укључују у редовна одељења. Ученици у овом одељењу су различитог узраста, али сличних интелектуалних капацитета и могућности. Током боравка у издвојеном одељењу, са њима се ради на постепеној интеграцији у велику групу деце, кроз наставу енглеског језика и физичког васпитања, коју похађају заједно.

Укупан број одељења је 20, ученика у првом циклусу образовања и васпитања је 164, а у другом 220, док је укупан број ученика у школи 384 и сви наставу похађају на српском језику.

Место становања ученика

Сви ученици школе живе на територији Мокрина. Удаљеност од школе је до 3 километра. Такође, школу похађају ученици ромске популације, који се, у великој мери, у свакодневном животу, у породици, користе српским језиком, па немају језичку баријеру у школи, односно познавање српског језика је адекватно за праћење наставе.

Образовни ниво родитеља

Ученици школе потичу из породица где је најчешћи ниво образовања родитеља трећи или четврти степен, односно завршена средња стручна школа или гимназија. Око 10 % ученика има једног родитеља са завршеним факултетом, а много ређе су породице где су оба родитеља високообразована. Око 20% ученика живи у породицама где је основна школа највиши степен образовања. Није незнатан број и родитеља који немају потпуну основну школу.

Потпуност породице - дефицијентност породице

При упису у школу родитељи дају и податак о потпуности породице, односно њеној дефицијентности. У свакој генерацији, приликом уписа, најчешће око 80% ученика живи у потпуној породици, односно око 20% ученика потиче из непотпуне породице. Разлог за то су разведени бракови, затим неутврђено или непознато очинство и ситуација да је неко од родитеља покојни. Слика о потпуности породице се током осам година школовања знатно промени у негативном смислу.

У нашој школи је и знатан број ученика који не живе у примарној породици, из разлога што је дошло до пропадања породица или су родитељи неадекватни, па им је одузето старатељство над децом. Ученике који су у хранитељским породицама имамо у свим узрастима од првог до осмог разреда у редовним одељењима. Сарадња школе са хранитељским породицама се употпуњује сарадњом са Центром за социјални рад.

Породице из којих потичу ученици осим што су често непотпуне, су вишечлане и социјално угрожене, те су корисници материјалног обезбеђивања породица, што се остварује преко службе Центра за социјални рад.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

У ОШ „Васа Стајић“ у Мокрину се уписују деца искључиво са територије овог села. Сви су пред полазак у школу похађали предшколску установу „Драгољуб Удицки“, објекат „Невен“, у различитом временском трајању.

У овој школској години радиће се по три модела, у зависности од епидемиолошке ситуације. **Први модел** подразумева непосредан рад у школи, **други модел** комбиновани модел (непосредан рад+настава на даљину) и **трећи модел** настава на даљину у организацији школе. Школска 2021/22. година почиње редовном наставом, односно првим моделом, где и нижа и виша одељења иду редовно у школу и час траје 45 минута. Тако ће бити све док епидемиолошка ситуација не буде захтевала да се ради по другом или трећем моделу.

Током септембра месеца, а посебно у првој наставној седмици, у оквиру редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада, предвиђени су часови који обухватају информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од вируса SARS COVID-19, у складу са узрастом ученика.

Родитељ/старатељ ученика има право и обавезу, уколико сматра да епидемиолошка ситуација може неповољно утицати на његово дете (нпр. због ранијих здравствених проблема које је дете имало), да у школи потпише сагласност да ученик похађа наставу на даљину (од куће), уз обавезно испитивање/тестирање у школским условима. Такође, родитељ може променити ту одлуку, након чега се дете враћа у редовну наставу у школи.

Школа може бити у ситуацији да промени изабрани модел рада, у складу са променама повезаним са одлукама Кризног штаба и променама епидемиолошке ситуације на школском, локалном или регионалном нивоу.

1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

а) дневни ритам рада

Школа ради у две смене. Преподневна настава почиње у 8 часова, а поподневна у 13 часова када иду ученици од петог до осмог разреда, или у 13,30 када иду ученици од првог до четвртог разреда. Часови трају по 45 минута. Мали одмори трају по 5 минута између свих часова, осим између другог и трећег часа, када велики одмор траје 20 минута и за то време ученици ужинају.

б) распоред звоњења за наставу

	пре подне		поподне	
часови	**Нижа смена**	**Виша смена**	**Нижа смена**	**Виша смена**
1.	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	13.30 -14.15	13.00 -13.45
2.	8.50 – 9.35	8.50 – 9.35	14.20 -15.05	13.50 -14.35
3.	9.55 -10.40	9.55 – 10.40	15.25 -16.10	14.55 -15.40
4.	10.55- 11.40	10.45 – 11.30	16.25 -17.10	15.45 -16.30
5.	11.45 -12.30	11.35 – 12.20	17.15 -18.00	16.35 -17.20
6.		12.25 – 13.10		17.25 -18.10
Ритам промена смена је **недељни**				

в) распоређеност одељења и ученика по сменама

Од првог септембра у школу у преподневној смени полазе ученици од првог до четвртог разреда и те недеље ученици од петог до осмог разреда иду у поподневној смени.

Разред	Број одељења	Број ученика
Прва смена		
I	2	41
II	2	36
III	2	47
IV	2	35
Посебно од.	1	5
свега	**9**	**164**
Друга смена		
V	2	48
VI	3	54
VII	3	64
VIII	3	54
свега	**11**	**220**
СВЕГА I-VIII	**20**	**384**

г) дневни ритам рада продуженог боравка

У редовним условима, продужени боравак ради према следећем распореду:

ритам рада продуженог боравка			
пре подне		после подне	
долазак од	одлазак од	долазак од	одлазак од
8	13,10	13	18,10

д) радно време запослених

Дужина пуног радног времена запослених у Школи износи 40 часова недељно. Послови на којима се рад обавља са непуним радним временом утврђује се за школску годину изменама и допунама општег акта о систематизацији послова и задатака, у зависности од датих околности.

У складу са овлашћењима, на основу прописа и општих аката, директор Школе ће за ову школску годину решењем утврдити статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом и одредити ко ће од наставника и стручних сарадника имати пуно, а ко непуно радно време, као и ко ће потпуно остати без часова и других облика рада. Промена задужења наставног особља није везана за почетак нове школске године него за потребе рада Школе.

Структура радног времена наставника и стручних сарадника регулисана је у складу са законом и подзаконским прописима. Распоред радног времена обухвата дневни, недељни и годишњи распоред радних активности у Школи. О распореду радног времена одлучује директор у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о јавним службама, Законом о раду, Годишњим програмом рада Школе, актом о организацији рада Школе и потребама процеса рада Школе.

Дневни ритам активности наставника и стручних сарадника везан је за распоред часова и дневне радне активности Школе. Образовно-васпитна делатност у Школи ће се обављати у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом у складу са школским календаром. Рад ће се одвијати у две смене. Дежурни наставник ће у Школу долазити 20 минута пре почетка наставе у смени. Пре почетка прве и друге смене могу се заказати предчаси, у складу са распоредом часова. Ученици би требало да имају велики одмор после другог часа од 20 минута и мале одморе који ће трајати по 5 минута.

Педагог ће, у оквиру осмочасовног радног времена, радити у првој или другој смени, или комбиновано, у зависности од потреба процеса рада школе. Директор, секретар и библиотекар ће радити у првој смени.

Прековремени рад за наставнике одређиваће се у складу са Законом, када настане потреба. О њему ће директор одлучивати решењем којим ће одредити врсту и време његовог трајања.

ФОНД РАДНИХ САТИ НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ПО ВРСТИ (40-часовна радна недеља)

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна Настава	Непосредан рад са ученицима									Свега	Остали послови								Недељно задужење
			Изборна настава	ЧОС	Додатна настава	Допунска Настава	Ваннастав. активности	Про. Наст.-диг.свет.	Подршка ученицима	Испити и инд.	Екскурзије		ППН	Рад у стр. орг.	Сарадња са род.	Стр. Усаврш.	дежурство	Вођ, шк. евид.	Рад у рук.орг.	Ост. послови	
1.	Оштрић Ј.	18	1	1					2	2		24	10	1	1	1	1	1		1	40
2	Томић Д.	19	1	1	0,5	0,5	1		1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
3	Србљин Ј.	19	1	1	0,5	0,5	1		1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
4	Зрнић О.	18	1	1	1	1		1	1			24	10	1	1	1	1	1	1		40
5	Голић В.	18	1	1	1	1		1	1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
6.	Ракин М.	18	1	1		1	1		1	1		24	10	1	1	1	1	1		1	40
7.	Бајић Марија	18	1	1		1	1		1	1		24	10	1	1	1	1	1		1	40
8.	Симић Весна	19	1	1		1	1		1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
9.	Митић Д.	19	1	1		1	1		1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
10.	Хаџић Дајана	18			1	1	1		1	2		24	12	1		1	1	1			40
11.	Милетић О.	18 + 2		1	0,5	0,5			4			24	12	0,5	1	0,5	1	1			40
12.	Саша Козић	8			0,5	0,5			0,5	0,5		10	3	0,5	0,5	0,5	1	0,5			16
13.	Бибер Ристић Боришка	18			1	1	1		2	1		24	10	1	1	1	1	1		1	40
14.	Матић Марко	4	4	1	0,5	0,5			1			11	4	05	0.5	1	1	1		1	20
15.	Стојков Дарко	13		1					1			15	7	1		1	1	1			26

16.	Стојановић Ж.	13		1					1			15	7	1		1	1	1			26
17.	Бајшански С.	20			1	1			1	1		24	10	1	1	1	1	1		1	40
18.	Матић Јелена	20		1	1	1			1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
19.	Васић Драган	18			1	1			1	1		22	8	1	1	1	1	1			36
20.	Вуковић С.	18+2		1	1	1			2	1		24	10	1	1	1	1	1		1	40
21.	Недељков Ј.	18+2		1	1	1			2	1		24	10	1	1	1	1	1			40
22.	Миланковић З.	4 (12)				1			1			17	8	0.5	0.5	1	1	1			37
23.	Ђурић Јелена	20		1	1	1			1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
24.	Гојковић В.	20+2			1	1			1	1		24	10	1	1	1	1	1		1	40
25.	Радујко З.	13					1		2			18	7	1	1	1	1	1			24
26.	Митрески В.	20+1		1			2		1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
27.	Влајков Ј.	16							3			19	8	0,5	1	1	1	0,5		1	32
28.	Вуњак Д.	12			1	1			1			15	6	0,5		0,5	1	0,5	0,5		24
29.	Симић Марко	13+3	4	1	1	1			1			24	10	1	1	1	1	1		1	40
30.	Стојков А.		4						1			5	1	0,5	0,5	0,5		0,5			8
31.	Стајић Бојан		6				1					7	3	0,5	0,5	0,5		0,5			12
32.	Балабан Хана	4+(8)	4		1	1			1			19	9	1		1	1	1			32
33.	Хорват Горан	12		1	0,5	0,5			1			15	6	0,5	0,5	0,5	1	0,5			24
34.	Божовић Н.	2			0,2	0,3						2,5	1	0,1		0,2		0,2			4
35.	Мучалов М.	6			0,5				0.5			7	1	0,5		0,5	0,5	0,5			12

2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

Школски календар је сачињен у складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/22. годину објављеним у Службеном листу АП Војводине.

Календаром се прецизира време остваривања образовно-васпитног рада у току школске године и време и трајање распуста ученика.

Настава и други облици образовно-васпитног рада се остварују у току два полугодишта, односно четири квартала.

Прво полугодиште почиње 01. септембра, а завршава се 23. децембра 2021. године и има 80 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 17. јануара и завршава се 21. јуна 2022. године за ученике од I до VII разреда и има 100 наставних дана, а за ученике VIII разреда 07. јуна 2022. године и има 89 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од I до VII разреда остварује се у оквиру 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана, а за ученике VIII разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Први квартал има 40, други 41, а трећи 50 наставних дана. Четврти квартал има 49 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 39 наставних дана за ученике осмог разреда.

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

Зимски распуст ће трајати од 23. децембра 2021. до 17. јануара 2022. године.

Пролећни распуст се састоји из два дела. Први део пролећног распуста почиње 15. априла, а завршава се 18. априла 2022. године. Други део пролећног распуста почиње 22. априла и завршава се 25. априла 2022. године.

Празник рада је од 1-3.5.2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна, а завршава се 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2022. године.

У току школске године, календаром је предвиђена измена у раду – 06.10.2020. године настава се изводи по распореду од петка.

Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома обавиће се 28. јуна 2022. године, а за ученике VIII разреда по окончању завршног испита.

Припремна настава за ученике VIII разреда биће организована у току школске године, а за ученике од V до VIII разрада, упућене на поправни испит од 20. августа, у трајању од 5 дана.

Поправни испит обавиће се у току августа 2022. године.

Завршни испит за ученике осмог разреда реализоваће се од 22-24.06.2022.године.

Време реализације наставе у школи у природи, излета и екскурзија ученика утврђује Покрајински секретаријат за образовање и културу АП Војводине посебном одлуком. Ове године ће се планирати у складу са епидемиолошком ситуацијом, односно, уколико околности буду дозвољавале, у току школске године ће се планирати и реализовати.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника, православци на дан крсне славе, на први дан Божића, на Велики петак и други дан Ускрса.

По чл. 11 школа је у обавези да на крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, у року од 8 дана од дана завршетка квартала, писменим путем обавести родитеља или старатеља ученика о постигнутом успеху у учењу и владању, броју изостанака са наставе и изреченим васпитно-дисциплинским мерама. Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку, или препорученом пошиљком, поштом.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

2021.

рн	Септембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.			1	2	3	4	5
2.	6	7	8	9	10	11	12
3.	13	14	15	16	17	18	19
4.	20	21	22	23	24	25	26
5.	27	28	29	30			

22 наставна дана

рн	Октобар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
5.					1	2	3
6.	4	5	6	7	8	9	10
7.	11	12	13	14	15	16	17
8.	18	19	20	21	22	23	24
9.	25	26	27	28	29	30	31

21 наставни дан

рн	Новембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
10.	1	2	3	4	5	6	7
11.	8	9	10	11*	12	13	14
12.	15	16	17	18	19	20	21
13.	22	23	24	25	26	27	28
14.	29	30					

20 наставних дана

рн	Децембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
14.			1	2	3	4	5
15.	6	7	8	9	10	11	12
16.	13	14	15	16	17	18	19
17.	20	21	22	23	24	25*	26
	27	28	29	30	31		

17 наставних дана — 80 наставних дана

01–02.01.2022. год. - Нова година
07.01.2022. год. - први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару
27.01.2022. год. Свети Сава – школска слава-радни и ненаставни дан

21.10.2021. год. - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
15–16.02.2022. год. Сретење – Дан државности Србије

11.11.2021. год. - Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан

25.12.2021. год. - први дан Божића по грегоријанском календару
15.04–18.04.2022. год. - Васкршњи празници по грегоријанском календару
22.04.2022. год. - Дан сећања на жртве фашизма у Другом светском рату
22.04–25.04.2022. год. - Васкршњи празници по јулијанском календару

01. мај - Празник рада, празнује се 01-03.05.2022. год.

2022.

рн	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1*	2*
	3*	4	5	6	7*	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
18.	17	18	19	20	21	22	23
19.	24	25	26	27	28	29	30
20.	31						

10 наставних дана

рн	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
20.		1	2	3	4	5	6
21.	7	8	9	10	11	12	13
22.	14	15*	16*	17	18	19	20
23.	21	22	23	24	25	26	27
24.	28						

17 наставних дана

рн	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
24.		1	2	3	4	5	6
25.	7	8	9	10	11	12	13
26.	14	15	16	17	18	19	20
27.	21	22	24	24	25	26	27
28.	28	29	30	31			

23 наставна дана

рн	Април						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
28.					1	2нс	3
29.	4	5	6	7	8	9	10
30.	11	12	13	14	15*	16*	17*
	18*	19	20	21	22*	23*	24*
31.	25*	26	27	28	29	30	

15 наставних дана

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
31.							1*
32.	2*	3*	4	5	6	7	8
33.	9	10	11	12	13	14	15
34.	16	17	18	19	20	21	22
35.	23	24	25	26	27	28	29
36.	30	31					

20 наставних дана

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
36.			1	2	3	4	5
37.	6	7	8	9	10	11	12
38.	13	14	15	16	17	18	19
39.	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			

15 наставних дана — 100 наставних дана

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Школска година почиње у среду, 01.09.2021. год.
У **среду**, 6.10.2021. год. настава се изводи по распореду од **петка**
Прво полугодиште завршава се у четвртак, 23.12.2021. год.
Друго полугодиште почиње у понедељак, 17.01.2022. год.
У **суботу**, 02.04.2022. год. настава се изводи по распореду од **понедељка**
Пролећни распуст - 15-25.04.2022. год.
Школска година се завршава:
07.06.2022. год. – за ученике осмог разреда
21.06.2022. год. – за ученике од првог до седмог разреда.
22-24.06.2022. год. – завршни испит за ученике осмог разреда

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године		Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
			Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)
			Завршетак квартала
	Ученички распуст	РН	Радна недеља
*	Верски празник	НС	Наставна субота
*	Државни празник – нерадни дан		Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда

Интерни календар рада у школи подразумева и следеће:

- Припремна настава за ученике осмог разреда током другог полугодишта и јун 2022. године.

- Поправни испити за ученике осмог разреда – јун 2022. године.
- Подела сведочанстава за ученике осмог разреда – јун 2022. године.
- Подела ђачких књижица (сведочанстава) ученицима од првог до седмог разреда - јун 2022. године.
- Припремна настава од четвртог до седмог разреда – август 2022. године.
- Поправни испити за ученике од четвртог до седмог разреда – август 2022. године.
- Школска такмичења у фебруару, марту 2022. године
- Оштинска, окружна, покрајинска и републичка такмичења према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
- Пробни завршни испит за ученике осмог разреда реализоваће се у марту 2022.године.
- Завршни испит за ученике осмог разреда реализоваће се у јуну 2022. године.

III ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА

У распореду часова ученика од петог до осмог разреда, поред обавезних наставних предмета су обавезни изборни наставни предмети, изборни предмети и час одељењског старешине, док се додатни рад, допунска настава и слободне активности реализују у договору са предметним наставником и не уносе се у распоред.

У распореду часова ученика од првог до четвртог разреда, поред обавезних наставних предмета су изборни предмети, час одељењског старешине и слободна наставна активност.

1. РЕДОВНА НАСТАВА

Настава је најорганизованији систем образовања. Она је процес, а то значи одређено кретање.

Редовна настава обухвата обавезне, обавезне изборне и изборне предмете. У Годишњем плану рада за ову школску годину су дати подаци по разредима који предмети обавезни, обавезни изборни и изборни ће бити реализовани и са којим фондом часова годишње.

Такође, распоређени су наставници који ће реализовати дате предмете у одељењима, односно групама када су у питању обавезни изборни и изборни предмети.

За школску 2021/22. годину, сваки наставник за потребе свог предмета планира наставну грађу са свим неопходним елементима за успешну реализацију наставних садржаја, односно израђује. Годишњи и оперативни план рада, као и дневне припреме

за часове.

У наставне планове, годишње (глобалне) и месечне (оперативне), имплементирани су образовни стандарди и исходи. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Планови и програми рада наставника за школску 2021/22. годину су, према препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, израђени у електронској форми и налазе се у електронском дневнику (ES Dnevnik).

Годишњи фонд часова по предметима

Предмет	Р А З Р Е Д								УКУПНО
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Обавезни предмети									
Српски језик	360	360	360	360	360	432	432	408	3072
Страни језик – енглески	144	144	144	144	144	216	216	204	1356
Ликовна култура	72	144	144	144	144	108	108	102	966
Музичка култура	72	144	144	144	144	108	108	102	966
Свет око нас	144	144	/	/	/	/	/	/	288
Дигитални свет	72	72	72	72	/	/	/	/	288
Природа и друштво	/	/	144	144	/	/	/	/	288
Историја	/	/	/	/	72	216	216	204	708
Географија	/	/	/	/	72	216	216	204	708
Физика	/	/	/	/	/	216	216	204	636
Математика	360	360	360	360	288	432	432	408	3000
Биологија	/	/	/	/	144	216	216	204	780
Хемија	/	/	/	/	/	/	216	204	420
Техника и технологија	/	/	/	/	144	216	216	204	780
Информатика и рачунарство	/	/	/	/	108	108	108	102	426
Физичко васпитање	216	216	216	216	252	378	324	306	2124
Обавезна физичка активност	/	/	/	/	108	108	/	/	216

ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА И ИЗБОРНА НАСТАВА

Годишњи фонд часова по предметима

Предмет	Р А З Р Е Д								УКУПНО
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Обавезни изборни предмети									
Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Грађанско васпитање	36	36	72	36	72	72	72	68	464
Ромски језик	36	/	36	36	72	72	72	32	356
Народна традиција	/	/	/	36	/	/	/	/	36
Чувари природе	/	/	/	36	/	/	/	/	36
Други страни језик – немачки језик	/	/	/	/	144	216	216	204	780

ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

Први циклус

Ред. бр.	Разред и одељење		Наставник разредне наставе – одељењски старешина
1.	I-1	Реализација свих наставних предмета и осталих активности осим енглеског језика, ромског језика и верске наставе.	Мариана Ракин
2.	I-2		Марија Бајић
4.	II-1		Драгица Митић
5.	II-2		Весна Симић
6.	III-1		Јадранка Србљин
7.	III-2		Душица Томић
8.	IV-1		Оливера Зрнић
9.	IV-2		Верица Голић
10.	Посебно одељење		Јелена Оштрић
11.	Хетерогена група ученика	Продужени боравак	Ковица Ристић

Наставници ангажовани у првом циклусу		
Р.бр.	**Наставник**	**Одељења у којима реализује наставу**
Страни језик енглески		
1.	Јелена Влајков	I-IV и посебно одељење
Ромски језик		
1.	Александар Стојков	I-IV
Верска настава (Православни катихизис)		
1.	Бојан Стајић	I-IV

Изборни предмет грађанско васпитање у првом циклусу реализују наставници разредне наставе у својим одељењима.

Други циклус

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**ОДЕЉ. СТАР.**	**ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ**	**ОДЕЉЕЊА**	НЕДЕЉНИ ФОНД
Хаџић Дајана		Српски језик	**VI-1,2,3 VIII-1,3**	20
Козић Саша		Српски језик	**VII-1,2**	8
Милетић Олгица	**VIII-2**	Српски језик	**V-1,2 VII-3 VIII-2**	18+1
Недељков Јелена	**VI-1**	Математика	**VI-1,2,3 VII-1,2**	20+1
Вуковић Синиша	**V-1**	Математика	**V-1,2 VIII-1,2,3**	20+1
Миланковић Зорица		Математика	**VII-3**	4+ООО
Марко Матић	**VII-3**	Енглески језик	**VII-2,3**	4+1
Хорват Горан	**VI-2**	Енглески језик	**V-1,2 VI-2, VII-1,2,3**	12+1
Мучалов Милена		Енглески језик	**VIII-1,2,3**	6
Бибер Ристић Боришка		Немачки језик	**VI-VIII**	18
Балабан Хана		Немачки језик	**V-1,2**	4
Матић Јелена	**VII-2**	Географија	**V-VIII**	20+1
Бајшански Сава		Историја	**V-VIII**	20

Гојковић Владимир		Техника и технологија	**V-VIII**	22
Ђурић Јелена	**V-2**	Биологија	**V-2, VI-VIII**	20+1
Васић Драган		Физика	**VI-VIII**	18
Вуњак Драгана		Хемија	**VII-VIII**	12
Стојановић Жељко	**VII-1**	Музичка култура	**V-VIII**	13+1
Митрески Владимир	**VIII-3**	Физичко васпитање	**VI-1,2,3 VII-3, VIII-1,2,3**	21+1
Зоран Радујко		Физичко васпитање	**V-1,2 VII-1,2**	12
Симић Марко	**VIII-1**	Информатика	**V-VIII**	13+1
Стојков Дарко	**VI-3**	Ликовна култура	**V-VIII**	13+1
Божовић Немања		Биологија	**V-1**	2
Марко Матић		Грађанско васпитање	**VII-2,3**	4
Марко Симић		Грађанско васпитање	**V-VIII**	13

Изборни предмети (верска настава и грађанско васпитање) се реализују по групама, а број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређени изборни програм, након анкетирања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете и науке.

2. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

Пројектна настава, као обавезан час у недељном распореду, није нов предмет, већ је час намењен свим предметима и њиховом међусобном повезивању. Дакле, једном недељно по један час или сваке друге недеље по два часа, ако процени да им више одговара, учитељи ће са својим ђацима тематски повезивати садржаје различитих предмета, уз обавезну употребу информационо-комуникационих технологија. Пројектна настава је планирана у укупном годишњем фонду од 36 часова, обавезна је за све ђаке и реализоваће се по упутству које је саставни део програма за други и трећи разред основне школе. Пројектна настава је захтевнији облик рада који подразумева добру припрему наставника.

У упутству за дидактичко-методичко остваривање програма за сваки предмет дата су детаљна појашњења како реализовати пројектну наставу.

Пројектна настава се уграђује у концепт тематског планирања и у потпуности је у надлежности наставника (шта ће са чим повезивати и којом динамиком). Планира се на нивоу године. Теме су у складу са програмом наставе и учења и узраста ученика, нпр. моја породица, на путу од школе до куће, ја у саобраћају. Стручно упутство за извођење пројектне наставе предвиђа да наставник при планирању пројекта треба да дефинише тип пројекта, да одреди његов циљ, очекиване исходе, област којом се бави пројекат и повезаност са наставним предметима, његове садржаје, активности ученика, потребна средства, динамику рада по фазама и све што је потребно за успешно спровођење оваквог типа наставе.

Најпримеренији је тзв. полуструктурирани тип пројекта, где наставник даје ограничен избор тема, у великој мери дефинише методологију рада и сам одређује које ће материјале дати ђацима, а које ће они сами пронаћи. Све садржаје треба реализовати кроз различито тематско повезивање у игри или функционалној активности која задовољава интересовање и потребе детета на млађем школском узрасту.

Пројектна настава је усмерена на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење, као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу, тако и у процесу учења. Кроз овакав начин рада ће се развијати међупредметне компетенције које су експлицитно дефинисане у новом закону и у које, између осталих, спадају тимски рад, решавање проблема, сарадња, предузетништво.

