Основна школа

"Борисав Петров Браца"

П а н ч е в о



Годишњи план за

школску 2021/2022.

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БОРИСАВ ПЕТРОВ БРАЦА“ ПАНЧЕВО**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

**У Панчеву,**

**септембар 2021.**

**САДРЖАЈ:**

[УВОД 6](#_Toc84839081)

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ 7](#_Toc84839082)

[ИНТЕРНИ АКТИ ШКОЛЕ 9](#_Toc84839083)

[УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 9](#_Toc84839084)

[Опис 9](#_Toc84839085)

[Историјат 9](#_Toc84839086)

[Специфичности 10](#_Toc84839087)

[ВИЗИЈА 10](#_Toc84839088)

[МИСИЈА 10](#_Toc84839089)

[*МОТО* 10](#_Toc84839090)

[УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 11](#_Toc84839091)

[ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА 11](#_Toc84839092)

[ПОДАЦИ О УКУПНОМ ПРОСТОРУ И ЊЕГОВОЈ АДЕКВАТНОСТИ 12](#_Toc84839093)

[НАЈВАЖНИЈА НАСТАВНА СРЕДСТВА 12](#_Toc84839094)

[РАДОВИ КОЈЕ ЈЕ НЕОПХОДНО ИЗВЕСТИ У ШКОЛИ 13](#_Toc84839095)

[КАДРОВСКА СТРУКТУРА 13](#_Toc84839096)

[САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ 15](#_Toc84839097)

[ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ – СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ 15](#_Toc84839098)

[Израда планова и програма 15](#_Toc84839099)

[Самовредновање 16](#_Toc84839100)

[Инклузивно образовање 16](#_Toc84839101)

[Образовни стандарди 16](#_Toc84839102)

[Допунска наства 16](#_Toc84839103)

[Додатна настава 16](#_Toc84839104)

[Културне и друге потребе ученика 16](#_Toc84839105)

[Стимулација ученика 17](#_Toc84839106)

[Превенција насиља 17](#_Toc84839107)

[Уређење школе 17](#_Toc84839108)

[ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 17](#_Toc84839109)

[БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 17](#_Toc84839110)

[РИТАМ РАДА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА 18](#_Toc84839111)

[ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ЧАСОВА 18](#_Toc84839112)

[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 19](#_Toc84839113)

[РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ 27](#_Toc84839114)

[РАСПОРЕД ЧАСОВА НИЖИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 28](#_Toc84839115)

[РАСПОРЕД ЧАСОВА ВИШИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНИ 29](#_Toc84839116)

[Распоред часова виших разреда за школску 2020/2021. 31](#_Toc84839117)

[ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,БОРИСАВ ПЕТРОВ БРАЦА“ ПАНЧЕВО ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19 33](#_Toc84839118)

[ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА 41](#_Toc84839119)

[ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД 41](#_Toc84839120)

[ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД 42](#_Toc84839121)

[ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД 43](#_Toc84839122)

[НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД 44](#_Toc84839123)

[ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД 45](#_Toc84839124)

[ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД 46](#_Toc84839125)

[ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД 47](#_Toc84839126)

[НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ОСМИ РАЗРЕД 48](#_Toc84839127)

[ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ 50](#_Toc84839128)

[ВЕРСКА НАСТАВА И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 51](#_Toc84839129)

[ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 51](#_Toc84839130)

[ДОПУНСКА НАСТАВА 51](#_Toc84839131)

[ДОДАТНИ РАД 51](#_Toc84839132)

[ДИГИТАЛНИ СВЕТ И ПРОЈЕКТНА НАСТАВА 52](#_Toc84839133)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА 52](#_Toc84839134)

[ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ 52](#_Toc84839135)

[План остваривања стандарда 53](#_Toc84839136)

[ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ 54](#_Toc84839137)

[ДИВЧИБАРЕ 54](#_Toc84839138)

[САЈАМ КЊИГА 54](#_Toc84839139)

[ПЛИВАЊЕ 54](#_Toc84839140)

[Задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље 55](#_Toc84839141)

[ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА 56](#_Toc84839142)

[УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 56](#_Toc84839143)

[СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 58](#_Toc84839144)