Пројектна настава се оцењује описном оценом, тростепеном скалом, а учешће ученика се прати и вреднује у циљу стварања опште слике о њиховим постигнућима. Посебно се прати напредовање ученика у способности сарадње са другим ђацима, поштовања договореног, као и коришћења различитих извора информација и употребе ИКТ-а.

Искуства показују да се укључивањем ученика у пројектну наставу унапређује њихово постигнуће у конкретним наставним предметима: боље разумеју, мотивисанији су за рад и истраживање, повезују ствари, примењују научено.

У другом циклусу основне школе, у програмима наставе и учења за све предмете, пројектна настава је дефинисана као метода активне наставе, а њен главни циљ је развијање међупредметних компетенција, као што су комуникација, рад са подацима и информацијама, решавање проблема, дигитална компетенција, предузимљивост и оријентација ка предузетништву…

Пројекти могу бити врло различити. Неки пројекат ће се бавити организовањем акције у корист некога/нечега (углавном из домена хуманистичких наука), други ће се бавити решавањем проблема, осмишљавањем огледа (домен природних наука), а у оквиру уметности пројекат може бити припрема представе. Осим тога, неки пројекти ће бити такви да их ученици могу реализовати организацијом базара или неких презентација, а неки други ће бити хипотетички, само разрада идеје. Без обзира на то какав пројекат је у питању, циљ је оснажити ученике да припреме нацрт који садржи све потребне делове, од дефинисања проблема (на чему ће се радити), циља (шта се жели постићи), активности (шта ће се радити), поделе задужења, до начина провере остварености циља.

3. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава организоваће се за ученике који из одређених разлога заостају у редовном процесу. Допунски рад је обавезан за ученика којег је на то упутио предметни наставник или одељењско веће. Часови ће се организовати према сачињеном распореду са флексибилним временом трајања. Садржаји за допунску наставу биће пажљиво одабрани. Избегаваће се фронтални облик рада, због чијег недостатка у оквиру редовне наставе се допунски рад и организује. Часови допунске наставе не смеју бити поновљени часови предавања или испитивања ученика, већ часови на којима ће се наставник приближити сваком појединoм ученику и на којима ће им добро објаснити и поједноставити све што им није јасно. У допунском раду мора бити наглашена васпитна компонента, оспособљавање ученика за активно учење, изграђивање радних навика и осећања личне одговорности у раду, као и мотивисање ученика за рад и постизање резултата.

У погледу организације ове активности посебна пажња ће се усмерити на следеће:

- ученици ће се благовремено укључивати у допунску наставу, перманентно ће се мотивисати, пратити и вредновати резултати њиховог рада
- водиће се документација о напредовању ученика
- примењиваће се принцип индивидуализације и диференцијације наставних садржаја,
- организоваће се групни рад
- пажљиво ће се одабирати методе и средства рада, као и садржаји у складу са потребама ученика
- организоваће се сарадња и чешћи индивидуални контакт са родитељима ових ученика.

Допунски образовно-васпитни рад омогућава диференцирани приступ ученицима са слабије развијеним способностима и интересовањима. Ови ученици обично имају и друге сметње у развоју личности што се манифестује заостајањем у учењу, лошој социјалној адаптацији, емоционалним сметњама и сл. Неопходно је да се у васпитном раду обезбеди индивидуални и диференцирани приступ овим ученицима.

При организовању овог вида наставе, школа ће се придржавати јасних педагошких опредељења. Формираће се мање групе за искључиво индивидуални приступ ученику. Најважније је да се благовремено предузимају све педагошке мере ради спречавања појава неуспеха (диференцирани приступ ученику у редовној настави), редовно проверавање (извршења радних задатака и обавеза и њихово верификовање), избегавање кампањског оцењивања.

На почетку школске 2021/22. године, допунска настава ће бити организована редовно. Уколико дође до погоршања епидемиолошке ситуације, прећи ће се на on-line. Проблем који би се могао појавити тада јесу ученици лошег материјалног стања који немају услове да наставу прате online. За њих ће наставници припремати додатне материјале и организовати консултације пре, након и између часова редовне наставе.

4. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава организоваће се за ученике који постижу изузетне резултате и испољавају висок степен интересовања у појединим наставним областима, а на основу праћења и вредновања интересовања и постигнућа ученика у појединим наставним предметима. Утврдиће се наставне области из којих ће се организовати додатна настава.

На основу одговарајућих упитника одаберу се ученици за овај рад, ученици ће бити изабрани почетком школске године.

Предметни наставници учествоваће у избору ових ученика, а сви наставници морају бити упознати са тим који су то ученици који су укључени у додатни рад, а исто тако и учитељи како би могли пратити њихов даљи развој у одређеној области. У овај рад ученици ће се добровољно укључивати.

Пажња ће се посветити избору садржаја рада који ће бити одабран заједно са ученицима. Сваки наставник који ће организовати додатни рад мора имати разрађен програм са свим битним елементима (садржај рада, време и носиоци реализације, методе и облике рада, као и праћење и вредновање).

Утврдиће се и могући организациони облик рада са даровитим ученицима (израда реферата, експериментисање...).

Распоред часова ће се сачинити заједно са ученицима са којима ће се упознати сви наставници.

У организацији овог рада обратиће се пажња на следеће моменте:

- перманентно ће се пратити и бирати ученици за ову активност у складу са њиховим интересовањима и способностима,
- један ученик може бити само у једној области додатног рада,
- један ученик треба континуирано да ради у једној области,
- наставници у додатном раду појављују се као сарадници, саветници и васпитачи у најширем смислу. Они подстичу стваралаштво, самосталност, љубав за трагањем и откривањем знања које се налази ван садржаја наставног програма,
- одабираће се адекватни облици и методе рада,
- пратиће се и вредновати рад при чему похвале и награде заузимају значајно место као подстицајно средство,
- водиће се документација и вршиће се анализа остварених резултата.

У складу са узрастом ученика и њиховим интересовањима у ове активности укључују се појединци који имају склоности за развој специјалних способности у појединим областима и дисциплинама, као и за развој општих способности. ДОВР се организује у облику индивидуалног рада. Наставник је дужан да сачини план рада са ученицима који ће обухватати обим рада, методе рада и његову динамику. Треба обратити већу пажњу идентификацији даровитих ученика, а затим избору области рада који трба бити усклађен са интересовањима ученика. Садржаје и облике рада утврђује наставник руковођењем способностима, интересовањима, претходним знањем и развојем сваког конкретног ученика и у договору са њим.

Ученици се укључују добровољно, с тим да се наставници о томе претходно договарају са њиховим родитељима. У ДОВР-у се могу укључити ученици од IV до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање а рад се реализује са по једним часом недељно.

У оквиру додатне наставе, у школи ће се пратити да ли постоје даровити ученици, па ће активности са њима током школске године бити следеће:

ред. бр.	Активност	носиоци реализације	облик рада
1.	Идентификација даровитости	Наставници	испитивање
2.	Одређивање наставника-ментора	Директор	договор
3.	Израда плана и програма рада	Предметни наставник	индив. конт.
4.	Организовање рада са даровитим ученицима	Предметни наставник	договор
5.	Организовање припреме и учешће на такмичењима, смотрама	Предметни наставник, Ученик	договор
6.	Учешће на конкурсима за обраду одређене теме или решавање проблема	Предметни наставник, Ученик	конкурс
7.	Укључивање у семинаре и конкурсе за даровите	Директор, Предметни наставник	конкурс
8.	Посебан третман даровитих ученика у стручној служби Школе	Педагог	саветодавни рад
9.	Праћење развоја ученика	Предметни наставник, Педагог	извештај

5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава за ученике од четвртог до осмог разреда, који се упућују на полагање поправних испита, ће се организовати из оних наставних предмета из којих имају недовољне оцене, за све ученике који нису савладали наставно градиво у току школске године. Настава ће трајати пет дана, са по два часа непосредно пред полагање поправних испита. За осми разред припремна настава се организује пред јунски испитни рок (а по потреби и пред августовски), а за ученике од четвртог до седмог разреда пред августовски испитни рок. Сваки ученик ће бити обухваћен овом наставом са 10 часова по предмету који полаже. Припремну наставу ће реализовати наставници разредне, односно предметне наставе који одређени предмет реализују у редовној настави. Према досадашњем искуству ученици су углавном полагали поправни испит из следећих предмета: математика, физика, страни језик, историја и географија.

Такође, припремна настава ће бити организована током другог полугодишта за све ученике који полажу завршни испит и то из предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја, са фондом од 10 часова по предмету. Овим видом припремне наставе биће обухваћени сви ученици осмог разреда.

Припремну наставу ће реализовати наставници предметне наставе који одређени предмет реализују у оквиру редовне наставе.

6. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У Правилницима о наставном плану за све разреде од првог до осмог разреда, у рубрици Остали облици образовно-васпитног рада, заступљен је Час одељењског старешине. Реализује се са по једним часом недељно, односно 36 часова годишње, а за ученике осмог разреда 34 часа.

Часови одељењског старешине су специфични за сваки разред и свако одељење, што зависи од психофизичке зрелости ученика, њихових предзнања и спремности да се баве одређеним темама. Области које покривају теме рада на часу одељењског старешине су:

- организација радног дана и учење;
- методе и технике успешног учења;
- хумани односи међу половима;
- здравствена превенција;
- безбедност у саобраћају;
- едукација за мир и толеранцију;
- професионална оријентација;
- заштита животне средине;
- ненасилна комуникација и решавање конфликата мирним путем
- актуелности битне за одељење, школу, локалну средну, државу, свет.

Час одељенског старешине има за циљ да подстакне социјални развој ученика, способност за тимски рад и сарадњу ученика у одељењу. Ови часови се одржавају једном седмично и сваки наставник у оквиру предвиђених садржаја у складу са Школским програмом креира садржаје ових часова према потребама ученика и одељења у целини. Час одељенског старешине базиран је на тематским областима на основу којих је сваки наставник дужан да у складу са узрастом и индивидуалним способностима и потребама ученика прилагођава наставне јединице које интегрише у своје месечне планове.

предмет	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36

предмет	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

На почетку школске године директор школе утврђује поделу одељењских старешинстава. У првом циклусу одељењски старешина је наставник разредне наставе који реализује наставу у том одељењу. У другом циклусу одељењски старешина се бира из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељењски старешина. Послови одељењског старешине су:

- израда планова рада
- проналажење најпогоднијег облика за развијање здравог одељенског колектива,
- старање о правилном васпитању ученика;
- помоћ у раду одељењске заједнице;
- вођење и учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих је то потребно;
- Обавештавање родитеља и укључивање у појачани васпитни рад;
- Учешће у изради и реализацији индивидуалних образовних планова за ученике код којих се утврди потреба за тим радом;
- старање о реализацији наставе;
- пружање помоћи ученицима приликом одлучивања о укључивању у слободне, ваннаставне активности;
- саветовање са предметним наставницима ради побољшања успеха и дисциплине одељења;

- реализација сарадње са родитељима кроз индивидуалне консултације и родитељске састанке, обавештавање родитеља о редовности похађања наставе;
- одржавање часова одељењског старешине;
- изрицање усмених и писмених васпитних и васпитно – дисциплинских мера;
- утицај на ученике при формирању културних, хигијенских, радних и других навика;
- сопственим примером утиче на целокупни развој личности ученика;
- уредно и благовремено води педагошку евиденцију и документацију одељења;
- достављање извештаја, анализа и осталих података о раду одељења потребних за израду планова и извештаја о раду школе.

Одељенски старешина је обавезан да израђује предлог следећих програма рада у одељењу: програм рада одељенског већа (глобални и оперативни); програм рада одељенског старешине (глобални и оперативни); програм рада са заједницом ученика на часовима одељенског старешине (оперативни); програм образовања родитеља (оперативни).

Одељенски старешина је обавезан да стално и систематски прати и усмерава индивидуални развој ученика и ученичког колектива. У сарадњи са стручним сарадницима испитује социјалне и породичне прилике ученика, ствара услове и одговоран је за реализацију укупног програма образовно-васпитног рада у одељењу, поставља и остварује педагошке задатке у одељењу усмерене на формирање способности ученика, предвиђа и планира садржаје, средства и методе васпитног деловања.

Глобални програм рада одељенског старешине садржи: планирање и програмирање рада, рад са ученицима, рад са одељенским већима и наставницима, рад са родитељима, сарадња са педагошко-психолошком службом и другим службама, вођење педагошке документације и друго.

Одељенски старешина је дужан да се припрема за облике рада, а посебно за ЧОС, и о томе пише скице, води евиденцију о успешности предузетих мера и др. Одељенски старешина прикупља, сређује и презентује податке о: реализацији плана и програма образовно-васпитног рада (у прописаној документацији), васпитном раду са ученицима (подаци добијени на основу упитника и тестова), породичним и социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и др., резултатима социометријског испитивања и другог, разговору са ученицима, родитељима, напредовању сваког ученика и евиденцији педагошког вођења и усмеравања и успешности њихове примене у развоју личности ученика, унапређењу образовно-васпитног рада у одељењу (збирни подаци о објективном проверавању знања, квантитативна и квалитативна анализа оцена у

одељењу, подаци о успесима ученика на такмичењима, вредновање тог рада, показатељи о квалитету наставе применом савремених облика и средстава рада и сл.), раду заједнице ученика (планови рада, записници о састанцима, успеси заједничког рада, извештаји и сл.). Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Одељењски старешина важну улогу има у васпитању ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика. Он указује на чување школске имовине и средства рада, а утиче и на формирање навика чување материјалних добара школе.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом настоји да кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Радни послови и задаци одељењског стрешине

- **<u>у односу на ученика – појединца</u>**:
  - пријем и помоћ у адптацији на школску средину;
  - прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, лекара, наставника);
  - систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика;
  - посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама;
  - саветодавни рад у решевању школских проблема;
  - примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања;
  - решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, професионална оријентација и др.);
  - брига о здравственом стању и физичком развоју ученика;
  - интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању;
  - иницирање корективног рада са ученицима;
  - израда анализе успеха ученика;

- **<u>у односу на одељењску заједницу:</u>**
  - организовање учења, игре и рада;
  - изграђивање имића одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности;
  - реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
  - активност на стварању здравог језгра одељења;
  - укључивање одељења у шире активности Школе;
  - организовање екскурзија и излета;
  - укључивање стручних лица и друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, лекари, јавне личности);
  - укључивање ученика у КУД, дечије и омладинске организације, библиотеке, др.)

- **<u>у односу на родитеље:</u>**
  - упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;
  - информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;
  - организовање родитељских састанака (одељењских и групних)- тематских, редовних, ванредних;
  - подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима;
  - упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање (избор популарне литературе);
  - информисање родитеља о важним активностима Школе;
  - посећивање породице (посебно први и пети разред);
  - организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.

- **<u>у односу на стручне органе:</u>**
  - учешће у изради Годишњег плана рада школе;
  - израда програма одељенског старешина;
  - остваривање увида у редовност наставе;
  - брига и решавање ситуација оптерећености ученика;
  - сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење;

- размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
- учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу;
- планирање, вођење и извештавање о раду одељенских Већа;
- стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког Већа која ће се односити на улогу и рад одељенског старешине.

➢ **<u>у односу на педагошку документацију:</u>**

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

Одељенско старешинство у школској 2021/22. години

разред и одељење	име и презиме одељенски старешина	Предмет који предаје
I-1	Мариана Ракин	разредна настава
I-2	Марија Бајић	разредна настава
II-1	Драгица Митић	разредна настава
II-2	Весна Симић	разредна настава
III-1	Јадранка Србљин	разредна настава
III-2	Душица Томић	разредна настава
IV-1	Оливера Зрнић	разредна настава
IV-2	Верица Голић	разредна настава
Посебно одељење	Јелена Оштрић	разредна настава
V-1	Синиша Вуковић	Математика
V-2	Јелена Ђурић	Биологија
VI-1	Јелена Недељков	Математика
VI-2	Горан Хорват	Енглески језик
VI-3	Дарко Стојков	Ликовна култура
VII-1	Жељко Стојановић	Музичка култура

VII-2	Јелена Матић	Географија
VII-3	Марко Матић	Енглески језик
VIII-1	Марко Симић	Информатика
VIII-2	Олгица Милетић	Српски језик
VIII-3	Владимир Митрески	Физичко васпитање

7. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности ученика су облици ваннаставног образовно-васпитног рада. Ове активности Школа организује са групама ученика. Рад сваке групе остварује се са једним часом недељно.

Слободне активности доприносе кориговању одређених сметњи у развоју ученика. Тиме што ученик сам бира подручје и облике активности омогућава му да докаже своје способности и могућности. Овакав начин ангажовања ученика представља снажно мотивационо средство и ствара прилику за афирмацију позитивних страна личности. Ове активности се организују ради задовољавања и развијања постојећих и стварања нових интересовања ученика, проширивања и продубљивања знања, неговања одговорности и смисла за колективни рад, развијања иницијативности, сналажљивости и одговорности.

Сваком ученику је омогућено да се слободно и добровољно, на основу свог самосталног опредељења укључи у оне облике делатности које највише одговарају његовим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Наставник треба да прати и вреднује напредовање, залагање и развој ученика. Обавезан је да води документацију и да врши анализу рада. Слободне наставне активности ученика се оцењују тростепеном скалом и не улазе у просек.

За успешнији рад слободних наставних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, родитеља ученика, друштвене средине, Дечјег савеза, Подмлатка Црвеног крста, Савеза извиђача, Ученичке задруге и др.

Слободне наставне активности се реализују по групама на нивоу разреда, а број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређену активност, након анкетирања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Ученицима другог циклуса образовања и васпитања понуђене су следеће слободна наставне активности:

- Цртање, сликање, вајање
- Хор и оркестар
- Свакодневни живот у прошлости

Ученици су се определили за цртање, сликање, вајање и хор и оркестар, отприлике у једнаком броју, а анкетирање је извршено у јуну 2021. године.

Предмет	**Р А З Р Е Д**								**УКУПНО**
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	
Слободна наставна активност									
Цртање, сликање, вајање	/	/	/	/	72	108	108	102	390
Хор и оркестар	/	/	/	/	72	108	108	102	390

У ОШ „Васа Стајић“ као изборни предмет одређени број ученика од првог до осмог разреда, у редовној и специјалној настави, похађа наставу ромског језика са елементима националне културе, а за шта су се родитељи изјаснили анкетирањем спроведеним у јуну 2021. године.

8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

а) Дечји савез

У одлуци о трансформацији Савета за социјалистичко васпитање и заштиту деце Републике Србије у организацији „Пријатеља деце Србије" стоји „Дечји савез је општа, васпитна, друштвена, добровољна организација деце, независна у односу на политичке партије у којој деца остварују своје потребе за игром, развијају и усклађују своје личне, групне и друштвене потребе. Дечји савез окупља децу основношколског узраста у њиховом слободном времену. Организација учествује заједно са основном школом у остварењу циљева и задатака основног образовања и васпитања.

То је организација која: реализује разноврсне активности за децу, општедруштвеног и патриотског карактера, доприноси циљу општег основног образовања, обједињује све друштвене и слободне активности у школи, васпитава децу на културним и слободарским традицијама.

Он има за циљ да доприноси складном физичком, менталном, моралном и социјалном развоју деце. Треба омогућити релативну самосталност и самоорганизованост деце, њихову самоактивност и иницијативност, а истовремено обезбедити и потребан степен педагошке организованости и васпитне усмерености.

Дечја заједница је основни колектив Дечјег савеза у Школи и обухвата децу једног одељења која учествују у раду заједнице.

Дечји савез Школе је најмасовнији облик организовања деце који обухвата ученике свих разреда. За његов рад највећу одговорност сносе Наставничко веће и управа Школе.

Деца се укључују у Програм Дечјег савеза у првом разреду основне школе на свечаностима поводом "Дечје недеље", а Програм припремају чланови Дечјег савеза Школе и активности организације „Пријатељи деце Србије".

б) Подмладак Црвеног крста

Црвени крст је масовна, добровољна, хуманитарна, друштвена организација. Она остварује хуманитарне циљеве и задатке у области социјалне и здравствене заштите. У школи су сви ученици до 14 година старости чланови подмладка Црвеног крста, а затим чланови Омладине Црвеног крста.

У сарадњи са Општинском организацијом Црвеног крста школа утврђује програм рада, прати његову реализацију и припрема кадар за рад са децом. Подмладак Црвеног крста организује хуманитарне и сабирне акције, радне акције и друштвено-користан рад, предавања из области здравља и менталне хигијене, уређење радне и животне средине, културно-забавне активности, припрема курсеве прве помоћи где наши ученици активно учествују.

9. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ

У реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива, а сметње у развоју код тих ученика су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад. За ове ученике се остварује додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

Индивидуални образовни планови се припремају за ученике којима је потребна додатна образовна подршка, који се са закашњењем укључују у образовни процес или који недовољно познају језик на коме се остварује образовно-васпитни рад. Разлози за то могу бити различити - социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет, касније укључивање у школовање и други разлози.

Циљ индивидуалних образовних планова је постизање оптималног укључивања таквих ученика у редован образовно-васпитни рад и њихово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Овај рад обухвата рад наставника и стручних сарадника. Намењен је ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју. Уз помоћ стручног тима, одељенски старешина води евиденцију, прати развој и напредовање ученика. После евидентирања и описа сметњи формирају се групе и по потреби укључују стручњаци.

За сваког ученика појединачно, према његовим специфичним потребама и могућностима, припрема се прилагођен начин образовања који обухвата индивидуални образовни план, програм и начин рада који садрже:

- дневни распоред активности часова наставе у одељењу;
- дневни распоред рада са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке;
- циљеве образовно-васпитног рада;
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;

- програм по предметима, прецизирано који садржаји се обрађују у одељењу, а који у раду са додатном подршком;

- индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада.

Основни задатак школе је да омогући ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом стицање основног образовања заједно са осталим ученицима. Ученицима којима је потребна додатна образовна подршка израђују се ИОП-1 и ИОП-2, а даровитим ученицима, са посебним способностима и интересовањима, обогаћени ИОП-3.

Индивидуални образовни план (ИОП) доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, ИОП-1 на нивоу установе, а ИОП-2 на основу решења Интерресорне комисије.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА КОЈИ ЋЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ПОХАЂАТИ НАСТАВУ ПО ИОП-у

Разред	ИОП1	ИОП2
I	/	/
II	4	/
III	3	/
IV	/	2
Посебно одељ. I-IV	/	5
V	/	1
VI	1	8
VII	/	6
VIII	4	4
укупно	**12**	**26**

Од укупног броја ученика који наставу похађају по ИОП-1, за 4 ученика је у послат захтев Интерресорној комисији за процену потреба за ИОП-2, али процена још увек није реализована.

У школи ради Тим за инкулузивно образовање, кога чине педагог и наставници, а за сваког ученика се формира посебан Тим за пружање додатане подршке. Основа за израду и реализацију сваког ИОП-а је израда персонализованог и квалитетног педагошког профила у којој учествују наставници, родитељи, стручна служба. За сваког ученика појединачно, узимајући у обзир све његове специфичности, израђује се ИОП који садржи:

- Педагошки профил, као полазну основу
- Циљеве и исходе образовно-васпитног рада
- Прилагођене стандарде
- Акитивности наставника и ученика са циљем индивидуализованог начина рада, избора адекватних метода и техника рада прилагођених ученику, као и наставних средстава
- План рада по предметима
- Евалуацију ИОП-а као начин праћења његове реализације
- Мере транзиције са циклуса на циклус образовања
- По потреби , План спречавања осипања ученика из образовног система

Правовремена помоћ овим ученицима, поред утицаја на њихов бољи успех у настави утиче и на промену односа према себи, вршњацима и другим особама, али и према раду, школи, друштву уопште, што сигурно доприноси развоју позитивних особина и карактеристика личности и њеног успешног укључивања у живот.

У школи се образовно-васпитни рад реализује и у одељењу за ученике са сметњама у развоју (Посебно одељење), а у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику. У складу са посебно образложеним мишљењем Интерресорне комисије и у сарадњи са родитељима ученика, ученици чије способности су такве да се образовањем у редовним одељењима не могу постићи задовољавајући резултати и поред помоћних средстава и додатних услуга, ученици се образују у одељењу за ученике са сметњама у развоју. У школи се формира једно комбиновано одељење ученика са сметњама у развоју, у складу са Стручним упутством о формирању одељења и најбољим интересима ученика. Ово одељење обухвата ученике првог циклуса образовања и васпитања.

Распоред активности у одељењу је такав да је прилагођен могућностима ученика. Сви ученици који се образују у овом одељењу наставу похађају по ИОП-2, на часове страног језика, са циљем социјалне интеграције одлазе у редовна одељења, након завршетка 4. разреда се у потпуностивраћају у редовна одељења, а такође им се, по завршеном основном образовању прилагођава и завршни испит.

НАЧИН ПРИЛАГОЂАВАЊА У КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Обезбеђивање свеобухватног уписа у школу	Стручна служба школе у сарадњи са институцијама локалне заједнице
Рад Тима за инклузивно образовање	Директор Стручна служба Тим за инклузивно образовање
Формирање тимова за додатну подршку ученику (сваком ученику са ИОП понаособ)	Учитељ/преметни наставници Педагог Родитељи
Израда персонализованог педагошког профила	Учитељ/преметни наставници Педагог Родитељи
Израда и реализација ИОП-а који подразумева прилагођавање стандарда постигнућа из једног или више наставних предмета, евалуација ИОП-а	Учитељ/преметни наставници Чланови Тима за додатну подршку ученику Педагог Родитељи
Употреба прилагођених наставних средстава и асистивне технологије	Предметни наставници
Ангажовање личних пратилаца	Интерресорна комисија Родитељи Предметни наставници
Образовање у посебном одељењу за ученике са сметњама у развоју	Инетересорна комисија Родитељи Педагог Учитељ

Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима - подршка свеукупном развоју	Педагог
Прилагођавање завршних испита за ученике са ИОП	Тим за инклузивно образовање Предметни наставници
Организовање образовне подршке у случају дужег изостајања са наставе због болести ради остваривања континуитета у образовању	Тим за пружање додатне подршке ученику Наставници Родитељи Педагог
Организовање учења на даљину у ситуацијама када је ученик због специфичних разлога одсутан из школе	Тим за пружање додатне подршке ученику Наставници Родитељи Педагог
Подстицање учешћа у свим културним, спортским и рекреативним активностима које организује школа	Управа школе Тим за инклузивно образовање Наставници Родитељи
Повећање осетљивости свих актера школског живота - запослени, ученици, родитељи, за потпуно укључивање ученика којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање Педагог Предметни наставници
Континуирано стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у складу са инклузивним принципима	Директор Тим за инклузивно образовање Тим за стручно усавршавање

План реализације активности у школској 2021/22. години

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Носиоци реализације	Облик рада
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	Септембар и квартално, током године	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Посматрање, разговор,

2.	Пружање помоћи ученицима и упућивање на даљу процену уколико је потребно	Током године	Стручни сарадник, предметни наставници	Разговор, инструкција
2.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	Током године	Предметни наставници, стручни сарадник	Седнице
3.	Прилагођавање захтева у радном окружењу, везано за тешкоће које ученик има	Током године	Предметни наставници	Задаци у нивоима
4.	Укључивање ученика са сметњама у развоју у рад допунске наставе	По потреби	Предметни наставници	Допунска настава
5	Сарадња са родитељима детета	Током године	Одељенски старешина, стручни сарадник	Интервју разговор
6.	Сарадња са специјалистичким здравственим установама и Интерресорном комисијом	По потреби	Стручни сарадник	Консултације, захтеви
7	Вођење посебне документације за сваког ученика	Током године	Предметни наставник, одељенски старешина, стручни сарадник	Седница одељенских већа
8.	Континуирано праћење напредовања, развоја и промене код ученика	Током године	Одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник	Седнице, разговори
9.	Извештаји о раду	Током године	Наставници	Извештај, седница, разговор

Годишњим планом рада предвиђа се и транзиција ученика кроз циклусе образовања, као и мере превенције осипања ученика.

10. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Сви запослени су упознати са **Правилником о безбедности ученика** којим је утврђено право ученика на заштиту и безбедност док бораве у школској згради и школском дворишту, на путу између куће и школе, као и ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа, као што су: екскурзије, настава у природи и сличне активности.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од: поступака других лица, болести и повреда, пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност. У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- дежурство наставника и помоћно-техничког особља,
- осигурање ученика,
- обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност ученика Школе,
- сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе,
- друге мере у циљу заштите и безбедности ученика утврђене законом и општим актом школе

Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред, према списковима које добија од надлежног општинског органа, а у случају престанка похађања наставе обавештава надлежне органе.

Педагог школе, у сарадњи са одељенским старешином, остварује увид у породичне прилике када уочи промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад у циљу предузимања мера ради пружања подршке ученику

Школа сарађује са Домом здравља у вези са здравственим стањем ученика и наставника. Сарадња се односи на обавезне лекарске и систематске прегледе у циљу праћења здравственог стања и предузимања, превентивних мера, као и каснијег, евентуалног лечења.

Школа већ неколико година има видео назор, што доприноси већој безбедности ученика.

Безбедност ученика је прожета кроз активности више тимова у школи, а нарочито Тима за заштиту здравственог стања ученика, Тима за социјалну заштиту ученика, Тима за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања, злостављања и занемаривања, као и са програмом активности на сузбијању малолетничке деликвенције и употребе дрога.

11. КОРЕКТИВНИ (ВАСПИТНИ) РАД СА УЧЕНИЦИМА

У реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који теже савлађују градиво, а сметње су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад. Овај рад обухвата рад наставника и рад стручних сарадника. Намењен је ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

Уз помоћ стручног тима одељенски старешина води евиденцију, прати развој и напредовање ученика. После евидентирања и описа сметњи формирају се групе и по потреби укључују стручњаци.

Такође, васпитни рад се реализује континуирано, у оквиру одељења, од стране свих запослених у школи, али и појачан васпитни рад са ученицима који направе неки преступ, прекршај, повреду обавезе ученика. Критеријуми избор ових ученика су:

- поремећај у понашању ученика;
- емотивна нестабилност и социјална незрелост;
- поремећај односа у породици.

12. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД

Садржина друштвено-корисног рада реализује се сакупљањем секундарних сировина (хартије, флаша, текстила, гвожђа), уређењем школског двориштa, одржавањем учионица, парка, споменика и слично.

Садржина призводног рада остварује се путем израде неких предмета у школској радионици, учествовањем у производњи, пољопривредним и другим предузећима (гајење биљака, животња, птица, и сл.). Оба рада су две међусобно везане компоненте, те их приликом реализације не треба раздвајати. Друштвено-користан рад доприноси изграђивању радне културе и формирању радних навика и у тесној је вези са свим наставним и ваннаставним активностима. Друштвено-користан рад има снажан утицај на развијање позитивног односа према раду.

Временско трајање друштвено-корисног и производног рада усклађен је са психофизичким активностима ученика. У једном радном дану ученици од првог до шестог разреда не треба да буду ангажовани више од 4 сата. Ученици млађег школског узраста треба да имају паузу од 20 минута после сваких 40 минута рада, а старији ученици 15 минута после 45 минута рада. Производни рад ученика осмих разреда у погонима предузећа треба да траје 2-3 дана по 4 часа дневно. Ако школа не може да обезбеди производни рад у предузећу дужна је да их организује у школској радионици.

Друштвено-користан рад од првог до осмог разреда у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине организоваће се у трајању од 1- 3 дана, односно од 5 до 15 часова годишње.

Друштвено-користан рад се реализује и са ученицима којима је након васпитно-дисциплинског поступка као мера изречен друштвено-користан рад (трајање и врсту одређује педагошка служба).

Садржај рада		Место	Време	носиоци реализације
1.	Уређење школског дворишта	Школско двориште	Током године	Одељенске старешине
2.	Неговање цвећа	Школа	Током године	Одељенске старешине
3.	Одржавање зелене површине	Школски парк, околина	IX, V	Одељенске старешине
4.	Уређење паноа учионица	Школа	Током године	Одељенске старешине
5.	Акције солидарности	Школа	Током године	Одељенске старешине
6.	Уређење учионичког простора (естетско, хигијенско)	Учионице	Током године	Одељенске старешине, учитељи
7.	Украшавање школског простора поводом празника	Хол школе	Током године	Одељенске старешине, учитељи
8.	Сакупљање секундарних сировина	Школа	Током године	Одељенске старешине, учитељи,ученици
9.	Производни рад	Предузећа	IX-XI	Одељенске старешине

13. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак је непосредан облик васпитно-образовног рада који се темељи на скупини деце школског узраста првог и другог разреда основне школе. То је осмишљено организовано време пре или после наставе према стручно прилагођеном програму.

У продужени боравак се уписују ученици првог и другог разреда, чији родитељи се одлуче за овај вид рада њихове деце. Формира се једна хетерогена група. Ученици су у боравку у оној смени када немају редовну наставу.

Деца раде у малим колективима где уче и усвајају одређени ред и „режим“, учествују у колективним играма, воде слободан разговор, слушају приче, гледају слике, филмове и ТВ емисије, слободно се играју играчкама и дидактичким средствима, бораве на свежем ваздуху...

Време у продуженом боравку, ученици проводе под надзором учитеља који организује те активности, а у реализацију активности у боравку, у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, биће укључени и наставници задужени за обогаћен једносменски рад, како би се ученици поделили у мање групе и самим тим се смањила могућност преноса вируса *SARS COVID-19*.

Продужени боравак је додатни вид услуга који родитељима решава проблем збрињавања деце док су они на послу. Корисницима боравка на почетку школске 2021/22. године биће обезбеђен ручак.

Рад ће бити структуисан тако да продужени боравак задовољава васпитне и образовне потребе ученика, те подстиче развој њихових интересовања и креативности. Активности ће бити атрактивне тако да окупирају дечију пажњу и изазовне, у смислу подстицања дечијег развоја. Методе и облици рада ће бити флексибилни и разноврсни (индивидуални, групни рад, активно учење, креативне радинионице), односно разликоваће се од уобичајеног разредно-часовног начина организовања наставе у коме преовладава фронтални облик рада.

Код појединих ученика, активностима у продуженом боравку покушаће се превазићи недостаци и проблеми који се уочавају у пракси редовне наставе.

Самосталним и групним радом, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици у продуженом боравку ће усвајати нова знања, умења и навике, односно организовано и плански утврђивати, продубљивати и примењивати стечена знања.

У продуженом боравку остварују се следеће функције основног васпитања и образовања:

1. Остваривање права и егзистенцијалних потреба деце
2. Допуна породичном васпитању
3. Ангажовање деце кроз ваннаставне активности
4. Компензаторска функција (остваривање социјално-здравствених задатака)

Активности наставника у продуженом боравку ће, осим планирања и припреме и непосредног рада са ученицима, обухватати и консултације са наставницима у редовној настави и стручном службом школе у вези са реализацијом активности и ангажовањем ученика, као и сарадњу са родитељима у циљу успешније реализације планираних садржаја, у оквиру родитељских састанака, индивидуалних контаката са родитељима или „дана отворених врата“.

Наставник ангажован у раду продуженог боравка водиће педагошку документацију (присуство ученика, оперативни план активности за учење, домаће задатке, активности у слободном времену и запажања и препоруке о укупном развоју и напредовању ученика).

Разноврсност послова и задатака у складу са специфичним захтевима и условима рада продуженог боравка указују на његову сложену организацију коју подразумевају следеће активности наставника у продуженом боравку:

ЗАДАЦИ	А К Т И В Н О С Т И	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	**УЧЕЊЕ И ДОМАЋИ ЗАДАЦИ**	• давање упутства за рад • увођење ученика у методе и технике учења • самосталан или групни рад • провера урађеног • вежбање и понављање
	СЛОБОДНО ВРЕМЕ	• цртање • играње (у затвореном и отвореном простору) • слушање музике • гледање филмова • читање књига или часописа • стваралачке радионице • посете • шетња • излети • активан одмор (правилна смена рада и одмора)
САРАДЊА СА УЧИТЕЉИМА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	• праћење успеха ученика у редовној настави • ближе упознавање детета и његових специфичности • прилагођавање метода, облика и средстава рада сваком ученику • праћење целокупног развоја и напредовања ученика	
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	• индивидуални контакти • контакти са групом родитеља • родитељски састанци • посета родитељском дому	
САРАДЊА СА	сарадња са:	

СТРУЧНИМ ЛИЦИМА У ШКОЛИ И ВАН ЊЕ	• директором • педагогом • друштвеним институцијама и организацијама
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	• вођење Дневника рада продуженог боравка • запажања наставника о раду ученика

Рад у продуженом боравку организује се у складу са Правилником о ближим условима организовања продуженог боравка и уз примену свих епидемиолошких мера заштите са посебним нагласком на исхрану и слободног времена ученика. Иако се настава и продужени боравак, реализују као и раније, односно пре COVID-19, уз поштовање одређених епидемиолошких мера, индивидуални контакти са родитељима, контакти са групом родитеља, родитељски састанци и посете родитељском дому ученика, смањиће се на минимум на почетку школске 2021/22. године услед епидемије изазване вирусом,док се ситуација не промени на боље. Ове године ученици ће бити подељена у две групе, 1.група ђаци првог разреда и 2.група ђаци другог разреда.

14. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

На предлог Стручног већа за разредну наставу и Тима за организацију екскурзија и излета, Педагошки колегијум је Наставничком већу дао предлог, а веће усвојило да се излети, настава у природи и екскурзије не планирају за школску 2021/22. годину, због тренутне епидемиолошке ситуације, а да се, уколико услови то дозволе, планирају накнадно и у Годишњи план рада унесу Анексом.

Ова одлука биће разматрана на Савету родитеља и Школском одбору, који даје коначну одлуку.

15. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Непосредно пред почетак школске 2021/22. године, последње седмице у августу месецу, биће реализовани родитељски састанци за сва одељења, свих разреда школе, према унапред утврђеном распореду, због поштовања свих препоручених епидемиолошких мера. Састанци ће бити реализовани у школском дворишту, а са циљем упознавања родитеља са мерама за поступање ученика и запослених током боравка у школи, као и са организацијом наставе и реализацијом свих активности школе.

Сви остали родитељски састанци и индивидуални контакти са родитељима, биће реализовани *online*, путем *Viber* група или телефонски, а у складу са препорукама Министарства. Уколико буде потребно, родитељи ће појединачно долазити у школу на разговор, у унапред утврђеном термину, а у складу са свим мерама и препорукама Министарства и Кризног штаба.

Облици сарадње	**Носиоци реализације**
Индивидуални контакти	наставници разредне наставе,одељенске страрешине, педагог, директор
Одељењски родитељски састанци	наставници разредне наставе,одељењске старешине
Разредни родитељски састанци	наставник разредне наставе, одељењске старешине
Посете ученичком дому	наставници разредне наставе, одељењске старешине

16. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа ће иницирати и прихватати све облике сарадње са школама у оквиру општине, као и са осталим школама у околини. Сарадња ће се одвијати кроз различите облике делатности (школски сусрети, културне манифестације, научна и спортска такмичења).

Овај сегмент рада школе обухвата следеће облике сарадње са:

- Домом здравља и зубном амбулантом у Мокрину,
- основним и средњим школама општине Кикинда
- Стручном службом основних школа,
- Центром за социјални рад
- Центром за стручно усавршавање,
- МУП-ом
- ТВ Кикиндом
- Кикиндским новинама
- Заводом за јавно здравље
- Министарством просвете ПЈ Зрењанин и школском управом,
- основном школом “Васа Стајић” у Новом Саду,
- градском управом,
- институцијама из области културе и спорта,
- радним организацијама
- Месном заједницом,
- месном библиотеком „Мирослав Антић“.

Облици активности	Назив и врста делатности	Носиоци реализације
Прославе и пригодне Свечаности	- пријем ученика у I разред - пријем првака у Дечји савез, - прослава Нове године - Школска слава Свети Сава, - Дан Школе, - Дан жена, - Обележавање рођендана Мике Антића, - завршна школска свечаност	- учитељ и ученици II раз. - Дечији савез - литер. И рецитат. Секц. - сви задужени - Дечији савез - литер. И рецит. Секција - Дечији савез, задужени за културну делатност школе
Изложбе	- Стална изложба ученичких радова у школи, - изложба ученичких радова у месту и општини, - изложба из области техничких активности, - учешће ученика на разним конкурсима	- ликовна секција, - ликовна секција, - радно техничке секције - ликовна и литерарна
Такмичења	- јесењи и пролећни крос, - спортска и друга такмичења која се редовно организују у школи и ван ње.	- ученици од I-VIII раз-реда, наставници физичког и друге секције..

Током школске 2021/22. године, све активности ће бити организоване у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и препорученим епидемиолошким мерама.

17. ИСПИТИ

У школи се организују:

- поправни испити за ученике од четвртог до осмог разреда;
- разредни испити, ако за тим постоји потреба;
- завршни испит на крају основне школе.

18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни школски маркетинг је најизраженији у периоду ученичких такмичења. Успеси наших ученика се објављују читањем Књиге обавештења у свим одељењима. Такође, ученички радови су истакнути на видним местима у учионицама и холу школе, а поводом Дечије недеље школски хол се претвори у галерију ликовних радова ученика од првог до осмог разреда. Продукти ученичких активности најбоље осликавају живот и рад школе, постигнућа ученика и њихово стваралаштво. Овај вид маркетинга обухвата:

- одељењске зидне новине,
- огласни пано у улазном холу школе;
- школске изложбе,
- школске приредбе и прославе;
- трибине у школи;

Екстерни маркетинг школе обухвата:

- учешће у емисијама телевизије Кикинде,
- учешће у емисијама радио Кикинде,
- објављивање текстова у Кикиндским новинама,
- публиковање радова ученика у локалној и другој штампи;
- учешће у Мамутфесту, Змајевим дечјим играма, Данима лудаје;
- учешће на такмичењима знања, спорта и забаве локалног и ширег ранга;
- сајт школе
- *Facebook* страница школе

Школа води летопис за сваку школску годину. Садржај летописа чине писани подаци о активностима школе и реализацији образовно – васпитног рада. Подаци у летопису се поткрепљују фотографијама начињеним у току реализације различитих облика образовно-васпитног процеса, као и фотографијама продуката ученичког рада.

IV ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

Редни број	Предмет	Име и презиме наставника	Предаје у одељењима	Недељни фонд	Годишњи фонд
Обавезни предмети					
1.	Српски језик	Хаџић Дајана	VI-1,2,3 VIII-1,3	20	704
		Козић Саша	VII-1,2	8	288
		Милетић Олгица	V-1,2 VII-,3 VIII-2	18	674
		Оштрић Јелена	Посебно одељење	5	180
		Томић Душица	III-2	5	180
		Србљин Јадранка	III-1	5	180
		Зрнић Оливера	IV-1	5	180
		Голић Верица	IV-2	5	180
		Ракин Мариана	I-1	5	180
		Бајић Марија	I-2	5	180
		Симић Весна	II-2	5	180
		Митић Драгица	II-1	5	180
2.	Страни језик – енглески	Матић Марко	VII-2,3	4	144
		Хорват Горан	V-1,2 VI-2 VII-1,2,3	12	432
		Влајков Јелена	I-IV	16	576
		Мучалов Милена	VIII-1,2,3	6	204
3.	Ликовна култура	Зрнић Оливера	IV-1	2	72
		Симић Весна	II-2	1	72
		Митић Драгица	II-1	1	72
		Оштрић Јелена	Посебно одељење	2	72
		Томић Душица	III-2	2	72
		Србљин Јадранка	III-1	2	72
		Ракин Мариана	I-1	2	72
		Бајић Марија	I-2	2	72
		Голић Верица	IV-2	2	72
		Стојков Дарко	V-VIII	13	498

4.	Музичка култура	Стојановић Жељко	V-VIII	13	462
		Зрнић Оливера	IV-1	1	36
		Голић Верица	IV-2	1	36
		Ракин Мариана	I-1	1	36
		Бајић Марија	I-2	1	36
		Симић Весна	II-2	1	36
		Митић Драгица	II-1	1	36
		Оштрић Јелена	Посебно одељење	1	36
		Томић Душица	III-2	1	36
		Србљин Јадранка	III-1	1	36
5.	Свет око нас	Драгица Митић	II-1	2	72
		Весна Симић	II-2	2	72
		Јадранка Србљин	III-1	2	72
		Душица Томић	III-2	2	72
6.	Природа и друштво	Зрнић Оливера	IV-1	2	72
		Верица Голић	IV-2	2	72
		Мариана Ракин	I-1	2	72
		Оштрић Јелена	Посебно одељење	2	72
		Марија Бајић	I-2	2	72
7.	Историја	Бајшански Сава	V-VIII	20	708
8.	Географија	Матић Јелена	V-VIII	20	708
9.	Физика	Васић Драган	VI, VII, VIII	18	636
10.	Математика	Недељков Јелена	VI-1,2,3 VII-1,2	20	720
		Вуковић Синиша	V-1,2 VIII-1,2,3	20	662
		Миланковић Зорица	VII-3	8	288
		Голић Верица	IV-2	5	180
		Ракин Мариана	I-1	5	180
		Бајић Марија	I-2	5	180
		Зрнић Оливера	IV-1	5	180
		Симић Весна	II-2	5	180
		Митић Драгица	II-1	5	180
		Оштрић Јелена	Посебно одељење	5	180
		Томић Душица	III-2	5	180
		Србљин Јадранка	III-1	5	180

11.	Биологија	Немања Божовић	V-1	4	144
		Ђурић Јелена	V-2, VI-VIII	20	716
12.	Хемија	Вуњак Драгана	VII- VIII	12	420
13.	Техника и технологија	Гојковић Владимир	V-VIII	22	780
14.	Физичко васпитање	Ракин Мариана	I-1	3	108
		Бајић Марија	I-2	3	108
		Зрнић Оливера	IV-1	3	108
		Симић Весна	II-2	3	108
		Митић Драгица	II-1	3	108
		Голић Верица	IV-2	3	108
		Зоран Радујко	V-1,2 VII-1,2	12	432
		Владимир Митрески	VI-1,2,3 VII-3 VIII-1,2,3	21	738
		Јадранка Србљин	III-1	3	108
		Душица Томић	III-2	3	108
15.	Информатика и рачунарство	Симић Марко	V-VIII	13	462
16.	Обавезна физичка активност	Зоран Радујко	VI-1,2	2	72
		Владимир Митрески	V-1,2,3 VI-3	4	144
17.	Дигитални свет	Драгица Митић	II-1	1	36
		Весна Симић	II-2	1	36
Обавезни изборни предмети					
18.	Верска настава	Бојан Стајић	I-VIII	6	252
19.	Грађанско васпитање	Весна Симић	II-2	1	36
		Драгица Митић	II-1	1	36
		Марија Бајић	I-2	1	36
		Ракин Мариана	I-1	1	36
		Јелена Оштрић	Посебно одељење	1	36
		Јадранка Србљин	III-1	1	36
		Душица Томић	III-2	1	36
		Оливера Зрнић	IV-1	1	36
		Верица Голић	IV-2	1	36

		Марко Симић	VII,VIII-1,2,3	3	210
		Марко Матић	V,VI-1,2,3	3	216
20.	Други страни језик - немачки	Боришка Бибер Ристић	VI-VIII	18	648
		Хана Балабан	V-1,2	4	144
Изборни предмети					
21.	Чувари природе	Мариана Ракин	I-1	1	36
22.	Народна традиција	Марија Бајић	I-2	1	36
23.	Ромски језик	Александар Стојков	I-VIII	4	144
Пројектна настава					
24.	Разредна настава	Оливера Зрнић	IV-1	1	36
		Верица Голић	IV-2	1	36

1. РЕДОВНА НАСТАВА I – IV РАЗРЕД

Обавезни наставни предмети	**први разред**		**други разред**		**трећи разред**		**четврти разред**	
	недељни-годишњи фонд		**недељни-годишњи фонд**		**недељни-годишњи фонд**		**недељни-годишњи фонд**	
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Страни 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 васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	20	720	21	756	21	756	21	756

2. РЕДОВНА НАСТАВА V- VIII РАЗРЕД

Обавезни наставни предмети	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
Српски јез. и књиж.	5	180	4	144	4	144	4	136
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
Техника и технолог.	2	72	2	72	2	72	2	68
Информат. и рачун.	1	36	1	36	1	36	1	34
Физичко васпитање	2	72	2	72	3	108	3	102
ОФА	1	36	1	36	-	-	-	-
УКУПНО:	**25**	**900**	**26**	**936**	**28**	**1008**	**28**	**950**

3. ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА I - IV РАЗРЕД

Обавезни изборни предмети	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
Верска настава-грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Народна традиција	/	/	/	/	/	/	1	36
Чувари природе	/	/	/	/	/	/	1	36

4. ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА V- VIII РАЗРЕД

Обавезни изборни наставни предмети	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
Верска настава-грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68

ОДЕЉЕЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ
I-1	8	13
I-2	8	12
II-1	4	15

II-2	11	7
III-1	8	15
III-2	0	22
IV-1	10	6
IV-2	0	18
III, IV	0	3
УКУПНО I-IV	**49**	**111**
V-1	3	18
V-2	5	18
VI-1	1	16
VI-2	4	14
VI-3	8	11
VII-1	7	13
VII-2	5	14
VII-3	2	20
VIII-1	6	11
VIII-2	0	17
VIII-3	5	15
УКУПНО V-VIII	**46**	**167**

5. ИЗБОРНА НАСТАВА V- VIII РАЗРЕД

Изборни наставни предмети	**пети разред**		**шести разред**		**седми разред**		**осми разред**	
	недељни-годишњи фонд		**недељни-годишњи фонд**		**недељни-годишњи фонд**		**недељни-годишњи фонд**	
Цртање, сликање, вајање	1	36	1	36	1	36	1	34
Хор и оркестар	1	36	1	36	1	36	1	34

6. ДОПУНСКА НАСТАВА I - IV РАЗРЕД

Облици образовно-васпитног рада	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36

7. ДОПУНСКА НАСТАВА V- VIII РАЗРЕД

Облици образовно васпитног рада	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34

8. ДОДАТНА НАСТАВА I - IV РАЗРЕД

Облици образовно-васпитног рада	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
Додатна настава	/	/	/	/	1	36	1	36

9. ДОДАТНА НАСТАВА V- VIII РАЗРЕД

Облици образовно-васпитног рада	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

V ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ

Законом о основама система образовања и васпитања, предвиђени су општи исходи и стандарди образовања. „Општи исходи и стандарди образовања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.”

Стандард је:

- узор, мерило за поређење,
- документ

Образовни стандарди су :

- низ изјава које описују знање и вештине које очекујемо да ученик покаже на одређеном нивоу постигнућа;
- описи суштинских знања и умења која ученици треба да поседују на крају одређеног нивоа образовања.

Образовни стандарди су формулисани унутар оквира који је дефинисан постојећим планом и програмом. Образовни стандарди у нашем образовно – васпитном систему дефинисани су :

- за крај првог циклуса из наставних предмета српски језик, математика, природа и друштво;
- за крај обавезног образовања (други циклус) из следећих наставних предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, историја, географија, музичка култура, ликовна култура и физичко васпитање;
- за стране језике примењиваће се међународно усвојени стандарди;
- за наставни предмет техничко и информатичко образовање, стандарди су у фази израде на националном нивоу.

Образовни стандарди су описани на три нивоа захтева. Сваки ниво образовних стандарда описује захтеве за ученике који су одређене тежине, когнитивне комплексности и обима знања и вештина. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине на претходном нивоу.

Основни ниво обухвата захтеве који представљају основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће више од 80% ученика постићи овај ниво.

Средњи ниво обухвата захтеве које просечан ученик може да покаже. Очекује се да ће око 50% ученика постићи или превазићи овај ниво.

Напредни ниво обухвата захтеве које могу да покажу ученици који ће вероватно бити најуспешнији у средњем образовању. Очекује се да ће око 25% ученика постићи овај ниво.

Улога образовних стандарда у настави је :

- да унапреде наставу и учење,
- да помогну наставницима у ефективној процени ученичких постигнућа,
- да помогну школи и наставницима да одреде ефекте свог рада у поређењу са националним стандардима.