[ПРОГРАМ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 58](#_Toc84839145)

[ПЛАН СЕКЦИЈА 59](#_Toc84839146)

[ПРОГРАМ РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ 59](#_Toc84839147)

[ПРОГРАМ РАДА МЛАДИХ ИСТОРИЧАРА 61](#_Toc84839148)

[ПРОГРАМ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА 62](#_Toc84839149)

[ПЛАН РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ 63](#_Toc84839150)

[СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ 63](#_Toc84839151)

[ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА 65](#_Toc84839152)

[ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ 65](#_Toc84839153)

[ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 65](#_Toc84839154)

[УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА 68](#_Toc84839155)

[Основни услови унапређења рада 68](#_Toc84839156)

[Примена нових наставних технологија 68](#_Toc84839157)

[Пројекти 68](#_Toc84839158)

[ПРЕДЛОГ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 69](#_Toc84839159)

[АКТИВИ, ВЕЋА, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 82](#_Toc84839160)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ (БРОЈ 5) 91](#_Toc84839161)

[Акциони план за реализацију приоритета развојних циљева и задатака 93](#_Toc84839162)

[ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 109](#_Toc84839163)

[СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА 110](#_Toc84839164)

[Програм рада Стручног већа математике, физике , техничког и информатичког образовања 110](#_Toc84839165)

[Програм рада Стручног већа српског језика, страног језика и историје 111](#_Toc84839166)

[Програм рада Стручног већа хемичара, географа и биолога 112](#_Toc84839167)

[Програм рада Стручног већа музичке и ликовне културе и физичког васпитања 113](#_Toc84839168)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 114](#_Toc84839169)

[Руководиоци одељењских већа 115](#_Toc84839170)

[Руководиоци разредног већа 115](#_Toc84839171)

[ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 116](#_Toc84839172)

[Програм рада Одељењских већа за разредну наставу 116](#_Toc84839173)

[Програм рада Одељењских већа виших разреда 117](#_Toc84839174)

[Програм рада одељењских старешина 118](#_Toc84839175)

[ТИМОВИ 118](#_Toc84839176)

[Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 119](#_Toc84839177)

[Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 120](#_Toc84839178)

[План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 121](#_Toc84839179)

[Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 123](#_Toc84839180)

[Интервентне активности 127](#_Toc84839181)

[Евиденција и документација 130](#_Toc84839182)

[Дигитално насиље 130](#_Toc84839183)

[Програм и план превенције на здравственој заштити ученика 133](#_Toc84839184)

[Програмске основе активности планираних на превенцији употребе дрога код ученика 135](#_Toc84839185)

[План рада Тима за инклузивно образовање 136](#_Toc84839186)

[План самовредновања школе 139](#_Toc84839187)

[Годишњи акциони план за планирање и спровођење завршног испита 142](#_Toc84839188)

[ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 143](#_Toc84839189)

[ЕТОС 144](#_Toc84839190)

[ПЛАНОВИ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА, СЕКРЕТАРА, ПЕДАГОГА И БИБЛИОТЕКАРА 146](#_Toc84839191)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 146](#_Toc84839192)

[ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 148](#_Toc84839193)

[ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА 149](#_Toc84839194)

[ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА 155](#_Toc84839195)

[ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ 156](#_Toc84839196)

[ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 156](#_Toc84839197)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 158](#_Toc84839198)

[ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 162](#_Toc84839199)

[ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ 162](#_Toc84839200)

[ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 163](#_Toc84839201)

# 

# УВОД

Основна школа „Борисав Петров Браца“ у Панчеву, Жарка Зрењанина 179, основана је 1961. године као самостална установа без предшколског образовања. Накнадном територијалном реорганизацијом и услед других околности, од некадашњих 42 одељења, ове школске године школа ће имати 9 одељења (4 нижих и 5 виших разреда) са укупно 102 ученика и једним одељењем продуженог боравка са 24 ученика.

Упркос малом броју ученика, наша школа редовно учествује на разним активностима. Ученици показују велико интересовање за спорт, учествују у многим ликовним и литерарним конкурсима, активни су и у другим областима.

# ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ

**Планирање и програмирање годишњег програма рада реализовано је на следећим законским и подзаконским актима:**

План рада за школску 2021/2022. годину, у свим областима о-в рада, заснован је на:

Закони и подзаконски акти као основ програмирања рада школе:

- **Закон о основама система образовања и васпитања** („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019 И 6/2020),

- **Закон о основном образовању и васпитању**  („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2019 -др.закон),

- **Правилник о општим основама школског програма** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр 5/2004),

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

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

- **Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011- др. правилник, 7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018),

- **Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (**„Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. [3/2006](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0151cc/15150_03.htm#zk3/06), [15/2006](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0151cc/15150_05.htm#zk15/06), [2/2008](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0151cc/15150_05.htm#zk2/08), [3/2011](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0151cc/15150_05.htm#zk3/11)-др.правилник, 7/2011-др.правилник, [1/2013](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0151cc/15150_05.htm#zk1/13), 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018),

**- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (**„Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. [10/2004](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_04.htm#zk10/04), [20/2004](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk20/04-1), [1/2005](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk1/05), [3/2006](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk3/06), [15/2006](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk15/06), [2/2008](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk2/08), [2/2010](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk2/10), [7/2010](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk7/10), [3/2011](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk3/11)-др.правилник, [7/2011-др.правилници,](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk7/11-I) [1/2013](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk1/13), [4/2013](http://www.propisi.net/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0129cc/12939_06.htm#zk4/13), 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018),

**- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (**Сл.гласник РС–Просветни гласник“, бр: 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018,1/2019 и 2/2020)

- **Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (**„Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр 16/2018,3/2019 и 5/21),

**- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања** („Сл. гласник РС–Просветни гласник“ бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019 3/2020 и 6/2020)

-  **Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011 -други правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020),

- **Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011-други правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020),

**- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања**(„Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020 и 5/2021),

- **Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011- други правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020),

**- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (**„Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр. 18/2018),

- **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021),

- **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (**„Сл. гласник РС“, бр.81/2017 и 48/2018),

- **Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у ОШ ( „**Сл. гласник РС – Просветнигласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020 , 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021),

- **Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017 16/2020 и 3/2021),

- **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, 04.10.2007.год. Министарство просвете,

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

- **Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво (**„Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2011),

**- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе** („Сл. гласник РС–Просветни гласник“ бр. 5/2019 и 16/2020),

- **Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик** („Сл.гласник РС“, бр. 78/2017),

**- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (**„Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 2/2018 и 3/2021),

- **Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање**(„Сл.гласник РС“, бр. 74/2018),

- **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи**(„Сл.гласник РС“, бр. 30/2019),

- **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**(„Сл.гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020),

**- Правилник о посебном програму образовања и васпитања** („Сл.гласник РС“, бр. 85/2021),

- **Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи**(„Сл.гласник РС“, бр. 109/2020),

- **Правилник о стандардима квалитета рада установе (**Сл.гл.РС бр.14/2018**)**

**- Правилник о вредновању квалитета рада установе (**Сл.гл. РС бр. 10/2019)

**- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години** бр.610-00-00674/2020-07

Основа за планирање и израду Годишњег плана рада школе је и **Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2020/21. годину**("Сл. лист АП Војводине", бр. 41/2020).

## ИНТЕРНИ АКТИ ШКОЛЕ

* Статут школе
* Школски развојни план
* Школски програм
* План рада школе
* Извештај о раду школе
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
* Правила понашања
* Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика
* Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
* Правилник о похваљивању и награђивању ученика
* Правилник о раду
* Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака
* Правилник о безбедности и здрављу на раду

# УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

## Опис

Када из центра Панчева кренете према Јужној зони, проћи ћете најдужом улицом овог града, Улицом Жарка Зрењанина.Тада ћете наићи на велико, лепо ограђено двориште, у којем се налази једноспратна грађевина из 1961. године. Иза велике металне капије и ограде протеже се уредно покошен травњак који пресецају широке избетониране стазе и воде до улаза у школу. Двориште краси зимзелено и листопадно дрвеће. Међу њима се налази и веома ретко стабло гинка. У централном делу протеже се школска зграда. Испред њеног улаза је биста народног хероја Браце Петрова, а на згради је плоча с натписом ОШ „БОРИСАВ ПЕТРОВ БРАЦА“.