Оцењивање ученика и образовни стандарди

Образовни стандарди омогућавају праћење успеха ученика, на системском нивоу и на нивоу школе. У оквиру самовредновања рада школе у области Образовна постигнућа ученика биће имплементирани образовни стандарди. Успех ученика показује да су образовни стандарди остварени.

Не може се успоставити директна веза између нивоа образовних стандарда и висине оцене (на пример, основни ниво не одговара аутоматски оцени довољан 2). Оцењивање је много комплекснији процес (оцењивање других аспеката рада, контекст у коме се врши оцењивање, мотивација и лични развој ученика).

Годишњи план рада наставника и образовни стандарди

Стандарди се разликују по предметима и не може се на исти начин приступати планирању и реализацији, због природе наставних предмета. При имплементирању стандарда неопходно је имати у виду следеће:

- који стандарди могу бити повезани са одређеним садржајима,
- један стандард може бити повезан са различитим садржајима,
- један стандард може бити повезан са садржајима у различитим разредима,
- одређени садржаји могу бити повезани са више стандарда,
- неки стандарди могу да се „провлаче” кроз све разреде.

Општи стандарди постигнућа саставни су део годишњег плана рада наставника, месечних планова и дневних припрема. Имплементирање образовних стандарда у планове рада наставника, подразумева следеће фазе:

- анализа стандарда и програма на нивоу стручних већа,
- уочавање сличности и разлика, односно везе између стандарда и програма,
- планирање на основу уочених сличности и разлика и очекиваних резултата у одређеном разреду.

На националном нивоу су дефинисани образовни стандарди и објављени су у подзаконским актима.

Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма и примена образовних стандарда

Програм сваког наставног предмета има поред прописаних садржаја истакнут циљ, васпитно - образовне задатке и упутство за реализацију, односно начин остваривања плана и програма, а у наставне планове се имплементирају и **образовни стандарди.** Сви елементи програма су међусобно повезани и тако их треба реализовати, у складу су са задацима наставе и доприносе успешној реализацији. Задаци наставе садрже опште захтеве који се односе на квалитет знања, умења и вештина, односно исходе за крај одређеног нивоа образовања.

Упутство је саставни део наставног програма. Односи се на начин реализације програма ради реализације циљева и задатака разрађених по разредима, а у оквиру одређеног предмета. Образовни стандарди су имплементирани у три наставна предмета у првом циклусу и десет наставних предмета у другом циклусу основног образовања и васпитања. Учитељ - наставник је дужан да се упозна са циљевима и задацима, стандардима, концепцијом, сврхом и структуром програма предмета и да их уз наводе дате у упутству доследно примењује у непосредном образовно - васпитном раду са ученицима.

Основна интенција наставе није само усвајање програмских садржаја, већ подстицање развојних компетенција детета. Наставни садржаји су усмерени на развој интелектуалних, психофизичких, когнитивно – конативних и социјалних сфера личности детета, што се огледа у датим циљевима и задацима, односно очекиваним исходима, односно образовним стандардима.

Циљеви програма су постављени тако да утичу на развој ученика паралелно изграђујући њихове интелектуалне способности, вештине, ставове и вредности.

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа образовања. Стандарди артикулишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика. Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на много конкретнији језик, који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Основна карактеристика образовних стандарда је што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. Између стандарда и циљева наведених у наставном програму постоје разлике, како у функцији коју имају, тако и у степену операционализације и прецизности исказа.

Концепција предмета подразумева оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања (текстуалних, графичких, амбијенталних и животних, искуствених ситуација, електронских медија) с намером да се код ученика развије функционална писменост као подлога за даље учење и сналажење у свакодневном животу.

Најефикасније методе учења јесу оне методе које ученика стављају у адекватну активну позицију у процесу стицања знања. Потребно је стварање ситуација учења у којима ће доћи до изражаја различите активности ученика које омогућавају различите начине учења.

Погодне су различите методе учења – наставе: партиципативне, решавање проблем – ситуација, кооперативне методе, интерактивне методе, амбијентално учење, игра, а у зависности од одабраних метода, примењиваће се рад у пару, рад у групи, индивидуални рад и избећи ће се доминација фронталног облика рада.

Постављени циљеви и задаци реализују се пре свега кроз наставни процес у школи, обогаћен осталим облицима активности у оквиру школског програма.

Праћење и вредновање рада ученика треба обављати континуирано, уважавајући интересовања и активности ученика у процесу учења, а у складу са индивидуалним развојним способностима и уз адекватну примену образовних стандарда.

Обавеза учитеља – наставника је да организовањем наставе – учења утиче мотивационо и подстицајно на развој способности ученика уз максимално коришћење диференцираних захтева и интересантних начина рада у циљу поштовања права на различитост, како у нивоу предзнања ученика, тако и динамике развоја њихових потенцијалних способности.

Учитељ – наставник је дужан да постављене циљеве и задатке програма реализује кроз наставу и остале организационе форме рада у школи, без додатног оптерећења родитеља и њиховог обавезног ангажовања у остваривању програма.

Родитељи као потенцијални учесници у реализацији програма могу бити добровољно ангажовани као расположиви ресурси локалне средине у зависности од њихових знања, могућности и хтења.

Врсте активности у образовно – васпитном раду

Организатор активности у образовно – васпитном раду је наставник. Наставник је личност опредељена за наставнички позив, овлашћена и одговорна да остварује циљеве образовања и васпитања, задатке и садржаје прописане законом.

Компетенције наставника су:

Наставник познаје и разуме опште принципе и циљеве система образовања и васпитања, а посебно из предметне области која му је поверена, способан је да их остварује у настави и доприноси њиховом развоју.

Наставник поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да анализира постојеће ресурсе, планира активности и ствара услове за реализацију наставе.

Наставник поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да реализује наставни процес.

Наставник поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да прати, мери, вреднује и анализира постигнућа ученикаи предузима мере у циљу побољшања резултата рада ученика и наставног процеса.

Наставник се континуирано професионално усавршава и развија своја знања, вештине, вредносне ставове и способности.

Препоручене врсте активности у образовно – васпитном раду дате су уз обавезне и препоручене садржаје сваког обавезног и изборног програма, односно предмета у одељку Начин остваривања програма.

При остваривању циљева и задатака важно је одабрати активности које ангажују како поједина чула, тако и више чула паралелно. Синхронизација чулних утисака даје целовиту слику објеката, процеса, појава и њихову интеграцију у комплексну слику, а истовремено уважава различитости у склоностима и способностима деце у процесу учења.

Кад год је то могуће, у процесу учења треба омогућити ученицима избор различитих активности и садржаја, сходно њиховим субјективним склоностима, ради постизања жељених циљева. Активности треба осмислити тако да дете, ученик испробава своје могућности.

Неопходно је пружити му прилику да кроз активности покаже своју оспособљеност у практичној примени усвојених знања, вештина и умења, односно остварење исхода и образовних стандарда.

Активности наставника разредне и наставника предметне наставе

Активности учитеља – наставника су многе и разноврсне, јер произилазе из његове сложене улоге у образовно – васпитном процесу. То су:

- организовање наставног процеса (усклађивање циљева, задатака, планирање садржаја, метода рада, средства и друго што је неопходно а што ће увести у наставни процес у одређеном сегменту времена);
- реализовање наставног процеса у свим његовим сегментима (стварање прилика за учење, излагање садржаја, вођење циљаних разговора, омогућавање примене стечених и развијање нових вештина, давање повратних информација);
- партнер је у педагошкој комуникацији (одговара на ученичка питања, поставља питања, помаже ученику да организује своја размишљања и да прецизира своје исказе);
- партнер је у афективној комуникацији са децом (помаже им да упознају и прихвате своје и емоције других, разговара с децом кад им је потребна помоћ, сарађује са родитељима и стручном службом у школи када је то потребно, тј. кад је у интересу детета);
- мотивише ученике и подстиче њихов развој;
- прати напредовање сваког ученика и оцењује постигнуће;
- прати и утиче на правилне социјалне односе у одељењу;
- прати ефекте сопственог рада и изналази нове могућности унапређења сопственог рада

Активности ученика

Образовни процес у коме ученик није пасиван прималац унапред припремљеног наставног садржаја и готове васпитно – образовне поруке, већ активан учесник у процесу њене конструкције, ставља ученика у различите положаје и разноврсне улоге које се међусобно преплићу, допуњују и смењују.

У образовно – васпитном процесу ученици треба да буду:

- мислиоци, да размишљају о својим поступцима, повезују претходно стечена знања,

- решаваоци проблема, да налазе алтернативна решења, на проблеме гледају и доживљавају их као изазов,

- активни посматрачи, да опажају и јасно саопштавају своја опажања и идеје,

- активни слушаоци, да знају да усмере своју пажњу и да буду емпатични слушаоци,

- активни учесници у комуникацији, формулишу и размењују своје идеје и мишљења са другима,

- планери, да планирају своје активности и преузимају одговорност за своје поступке, одлуке и активности,

- самопроцењивачи, да прате свој рад и напредак,

- партнери, да знају да сарађују са одраслима и са вршњацима,

- пријатељи, да верују једни другима, свесни су повезаности са вршњацима и својим учитељима- наставницима.

VI ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је највиши стручни орган школе, а чине га сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Рад Наставничког већа одвија се кроз седнице којима руководи директор школе. Области и садржаји рада су следећи :

- Разматрање извештаја о раду школе за претходну школску годину;
- Утврђивање Школског програма за наредне четири године;
- Утврђивање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;
- Организација образовно-васпитног рада
- Подела задужења за 40-то часовну недељу и одређивање реализатора редовне и допунске наставе, додатног рада , одељењских старешинстава;
- Утврђивање структуре стручних већа, актива и тимова и усмеравање у планирању рада истих;
- Усвајање календара рада;
- Организација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Праћење реализације образовно-васпитног рада и утврђивање резултата рада ученика, наставника и стручних сарадника;
- Извештавање и анализа школског успеха и дисциплине ученика. Динамика извештавања ће бити организована тако да се врши квартално, полугодишње, као и на крају школске године (пет извештаја);
- Припрема календар школских такмичења;
- Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- Изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру «укор наставничког већа»;
- Бави се питањима од значаја за ученика-појединца (ослобађање од наставе физичког васпитања на предлог лекара...)
- Остала питања везана за образовно-васпитни процес;
- Доношење одлука које су према Закону и Статуту предмет рада Наставничког већа.

време	програмски садржај	носиоци
IX	1. Реализација уписа ученика у први разред 2. Предлози 40-часовне радне недеље 3. Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час 4. Усвајање распореда часова за текућу школску годину 5. Усвајање Извештаја о раду за прошлу школску годину. 6. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину. 7. Разматрање и усвајање годишњег програма рада Наставничког већа 8. Организација образовно-васпитног рада школе; 9. Усвајање календара рада; 10. Кадровска питања 11. Текућа питања	Директор Педагог Секретар Наставници
X	1. Свечаности и празници 2. Усвајање програма рада ученичке организије 3. Утврђивање успеха и дисциплине за први класификациони период; 4. Разно	Директор Педагог Одељенске старешине Задужени наставници
XII	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Реализација школског развојног плана; 3. Оствареност плана и програма редовне наставе, изборне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности; 4. Распоред активности у току зимског распуста – допунска настава и додатни рад; 5. Договор око прославе празника	Директор Педагог Одељенске старешине Задужени наставници
I	1. Организовање прославе Светог Саве; 2. Сарадња са родитељима, старатељима... 3. Организација рада у другом полугодишту	Директор Педагог Тим за организацију приредби Наставници

II	1. Договор око припреме за Дан Школе	Директор Педагог Тим за организацију приредби
III	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Директор Педагог Одељенске старешине
IV	1. Текући проблеми	Директор Педагог Наставници
V/VI	1. Разматрање резултата постигнутих на такмичењима, смотрама и конкурсима 2. Реализација плана професионалне оријентације 3. Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну школску годину 4. Избор уџбеника и приручника 5. Организовање матурске вечери 6. Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године за ученике осмих разреда 7. Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања 8. Избор и проглашење ђака генерације 9. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда 10. Утврђивање успеха и дисциплине, похвала, награда и диплома на крају школске године за ученика од првог до седмог разреда 11. Упућивање ученика на припремну наставу и поправне испите 12. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита 13. Формирање испитних комисија 14. Организовање завршних (матурских) испита	директор, комисија наставници

	15. Реализација плана и програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности 16. Анализа рада одељењских заједница; 17. Реализације садржаја пројеката Школског развојног плана;	
VIII	1. Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана и програма рада, оствареном педагошко-инструктивном раду и раду стручних органа и сарадника; 2. Предлог Извештаја о раду школе за текућу годину 3. Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; 4. Нацрт годишњег плана рада школе за следећу школску годину 5. предлог програма рада Наставничког већа 6. утврђивање успеха ученика на крају школске године 7. предлог програма рада за идућу школску годину	педагог, директор, наставници

2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадник, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. У школској 2021/22. години, Педагошки колегијум ће чинити:

1. Ненад Кихас, директор
2. Кристина Завишић, педагог на замени
3. Јелена Ђурић, председник стручног већа природних наука
4. Жељко Стојановић, председник стручног већа уметности и вештина
5. Верица Голић, председник стручног већа наставника разредне наставе
6. Јелена Матић, председник стручног већа друштвених наука

Педагошки колегијум, као и стручни органи и тимови, стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остварење програма образовања и васпитања, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада деце, ученика и одраслих, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност Педагошког колегијума уређује се статутом установе. Педагошки колегијум ради у седницама, које сазива и руководи председник. За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи, као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

Месец	Активност	Задаци
Август	Састанак	- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада - Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе, изборних предмета и осталих облика рада – часа одељењског старешине, слободних активности, екскурзија, наставе у природи;
Септембар	Анализа	- Организација наставе
Октобар	Састанак	- Остваривање ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на кварталу -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред;
Децембар	Састанак	- Остваривање/ревизија ИОП-а - Разматрање и усвајање предлога ИОП-а (индивидуалног образовног плана) за ученике који имају специфичне тешкоће у раду; - Анализа реализације наставе и постигнућа (успеха и владања) ученика на првом полугодишту школске 2021/22.године - Прослава школске славе – Светог Саве
Март	Састанак	- Прослава Дана школе; - Организација такмичења - Остваривање ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на кварталу
Јун	Састанак	- Организовање и реализација завршног испита; - Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда; - Припрема за упис у средње школе; - Остваривање/ревизија ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа (успеха и владања) ученика на крају школске године - Избор уџбеника за школску 2022/23. Годину - Анализа завршног испита

3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган Школе, који сачињавају сви наставници и стручни сарадници Школе, који врше образовно-васпитни рад у одређеним одељењима. Стручна служба школе учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања. У плановима рада одељењских већа Школе предвиђена су два облика рада: рад у седницама и индивидуални контакт предметних наставника и одељењских старешина.

Основни задатак одељењског већа је да организује, прати и анализира реализацију плана и програма образовно-васпитног рада у том одељењу, да прати развој и напредовање ученика тог одељења и да предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога одељењског већа је у анализирању проблема учења и напредовања сваког ученика, посебно и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу.

Садржај рада одељењских већа је следећи :

- Доношење планова образовно-васпитног рада и подношење извештаја о њиховом остваривању;
- На предлог предметних наставника утврђује оцене из предмета;
- На предлог одељењског старешине утврђује оцене из владања ученика;
- Утврђивање распореда писмених задатака, допунске наставе, додатног рада и слободних активности ученика;
- Утврђивање резултата рада ученика, односно одељења по кварталима;
- Доношење одлука о превођењу ученика у наредни разред у складу са Законом;
- Анализирање садржаја рада и циљева образовно–васпитног рада;
- Планирање екскурзија, излета и школе у природи;
- Анализирање владања ученика и изрицање мера похвала, односно васпитних мера;
- Праћење оптерећености ученика школским активностима;
- Праћење реализације васпитно-дисциплинских мера
- Остала питања од значаја за реализацију образовно-васпитног рада, питања ученика појединца, одељења и разреда.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА		
Време реализације	**САДРЖАЈ РАДА**	**Реализатор**
Август - септембар	- Договор и израда оперативних планова за наредну школску годину - Упознавање са саставом одељења првог разреда. - Договор о организацији наставе, изборних и факултативних предмета - Организација и реализација допунске наставе - Планирање родитељских састанака и пријема родитеља - Планирање посета, излета, екскурзије и наставе у природи - Избор штампе за децу - Планирање стручног усавршавања - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја школске године).	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Укључивање у програм Дечје недеље - Усаглашавање критеријума за вредновање рада ученика - описно оцењивање - Превенција и заштита деце у саобраћају. - Превенција и заштита деце од насиља. - Анализа оствареності плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада) и предлагање мера за њихово унапређење - Анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала - Сарадња са библиотеком	Чланови, стручна служба, представнии МУП-а
Новембар	- Одређивање ученика којима је потребна додатна подршка - Креативна радионица - прављење честитки за Божић и Нову годину	Чланови
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. - Праћење реализације часова редовне, допунске наставе, слободних активности и других активности ученика. - Превенција и заштита зуба - Организовање родитељског састанка поводом полугодишта. - Превенција и заштита деце од насиља - Организовање прославе Нове године.	Чланови, стручна служба, сарадници из Дома здравља
Јануар	- Прослава Школске славе Светог Саве	Одељењске старешине
Фебруар	- Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка . - Креативна радионица: Прављење честитки за 8. март – Дан жена	Чланови

Март	- Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Обележавање Дана жена - Креативна радионица: Васкрс/Ускрс - Обележавање Дана школе	Чланови већа, родитељи
Април	- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) на крају III класификационог периода и предлагање мера за њихово унапређење - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Сарадња са библиотеком.	Чланови, стручна служба
Мај	- Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Реализација излета и часова у природи	Чланови
Јун	- Израда извештаја о раду већа за текућу школску годину - Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) на крају II полугодишта и предлагање мера за њихово унапређење у току наредне године - Анализа успеха и дисциплина ученика на крају II полугодишта. - Извештај са посећених семинара и планирање даљег стручног усавршавања.	Чланови, стручна служба

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА		
Време реализације	**САДРЖАЈ РАДА**	**Реализатор**
Август - септембар	- Договор и израда оперативних планова за наредну школску годину - Договор о организацији наставе, изборних и факултативних предмета - Организација и реализација допунске наставе - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Планирање родитељских састанака и пријема родитеља - Избор штампе за децу - Планирање стручног усавршавања - Планирање екскурзије ученика и школе у природи - Превенција и заштита деце у саобраћају - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја школске године). - Реализација обуке пливања у СЦ “Језеро“ у сарадњи са лок. самоуправом	Чланови, стручна служба, родитељи, представници МУП-а
Октобар	- Укључивање у програм Дечје недеље - Усаглашавање критеријума за вредновање рада ученика - Укључивање у акције на локалном нивоу	Чланови, стручна служба,

	- Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе	
Новембар	- Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Креативна радионица - прављење честитки за Божић и Нову годину - Сарадња са библиотеком	Чланови
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Превенција и заштита деце од насиља (разговор - анализа напретка и тренутног стања) - Припрема, планирање и договор о реализацији огледних часова	Чланови, стручна служба
Јануар	- Прослава Школске славе – Светог Саве	Одељењске старешине
Фебруар	- Школска такмичења из рецитовања - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Креативна радионица: Прављење честитки за 8. март – Дан жена - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Чланови
Март	- Такмичења из рецитовања - Набавка уџбеника за наредну школску годину - Обележавање Дана жена - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Креативна радионица: Васкрс/ Ускрс - Активности поводом Дана школе	Чланови, родитељи
Април	- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја образовног-васпитног рада) на крају трећег квартала - Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег квартала - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Чланови
Мај	- Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Реализација екскурзија и часова у природи	Чланови
Јун	- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно образовног рада) на крају школске године - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Извештај посећених семинара и планирање даљег стручног усавршавања	Чланови, стручна служба

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА		
Време реализације	**САДРЖАЈ РАДА**	**Реализатор**
Август - септембар	- Предлог и усвајање планова рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, организовања посета, екскурзије, наставе у природи - Планирање писмених и контролних задатака - Праћење напредовања и постигнућа ученика којима је потребно организовати додатну подршку у учењу - Договор о одржавању родитељских састанака и пријема родитеља - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја школске године). - Реализација пројекта обуке пливања у СЦ „ЈЕЗЕРО“ у сарадњи са локалном самоуправом	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Активности поводом Дечје недеље - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе	Чланови, стручна служба
Новембар	- Идентификација ученика који имају проблеме у раду и напредовању, утврђивање мера за побољшање успеха. - Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију. - Израда ИОП за ученике из одређених наставних предмета - Организовање родитељског састанка на крају првог квартала	Чланови, стручна служба, родитељи
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. - Реализација часова редовне, допунске, слободних и других активности ученика. - Организовање родитељског састанка поводом полугодишта. - Организовање прославе Нове године	Чланови, психолог
Јануар	- Прослава Школске славе- Светог Саве	Одељенске старешине
Фебруар	- Школска такмичења из рецитовања - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Креативна радионица: Прављење честитки за 8. Март – Дан жена - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Чланови
Март	- Такмичења из рецитовања - Обележавање Дана жена - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Креативна радионица: Васкрс/ Ускрс - Активности поводом Дана школе	Чланови
Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала, реализације наставног плана и програма - Припреме за извођење екскурзије и наставе у природи -Организовање родитељског састанка поводом тромесечја.	Чланови, стручна служба

Мај	- Извођење екскурзије, школе у природи - Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину.	Одељенске старешине
Јун	- Анализа реализације наставног плана и програма, успеха и дисциплине ученика на крају школске године. - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима. - Подношење извештаја о изведеним посетама, излетима, екскурзијама, амбијенталној настави и настави у природи - Извештај о раду одељенског већа, разматрање предлога програма рада за наредну школску годину	Чланови, стручна служба, родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА		
Време реализације	**САДРЖАЈ РАДА**	**Реализатор**
Август - септембар	- Израда и усвајање програма рада - Планирање посета, излета, екскурзија и наставе у природи - Доношење планова рада одељењског старешине, сарадње са родитељима -родитељских састанака и индивидуалних посета - Пружање додатне подршке ученицима који имају тешкоће у укључивању, учествовању или напредовању - Припрема за обележавање Дечје недеље - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне године).	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Сарадња са библиотеком - Укључивање у програм Дечје недеље - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе	Чланови, стручна служба
Новембар	- Идентификација ученика који имају проблеме у раду и напредовању, утврђивање мера за побољшање успеха. - Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију - Израда ИОП за поједине ученике из одређених наставних предмета - Организовање родитељског састанка на крају првог квартала	Чланови, родитељи
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе - Организовање родитељског састанка поводом полугодишта. - Организовање прославе Нове године.	Чланови, стручна служба,
Јануар	- Припреме и обележавање Светог Саве	Одељењске старешине
Фебруар	- Школска такмичења из предмета и области у организацији	Чланови

	и према календару Министарства - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Креативна радионица: Прављење честитки за 8. Март – Дан жена - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	
Март	- Набавка уџбеника за наредну школску годину - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - Обележавање Дана жена - Активности поводом Дана школе	Чланови, родитељи
Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала	Чланови, стручна служба,
Мај	- Реализација излета и часова у природи	Чланови
Јун	- Анализа остварености циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада, предлагање мера за њихово унапређивање у наредној школској години - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Извештај са посећених семинара у току године и планирање даљег стручног усавршавања - Извештај о раду одељенског већа, разматрање предлога за побољшање рада у наредној школској години - Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину	Чланови, стручна служба, родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА		
Време реализације	**САДРЖАЈ РАДА**	**Реализатор**
Септембар	- Усвајање плана и програма свих облика образовно-васпитног рада: редовне наставе, допунске и додатне наставе, програма одељенског старешине и одељенске заједнице, програма сарадње са родитељима - план посета, излета и екскурзија - распоред писмених провера знања (писмених задатака, писаних и контролних вежби) - Набавка уџбеника за рад наставника, неопходног прибора, приручника, збирки, вежби... - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне - школске године).	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- активности за Дечију недељу - сарадња са родитељима - анализа адаптације ученика на предметну наставу - анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала - мере за побољшање успеха	Чланови, стручна служба, родитељи

Новембар	- Идентификација ученика који имају проблеме у раду и напредовању, утврђивање мера за побољшање успеха - Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију - Израда ИОП за поједине ученике из одређених наставних предмета - Организовање родитељског састанка на крају првог квартала	Чланови, стручна служба, родитељи
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Организација допунске и додатне наставе у току распуста	Чланови, стручна служба
Јануар	- прослава Светог Саве	Одељењске старешине
Фебруар	- Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију - Организација припрема за школска такмичења - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“	Чланови, стручна служба, родитељи
Март	- Припрема и реализација општинских такмичења - Сарадња са родитељима чија деца имају проблеме у учењу или понашању - Активности поводом Дана школе	Чланови, родитељи
Април	- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала - Анализа образовно-васпитног рада и предлози за побољшања - Договор о организацији екскурзије	Чланови, стручна служба, родитељи
Мај	- Реализација једнодневне екскурзије - Праћење и анализа успеха на такмичењима	Чланови
Јун	- Анализа образовно-васпитног рада - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере - У случају потребе формирање комисије за поправне испите	Чланови, стручна служба, родитељи
Август	- резултати поправних испита - утврђивање коначног успеха одељења	Чланови, стручна служба, родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА		
Време реализације	**САДРЖАЈ РАДА**	**Реализатор**
Септембар	- Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима. - Одређивање дестинација за посете, екскурзије, излете.... - Договор о одржавању родитељских састанака и пријема родитеља - Набавка уџбеника, прибора, приручника, збирки, вежби... - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне - школске године).	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- активности за Дечију недељу - анализа рада ученика на новим предметима - анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала и мере за побољшање успеха - евалуација ИОП-а - Одређивање дестинација за посете, екскурзије, излете....	Чланови, стручна служба, родитељи
Новембар	- Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха. - Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију. - Организовање родитељског састанка поводом квартала.	Чланови
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. - Евалуација ИОП-а - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности, секција и других активности ученика у току зимског распуста - Организовање родитељског састанка поводом полугодишта. - Организовање прославе Нове године. - Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха. - Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију.	Чланови
Јануар	- Припреме за прославу и прослава Светог Саве.	Одељењске старешине
Фебруар	- Припрема ученика за такмичења, упознавање са распоредом такмичења и реализација школских такмичења - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Сарадња са родитељима чија деца изостају са наставе.	Чланови
Март	- Анализа успешности рада ученика у ваннаставним активностима. - Реализација општинских такмичења - Активности поводом Дана школе	Чланови
Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала, анализа реализације наставног плана и програма и резултата на такмичењима. - Припреме за извођење екскурзије. - Организовање родитељског састанка поводом квартала	Чланови, стручна служба