## Историјат

Одлуком СО Панчево из 1961. године, између насеља Топола и Војловица изграђена је Основна школа „Борисав Петров Браца“. Већ 1963. године, уз школску зграду дограђени су боравак и сала за физичко васпитање. Фискултурна сала је данас једна од најлепших и најопремљенијих у граду. Имајући у виду веома мали број ученика који похађа школу, СО Панчево је 2002. године склопила уговор са Стоматолошким факултетом Панчево о коришћењу вишка просторија у нашој школи. Од те године ученици школе користе приземље, а студенти факултета спрат. Данас је то једна лепа сарадња две образовне установе.

## Специфичности

Школа има домара, обезбеђење и школског полицајца, што у комбинацији с редовним дежурством наставника даје квалитетну безбедност сваком ученику док борави у школи. Уколико се осврнемо на 1961. годину, када је школа почела са радом, можемо видети да је у њој било око 1200 ученика. Највећи број ђака је имала 60-их и 70-их година прошлог века, када је школу похађало 1300 ученика. Крајем 80-их број почиње знатно да се смањује. Сав напор, труд и залагање запослених да време које деца проводе у школи буде што лепше и квалитетније, квари чињеница да је близина огромног комплекса Хемијске индустрије Панчево, у великој мери утицала на миграцију становништва. Много нижа тржишна цена станова у односу на друге делове града привукла је веома слаб или угрожен социјални статус становништва. Многобројне, а веома сиромашне породице, које су најчешће и без сталног запослења, све више мигрирају у овај део града. Неурбано и нехигијенско насеље Мали рит, чије становништво, углавном, чини ромска популација, која је најчешће необразована , чини половину ученика наше школе. Овако низак образовни статус родитеља има за последицу слаба образовна постигнућа ученика, или још горе, таква деца су веома често непохађачи.

## ВИЗИЈА

Визија школе јесте развијање високог нивоа компетентности и сарадње међу свим учесницима васпитно-образовног процеса, стварање лепог и функционалног простора који сваком пружа осећај добродошлице и који позива на учење и откривање, као и грађење наставе која одговара најбољим интересима ученика и у којој ученици учествују са осећањем радости због откривања нових знања, способности и вештина.

Нашу школу видимо као улазницу за свет једнаких шанси у ком се цене постигнућа свих, где је сваком омогућено да оствари највећи успех у даљем учењу и напредовању у свим сферама живота и рада.

## МИСИЈА

Мисија школе јесте грађење мотивације и компетенција за квалитетан образовно-васпитни рад кроз различите облике размене, сарадње и стручног усавршавања. Такође, школа планира организовање разноврсних и квалитетних образовно-васпитних активности којима се поштују различите потребе и могућности ученика и којима се они подстичу да у постизању резултата достигну свој максимум.

## *МОТО*

*ШКОЛА КАКВУ ЖЕЛИМО*

# УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Наставни процес се одвија у добро опремљеним учионицама и специјализованим учионицама, као и у фискултурној сали са једним отвореним асфалтним и једним отвореним травнатим тереном, као и спортским тереном у школском дворишту. Ученици наставу прате на српском језику. Социјални статус већине породица у крају из кога су наша деца је веома скроман, док је већи број ученика ( из ромских породица) едукативно занемарен, те су покренуте иницијативе за стварање услова за социјално, васпитно, здравствено и образовно збрињавање ове категорије ученика. У боравку су им омогућени пристојни услови за живот и рад и стручна помоћ у учењу, као и храна из Дечије Радости ( два оброка).

Еколошки аспект услова рада је специфичан. Школа се налази у близини такозване

“Јужне зоне, ЦРНЕ ТАЧКЕ на југозападу балкана”.

## ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Специјализоване учионице | | | број учионица | |
| Српски језик | | | 1 | |
| Српски језик / Страни језик 1 | | | 1 | |
| Математика 1 | | | 1 | |
| Математика 2 / Физика | | | 1 | |
| Биологија / Хемија | | | 1 | |
| Историја / Географија | | | 1 | |
| Страни језик 2 | | | 1 | |
| Ликовно / Музичко | | | 1 | |
| Техничко образовање | | | 1 | |
| Фискултурна сала | | | 1 | |
| Информатички кабинет | | | 1 | |
| Спортске сале, терени и опремљеност | | | | |
| Фискултурна сала | 1 | | | |
| Терен за кошарку | 1 | | | |
| Просторни услови за реализацију социјалне и здравствене функције школе | | | | |
| Кухиња | | 1 | | |
| Трпезарија | | 1 | | |
| Продужени боравак | | 1 | | |
| Помоћни простори, оставе и ходници | | | | |
| Ходници | | | | 2 |
| Подрум | | | | 1 |
| Наставничка зборница, кабинети и кбинети за стручне сараднике | | | | |
| Наставничка зборница | | | 1 | |
| Просторија за пријем родитеља | | | 1 | |

## ПОДАЦИ О УКУПНОМ ПРОСТОРУ И ЊЕГОВОЈ АДЕКВАТНОСТИ

|  |
| --- |
| Кабинети за наставнике 11 (550 m²) |
| Зборница 1 (35 m²) |
| Административни блок ( канцеларија) 2 (25 m²) |
| Канцеларија директора 2 (36 m²) |
| Ходници 2 (62+36 m²) |
| Санитарне просторије 2 (64 m²) |
| Фискултурна сала 1 (348 m²) |
| Спортски терен 3 (640 m²) |
| Школско двориште 1 (2040 m²) |
| Подрум 1 (200 m²) |
| Кухиња 1 (36 m²) |
| Продужени боравак 1 (100 m²) |

## НАЈВАЖНИЈА НАСТАВНА СРЕДСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **назив наставних средстава** | **разредна настава** | **предметна настава** | **укупно** |
| **апарат за фотокопирање** |  |  | **1** |
| **интерактивна табла** | **1** | **2** | **3** |
| **дијапројектор** | **5** | **5** | **10** |
| **лап топ** |  |  | **13** |
| **радиокасетофон са ЦД плејером** | **6** | **6** | **12** |
| **видео-плејер** |  |  | **2** |
| **ТВ пријемник** |  |  | **8** |
| **штампач** |  |  | **4** |
| **синтисајзер** |  | **1** | **1** |
| **рачунари** |  | **15+1** | **21** |
| **мини-линија** |  |  | **1** |
| **дигитални апарат** |  |  | **1** |
| **видео бим** |  |  | **1** |

## 

## РАДОВИ КОЈЕ ЈЕ НЕОПХОДНО ИЗВЕСТИ У ШКОЛИ

У школи је неопходно извести следеће радове:

1. Санација дечијих тоалета

Временски рок је одређен добијеним средствима од стране локалне самоуправе, односно прибављеним средствима по другим основама.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Радно место | степен стручне спреме | број |
| 1. | Директор | висока | 1 |
| 2. | Стручни сарадник - педагог | висока | 1 |
| 3. | Стручни сарадник - библиотекар | висока | 0,5 |
| 4. | Наставници | висока | 25 |
| 5. | Наставници | виша | 2 |
| 6. | Наставници | средња | 2 |
| 7. | Секретар | висока | 0,5 |
| 8. | Књиговођа (при удруженој школи) | виша | 0,5 |
| 9. | Домар | к.в | 1 |
| 10. | Сервирка | п.к | 1 |
| 11. | Помоћни радници | н.к | 5 |
|  | Свега |  | 41(39,5) |