Мај	- Извођење екскурзије. - Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину.	Одељењске старешине
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године. - Формирање комисије за поправне испите - Анализа реализације наставног плана и програма - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима - Извештавање о изведеним посетама, излетима и екскурзији - Извештај о раду одељенског већа, разматрање предлога програма рада за наредну школску годину	Чланови, стручна служба, родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА		
Време реализације	**Садржај рада**	**Реализатор**
Септембар	- Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима - Евидентирање ученика и израда програмских садржаја за додатну и допунску наставу. - Утврђивање распореда писмених провера знања (писмених задатака, контролних вежби, тестова) - Планирање екскурзије, излета ... - Набавка уџбеника, неопходног прибора, приручника, збирки, вежби ... - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне - школске године).	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Активности поводом Дечије недеље - Сарадња са родитељима - Анализа рада ученика на новим предметима - Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала и мере за побољшање - Евалуација ИОП-а	Чланови, стручна служба,
Новембар	- Анализа резултата васпитно-образовног рада и остварености фонда часова и планираних садржаја на крају првог квартала - Начини превазилажења проблема код ученика – одељења.	Чланови
Децембар	- Анализа резултата васпитно-образовног рада (успеха и дисциплине ученика на крају полугодишта) и остварености фонда часова и планираних садржаја на крају првог полугодишта - Активности на обележавању новогодишњих празника	Чланови, стручна служба, родитељи

	- Активности на припреми за такмичење и рад на часовима додатне наставе - Ангажовање ученика у ваннаставним активностима - секција, допунски рад - Распоред реализације ваннаставних активности у току зимског распуста	
Јануар	- Припрема ученика за обележавање школске славе Свети Сава	Одељењске старешине
Фебруар	- Припрема ученика за такмичење и упознавање са распоредом такмичења. - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Сарадња са родитељима чија деца изостају са наставе.	Чланови
Март	- Анализа успешности рада ученика у ваннаставним активностима - Реализација општинских такмичења - Избор метода рада и активности ученика ради подизања квалитета наставе и ефикасности редовних часова. - Анализа ефикасности организације и реализације допунске наставе - Активности поводом Дана школе	Чланови
Април	- Анализа резултата васпитно-образовног рада и остварености фонда часова и планираних садржаја на крају трећег квартала - Анализа корелације резултата на такмичењима и додатне наставе	Чланови, стручна служба
Мај	- Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину - Запажање карактеристичних проблема у одељењу и мере за превазилажење.	Чланови
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године. - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима. - Формирање комисије за поправне испите - Анализа реализације наставног плана и програма. - Извештавање о изведеним посетама, излетима и екскурзији - Извештај о раду одељенског већа, разматрање предлога програма рада за наредну школску годину	Чланови, стручна служба, родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА		
Време реализације	**Садржај рада**	**Реализатор**
Септембар	- Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима - Евидентирање ученика и израда програмских садржаја за додатну и допунску наставу. - Утврђивање распореда писмених провера знања - Планирање екскурзије, излета ... - Набавка уџбеника, неопходног прибора, приручника, збирки, вежби ... - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне - школске године)	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Планирање и реализација активности поводом Дечије недеље - Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала - Предлагање мера за побољшање успеха	Чланови, стручна служба,
Новембар	- Анализа резултата васпитно образовног рада и остварености фонда часова и планираних садржаја на I класификационом периоду - Укључивање ППС, родитеља и одељенског сатрешине у превазилажењу проблема код ученика – одељења.	Чланови, стручна служба, родитељи
Децембар	- Анализа резултата васпитно-образовног рада (успеха и дисциплине) и остварености фонда часова и планираних садржаја на крају I полугодишта - Евалуација ИОП-а - Активности на припреми за такмичења - Активности на обележавању новогодишњих празника - Евалуација ИОП-а	Чланови, стручна служба, родитељи
Јануар	- Припрема ученика за обележавање школске славе Свети Саве	Одељенске старешине
Фебруар	- Припрема ученика за такмичење и упознавање са распоредом такмичења. - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Сарадња са родитељима чија деца изостају са наставе.	Чланови
Март	- Анализа успешности рада ученика у ваннаставним активностима и успешност на такмичењима из предмета и вештина - Избор метода рада и активности ученика ради подизања квалитета наставе и ефикасности редовних часова. - Активности поводом Дана школе	Чланови
Април	- Анализа резултата васпитно-образовног рада и остварености фонда часова и планираних садржаја на III класификационом периоду - Анализа корелације резултата на такмичењима и додатне наставе	Чланови, стр. служба, родитељи
Мај	- Прикупљање и провера документације неопходне за упис у средњу школу	Чланови

	- Анализа припрема за полагање завршног испита и организовање часова припремне наставе по завршетку наставне године	
Јун	- Анализа резултата васпитно-образовног рада (успеха и дисциплине ученика) на крају наставне године - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима. - Предлагање ученика за посебне дипломе и Вукову диплому - Предлагање и избор ученика - ђака генерације - Формирање комисије за поправне испите - Анализа реализације наставног плана и програма. - Извештавање о изведеним посетама, излетима и екскурзији - Сређивање педагошке документације и евиденције за крај школске године - Извештај о раду одељенског већа	Чланови, стручна служба, родитељи Одељењске старешине

4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа сачињавају наставници и сарадници истих или сродних струка који изводе наставу, по правилу, једног предмета (математика, српски језик) или предмет у чијим програмима постоји тесна корелација (историја-географија, физика-хемија, и др.).

Стручно веће има за задатак, између осталог, да изједначава критеријуме у настави, уводи нове наставне технологије, уједначава планове наставе и васпитног рада, врши корелацију наставних садржаја и друго. Тематски рад стручних актива је следећи:

- усвајање планова рада Стручног већа
- избор руководиоца Стручног већа,
- утврђивање методологије планирања (годишњи, месечни, недељни планови),
- методологија припреме наставника за час и профил документације коју води,
- димензионисање програмских садржаја ОВР,
- утврђивање критеријума вредновања напредовања ученика и знања ученика,
- анализа искуства у организовању самосталног рада ученика,
- приступ у организовању допунске и додатне наставе,
- опремање дидактичким материјалом и набавка учила,
- примена аудиовизуелних наставних средстава у настави,
- организација самосталног истраживачког рада ученика,
- договор о компонетама праћења и вредновања (опште знање, радне навике, способности, интересовање и остале специфичности),
- праћење педагошке теорије и праксе,
- анализа рада успеха ученика из предмета,
- процена резултата рада Стручног већа,
- извештај о раду
- програм рада за наредну школску годину

У овој школској години у Школи ће радити следећи стручна већа:

1. Стручно веће наставника друштвених наука
2. Стручно веће наставника природних наука,
3. Стручно веће наставника уметности и вештина
4. Стручно веће наставника разредне наставе

На нивоу Општине постоје Стручна већа библиотекара, затим медијатекара, као и педагога и психолога и Стручно веће директора.

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе.

То се остварује на:

- стручним састанцима
- огледним часовима
- предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.

У школској 2021/22. години, рад и активности свих стручних већа биће усклађени са епидемиолошком ситуацијом и мерама прописаним од стране Кризног штаба и Министарства провете, науке и технолошког развоја.

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе. То се остварује на:

- стручним састанцима
- огледним часовима
- предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.

У школској 2021/22. години, све активности на нивоу школе, па самим тим и на нивоу Стручних већа, биће усклађене са тренутном епидемиолошком ситуацијом и препорученим епидемиолошким мерама које су на снази у тренутку реализације активности.

ред. бр.	**САДРЖАЈ РАДА**
	I ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА
1.	доношење плана рада стручног већа
2.	договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају
3.	предлог набавке наставних сретстава, учила и попуњавање збирки
4.	унапређивање сарадње и координација са другим активима
	II ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОВР
5.	договор о начину планирања ОВР
6.	утврђивање организације и реализације допунског рада
7.	организација додатног рада
	III УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА
8.	корелација наставних садржаја
9.	уједињавање критеријума у настави, примена поузданих инструкција
10.	примена савремене наставне технологије
11.	утврђивање начина подстизања ученика у циљу побољшања мотивисаности за школско учење
12.	размена дидактичког материјала

	IV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА
13.	анализа успешности ученика у учењу и владању по кварталима
14.	праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење
15.	методе и поступци рационализације процеса образовања
	V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА
16.	менторски рад са радницима приправницима
17.	међусобна размена искустава
18.	решавање актуелних наставно-васпитних проблема

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Планирање и програмирање рада стручних већа

- Израда годишњег плана и програма (припрема, израда, усвајање)
- Израда месечних планова и програма
- Непосредно планирање и програмирање васпитно-образовног рада

Организационо – техничка питања

- Договор о времену одржавања састанака, писмених и контролних задатака
- Набавка учила и њихово одржавање

Реализација образовно-васпитног рада

1. Редовна настава

- Утврђивање критеријума оцењивања
- Разрада образовних циљева и задатака о нивоу знања ученика
- Утврђивање образовних стандарда за поједине категорије ученика
- Осмишљавање структуре часа
- Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих васпитних и образовних резултата
- Откривање узрока неуспеха ученика и разлика у критеријумима у истим одељењима сродних предмета
- Анализа периодичних резултата рада
- Коришћење мултимедијалне учионице према договору

2. Додатна настава

- Дефинисање критеријума за индентификовање обдарених ученика
- Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима
- Утврђивање критеријума за тестове и контролне задатке

3. Допунска настава

- Утврђивање индикатора за откривање неуспеха у појединим предметима
- Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада
- Израда образовних стандарда које могу да постигну одређени ученици
- Избор облика и метода рада који одговарају овим ученицима
- Праћење емоционалног и социјалног развоја неуспешних ученика

4. Слободне активности

- Утврђивање критеријума за избор ученика у секције
- Упознавање ученика са програмом секција
- Дидактичко-методичко осмишљавање рада
- Остваривање сарадње са другим активима, стручним сарадницима и сл.

Сарадња са другим стручним већима

- Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма
- Усклађивање распореда одржавања писмених провера знања
- Договарање о заједничком програму стручног усавршавања
- Сарадња са стручним сарадницима
- Сарадња са стручним друштвима и факултетима

Стручно усавршавање

1. Уже стручно усавршавање

- Обрада тема везаних за струку или наставни предмет
- Дидактичко-методичко усавршавање
- Психолошко-педагошко усавршавање

2. Аналитичко истраживачки рад

- Истраживање неуспеха у савладавању школског градива
- Испитивање ефикасности појединих облика и метода рада
- Организовање угледних и огледних часова и коришћење мултимедијалне учионице
- Евалуација постигнућа ученика у зависности од степена коришћења мултимедијалне учионице (просторија медијатеке)

Праћење резултата рада стручних већа

- Израда инструмената
- Израда периодичних извештаја
- Давање критичних осврта на рад стручних већа и предлагање мера за унапређивање њихове програмске оријентације.

Основна концепција рада стручних већа је укључивање сваког наставника у теоретски и практични рад из његове уже специјалности. Стручна већа ће на почетку школске године у фази планирања наставног рада имплементирати образовне стандарде по наставним предметима и разредима. Сва већа сачињавају своје планове и програме за текућу школску годину. О раду стручних већа водиће се одговарајућа документација, а за рад стручних већа одговорни су председници. У току школске године одржаће се по четири, а по потреби и више седница.

5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА, ШКОЛСКА 2021/22. ГОДИНА

Чланови овог стручног већа донели су одлуку да током школске 2021/2022. године одрже 5 седница.

I седница - СЕПТЕМБАР

1.Усвајање годишњег плана рада

2. Избор руководства стручног већа (председник, записничар)

3. Анализа личних планова стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину и израда личних планова стручног усавршавања за школску 2021/2022.

4. Договор о усклађивању рада секција

5. Договор о часовима корелације међу члановима стручног већа, као и корелација са другим наставним предметима

II седница - ДЕЦЕМБАР

1. Планирање ученика за учешће на школским и општинским такмичењима

2. Анализа рада допунске и додатне наставе

3. Утврђивање броја недовољних оцена (узроци)

4. Припрема светосавске прославе

III седница - ФЕБРУАР

1.Анализа успеха ученика после првог полугодишта и остварености стандарда

2. Организација и реализација школских такмичења

3. Анализа реализованих, планираних облика стручног усавршавања

IV седница - МАРТ

1.Анализа постигнутих резултата са претходних такмичења

2.Припрема и организовање прославе Дана школе

3. Организовање активности поводом Васкрса

V седница - МАЈ

1.Анализа рада стручног већа у протеклом периоду

2.Договор око организовања завршне приредбе

3.Учествовање у активностима Црвеног крста

4. Израда структуре плана рада за наредну школску годину

5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

РБ	Садржаји рада	Време	Носиоци реализације	методе рада
Планирање и програмирање рада				
1.	**Конституисање Стручног већа**	XII	чланови	договор
2.	**Избор председника Стручног већа**	XII	чланови	договор
3.	Подела задужења међу члановима већа	XII	председник чланови	договор гласање
4.	Израда индивидуалних месечних, годишњих планова рада наставника	IX	чланови	корелирање дискусија
5.	Непосредно планирање – припреме за извођење образовно васпитног рада	током године	чланови	размена искустава, договор
Организациона техничка питања				
1.	Набавка учила, наставних средстава, израда материјала, поправке (географске и историјске карте, модели...)	према потребама	сви чланови директор	изјашњавање договор и непосредан рад
2.	Време одржавања састанака	XII	председник педагог	предлагање, координирање
3.	Израда програма додатне наставе и организација	XII	чланови педагог	договор, координирање
4.	Израда програма допунске наставе и организација	XII	чланови педагог	договор, координирање

5.	Такмичење из математике	по	задужени	обавештавање,
		распореду		сарадња са средином
6.	Такмичење из информатике	по распореду	задужени	обавештавање сарадња са средином
7.	Такмичење из физике	по распореду	задужени	обавештавање, сарадња са средином
8.	Такмичење из хемије	по распореду	задужени	обавештавање, сарадња са средином
9.	Такмичење из биологије	по распореду	задужени	обавештавање, сарадња са средином
10.	Такмичење из ТИТ („Шта знаш и саобраћају“)	по распореду	задужени	обавештавање, сарадња са средином
Стручно усавршавање				
1.	**Присуствовање семинарима ради стручног усавршавања**	по распореду	чланови	договор, обавештавање
2.	Давање литературе	према интересовању	председник, педагог, библиотекар, медијатекар	упознавање, преузимање
3.	Оцењивање	I	Педагог, надзорник,	Предавање, дискусија, извештаји,
4.	Примена савремених наставних средстава, метода и облика	I IV	директор, чланови	праћење предлог мера, примери
5.	Посета сајмовима образовања	по распореду	директор, педагог, чланови	договор, обавештаваање

Праћење и унапређивање рада				
1.	**Корелација у настави из сродних предмета**	по договору	чланови	корелирање
2.	Међусобно посећивање часова Стручне замене	по договору потребама	чланови, директор	размена искустава присуство
3.	Активирање ученика на часовима	квартално	директор, педагог, психолог,чланови	пређење, извештај, предмере
4.	Рад Стручног већа - резултати	два пута годишње	председник	извећштај, дискусија
5.	Успех и дисциплина ученика на крају квартала	квартално	председник, директор	анализа, закључци
6.	Успех и дисциплина ученика на крају полугодишта и школске године	полугодишње	председник, директор	
7.	Вредновање рада наставника	полугодишње	чланови, директор	похвале, истицање, дискусија
Сарадња са средином				
1.	Међусобна сарадња Стручних већа	током год.	председник	разговори
2.	Сарадња са РО	по потреби	задужени	преговор
3.	Сарадња са факултетима	по позиву	по жељи	обавештавање
4.	Сарадња са Српском православном црквом	према договору	председник, чланови	посете, помагање
5.	Сарадња са музејом	порема договору	председник, чланови	посете, помагање
Непосредна реализација О.В. рада				
1.	Сагледавање циљева и задатака неких аспеката васпитања у наставним садржајима	II	чланови	анализа, искуство
	Израда образаца стандарда за поједине	II		тестови, предлози,

2.	категорије ученика		чланови	законски
3.	Принципи поступности, систематичности и демонстративне методе рада	VI	чланови	сагледавање, примена
4.	Структура и функција наставних питања	XII,IV	чланови	договор, припрема
5.	Анализа рада актива у протеклом периоду	VIII	чланови, педагог, директор	анализе, закључци

председник: Јелена Ђурић, наставница биологије

записничар: Јелена Недељков, наставница математике

Зорица Миланковић, наставница математике

Синиша Вуковић, наставник математике

Марко Симић, наставник информатике и рачунарства

Драган Васић, наставник физике

Немања Божовић, наставник биологије

Драгана Вуњак, наставница хемије

Владимир Гојковић, наставник технике и технологије

5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА, ШКОЛСКА 2021/22. ГОДИНА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Избор руководства 2. Израда плана и програма рада већа 3. Договор око такмичења 4. Организација слободних активности 5. Текућа питања	Састанак већа Електронска седница већа	Координатор Чланови
Октобар	1. Сумирање резултата рада након Првог класификационог периода 2. Текућа питања	Састанак већа Електронска седница већа	Координатор Чланови

Децембар	1. Сумирање резултата рада Већа у Првом полугодишту 2. Припрема за реализацију програма Дана школе 3. Текућа питања	Састанак већа Електронска седница већа	Координатор Чланови
Март	1. Сумирање резултата рада Већа након Трећег класификационог периода 2. Организација такмичења на нивоу школе 3. Учешће на општинском такмичењу, по предметима 4. Учешће у припреми и реализацији Дана школе 5. Трка за срећније детињство 6. Текућа питања	Састанак већа Електронска седница већа	Координатор Чланови
Јун	1. Резултати рада Већа на крају школске године 2. Уџбеници за следећу школску годину	Састанак већа Електронска седница већа	Координатор Чланови
Јул	1. Извештај рада Већа за школску 2020./21. 2. Припрема за израду плана рада за 2021/22. годину	Састанак већа Електронска седница већа	Координатор Чланови

5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ, ШКОЛСКА 2021/22. ГОДИНА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈИ И ТЕМЕ
септембар	Усвајање Плана и програма рада Мамут фест – у Кикинди Школа у природи и екскурзије Змајеве дечје игре – у Кикинди Дечји савез – план активности Дани лудаје – у Кикинди Сарадња са родитељима
октобар	Дечја недеља Трка за срећније детињство – у Кикинди Екологија Пројектна настава
новембар	Дан просветних радника Совембар – у Кикинди Сарадња са предметним наставницима
децембар	Новогодишње прославе Полугодишња анализа
јануар	Школска слава Свети Сава
Фебруар	Математичка такмичења (сарадња са наставницима) Рођендан Васе Стајић
март	Дан жена Рођендан Мике Антића Поздрав пролећу – у Кикинди Дан наше школе ОШ „Васа Стајић“ из Новог Сада, Дан школе
април	Екологија

	Анализа Школе у природи Анализа семинара ДАН ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ
мај	Спортске игре младих – у Кикинди Екскурзије и излети Анализа рада на крају школске године
јун	Завршна школска приредба

6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ - СТРУКТУРА

У школи су формирани и стручни активи и стручни тимови у складу са Законом и Статутом, а циљ је да се реализација образовно-васпитног процеса и свеукупног живота и рада школе унапређује и обезбеђује квалитет на свим пољима деловања.

Стручна већа и тимови	**Координатор**	**Чланови**
Стручно веће за школско развојно планирање	Јелена Матић, наставник географије	Љубица Белош, библиотекар Владимир Гојковић, наставник технике и технологије Драгица Митић, наставник разредне наставе Кристина Завишић, стручни сарадник Лепосава Павлов, представник локалне самоуправе Наташа Јолић-Дачић, представник Савета Родитеља Јован Гецић, представник Ученичког парламента
Стручно веће за развој школског програма	Кристина Завишић, стручни сарадник	Верица Голић, наставник разредне наставе Марија Бајић, наставник разредне наставе Горан Хорват, наставник енглеског језика Драган Васић, наставник физике Владимир Митрески, наставник физичког васпитања Марко Симић, наставник информатике Јован Гецић, представник Ученичког парламента Јоца Стојков, представник Ученичког парламента

Стручни тим за самовредновање и вредновање рада школе	Кристина Завишић, стручни сарадник	Јелена Јовић, обогаћен једносменски рад Јелена Недељков, наставник математике Мариана Ракин, наставник разредне наставе Боришка Бибер Ристић, наставник немачког језика Ковица Ристић, наставник разредне наставе у продужеом боравку Наташа Јолић Дачић, представник Савета родитеља Јоца Стојков, представник Ученичког парламента
Стручни тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јелена Ђурић, наставник биологије	Кристина Завишић, стручни сарадник Весна Симић, наставник разредне наставе Марко Матић, наставник енглеског језика Сања Јолић, обогаћен једносменски рад Милица Ристић, педагошки асистент
Стручни тим за инклузивно образовање	Милица Ристић, педагошки асистент	Кристина Завишић, стручни сарадник Оливера Зрнић, наставник разредне наставе Јелена Оштрић, наставник разредне наставе Олгица Милетић, наставник српског језика Синиша Вуковић, наставник математике Хана Балабан, наставник немаћког језика Душица Томић, наставник разредне наставе Сања Јолић, обогаћен једносменски рад
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Јадранка Србљин, наставник разр. наставе	Сања Јолић, обогаћен једносменски рад Сава Бајшански, наставник историје Владимир Гојковић, наставник технике и технологије Дарко Стојков, наставник ликовне културе
Тим за професионални развој запослених	Марија Бајић, наставник разредне наставе	Јелена Влајков, наставник енглеског језика Боришка Бибер Ристић, наставник немачког језика Кристина Завишић, стручни сарадник Зоран Радујко, наставник физичког васпитања Драгана Вуњак, наставник хемије

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Ненад Кихас, директор школе	Драгана Вуњак, наставник хемије Кристина Завишић, стручни сарадник Саша Козић, наставник српског језика Зорица Миланковић, наставник математике Наташа Јолић Дачић, представник Савета родитеља
Тим за организовање приредби	Жељко Стојановић, наставник музичке културе	Дајана Хаџић, наставник српског језика Јадранка Србљин, наставник разредне наставе Олгица Милетић. Наставник српског језика Хана Балабан, наставник немачког језика

6.1. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Стручни актив именује Школски одбор коме и одговара за свој рад.

Задаци чланова стручног актива су: предлагање развојног плана школе, праћење реализације истог и предлагање нових и бољих критеријума за вредновање планираних активности.

Време	**Програмски садржај**	**Носиоци реализације**
септембар	Формирање новог Стручног актива за школско развојно планирање, због измене неких чланова.	чланови актива
	Упознавање нових чланова са начином рада и инструисање од стране старих чланова	
	Израда плана рада Стручног актива за школско развојно планирање	
	Подела задужења	
Током год.	Сарадња са тимом за самовредновање	чланови актива
квартално	Праћење реализације	чланови актива
мај, јун	Евалуација	чланови актива
август	Упознавање Наставничког већа са реализацијом	председник актива

ВЕЗА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Ради потпунијег увида у планиране активности које ће се реализовати у овој школској години и могућности праћења и евалуације до сада остварених циљева и задатака, из Развојног плана су преузети одређени делови и уврштени у Годишњи план рада школе.

Мисија

Ми смо школа која негује и промовише различитости, која тежи да створи атмосферу у којој се сви ученици осећају прихваћено и која изразито узима у обзир животну ситуацију ученика.

Желимо да школа буде:

- отворена,
- интерактивна,
- умрежена,
- савремена,
- опремљена,
- окренута позитивним трендовима,
- место где ђаци радо долазе,
- место којим су и наставници и родитељи задовољни,
- одговоран партнер породици и локалној заједници;
- високо вреднована и популарна у локалној средини;
- школа која негује индивидуални приступ ученику;
- отворена за позитивне иновације сваке врсте;
- школа која образује способне и одговорне младе људе.

Визија

Желимо да постанемо школа која суштински разуме и уважава различите могућности ученика и која је спремна да себе прилагоди детету!

Своју школу видимо као складно, лепо и безбедно уређен амбијент где ће родитељи радо уписивати своју децу, долазити у њу, узимати учешће у раду преко савета родитеља, родитељских састанака и кроз појединачне сусрете.

1. **ЦИЉ** ***подстицање личног развоја ученика***

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Промовисање здравих стилова живота	- подизати ниво информисаности наставника, ученика и родитеља - подизати свест ученика и запослених о значају хигијене у школи - повећати сарадњу са еколошким друштвима - осмислити еколошке активности у школи	- уређивање зидних новина - гледање филмова и едукативних програма (превенција употребе дроге, алкохола, пушења) - организовање систематских лекарских прегледа ученика - истицање одрживих стилова живота у оквиру појединих предмета - организовање радних акција - учествовање у еколошким програмима - организовање еколошких секција - ажурирање сајта и Фејсбука школе - предавања представника МУП-а - предавања представника ЗЗЈЗ - учешће у такмичењу „Шта знаш о здрављу“	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
2. Прилагођавање наставе сваком ученику	- пратити реализацију ИОП-2 - израда ИОП-3 за надарене ученике - сарадња са родитељима - стручно усавршавање наставника	- праћење ученика који теже савладавају наставни програм - предлагање ученика за ИОП-2 - израда ИОП-а за сваког ученика, за свак полугодиште и ревизија - осмишљавање ИОП-3 за изузетно даровите ученике - организовање додатне наставе током це школске године - укључивање и сарадња са родитељима - сарадња са ИРК - присуство наставника семинарима и обукама - набавка уџбеника и наставних средстава за прилагођавање рада са ученицима по ИО у	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и друштва

РЕАЛИЗАЦИЈА

циљ	На који начин, како	Време, кад 2021/2022.		Носиоци реализације, ко
Подстицање личног развоја ученика	- уређивање зидних новина	*	*	Сви наставници
	- гледање филмова и едукативних програма (превенција употребе дроге, алкохола, пушења)	*		Тим наставника
	- организовање систематских лекарских прегледа ученика	*		Одељенске старешине Педагог
	- истицање одрживих стилова живота у оквиру појединих предмета	*	*	Наставници Школски тимови Педагог
	- организовање радних акција	*		Наставничко веће Тим наставника
	- учествовање у еколошким програмима	*		Школски тимови
	- организовање еколошких секција	*		Тим наставника Директор Педагог
	- ажурирање сајта и Фејсбука школе	*	*	Наставници задужени за сајт и прилоге
	- предавања представника МУП-а		*	Представници МУП-а
	- предавања представника ЗЗЈЗ		*	Представници ЗЗЈЗ Наставници
	- учешће у такмичењу „Шта знаш о здрављу“		*	Наставници биологије
	- праћење ученика који теже савладавају наставни програм	*	*	Тим за инкузивно образовање Наставници
	- предлагање ученика за ИОП-2		*	Сви наставници Педагог Тим за инклузивно образовање
	- израда ИОП-2 за сваког ученика на полугодишту и ревизија	*	*	Сви наставници
	- организовање додатне наставе током целе школске године	*	*	Директор Наставници Педагог
	- укључивање и сарадња са родитељима	*		Сви наставници
	- сарадња са ИРК	*		Педагог Директор
	- присуство наставника семинарима и обукама	*		Сви наставници
	- набавка уџбеника и наставних средстава за прилагођавање рада са ученицима по ИОП-у		*	Сви наставници

2. **ЦИЉ** ***Побољшање резултата ученика на завршном испиту***

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. **Унапређивање процеса праћења и оцењивања**	- поставити распоред контролних и писмених задатака на огласну таблу и сајт школе - анализирати резултате завршних испита претходних година - упоредити резултате на завршном испиту са другим школама - упоредити резултате са резултатима на регионалном и републичком нивоу	- усаглашавање термина контролних и писмених задатака - прилагођавање наставе свим ученицима - редовно одржавање допунске и додатне наставе - упознавање ученика и родитељаса резултатима завршног испита из претходних година - поређење резултата са другим школама у општини - праћење ранга школе у региону и републици - подизање нивоа успешности ученика на завршном испиту	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
2. **Унапређење образовних активности на основу анализе резултата на контролним задацима из предмета који се полажу на завршном испиту**	- подизати ниво успеха ученика на контролним задацима - анализирати резултате контролних задатака - упознати родитеље са постигнућима ученика	- упознавање ученика са распоредом контролних и писмених задатака - избор садржаја за контролни писмени задатак - прилагођавање задатака свим ученицима - задавање задатака из Збирке задатака - индивидуални контакти са родитељима - анализирање резултата на родитељским састанцима - анализа резултата на стручни већима - анализирање резултата на Наставничком већу	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
3. **Унапређивање нивоа и квалитета ученичких постигнућа на завршном испит**	- подизати ниво успеха ученика на завршном испиту - организовати припрему за завршни испит од почетка школске године	- повећање броја часова допунске и додатне наставе - израда плана и распореда за припремање за завршни испит - избор садржаја за припремну наставу за завршни испит - упознавање ученика са процедурама за спровођење завршног испита - пробни завршни испит - анализа резултата пробног	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа

		Завршног испита - усаглашавање оцена са резултатима на завршном испиту	

РЕАЛИЗАЦИЈА

циљ	**На који начин, како**	**Време, кад**		**Носиоци реализације, ко**
		2021/2022.		
Побољшање резултата ученика на завршном испиту	- усаглашавање термина контролних и писмених задатака	*	*	Сви наставници
	- прилагођавање наставе свим ученицима	*		Сви наставници
	- редовно одржавање допунске и додатне наставе	*		Тим наставника Педагог
	- упознавање ученика и родитеља са резултатима завршног испита из претходних година	*	*	Сви наставници Одељенске старешине Педагог
	- поређење резултата са другим школама у општини	*		Наставничко веће Тим наставника
	- праћење ранга наше школе у региону и републици	*		Школски тимови
	- подизање нивоа успешности ученика на завршном испиту	*		Наставничко веће, Сви наставници Директор, Педагог
	- упознавање ученика са распоредом контролних и писмених задатака	*	*	Наставници задужени за сајт и прилоге
	- избор садржаја за контролни и писмени задатак		*	Сви наставници
	- прилагођавање задатака свим ученицим	*	*	Сви наставници
	- задавање задатака из Збирке задатака		*	Сви наставници
	- индивидуални контакти са родитељима	*	*	Сви наставници
	- анализирање резултата на родитељским састанцима	*		Сви наставници
	- анализа резултата на стручним већима	*		Школски тимови
	- анализирање резултата на Наставничком већу	*		Сви наставници
	- повећање броја часова допунске и додат Наставе		*	Сви наставници

	- израда плана и распореда за припремањ за завршни испит	*		Сви наставници
	- избор садржаја за припремну наставу за завршни испит	*		Сви наставници
	- упознавање ученика са процедурама за спровођење завршног испита		*	Сви наставници
	- пробни завршни испит		*	Сви наставници
	- анализа резултата пробног завршног испита		*	Сви наставници
	- усаглашавање оцена са резултатима на завршном испиту		*	Сви наставници

3. **ЦИЉ –** ***Побољшање атмосфере и међуљудских односа у школи***

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Побољшање комуникације у школи, осећање припадности колективу	- организовати редовне састанке запослених - организовати заједничке активности за ученике и наставнике - обележити значајне датуме и празнике	- редовни састанци Тимова и стручних већа - размењивање искустава наставника у раду - организовање угледних часова - организовање пројектне наставе - екскурзије - спортски сусрети - учествовање на разним културним манифестацијама - организовање разних такмичења - истицање и промовисање активности ученика и наставника - организовање приредби за Светог Саву, Дан школе и крај наставне године - активирање рада ученичког парламента	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
2. **Интензивирање сарадње са родитељимљ**	- укључити родитеље у припреми разних манифестација - укључити родитеље у хуманитарне активности - редовно информисање родитеља - упознати родитеље са радом школе	- редовно одржавање родитељских састанака - редовни састанци Савета родитеља - интензивирање индивидуалних контаката са родитељима - Дан отворених врата - омогућавање родитељима да присуствују неким часовима - праћење сајта и фејсбука школе - подсећање на Протокол о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа

3. Подизање нивоа безбедности ученика	- подизати ниво свести о значају безбедности ученика - укључити ученике који испољавају насилно понашање у разне активности - активирати Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - радити континуирано на превецији насиља	- организовање предавање -организовање едукативних радионица - израда паноа - истицање нивоа насиља на видном месту у школи - видео надзор - истицање правила понашања у свакс учионици - анкетирање ученика о безбедности - формирање вршњачког тима - појачан васпитни рад са ученицима који испољавају насилно понашање	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа

РЕАЛИЗАЦИЈА

циљ	**На који начин, како**	**Време, кад**		**Носиоци реализације, ко**
		2021/2022.		
Побољшање атмосфере и међуљудских односа у школи	- редовни састанци Тимова	*	*	Сви наставници
	- редовни састанци стручних већа	*		Сви наставници
	- размењивање искустава наставника у раду	*		Сви наставници Педагог
	- организовање угледних часова	*	*	Сви наставници, Школски тимови Педагог
	- организовање пројектне наставе	*		Тим наставника
	- екскурзије	*		Школски тимови
	- спортски сусрети	*		Тим наставника Директор
	- учествовање на разним културним манифестацијама	*	*	Тим наставника
	- организовање разних такмичења		*	Сви наставници
	- истицање и промовисање активности ученика и наставника	*	*	Школски одбор и директор
	- организовање приредби за Светог Саву, Дан школе и крај наставне године		*	Сви наставници
	- активирање рада ученичког	*	*	Одељенске старешине

	парламента			Наставник задужен за рад Парламента
	- редовно одржавање родитељских састанака	*	*	Одељенске старешине
	- редовни састанци Савета родитеља	*		Одељенске старешине
	- интензивирање индивидуалних контаката са родитељима	*		Одељенске старешине
	- Дан отворених врата	*		Сви наставници
	- омогућавање родитељима да присуствују неким часовима		*	Сви наставници
	- праћење сајта и фејсбука школе	*		Сви наставници
	- подсећање на Протокол о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*		Сви наставници
	- организовање предавање		*	Сви наставници
	- организовање едукативних радионица		*	Сви наставници, Педагог
	- израда паноа		*	Сви наставници
	- истицање нивоа насиља на видном месту у школи	*		Одељењске старешине и ученици
	- видео надзор	*	*	Директор и задужени наставници
	- истицање правила понашања у свакој учионици	*		Одељењске старешине и ученици
	- анкетирање ученика о безбедности		*	Одељењске старешине и ученици, педагог
	- формирање вршњачког тима	*		Одељењске старешине и ученици
	- појачан васпитни рад са ученицима који испољавају насилно понашање	*	*	Одељењске старешине и ученици, педагог

6.2. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручно веће за развој школског програма је задужено за његово писање и примену. Чине га наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник и директор. Од аутора Школског програма се очекује да уваже интересе, потребе и интересовања ученика. Стручни актив за развој школског програма координира свим активностима везаним за његово писање, сарађује са релевантним тимовима и стручним већима у изради програма, прати измене закона и наставних програма, иницира писање анекса у складу са изменама наставних програма, прати имплементирање школског програма у образовно-васпитном раду школе.

Месец	**Програмски садржај**	**Носиоци реализације**
Септембар	Формирање стручног актива за развојно планирање	Директор, педагог
Септембар	Подела задужења	Чланови Тима
Септембар	Усвајање Плана рада за школску 2021/22. годину	Чланови Тима
Септембар	Израда Анекса школског програма	Чланови Тима
Септембар	Упознавање Школског одбора са Анексом и његово усвајање	Педагог
Септембар	Упознавање Савета родитеља са Анексом	Педагог
Септембар	Упознавање Наставничког већа са Анексом	Педагог
Новембар-мај	Праћење реализације	Чланови Тима
Мај	Евалуација	Чланови Тима
Јун	Упознавање Наставничког већа са реализацијом	Чланови Тима

<u>Опис послова-динамика</u>

ПРВИ САСТАНАК - СЕПТЕМБАР

1. Израда и усвајање Плана рада Стручног тима за развој школског програма
2. Увид у квалитет Годишњих планова рада
3. Увид у квалитет месечних планова рада за септембар и октобар.

ДРУГИ САСТАНАК - НОВЕМБАР

1. Провера педагошке документације - индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма
2. Анализа извештаја о успеху за први класификациони период
3. Контрола реализације наставе – увидом у ЕС дневник и израда плана посете часовима

ТРЕЋИ САСТАНАК - ФЕБРУАР

1. Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма
2. Организовање и праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре
3. Организовање и праћење реализације слободних активности
4. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту

ЧЕТВРТИ САСТАНАК - АПРИЛ

1. Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период
2. Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма

ПЕТИ САСТАНАК – МАЈ/ЈУН

1. Праћење и анализа тока припрема за Завршни испит
2. Давање предлога за унапређење Школског програма
3. Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час
4. Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености (по одсецима) у складу за захтевима Школског програма

ШЕСТИ САСТАНАК - АВУГУСТ

1. Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години.

6.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ

Самовредновање и вредновање рада школе је континуиран процес, сада већ у низу година. Тим утврђује следеће: предмет самовредновања, односно област која ће бити

вреднована према стандардима квалитета рада установе; предвиђене активности; временску динамику, носиоце активности; инструменте и технике самовредновања; исходе и критеријуме успеха, односно начин евалуације.

Начин рада: Самовредновање се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установи, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других извора. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета. Приликом самовредновања Тим ће се руководити стандардима квалитета рада установе. Током ове школске године, Тим ће реализовати комплетан циклус самовредновања.

Три основна питања која се налазе у средишту процеса самовредновања су:

- Како радимо?
- Како то знамо?
- Шта ћемо даље радити?

Месец	**Тема/активност**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	- формирање тима - израда плана самовредновања - подела задужења међу члановима тима	састанак	Чланови Тима
Октобар	- интервјуи са ученицима и запосленима	Интервјуи	Чланови тима
Новембар	Подела задужења и припрема материјала за спровођења самовредновања: анкете, упитници, чек листе...	Састанак	Чланови тима
Децембар	- спровођење анкете	Анкетирање	Чланови тима
Јануар	- спровођење анкете	Анкетирање	Чланови тима
Фебруар	- спровођење анкете	Анкетирање	Чланови тима

Април	- интервјуи са ученицима, родитељима и запосленима у школи	Интервјуи	Чланови тима
Мај	- интервјуи са ученицима, родитељима и запосленима у школи	Интервјуи	Чланови тима
Мај	- сређивање и обрада добијених података и анализа резултата	Састанак	Чланови тима
Мај	- Вредновање добијених података и одређивање нивоа остварености	Састанак	Чланови тима
мај	- Сачињавање Акционог плана за унапређивање одабране области	Састанак	Чланови тима
Јун	- израда извештаја о самовредновању рада школе	Састанак	Чланови тима
Јун	- Упознавање Наставничког већа са резултатима самовредновања и Акционим планом	Веће	Чланови тима

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

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите;

2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8) води и чува документацију;
9) извештава стручна тела и орган управљања.

Општи циљ програма је подизање нивоа свести и осетљивости на насиље свих актера који утичу на живот и рад установе. Због општег циља да се у школи негује нулта толеранција на насиље, у Годишњи план рада школе уврштава се готово целокупан Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС, 46/2019 и 104/2020), врсте превентивних и интервентних активности и редослед поступања који произилази из њега, као и дефиниција дискриминације.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

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

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

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

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

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

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

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

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

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

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације.

Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

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

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

Према Закону о забрани дискриминације, изрази "дискриминација" и "дискриминаторско поступање" означавају свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лица или групе као и на чланове њихових породица, или њима блиска лица, на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (у даљем тексту: лична својства);

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељенске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељенска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
(3) број повреда;
(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
(8) друге параметре.

Интервентне активности

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете - дете, ученик - ученик, дете и ученик - запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, врећање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

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

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

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

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, односно ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

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

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

<u>Редослед поступања у интервенцији</u>

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) 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.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) 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 чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском 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 детета и 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 детета, односно 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, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике 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.

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. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

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.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце 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.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;

5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

План рада Тима за заштиту ученика од насиља школску 2021/2022.годину

ВРЕМЕ:	**САДРЖАЈ РАДА:**	**НОСИОЦИ:**
П Р Е В Е Н Т И В Н Е А К Т И В Н О С Т И		
Септембар	1. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 2. Договор о начину сарадње са Ученичким парламентом и наставницима у процесу сузбијања насилног понашања у школи; 3. Одређивање паноа посвећеном теми ненасиља.	* Тим за заштиту ученика од насиља
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Анализа стања у установи у вези насиља; 3. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 4. Доношење одељенских правила.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим

Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих праваУН; 3. Договор око почетка реализације радионица за оснаживање Вршњачког тима.	* Тим за заштиту ученика од насиља
Новембар - Фебруар	* Реализација радионица „Школа без насиља“*	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Март	1. Реализација анкете о насиљу у школи; 2. Помоћ Вршњачком тиму у самосталном фунционисању; 3. Осмишљавање акција против насилништва.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Април	1. Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Мај	1. Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље; 2. Организовање „Игри без граница“.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштити деце од насиља; 2. Евалуација; 3. Писање извештаја.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
И Н Т Е Р В Е Н Т Н Е А К Т И В Н О С Т И		
Током године	1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена	* Тим за заштиту ученика од насиља *Вршњачки тим * Педагог * Дежурни наставник

	служба, медији, Школска управа); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са децом која врше насиље; 4. Подршка деци која трпе насиље; 5. Саветодавни рад са родитељима; 6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 8. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 9. Праћење ефеката предузетих мера.	* Одељенски старешина

Чланови тима су;

1. Јелена Ђурић
2. Биљана Николин-у одсуству, замена Кристина Завишић
3. Марко Матић
4. Весна Симић
5. Сања Јолић
6. Милица Павел Ристић

6.5. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У складу са Законом о основама система васпитања и образовања* (Сл. гласник РС 72/09.) израђује се Индивидуални образовни план за дете, односно ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога, потребна додатна подршка у образовном и васпитном процесу, као и за дете, односно ученика са изузетним способностима.

Циљ инклузивног образовања је постизање оптималног укључивања детета односно ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу, уз стално праћење његовог развоја.

Садржај Програма инклузивног образовања:

1. У поступку испитивања детета уписаног у школу, идентификовати децу из осетљивих група и децу са изузетним способностима.
2. Формирање тима за инклузивно образовање
3. Распоређивање деце која припадају осетљивим групама и деце са изузетним способностима по одељењима.
4. Планирање успешног укључивања деце из осетљивих група и деце са изузетним способностима у школу, одељење.
5. Планирање сарадње са родитељима деце из осетљивих група и деце са изузетним способностима и њихово укључивање у процес доношења свих одлука које се односе на дете.
6. Активности тима за инклузивно образовање:
   - Утврђивање прилагођеног и обогаћеног начина образовања и васпитања детета, односно ученика.
   - Утврђивање циљева образовно васпитног рада са дететом, односно учеником.
   - Утврђивање посебних стандарда постигнућа и прилагођених стандарда за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда,
   - Утврђивање дневних распореда активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, као и дневног распореда рада са лицем које му пружа додатну подршку.
   - Утврђивање индивидуалног програма по предметима,опдносно садржаја у предметима који се обрађују у одељењу
7. Формирање Тимова за израду индивидуалних образовних планова и подршку сваком ученику.
8. Утврђивање потребе за пружањем додатне подршке детету односно ученику, прилагођеним програмом или индивидуалним образовним планом.
9. Покретање процедуре уз сагласност родитеља за обезбеђивање додатне подршке за образовање детета односно ученика, подношењем захтева за мишљење Комисији за процену потребе за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету односно ученику.
10. Активна сарадња са родитељима деце, уз чију сагласност и активно учешће школа спроводи индивидуални образовни план.
11. Подршка и стално стручно усавршавање наставника у раду са дететом односно учеником, који образовно васпитни процес прати према индивидуалном

образовном плану.

12. Индивидуализовани начин рада наставника, прилагођен врсти сметње детета, као и детету са изузетним способностима.
13. Континуирано праћење и унапређивање школске инклузивне праксе. Обавештавање свих релевантних структура у школи о реализацији програма инклузивног образовања и потребама Тима за инклузивно образовање

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ, ШКОЛСКА 2021/22. ГОДИНА

Време	Активности	Носиоци	Начин реализације
Август	Испитивање деце уписаних у школу и препознавање деце из осетљивих група и деце са изузетним способностима.	педагог	Тестови, Упитници Интервју,Разговор са родитељима
Август	Распоређивање деце која припадају осетљивим групама и деце са изузетним способностима по одељењима.	педагог	Анализа прикупљених података
Септембар	Формирање Тима, информисање нових чланова	Тим	Састанак
Септембар, октобар	Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих евентуално постоји потреба за неким од видова специфичне подршке	педагог , Тим	Састанци
Септембар, октобар	Разматрање случајева код којих је у току претходне школске године постојала потреба за пружењем додатне подршке ради евентуалног наставка активности	педагог, Тим, одељењске старешине	Састанци
Прво	Разматрање потребе за предузимање	педагог,	Састанци

полугодиш те, током године	активности из области инклузивног образовања и организовање тимова за пружање додатне подршке ученицима	Тим, одељењске старешине	
На крају полугодиш та; током године	Праћење и евалуација рада са ученицима који су обухваћени инклузивним образовањем	педагог, Тим	Састанци, евалуациони упитници
Новембар, јануар, март, јун; током године	Информисање Наставничког већа о раду Тима	Тим	Седнице Настаничког већа
Најмање једном у току полугодиш та	Информисање стручних органа школе о раду Тима	Тим	Састанци
Током године	Континуирано праћење и унапређивање школске инклузивне праксе.	Тим	Анализа резултата рада
2. полугодиш те	Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање	Тим	Семинари, предавања
Током целе године	Припрема ученика и њихових родитеља за полагање завршног испитана крају ОШ који наставу прате по ИОПу	педагог Наставници Пед. асистент	Израда посебних задатака
Током године	Професионално саветовање ученика који наставу прате оп ИОПу и њихових родитеља	Педагог, Одељ. старешине	Разговор
Током целе године, по	Сарадња са интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, здравственим	Тим	Састанци, договори

потреби	установама, специјалном школом, локалном заједницом и специјализованим удружењима		
Током целе године, по потреби	Сарадња са родитељима деце из осетљивих група и са родитељима деце са изузетним способностима и њихово укључивање у процес доношења свих одлука које се односе на дете.	педагог Одељенске старешине	Разговор
Током године	Континуирано вођење документације	Тим	Евалуације
Јун	Сарадња са Школском управом у вези уписа ученика који прате наставу по ИОПу у средњу школу	педагог Директор	Разговор, размена информација
Август	Усвајање извештаја о раду Тима	Тим	Састанак
Август	Израда акционог плана за наредну школску годину	Тим	Састанак

6.6. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Основни циљ рада је подстицање развоја међупредметних компетенција код ученика школе, као и развој предузетничког духа. Тим ће уско сарађивати са директором школе, стручном службом, стручним већима, активима и тимовима, као и са појединим представницима и установама и институцијама локалне заједнице.

Активност	**Временска динамика**	**Носиоци активности**
- Формирање тима - Одређивање координатора тима, записничара	Септембар 2021	Чланови тима
- Израда и усвајање Плана рада тима	Септембар 2021.	Чланови тима
- Међупредметне компетенције и предузетништво у законским	Октобар 2021.	Чланови тима

оквирима, циљ- упознавање Наставничког већа са законским основама		
- Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметне компетенције	Јануар, јун 2022.	Тим за стручно усавршавање
- Размена искустава наставника 1., 2.,5. и 6.разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице	Јануар, јун 2022.	Наставници који предају првом, другом, петом и шестом разреду
- Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	Крај првог полугодишта и крај школске 2021/22.године	Наставници који предају првом, другом, петом и шестом разреду
- Праћење и вредновање рада Тима	Крај првог полугодишта и крај школске 2021/22.године	Чланови тима
- Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора	Крај првог полугодишта и крај школске 2021/22.године	Чланови тима

6.7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

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

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја,

полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Циљеви и задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- оснаживање дигиталних компетенција
- израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње
- обавештавање запослених о актуелним семинарима, обукама и стручним скуповима
- праћење стручног усавршавања запослених у установи и ван ње
- организација одржавања семинара у школи

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, учитеља и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Планирање стручног усавршавања и напредовања је, поред законске регулативе, професионални и стручни приступ послу, жеља за ефикасним и ефективним радом и тежња да се остваре постављени циљеви и остваре што бољи резултати.

Професионални развој запослених је свеобухватан процес који подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе.

Организациони облици стручног усавршавања могу бити у установи и ван установе.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, учитеља и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције). Стално стручно усавршавање остварује се по одобреним програмима обука и стручних скупова, као и активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван

установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,

- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- програма од националног значаја у установи;
- програма огледа, модел центар;
- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених.
- остали облици (пленарно предавање, презентација, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, изложбе, стручно путовање...)

Облици стручног усавршавања ван установе обухватају:

- одобрене програми стручног усавршавања (обуке),
- акредитоване програми високошколске установе,
- стручне скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина...)
- летње и зимске школе,
- стручна и студијска путовања,
- остале облике (пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, изложбе, стручно путовање)

Узимајући у обзир сва знања и информације у вези стручног усавршавања, као и самоевалуацију до сада реализованог, наставници и стручни сарадници су на нивоу стручних већа утврдили које компетенције треба да развијају, и сачинили личне планове стручног усавршавања за ову школску годину.

Због епидемиолошке ситуаације, запослени нису били у обавези да доставе лични план професионалног усавршавања за школску 2021/22. годину, јер нису у могућности да знају да ли и када ће семинари, стручни скупови и др. бити уопште организовани у текућој школској години.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за професионални развој запослених и анализа рада у овој области у току претходне школске године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за професионални развој запослених је информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Чланови тима	Септембар	Израђен план рада	План рада Тима
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Чланови тима	Септембар, октобар	Сви запослени имају урађен Лични план стручног усавршавања	Електронска база или документација у папирној форми
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима	Избор записничара и расподела задужења	Чланови тима	Октобар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима

Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима	новембар	Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим Директор школе	Децембар	Заказани семинари	Евиденција о стручном усавршавању
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму уверења, потврде, сертификате о стручном усавршавању.	Тим	Током школске године	Евиденција о стручном усавршавању	Електронска база или папирна документација

6.8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

У циљу обезбеђивање интерног система квалитета у установи, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр.88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020) у школи је формиран Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Основни циљ рада овог тима је обухват и координисање свих активности и мера које реализују постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Одговорно лице: Ненад Кихас, директор

Чланови тима:

- Драгана Вуњак, наставник хемије
- Кристина Завишић, стручни сарадник
- Саша Козић, наставник српског језика
- Зорица Миланковић, наставник математике
- Наташа Јолић Дачић, представник Савета родитеља

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Време реализације	**активности**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар-Децембар	- Усвајање плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - разматрање ГПРШ за школску 2021/22. - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију - Разматрање допуне Развојног плана рада - Разматрање Плана једносменског рада у ОШ „Васа Стајић“ - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма - Доношење нових планова и програма Тимова за школску 2021/22. годину.	Анализа, Дискусија, Сугестија	Чланови Тима

Јануар - мај	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа и Тимова - Анализа Извештаја о раду директора - Анализа реализације једносменског рада и плана рада у ОШ „Васа Стајић“ - Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору - Анализа остварености ИОП-а - Анализа развоја међупредметних компетенција - Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. личних компетенција запослених - Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима
	- Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника		
Јун	- Анализа постигнућа ученика у току школске 2021/22. - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа Извештаја о - једносменском раду у ОШ „Васа Стајић“ - Анализа завршног испита	Анализа, Дискусија	Чланови Тима
Август	- Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и ШРП уколико се укаже потреба - Давање смерница за план - једносменског рада у ОШ „Васа Стајић“ - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2021/22.годину	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

Напомена: начини праћења реализације плана рада Тима су извештаји, записници, непосредан увид и инспекцијски преглед.
Број састанака може бити већи од предложеног, а и план може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

VII УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор има 9 чланова, укључујући у тај број и председника. Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Кикинда, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља ученика и општине Кикинда.

За текућу школску годину Школски одбор ће на својим седницама одговорно разматрати и одлучивати о следећем:

- Разматрање и усвајање Извештаја о раду за протеклу школску годину
- Разматрање и усвајање предлога Годишњег програма рада школе за текућу школску годину
- Усвајање извештаја о раду директора школе – два пута годишње
- Кадровска питања
- Ажурирање општих и појединачних аката
- Разматрање анализе успеха ученика на крају сваког квартала
- Разматрање извештаја комисије за попис имовине и средстава
- Разматрање извештаја о пословању школе за протеклу календарску годину
- Разматрање извештаја о опремљености школе у складу са нормативом
- Разматрање завршног рачуна
- Кадровска питања за наредну школску годину
- Одлучивања по жалби и приговору на решења и одлуке директора
- Текућа питања
-

ПРЕДСТАВНИЦИ	Имена чланова
ШКОЛЕ	Ристић Ковица
	Вуњак Драгана
	Зрнић Оливера
РОДИТЕЉА	Петровић Чавић Марија
	Лазић Рамаји Соња
	Ковачевић Марица
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Костић Зоран
	Ђукић Јелена

	Јанић Мирослава
ПРЕДСЕДНИК	Ристић Ковица

2. САВЕТ РОДИТЕЉА

У школи функционише Савет родитеља као саветодавни орган, а чине га по један представник родитеља из сваког одељења и један из одељења за децу са посебним потребама. Избор родитеља за члана савета врши се на првом родитељском састанку у првој недељи септембра, с тим што се може исти родитељ бирати више пута.

Чланови Савета родитеља у школској 2021/22. години су:

	Разред/ одељење	**Родитељ**		**Разред/ одељење**	**Родитељ**
1.	**I-1**	Снежана Алмаши	**12.**	**VI-1**	Јелена Михајлов
2.	**I-2**	Ивана Шербеџија	**13.**	**VI-2**	Слађана Ђеран
3.	**II-1**	Соња Лазић Рамаји	**14.**	**VI-3**	Наташа Јолић Дачић
4.	**II-2**	Ненад Чавић	**15.**	**VII-1**	Марија Петровић Чавић
5.	**III-1**	Милица Васиљевић	**16.**	**VII-2**	Јасмина Јовановић
6.	**III-2**	Габријела Костић	**17.**	**VII-3**	Славица Павлов
7.	**IV-1**	Сандра Челекетић	**18.**	**VIII-1**	Радмила Гецић
8.	**IV-2**	Милена Кошчица	**19.**	**VIII-2**	Санела Крстин
9.	**Пос. одељ.**	Олгица Лакатуш	**20.**	**VIII-3**	Тања Коканов
10.	**V-1**	Марица Ковачевић			
11.	**V-2**	Бојана Бочарац Крспогачин			

Савет родитеља ће током школске године реализовати следеће задатке и активности :

- Предлагање представника родитеља у Школски одбор;
- Предлагање представника родитеља у Тимове;
- Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;
- Разматрање намена коришћења средстава школе од донација и осталих извора средстава;
- Разматрање услова за рад школе;

- Учествовање у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика;
- Давање сагласности за програм и организовање екскурзија и програме наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- Разматрање осталих питања утврђених статутом.

Оквирни план рада Савета родитеља

Садржај рада	време	Носиоци
Извештај о реализацији образовно-васпитног рада у протеклој школској години.	Септембар	директор
Разматрање ГПРШ за ову школску годину.	Септембар	директор
Разматрање програма Екскурзија, излета и посета.	Септембар, јун	директор
Упознавање са организацијом зимовања.	Јануар	директор
Текућа питања.	Током године	директор
Разматрање васпитно-образовних резултата	Новембар, јануар, април, јун	директор
План организације рада на уређењу школске и животне средине, радне акције.	Током године	директор

3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе ће у овој школској години обављати следеће активности :

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања
- Старање о осигурању квалитета и унапређивању о-в рада
- Старање о остваривању развојног плана установе
- Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора, те предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- Планирање стручног усавршавања запослених
- Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике
- Старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад ових органа
- Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа
- Усмеравање и усклађивање рада стручних органа

- Сарадња са родитељима ученика
- Сарадња са друштвеним институцијама
- Подношење извештаја о свом раду органу управљања

а) Основни подаци

Степен стручне спреме	Звање/профил	Радни стаж	Од тога у просвети	Године директорске функције
VII	професор информатике	13	13	6

б) План рада директора школе

време	САДРЖАЈ РАДА
	I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
	1. предлог садржаја Годишњег плана рада Школе (ГПРШ)
	2. организовање израде ГПРШ
VI-VII	3. образложење ГПРШ на седницама Наставничког већа (НВ) и Школског
IX	одбора
IX	4. обављање консултације са наставницима за израду ГПРШ
IX	5. усаглапшавање договора око програмирања рада других служби у Школи
IX-X	6. план годишњих одмора
VI	7. израда личног програма рада директора
IX	8. израда предлога истраживања у циљу постизања бољих резултата у ОВР
током	9. суделовање у изради финансијског плана
године	10. праћење остварења Школског развојног плана (ШРП)
XII	11. учествује у процесу самовредновања рада Школе и прати остварење
	акционог плана
	12. рад у Савету директора Општине
	II ОРГАНИЗАЦИОНО МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ
IX	1. извод елемената из ГПРШ за финансирање рада (тимски)
календар	2. организовање поправног и разредног испита
VIII	3. организациони послови за почетак школске године
VI-IX	4. организовање поделе предмета и других активности
VI-IX	5. заступљеност наставе, преузимање предавача, расписивање конкурса
XI	6. организовање инвентарисања

X током године	7. организовање израде општих аката Школе 8. сарадња са секретаром, педагогом и административним радником 9. праћење прописа 10. праћење остварења плана опремања инвентаром и училима 11. програм сарадње са: културним, спортском институцијама, привредом итд. 12. сарадња са Полицијом у вези безбедности ученика,
IX током године VI током год. VIII током године	**III ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД** 1. увид у планирање и припрема наставе 2. преузимање планова рада наставника 3. посета часовима наставе ради увида у организацију наставничког рада 4. анализа посећених часова 5. заједнички родитељски састанак првог разреда 6. родитељски састанак осталих разреда 7. инструкције и контрола педагошке документације 8. саветодавни рад с родитељима како да помогну ученицима 9. саветодавни рад с ученицима (појединачни или групни) 10. припрема методе употребе АВ-средстава
XII VI I-VIII током године VI током године VIII	**IV АНАЛИТИЧКО – СТУДИЈСКИ РАД** 1. организација снимања социо – економског статуса ученика 2. анализа успеха ученика у првом полугодишту 3. анализа успеха ученика у другом полугодишту 4. анализа остварења ГПРШ на крају полугодишта и на крају школске године 5. израда различитих анализа и извештаја о раду Школе за потребе Министарства просвете и Општине 6. анализа остварења ГПРШ и предлози за наредну школску годину 7. анализа ГПР наставника и оперативних планова рада 8. извештај о раду за школску годину
календар календар IX током г. VIII	**V РАД СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ** 1. Наставничко веће – припрема и вођење седница 2. Одељенска већа 3. стручни активи – анализа програма рада 4. рад Школског одбора – програмска основа 5. вођење педагошке и друге документације (инструкције)

током г.	6. рад колегијума – Актив директора
током године током године током год	**VI САРАДЊА СА ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКО СЛУЖБОМ** 1. сарадња са педагогом, психологом, одељенским старешинама, руководиоцима стручних актива 2. сарадња са социјалним радницима 3. сарадња са Министарством просвете (трансфер информација, и др.)
током године током године током г.	**VII САРАДЊА СА ПРЕДУЗЕЋИМА, УСТАНОВАМА И ЗАЈЕДНИЦАМА** 1. сарадња са: месном влашћу, верским властима, музејима, архивама, галеријама, друштвеним организацијама, Општином, Центром за стручно усавршавање... 2. сарадња са школама на подручју: Општине, Државе и иностранства 3. сарадња са културним институцијама, предузећима (за опрему школске радионице) и др.
Током године током године током г.	**VIII РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ** 1. помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитника) 2. контрола над вођењем педагошке документације наставника 3. вођење сопствене евиденције о похваљеним, награђеним ученицима, о изреченим васпитно – дисциплинским мерама, о преласку ученика из других школа
током г. Током г. Током г.	**IX РАД НА УСМЕРАВАЊУ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА** 1. рад на стварању здравог језгра колектива 2. рад на подели радних задатака на све чланове колектива као значајни елеменат за здраве међуљудске односе 3. рад на стварању радне атмосфере на основама законом утврђених правила за обављање задатака, међусобног: поштовања, разумевања, помагања, уважавања, чувања угледа просветних радника и угледа Школе
током г. Током г. Током г	**X ОСТАЛИ ПОСЛОВИ** 1. стручно усавршавање (појединачно и групно), учествовање на семинарима предавача, наставнике почетнике и осталих чланова Установе 2. присуствовање седницама стручних органа (Актива), саветовањима, семинарима 3. провера рада осталог особља у Школи

4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар у школи обавља нормативно-правне и друге правне послове:

- саставља текст Нацрта, помаже у утврђивању Предлога општих аката Школе, стара се о њиховом објављивању и информисању органа Школе;
- присуствује седницама Школског одбора;
- обавља правно-техничке послове око избора за органе Школе;
- реализује стручне послове везане за конкурсе и радне односе запослених у целости;
- даје правна мишљења запосленима у вези са обављањем њихових послова;
- води евиденцију о присутности запослених на радном месту;
- брине о слању и пријему поште;
- саставља решења, одлуке и друге појединачне акте и стара се о њиховом достављању;
- води евиденцију и чува документацију запослених, ажурира документацију и одлаже у архиву Школе;
- обавља и друге послове од значаја за функционисање школе, а у складу са законом и подзаконским актима.

5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

Циљ: Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, педагог доприноси остваривању и унапређивању основног образовања и васпитања у установи (школи), у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,

- пружање подршке родитељима и старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе,
- самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Програм рада стручног сарадника током септембра месеца и на даље, у складу са епидемиолошком ситуацијом, биће усмерен превасходно на осигурање квалитета наставе и пружање додатне подршке ученицима у учењу и пружање психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама, али и наставницима, додатно оптерећеним у измењеним условима рада.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- учествовање у изради концепције Годишњег програма Школе,
- учествовање у изради Школског програма,
- учествовање у изради Извештаја рада школе,
- учествовање у изради Плана и програма стручног усавршавања,
- сачињавање свог плана и програма рада,
- учествовање у планирању и организовање појединих облика сарадње са другим институцијама ,
- уествовање у планирању набавке стручне литературе и дидактичког материјала,
- учешће у планирању наступа ученика у културним манифестацијама и медијског представљања,
- учествовање у изради Програма и раду тима за самовредновање,
- учествовање у изради Програма и раду тима за школско развојно планирање,
- учествовање у изради Програма и раду тима за инклузивно образовање,

- пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада ...
- формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Праћење и вредновање се односи пре двега на:
- васпитно-образовни процеса,
- реализацију циљева и задатака појединих наставних предмета и области,
- ефекте иновација,
- постигнућа ученика,
- оптерећеност ученика,
- поступке оцењивања,
- вођење школске документације,
- примену ИОП-а,
- анализу успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
- успех ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима за упис у средње школе,
- реализацију акционог плана после самовредновања рада школе и школског развојног планирања,
- израђивање годишњег извештаја о раду установе и остваривању свих програма васпитно-образовног рада.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Односи се на:
- рад са наставницима у планирању и припремању непосредног образовно-васпитног рада,
- анализу часова на којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости,
- педагошко-инструктивни рад са наставницима,

- упознавање одељенских већа и наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, истраживања,
- сарадња са наставницима у припреми, изради и реализацији ИОП-а за ученике којима је потребна подршка,
- упознавање Одељењских већа и Наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, истраживања,
- откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика и предузимање одговарајућих васпитних мера,
- праћење и усклађивање оптерећености ученика,
- праћење начина вођења педагошке документације наставника,
- пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова,
- пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада и секција,
- упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристикама нових ученика,
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом

IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

Обухвата:
- испитивање деце уписане у први разред применом стандардних поступака и инструмената, као и провером спремности деце млађег школског узраста од 6-6,5 година
- структуирање одељења првог разреда,
- праћење успеха и напредовања ученика у настави и ван ње,
- учествовање у изради педагошког профила ученика за које је потребна израда ИОП-а,
- учествовање у индивидуалном раду са ученицима који прате наставу по ИОП-у,
- вођење радионица,
- спровођење социометријског истраживања, према потреби,
- превентивни и саветодавни рад са ученицима који испољавају извесне облике понашања који одступају од уобичајеног (крађа, просјачење, агресивно понашање,

немаран однос према школским обавезама, неуспех у настави, неприлагођеност и неприхваћеност у одељењу),
- саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред,
- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи.

V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Односи се на:
- пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању,
- сарађивање са родитељима надарене деце,
- сарађивање са родитељима чија деца прате наставу по ИОП-у,
- саветодавни рад са родитељима оних ученика код којих постоји сумња да користе неке од психоактивних супстанци, испољавају неки вид неприлагођеног понашања,
- рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

Подразумева рад:
- у оквиру рада стручних тимова и комисија,
- на изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
- на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,
- на унапређивању вођења педагошке документације у установи,
- на приговорима и жалбама ученика и њихових родитеља,
- Сарадња са педагошким асистантима и пратиоцима детета на координацији активности у пружању подршке деци која наставу прате по ИОП-у.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Односи се на:

- учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа (анализе, извештавање),
- учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе.

VIIIСАРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Подразумева:

- сарадњу са образовним, здравственим и социјалним, научним и културним институцијама
- размену искустава и сарадњу са школским педагозима и психолозима,
- активно учествовање у раду стручних друштава и организација,
- учешће у раду и сарадњу са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце,
- сарадњу са Националном службом за запошљавање,
- учествовање у раду Актива стручних сарадника основних школа општине.

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Обухвата:

- вођење документације о свом раду: план и програм (годишњи-глобални, месечни-оперативни), документација о истраживањима, обављеним прегледима/надзорима...
- вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима.
- израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи,
- припрему рада са ученицима, наставницима и родитељима,
- анализе и саопштања,
- припрему материјала за истраживање и израду инструмената,
- припрему за посете часовима,
- увођење иновација,
- прикупљање података о деци и чување материјала који садрже личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога,

- сарадњу са стручним сарадницима ван школе,

-стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, учешћем стручним скуповима и струковном удружењу Педагошко друштво Србије.

План рада педагога

време	**садржај рада**
IX	1. прикупљање података и израда посебних програма за потребе Годишњег плана рада школе, 2. учешће у програмирању и планирању ГПРШ, Школског програма, 3. израда свог годишњег и оперативног плана и програма рада 4. саветодавни рад са ученицима првог разреда о адаптацији на Школу 5. организација редовне, допунске, додатне наставе, слободних наставних активности
X	1. организација и набавка стручне литературе 2. контакт са дечјим установама и друштвеном средином 3. прикупљање и сређивање података кварталне пролазности (успех и владање) ученика 4. рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у и њиховим родитељима 5. учешће у организовању активности школе у културним манифестацијама
XI	1. стручно-аналитички послови 2. посета часовима редовне наставе 3. социометријско истраживање (по потреби) 4. саветодавни рад са ученицима и родитељима
XII	1. контакти са стручним установама и друштвеном средином 2. истраживачки послови 3. анализа рада на крају класификационог периода 4. прикупљање података и израда извештаја о успеху, владању и изостанцима ученика
I	1. оспособљавање за самостално и рационално учење 2. рад на документацији и извештајима (анализа образовно-васпитног рада током првог полугодишта) 3. обрада социометрије (уколико је реализована)
II	1. учешће у раду стручних органа
III	1. контакт са друштвеним установама и друштвеном средином 2. истраживачки послови 3. методолошке припреме за упис ученика у први разред

	4. посета вртићу ради договарања тестирања ученика за полазак у први разред 5. учешће у организацији Дана школе
IV	1. организација слободних активности 2. учешће у организовању активност и школе у културним манифестацијама 3. испитивање зрелости деце за полазак у школу
V	1. формирање одељења првог разреда 2. израда инструментарија за потребе анализе годишњег образовно-васпитног рада 3. сарадња са Интерресорном комисијом 4. контакт са стручним установама и друштвеном средином 5. стручно-аналитички послови
VI	1. прикупљање података и израда извештаја о раду Школе 2. учествовање у изради Школског програма 3. стручно аналитички послови 4. учествовање у раду стручних већа
VIII	1. учествовање у изради Извештаја о раду Школе 2. учествовање у изради ГПРШ
током године	1. индивидуални рад са ученицима (саветодавни рад) 2. саветодавни рад са родитељима 3. консултативно-инструктивни рад са наставницима 4. учешће у раду седница Одељенског и Наставничког већа 5. учешће у раду тимова на нивоу школе 4. стручно усавршавање 5. учествовање на седницама 6. рад са странкама 7. рад у Активу педагога општине

6. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Циљ: Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

Задаци:

- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе,
- подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе,

- учествовање у остаривању програма образовно-васпитног рада Школе,
- набављање библиотечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација,
- вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке,
- заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија.

Рад школског библиотекара одвијаће се по следећим сегментима :

- Пријем и издавање књижног и осталог библиотечког материјала
- Асистенција наставницима у реализацији програма наставе у медијатеци
- Обучавање ученика о раду у библиотеци (организација и рад школске библиотеке, упознавање са мрежом библиотека у Србобрану, упознавање са изворима знања ...)
- Саветодавни рад са ученицима у библиотеци
- Рад у слободним активностима ученика
- Библиотечко-информацијска делатност
- Културна и друштвена делатност школе на нивоу библиотеке.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

- израђивање годишњег, месечног и оперативних планова рада,
- планирање и програмирање рада ученицима у библиотеци,
- орипремање програма рада библиотечке секције,
- планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике.

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ

Рад са ученицима:

- упознавање са радом школске библиотеке, њеним фондом и мрежом библиотека,
- упознавање с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење,
- упознавање с пословима библиотекара,
- пружање помоћи при избору литературе и друге грађе,
- остваривање програма образовно-васпитног рада ученицима у школској библиотеци,
- формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности,

- развијање навика за чување, заштиту и руковање књижниом и некњижном грађом,
- развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала,
- укључивање у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању њеног програма рада,
- остваривање сусрета с познатим личностима, писцимаа и другим јавним и културним радницима.

Сарадња са наставницима и стручним сарадницима

- припремање годишњег плана за обраду лектире,
- коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике,
- планирање набавке књижне и некњижне грађе,
- сарадња са наставницима разредне наставе и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе у одељењу и школској библиотеци,
- припремање књижне и некњижне грађе и других материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободнох активности и других облика образовно-васпитног рада.

БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

- систематско информисање корисника о новим књигама, листовима и часописима,
- припремање библиографије за поједине предмете из области образовно-васпитног рада,
- евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-сарадничког фонда,
- вођење библиотечких послова:инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизације и др.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

- припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, акција “Месец дана књиге”, прикупљање књига, завичајне грађе, такмичења, конкурси, читалачка значка и др.),

- остваривање сардње са организацијама и установама у области културе, које се организовано баве саа радом деце и омладине (културно-уметничка друштва, центри за културу, народне библиотеке и друго),
- сарађивање с новинско-издавачким кућама, радио.телевизијским центрима, позоришним и филмским кућама и сл.,

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа,
- праћење стручне литературе и периодике и периодике из области библиотекарства,
- учествовање на седницама стручних и других органа Школе,
- учествовање на седницама и стручним саветовањима за школске библиотекаре-медијатекаре,
- сарађивање са народним и другим библиотекама и савезима библиотечких радника региона и република.

VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Васпитним програмом утврђују се: циљеви, врсте, обим и облици рада и друга питања од значаја за васпитни рад. Програм васпитног рада реализоваће се кроз следеће садржаје:

1. Доношење Правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља (кодекс понашања)
2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета
3. Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељенске заједнице
4. Остваривање циља и здатака кроз слободне активности и ученичке организације
5. Остваривање циљева и задатака кроз производни и други друштвено-користан рад.

НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: одељенске старешине, наставници, стручни сарадник, родитељи, Центар за социјални рад, МУП, патронажа.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: Све активности ће се реализовати током школске године

Примарни васпитни задаци за ову школску годину су:

1. ***Превенција васпитно запуштеног, девијантног и деликветног понашања ученика -***

2. ***Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика***
3. ***Уређење животне и школске средине***

1. Превенција васпитно запуштеног, девијантног и деликвентног понашања ученика - превенција малолетничке деликвенције и употребе дрога

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености, девијантног и деликвентног понашања значајне су следеће мере:

- унапређивање програма и реализација васпитног рада школе,
- побољшање програмске сарадње са родитељима,
- успостављање организовање сарадње са институзијама друштвене средине.
- развијање позитивног, активног односа према здравом начину живота, формирање потреба за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља и формирање свести о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко здравље,
- утицање на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима

Према речима стручњака, деца често постају малелетни делинквенти да би скренули пажњу на себе, јер нико, уствари, не води рачуна о њима. Да до свега овога не би дошло, Школа је сачинила Програм превенције малолетнике делинквенције.

Превентивне активности које се реализују током школске године, са ученицима свих узраста

Узраст	Садржај активности	Методе, облици, средства
I-III	- усвајање знања која су значајна за здрав и правилан раст и развој - усвајање радних и хигијенских навика - развијање свести о значају здравог начина живота и бављења спортом, - развијање здравог стила живота ученика - развијање хуманих односа међу ученицима - развијање свести о потреби за хуманизацијом животне средине	• саветовање • разговор • илустрације • групни рад • предавање • психолошке

	- усвајање кодекса понашање ученика у школи - упознавање ученика са сазнањем да лекови и друге хемијске супстанце, уколико се нестручно користе, могу угрозити здравље и живот - развијање међусобног пријатељства у колетиву	радионице • такмичење
IV-VI	* учвршћивање усвојених радних и хигијенских навика * развијање хуманих односа међу половима * развијање и неговање пријатељства међу ученицима * развијање и неговање здравог стила живота ученика * указивање на значај бављења спортом * усвајање знања о неправилној исхрани и неисправној храни * упознавање ученика са појавом да неки млади користе психоактивне супстанце и указивање на негативне последице по здравље * учешће ученика у отклањању негативних појава у колективу и код појединаца * развијање тежње за уношењем лепог у живот и рад	• такмичење • илустрације • разговор • посматрање • примери • групни рад • психолошке радионице • предавање
VII-VIII	* Задржавање и учвршћивање усвојених радних и хигијенских навика * Учвршћивање ставова о значају здравог начина живота и бављења спортом * Развијање свести о неопходности служења личним примером * Развијање хуманих односа међу половима и неговање пријатељства * Усвајање знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања, као и однос према психоактивним супстанцама * Развијање начина супротстављања притиску да се комзумирају психоактивне супстанце	* Психолошке радионице * Разговори * Предавања * Саветовање * Примери * Прављење плаката
Сви узрасти	* Више ангажовања наставника у ситуацијама ретког или непостојећег контакта са родитељима * Праћење развоја ученика и откривање тешкоћа који се	* разговори * саветовање * примери

	јављају код појединаца * праћење проблема ученика који могу довести до појаве наркоманије, васпитно-запуштеног, девијантног и деликвентног понашања * Појачана сарадња са породицом чим се уоче неке промене код детета (бежање са часова, крађа, лаж...) * Интензивније организовање слободног времена ученика (спортски сусрети, излети, игранке, посете,...) * развијање комуникативних способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба са вршњацима и одраслим особама * подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења * Уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања, преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке * Успостављање и развијање односа другарства, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у школи, толеранција за различитост * подстицање психосоцијалног развоја деце и овладавање потребним знањима и техникама које ће их оспособити за лакше суочавање са тежким животним ситуацијама * Сарадња Школе са МУП-ом (инспектором за сузбијање малолетничке деликвенције) * Сарадња Школе са Центром за социјални рад (социјални радници, психолози) * Сарадња са Домом здравља * Израда паноа о злоупотреби психоактивних супстанци * Радионице на тему превенције болести зависности	* групни рад * предавања * интервенције * израда паноа * радионице

2. Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика

Узраст	Садржај активности	Методе, облици, средства

I-III	* формирање првих појмова о правилној организацији учења (потреба сталног места за рад, припремљен прибор, свеске, књиге итд.) * стварање навике места и времена учења (учење увек на истом месту, у исто време, учење истог дана када је градиво обрађено без обзира на распоред часова) * навикавање ученика на самостално испуњавање свих задатака везаних за учење * увођење ученика у служење уџбеником и другом литературом, постављање питања у вези са садржајем, оспособљавање за давање одговора на основу прочитаног, посматраног или слушаног * оспособљавање ученика за примену знања у пракси * навикавање ученика да чита и да се изражава правилно, јасно, чисто, тачно и изражајно * формирање елементарних појмова о потреби, могућностима и условима правилне организације учења и рада * навикавање ученика на самостално, рационално и перманентно учење * оспособљавање ученика за самообразовање	* посматрање * разговор * убуђивање * саветовање * вежбање * илустрације * демонстрације * индивидуални рад * групни рад * читање * писање * слушање
IV-VI	* изграђивање навике за планирање и организовање учења и рационално коришћење времена и снага при учењу * упознавање ученика са методама и техникама рационалног учења (учење у целини, распоређено по деловима и комбинација ових метода активног учења) * упућивање ученика у начин коришћења дечијих новина, радио и ТВ школских емисија као извора сазнања и увођење ученика у коришћења речника, лексикона, дечијих енциклопедија * развијање интереса за самообразовање * развијање језичке и стилске мотивације * унапређивање технике читања са различитим циљем (откривање гласне идеје, релевантних чињеница, одвајање битног од небитног)	* дискусија * анализа * саветовање * самоконтрола * предавања * подстицање * пример * индивидуални рад * рад у паровима * групни рад

VII-VIII	* навикавање на примену технике ефикасног учења (учење по обрасцу: прегледати садржаје, питати за непознато у вези са њим и о његовој структури, читати, преслишавати се, проверавати усвојеност понављањем, применом и сл.) * упућивање ученика у технике понављања, систематизовања сређеног радива: сачињавање плана, издавајање суштинског од пратећег, прављење прегледа главних идеја * вежбање ученика у анализирању различитих појмова, садржаја, проблема , у правилном коришћењукњиге, речника и писмених израда задатака * упућивање ученика на самостално коришћење књига, лексикона, речника и др. * Развијање способности интересовања и потреба да се знање примени у пракси * Задовољавање постојећих и подстицање нових читалачких и сазнајних интересовања.	* Дискусија * Анализа * Саветовање * Самоконтрола * Евалуација * Предавање * Индивидуални рад * Рад у паровима * Групни рад * Фронтални рад у великим групама * подстицање * Пример

3. Уређење животне и школске средине

Циљ програма за заштиту животне средине је да ученици стичу знања, формирају навике и изграђују ставове битне за очување здраве животне средине.

Задаци кроз које ће се циљ остварити су: реализација садржаја, корелација стечених знања са животним ситуацијама, примена наученог и подстицање на правилно понашање у различитим окружењима.

Узраст	Садржај активности	Методе, облици, средства
I-III	* развијање смисла и потребе да се лични живот и живот околине испуне здрављем и лепотом, * чување и одржавање естетског изледа учионица, ходника, књига и школског прибора, неговање цвећа у просторијама, * развијање свести о значају здраве средине за живот и рад појединца,	* саветовање * разговор * илустрације * групни рад * предавање * психолошке

	* изграђивање навика код ученика да не нарушавају естетски изглед паркова, алеја и цветних површина, да не ломе гране, украсно шибље, да не газе травњак итд. * навикавање ученика на активно укључивање у рад на уређењу школе у околине, * учешће у естетском уређењу учионице * пазвијање навика и потреб а очувања хигијене просторија у школи, * навикавање на чување чистоће подова, зидова намештаја, наставних средстава, на коришћење корпи за отпатке, навикавање на остављање * чисте учионице после наставе	радионице * такмичење
IV-VI	* буђење еколошке свести о потреби заштите и унапређивања природе * утицање на стицање еколошких навика * упознавање ученика са оним што угрожава живот на земљи * упознавање ученика са узрочницима загађивања животне средине * формирање навике културног понашања у циљу очувања животне средине * пружање информација о последицама загађења воде, хране, тла и ваздуха на човека * информисање ученика о утицају буке на ефикасност рада и штетном утицају на здравље човека	* Посматрање * Разговор * Саветовање * Илустрације * Демонстрације * Индивидулани рад * Групни рад * Подстицајни рад * Пример
VII-VIII	* формирање еколошке свести ученика * оспособљавање ученика да идентификују узроке загађивања животне средине и сагледају последице које се манифестују на човека * упознавање великих загађивача воде, ваздуха и тла * упознавање ученика са негативним утицајем загађивача на живи свет (уништавање појединих врста) * упознавање мера заштите животне средине и позитивно деловање на понашање човека	* Дискусија * Анализа * Саветовање * Самоконтрола * Предавање * Посета * Индивидуални рад * Групни рад

	* упознавање ученика са утицајем фактора животне средине на човека	* Захтев * Подстицање * Примери

2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Тим за професионалну орјентацију чине превасходно стручни сарадник и одељенске старешине ученика осмог разреда, с тим да се активности везане за професионалну орјентацију реализују већ од првог разреда, кроз разговоре о појединим врстама занимања, о занимањима којима се родитељи баве, посматрање ученика и њихових афинитета према одређеним предметима у настави, али и у ваннаставним активностима.

Професионално информисање и оријентација се реализује у школи у свим разредима кроз наставне предмете и ваннаставне облике рада. Интензивније се ради у седмом и осмом разреду, на нивоу одељења, разреда, сарадње са родитељима и институцијама ван школе – средњим школама, националном службом за запошљавање, привредом...

У оквиру рада на ЧОС-у реализоваће се теме које обухватају значајне информације и анализе, наводе ученике на интроспекцију у складу са узрастом и психофизичким карактеристикама.

Циљ професионалне оријентације и у овој школској години биће развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања у професионалном смислу.

Задаци професионалне оријентације биће следећи :

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- Стицање знања о раду и свету занимања;
- Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада;
- Формирање радних навика;
- Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- Пружање помоћи родитељима и ученицима у усмеравању професионалног развоја.

Професионално информисање и оријентација се реализују кроз наставу и остале активности од првог разреда, а интензивнији рад је у седмом и осмом разреду.

Задаци професионалне оријентације у I-III разреду са оквирним програмским садржајима

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- сагледавање израженијих физичких недостатака, тежих урођених и хроничних обољења које треба имати у виду за благовремено пружање помоћи једном броју ученика у усмеравању њиховог професионалног развоја;
- стицање основних знања и појмова о раду и занимањима;
- сазнавање и уочавање основних карактеристика занимања у школи, породици....;
- уочавање сличности и разлика међу појединим занимањима и поступно сагледавање принципа поделе рада;
- развијање ставова о вредности људског рада;
- на основу стечених знања о раду и појединим занимањима, постепено увиђање да су све употребне ствари из непосредног искуства и резултат људског рада (почев од свеске, клупе, табле, хране, одеће,...);
- развијање индивидуалне потребе за радом;
- формирање радних навика, вештина и развој особина личности најнепосредније везаних за рад;

- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- узајамне информације о понашању и развоју деце, као и евентуалним проблемима који се јављају у појединим развојним аспектима;
- подстицање у кругу породице, разговор о занимањима којима се баве родитељи

Задаци професионалне оријентације у IV-VI разреду са оквирним програмским садржајима

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика и предузимање мера да се њихов професионални развој одвија у складу са карактеристикама свих аспеката личности;
- праћење развоја професионалних интереса ученика, сагледавање степена њихове усклађености са општим, а нарочито са посебним способностима, особинама личности и образовним постигнућима;
- проширивање знања и појмова о раду и занимањима;
- формирање ставова о вредностима људског рада;
- формирање радних навика, вештина, развој особина личности најнепосредније везане за рад;
- подстицање испивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- подстицање родитеља да код своје деце реално сагледају здравствене и физичко-физиолошке индикације за бављење одређеним занимањима и да им у складу са тим пружају помоћ у правилном планирању професионалног развија;
- указивање родитељима на потребу подстицања деце да се баве различитим активностима како би се испробале способности и интересовања и како би реално сагледали себе.

Задаци професионалне оријентације у VII-VIII разреду са оквирним програмским садржајем

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење карактеристика физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика, утврђивање њихове усклађености са испољеним интересовањима;
- утврђивање професионалних интересовања и сагледавање њихове усклађености са индивидуалним могућностима ученика;
- проширивање знања и појма о свету рада и занимања;
- потпуније сагледавање фактора од којих зависи продуктивност рада, пре свега радних способности, одговарајућих особина личности, мотивације за рад и стручне оспособљености;
- поступно сазнавање општих информација о подручјима рада чији се кадрови оспособљавају у средњим школама;
- детаљно упознавање занимања за које испољавају посебна интересовања: подручје рада којима припадају периферна занимања, природа рада, средства и услови рада, физичко-физиолошки,
- здравствени, психолошки и образовни захтеви и кадровске потребе за тим занимањима;
- детаљно испитивање интелектуалних способности особина личности и професионалних интереса ради стварања основе за професионално саветовање ученика;
- упознавање организационе структуре и програма средњег образовања;
- подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада;
- оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношење зрелих и реалних професионалних одлука;
- пружање саветодавне помоћи;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професио- налног развоја своје деце;
- остваривање сарадње са родитељима ради размене искустава и запажа- ња о израженим посебним способностима и интересовањима ученика и предузимање мера за њихово подстицање и развој;
- указивање родитељима на потребу да својој деци стварају услове да се баве различитим активностима;

- омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања;
- сарадња са Националном службом за запошљавање у Кикинди ради пружања потпуније стручне помоћи, а пре свега онима који имају проблема у свом професионалном развоју;
- сарадња са средњим Школама ради потпунијег и непосреднијег упознавања образовних профила који се у њима изучавају,наставних планова и програма, услова критеријума при упису.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

бр.	**САДРЖАЈ РАДА**	**време**	**облик**	**носиоци**
1.	Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја	током године	праћење, подстицање	педагог, наставници
2.	упознавање способности, склоности, жеља и интересовања ученика	током године	праћење, анкета	педагог
3.	упознавање жеља и материјалних могућности родитеља и ученика који бира школу и занимање	током године	разговор	педагог, наставници
4.	упознавање ученика са светом рада и занимања	током године	предавања	наставници, педагог
5.	оспособљавање ученика за планирање личног професионалног развоја и доношења реалних одлука о избору занимања	током године	усмеравање подстицање	педагог
6	анкета о избору занимања – VIII разред	април	анкета	педагог

8.	испитивање професионалних интересовања ученика VIII разреда	јануар	тестирање	педагог
9.	упознавање ученика са системом средњег образовања и васпитања и њиховог оспособљавања и прикупљања информација која се односе на свет рада	током године	професионално информисање	педагог наставници
10.	детаљно упознавање ученика са одговарајућим подручјима рада и занимања	април	Предавања флајери	педагог наставници
16.	Посета Сајму средњих школа	март-април	сарадња	педагог
	Израда паноа - „Средње школе у Кикинди са образовним профилима“	Април, мај	пано	Чланови тима, ученици
16.	саветодавни рад са ученицима и родитељима	током године	професионално саветовање	психолог
19.	Индивидуални рад са ученицима осмог разреда који наставу прате по ИОПу и њиховим родитељима	током године	професионално саветовање	педагог
20.	Припрема ученика који наставу прате по ИОПу и њихових родитеља за полагање завршног испита	током године	професионално саветовање	педагог
21.	Припрема документације ученика који наставу прате по ИОПу за потребе школске управе ради уписа у средњу школу	април-мај	прикупљање документације	педагог
22.	упознавање ученика са критеријумима и планом уписа у средњу школу	април-мај	професионално информисање	Директор педагог
23	сарадња са установама и институцијама које доприносе успешнијем професионалном развоју ученика	током године	сарадња	директор
24.	ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње школе	април	сарадња	наставник информатик

				е
25.	Припрема, организација и реализација завршног испита ученика 8. разреда	мај-јун	сарадња	директор, педагог
27.	праћење резултата уписа ученика у средње школе	август-септембар	сарадња	педагог

3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ

Не каже се узалуд да је највеће богатство здравље. Баш зато се и здрав човек сматра срећним човеком. Само здрав човек је психички и физички способан за рад. Да би млади били здрави и срећнији, да би научили да цене и чувају здравље, они о томе морају више да знају. У циљу њиховог просвећивања Школа даје свој допринос Програмом здравственог васпитања и превенције.

Школа сарађује са Домом здравља, тј. амбулантом у Мокрину, као и другим здравственим установама, када је то потребно. Први контакт се успоставља при упису ученика у први разред када је обавезан лекарски преглед и вакцинисање, о чему родитељи доносе документацију. Школа пружа подршку Дому здравља у организовању редовних систематских прегледа, општих и стоматолошких.

У школи се реализује програм здравствене заштите кроз одређене наставне предмете, остале облике рада у школи и кроз сарадњу са родитељима. Циљ програма је стицање знања, формирање навика и ставова за очување здравља и превенцију болести, а у реализацији програма поред ученика, учествују родитељи, наставници, здравствени радници Дома здравља, као и други појединци или организације који својим деловањем могу допринети очувању здравља ученика (“Always програм, Црвени крст Кикинда..). Садржаји рада ће се реализовати кроз редовну наставу, изборне предмете и час одељењског старешине.

Задаци здравственог васпитања и превенције су:

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

Циљеви Здравственог васпитања и превенције су:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;
- унапређење хигијенских и радних услова у Школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, зажтити и унапређењу здравља ученика.

Планиране активности у оквиру здравственог васпитања и превенције

Разред	Садржај рада	Реализатори	Време
I-VIII	Процена (породичног стања, услова живота) социјалне структуре	Наставници разредне наставе Одељењске старешине	IX
I-IV	Превентивни рад зубне амбуланте	Наставници разредне наставе Стоматолог	током године
I-VIII	Систематски преглед зуба: уписивање у картон стање зуба, десни, потпорног апарата зуба и свих промена на слузокожи усне дупље.	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Стоматолог	X, XI
I-VIII	Куративни рад: систематска санација зуба, пломбирање зуба, лечење зуба, снимање деце по разредима, лечење обољења меких делова усне дупље, инфекција уста.	Стоматолог	током године

I-VIII	Предавања из области хигијене и здравственог васпитања, која обухватају следеће теме: формирање личних хигијенских навика, одржавање личног прибора, радног места, правилно седење; употреба санитарних уређаја; понашање приликом кашљања, кијања и сл., усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика, усвајање понашања при узимању хране, изградња односа поштовања и уважавања међу половима, одржавање стечених хигијенских навика, припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојчица, штетност употребе дувана, алкохола и наркотика; Пубертет; развојне промене код дечака и девојчица; облици поремећеног социјалног понашања; значај правилне исхране; спорт у животу младих, бБолести зависности; СИДА	Патронажна сестра Наставници разредне наставе Одељењске стрешине Лекар	током године
IV-VIII	Крос	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	IX.,IV
I-VIII	Спортски дан	Наставници разредне наставе Одељењске	X, IV

		старешине Наставници физичког васпитања	
I-IV	Излет	Наставници разредне наставе	

4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама у локалној средини брине о социјалној заштити ученика, нарочито оних који потичу из осетљивих друштвених група. Школу похађа око велики број ученика ромске националности, а некима од њих услови за живот и стандард нису на завидном нивоу. У многим породицама ни један члан није запослен, породица је без примања, па једини приход имају у виду дечијег додатка или материјалне помоћи.

Мокрин је у последњих неколико година постао и место са значајним бројем хранитељских породица. Школу похађа десетак ученика који су смештени у хранитељске породице, без обзира да ли су им примарне породице у Мокрину или не.

Имајући све ово у виду, школа ће и наставити сарадњу са Општином у реализацији пројеката којима се обезбеђује подршка ученицима у набавци школског прибора, финансирању ужине, екскурзија и других материјалних давања.

Интерресорна комисија на општинском нивоу је иницијатор пружања подршке ученицима који имају сметње у развоју или инвалидитет, па се на тај начин омогућава да сви ученици похађају школу, уз измењен програм рада и помоћ персоналног асистента.

Сарадња са Центром за социјални рад и Црвеним крстом има заједнички циљ – да пружи подршку ученицима и омогући квалитетно одрастање.

5. ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Образовање за развој подразумева изграђивање ставова и вредности код деце и младих о општој солидарности, миру, толеранцији, друштвеној правди и заштити животне средине.

Стицање теоријских и практичних знања омогућава им да негују ове вредности и мењају сопствени живот и средину у којој живе, како на локалном, тако и на општем плану.

У наставним програмима садржаји о васпитању за мир и толеранцију налазе се у циљевима и задацима одређених наставних предмета: матерњи језик, природа и друштво, познавање друштва, ликовна и музичка култура, историја, географија и страни језик.

Исто тако у оквиру наставе грађанског васпитања међу задацима су и васпитање за друштвену активност, демократско понашање, узајамну толерантност, општељудску солидарност и неговање сарадње и пријатељства међу народима.

Планиране активности

Разред	садржај рада	реализатори	врста активности
V-VIII	Разумевање света као система у ком су сви људи, догађаји и места повезани	одељењске старешине наставници	ЧОС, редовна настава
I-VIII	Развијање добрих међусобних односа и сарадње у одељењу	наставници	ЧОС, редовна настава
IV-VIII	Оспособљавање за рад у групама за постизање заједничких циљева	Наставници педагог	редовна настава, слободне активности, екскурзије, радне акције, спортске активности, радионице
I-VIII	Поштовање потреба и доприноса свих чланова одељења	наставници разредне наставе одељењске старешине педагог	ЧОС радионице

I-VIII	Стицање знања о својој култури, наслеђу и светским погледима, као и знања о културама других у својој заједници	наставници, одељењске старешине	редовна настава, слободне активности
IV-VIII	Развијање способности откривања предрасуда и стереотипа	одељењске старешине, наставници	редовна настава, слободне активности, ЧОС
V-VIII	Позитивно вредновање културних разлика	Одељењске старешине, наставници	редовна настава, слободне активности
V-VIII	Уважавање и отвореност према ономе ко је “другачији “	одељењске старешине, наставници, педагог	редовна настава, слободне активности, ЧОС, радионице
V-VIII	Поштовање заједништва међу народима	одељењске старешине, наставници	редовна настава, слободне активности
I-VIII	Упознавање ученика са основним принципима права човека и њихова примена у животу детета	одељењске старешине, наставници	редовна настава, слободне активности, представе
I-VIII	Стицање знања о садашњим ситуацијама у којима људска права нису призната и саосећање са онима којима су ускраћена нека права	одељењске старешине, наставници,педагог	редовна настава, ЧОС, радионице
I-VIII	Оспособљавање за реализацију идеја, као што су слобода, једнакост и поштовање различитости, како у разреду, тако и у свакодневном животу.	Одељењске старешине, наставници, педагог,	редовна наства, слободне активности, ЧОС, радионице
IV-VIII	Стицање знања о	Одељењске	редовна настава, слободне

	различитим типовима конфликата, примери конфликата и разматрање могућности мирољубивог решавања.	старешине, наставници, педагог,	активности, ЧОС, радионице
I-VIII	Веровање у сопствене способности и доношење одређених одлука	одељењске старешине, наставници, педагог,	редовна настава, слободне активности, ЧОС, радионице

6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда, које бирају ученици на часу одељенског старешине. Од ове школске године планира се укључивање и ученика петог и шестог разреда који ће бити „Парламентарци-волонтери“.

Парламент чине следећи ученици:

VII-1 – Јована Мирчић и Гордана Ристић

VII-2 - Катарина Сабо и Никола Радујко

VII-3 – Никола Васиљевић и Давид Кастрат

VIII-1 - Дариа Рајтаров и Јован Гецић

VIII-2 - Милица Плавшић и Марко Татић

VIII-3 – Милица Мирчић и Игор Жигић

Парламентарци-волонтери:

V-1 – Тара Ђурић и Лазар Сремчев

V-2 – Страхиња Зец и Маријана Петров

VI-1 – Андреј Рац Сабо и Никола Кекез

VI-2 – Сашка Ибрајтер и Лаура Вивијен Буза

VI-3 – Тамара Коканов и Тијана Дачић

По један члан Ученичког парламента је изабран и ангажован у раду стручних тимова и актива које је формирало Наставничко веће, а њихова имена су дата у табели – Структура стручних тимова и актива.

Парламент учествује у раду Школе кроз следеће активности:

- даје мишљење и предлоге стручним органима и руководећим органима о правилима понашања, мерама безбедности, Годишњем програму рада, Школском програму, избору уџбеника, слободним активностима...
- разматра односе и атмосферу у школи;
- учествује у самовредновању и Школском развојном планирању;
- узима учешће у осталим активностима од значаја за ученике

7. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

У школској 2021/22. години наставници који су укључени у обогаћен једносменски рад су: Сања Јолић, Ковица Ристић и Јелена Јовић.

Укупни капацитети школе предвиђени за овај пројекат усмеравају се на пружање подршке ученицима у учењу, кроз непосредни рад са ученицима у продуженом боравку. По нормализацији услова за рад, школа ће наставити са раније планираним пројектним активностима.

Планиране радионице су: Моја школа, моја позорница; Кувам и храним се здраво, Подршка ученицима, али ће бити реализоване, све док епидемиолошка ситуација не буде повољна, само са ученицима I и II разреда, распоређеним у проужени боравак.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД
МОДЕЛ: УЧЕЊЕ СТРАНОГ ЈЕЗИКА КРОЗ НОВЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ОБЛИКЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ

Активност	Временска динамика	Број часова
*Упознавање и одређивање потребе за подршком кроз израду домаћих задатака *Израда Годишњег и Оперативног плана рада	Септембар 2021.године	16

*Учим да учим“-упознавање са различитим стиловима учења а кроз израду домаћих задатака	Октобар 2021. године	24
*Вежбе и задаци у зависности од потребе	Новембар 2021. године	21
*Израда домаћих задатака	Децембар 2021.године	18
*Израда домаћих задатака	Јануар 2021.године	11
*Израда домаћих задатака	Фебруар 2021.године	21
*Вежбе и задаци у зависности од потребе	Март 2022.године	28
*Израда домаћих задатака	Април 2022.године	18
*Израда домаћих задатака	Мај 2022.године	24
*Евалуација рада кроз израду домаћих задатака	Јун 2022.године	17
Израда Годишњег извештаја о раду	Јун 2022.године	

наставник: Јелена Јовић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД
МОДЕЛ: ПОДРШКА У УЧЕЊУ
ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ

Активност	Временска динамика	Број часова
*Упознавање и одређивање потребе за подршком кроз израду домаћих задатака *Израда Годишњег и Оперативног плана рада	Септембар 2021.године	16
*Учим да учим“-упознавање са различитим стиловима учења а кроз израду домаћих задатака	Октобар 2021. године	24
*Вежбе и задаци у зависности од потребе	Новембар 2021. године	21

*Израда домаћих задатака	Децембар 2021.године	18
*Израда домаћих задатака	Јануар 2021.године	11
*Израда домаћих задатака	Фебруар 2021.године	21
*Вежбе и задаци у зависности од потребе	Март 2022.године	28
*Израда домаћих задатака	Април 2022.године	18
*Израда домаћих задатака	Мај 2022.године	24
*Евалуација рада кроз израду домаћих задатака	Јун 2022.године	17
Израда Годишњег извештаја о раду	Јун 2022.године	

наставник: Сања Јолић

8. ФУНКЦИОНАЛНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ (ФООО)

Настава у нашој школи почиње средином октобра 2021. године. Наставни програм је распоређен у 3 циклуса, а сваки траје по једну школску годину. Након успешно завршеног програма ФООО полазници ће добити Диплому о завршеном основном образовању и сертификат о стручним компетенцијама.

Полазници се оцењују нумерички, оценама од 1 до 5 и описно. Свака нумеричка оцена мора бити објашњена и да се налази у портфолију полазника. Полазници немају домаће задатке.

Оцене се заводе у ЕС Дневнику који је организован по циклусима, као и у Матичним књигама.

Због епидемиолошке ситуације изазване вирусом *SARS COVID-19* број полазника ће бити мањи у односу на претходне школске године (максимално 15 полазника по циклусу).

<u>Ритам рада Школе за ФООО:</u>

Настава се за полазнике сва 3 циклуса одвија радним данима и за време распуста, у вечерњим часовима, од 18.00 до 20.20. Распоред часова се доноси на сваке две недеље или на месец дана. Часови трају тридесет минута и полазници из сваког предмета/модула имају двочас.

Већи број полазника није из Мокрина, а долазак и одлазак полазника који путују је организован и за полазнике бесплатан.

Партнери у рализацији Школе за ФООО

Наша школа остварује сарадњу са Националном службом за запошљавање Кикинда и Центром за социјални рад општине Кикинда. Сарадња се огледа у индетификовању полазника, организовању упознавања полазника са нужношћу похађања школе, као и стварања услова да полазници пристану на похађање наставе.

Наставници укључени у ФОО

Редни бр.	Име и презиме	Премет	Циклус
1.	Љубица Белош	Српски језик, Математика	I
2.	Данијела Литричин-Симић	Хемија, Биологија, Физика, Примењене науке, Предузетништво	II, III
3.	Хана Балабан	Српски језик	II, III
4.	Јелена Матић	Географија	II, III
5.	Марко Матић	Енглески језик	I, II, III
6.	Марко Симић	Дигитална писменост	I, II, III
7.	Јелена Јовић	Историја	II, III
8.	Зорица Миланковић	Математика, ОЖГД, ОЖВ, одељенски старешина	II, III
9.	Сања Јолић	Андрагошки асистент	/

IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи плана рада школе реализоваће све структуре установе – директор, наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи, спољни сарадници и остали радници школе. У реализацији задатака утврђених планом учествује и Школски одбор, Савет родитеља, стручни органи и субјекти изван школе који су директно или индиректно упућени у реализацију садржаја плана рада школе у свом домену.

У припремној фази биће прегледани индивидуални планови и програми рада наставника, за наставу и све друге школске активности, снимиће се избор наставних метода, облика и средстава рада и размотрити да ли је одабрана технологија адекватна унутрашњој логичкој и дидактичкој структури градива.

У оперативној фази биће посећени часови редовне наставе, допунског и додатног рада и слободне активности. Праћење реализације наставе у току наставне године реализују директор и стручни сарадници, о чему се сачињава план (распоред) посета и води евиденција у виду протокола или евиденционих листа за праћење часова. При прављењу распореда има се у виду да равномерно буду заступљена сва одељења, као и обухват наставника. У овој школској години планирана је посета на око 40 наставних часова, која ће бити реализована у складу са епидемиолошком ситуацијом.

По потреби, биће реализоване и посете часовима које нису планиране, ако буде разлога за то. Сем наставе, вршиће се систематско праћење и свих осталих облика образовно-васпитног рада кроз различите приступе (анализе, извештаје, увид у школску евиденцију и документацију, посматрање, интервјуисање ...).

У процесу самовредновања рада школе прикупљају се подаци од ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља о комплетном раду у школи. У зависности од потреба школе, сваке године се издвоји једна кључна област сагледавања, која ће бити приоритетна, међутиму току ове школске године, биће вредноване све области. Прикупљени подаци и извештај који буде израђен ће нам дати најконкретнију слику школе и указати на корекције које треба урадити, односно шта је потребно уврстити као приоритетан задатак у наредној школској години у план рада, што ће резултирати квалитетнијим образовно-васпитним радом.

У праћење реализације Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину укључен је и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Верификациона фаза подразумева вредновање реализације програма рада. У вези са тим израдиће се појединачне анализе рада наставника у оквиру свих предмета, слободних активности, допунског и додатног рада, хора, оркестра, ученичких организација и глобалне анализе рада школе на првом полугодишту и на крају наставне године. Водиће се евиденција о успеху ученика на свим класификационим периодима. Биће израђени графикони успеха сваког одељења на крају првог полугодишта и на крају школске године.

Мокрин, септембар 2021.године

Председник Школског одбора

_____

Ковица Ристић