## КАДРОВСКА СТРУКТУРА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ | РАДНО МЕСТО | СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ |
|  | Богдановић Душица | сервирка | НК |
|  | Вемић Владимир | наставник физичког васпитања | висока |
|  | Воденичар Оливера | наставник у продуженом боравку | висока |
|  | Губеринић Дајана | наставник биологије | висока |
|  | Динић Срђан | наставник хемије | висока |
|  | Ђурђев Душица | наставник историје | висока |
|  | Ердеи Бисера | чистачица | НК |
|  | Живојнов Јованка | наставник хемије | висока |
|  | Зотовић Мирко | правник | висока |
|  | Илиевски Маја | чистачица | НК |
|  | Илић Милица | наставник ликовне културе | виша |
|  | Јаковљев Лазић Радованка | наставник физике | висока |
|  | Каталинић Даждеа Адријана | наставник географије | висока |
|  | Ковачевић Данијела | педагошки асистент | СШ |
|  | Компар Саша | педагог | висока |
|  | Копривица Благоје | наставник физичког васпитања | висока |
|  | Кошанин Бојан | вероучитељ | СШ |
|  | Лазаревић Љиљана | наставник разредне наставе | висока |
|  | Марковић Ивана | наставник енглеског језика | висока |
|  | Новковић Чука Љиљана | наставник технике и технологије | висока |
|  | Павлов Весна | наставник музичке културе | висока |
|  | Петковић Александра | чистачица | НК |
|  | Петров Тијана | чистачица | НК |
|  | Пешић Христина | наставник српског језика | висока |
|  | Првулов Драган | наставник физичког васпитања | висока |
|  | Рашовић Зинета | наставник математике | висока |
|  | Репајић Љиљана | наставник енглеског језика | висока |
|  | Русов Гордана | наставник разредне наставе | виша |
|  | Савичић Драган | наставник физике | висока |
|  | Спаловић Сандра | наставник историје | висока |
|  | Стевановић Јована | наставник технике и технологије | висока |
|  | Стојковић Катарина | наставник биологије | висока |
|  | Трајковски Љиљана | чистачица | НК |
|  | Ћирковић Мира | наставник разредне наставе | висока |
|  | Ћургуз Слађана | директор | висока |
|  | Филипов Јасна | библиотекар | висока |
|  | Филиповић Ивана | наставник италијанског језика | висока |
|  | Чикош Мандраш Наташа | наставник математике и информатике | висока |
|  | Шанта Елизабета | наставник разредне наставе | висока |
|  | Шпехар Ивица | мајстор | НК |
|  | Мршић Весна | Књиговођа | Виша |

Структура запослених је у складу са нормативом,одређен број наставника ради са непуним радним временом,а неки од њих радно времe допуњавају у другим школама.

Сви запослени радници испуњавају прописане услове за своја радна места.

## САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

У циљу подизања квалитета рада, школа планира сарадњу са различитим институцијама друштвене средине.

Ученици наше школе учествоваће на ликовним и литерарним конкурсима који се расписују у току школске године (Црвени крст, Народни музеј града Панчева и друге организације и установе). Такође, ученици ће бити укључени и у различите спортске активности које ће бити организоване у нашем граду и околини.

Уобичајена је сарадња са предшколским установама из окружења, да би се учитељице боље упознале са интересовањима и проблемима деце која се из тих установа уписују у први разред основне школе. Том сарадњом се олакшава и прихватање учитељица и школских правила од стране будућих првака.

Оствариваће се и сарадња са различитим културним установама у циљу организовања посета ученика позоришним и биоскопским представама, концертима и изложбама.

У циљу решавања проблема ученика који превазилазе моћи и ингеренције школе, оствариваће се сарадња са MУП – ом, Школским диспанзером, Центром за социјални рад и другим одговарајућим институцијама.

# ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ – СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Основни задаци и циљеви школе формулисани су кроз планове Наставничког већа, годишње и месечне планове рада наставника, Одељенских већа, а све то ће се огледати у унапређивању квалитета наставног рада. Овим планом се дефинишу основни циљеви и задаци у оквиру неких основних стуктуралних делова рада:

## Израда планова и програма

Укључити све наставнике у израду појединачних планова рада.

Организовати стручно усавршавање наставника у оквиру актива и практичних предавања, семинара, посебно у области осавремењивања наставе и примене мултимедија у настави, као и сарадња са родитељима.

У циљу остваривања јединствене структуре планова и програма и остваривања коорелације између наставних садржаја, планирање и програмирање се врши на нивоу актива, у сарадњи са директором и педагогом и индивидуално.

## Самовредновање

* Самовредновање рада школе у складу са стандардима квалитета рада установе.
* Унапређивање рада школе у кључним областима у складу са добијеним резултатима.

## Инклузивно образовање

* Један од кључних циљева коме ће наставнички колектив поклонити посебну пажњу је пружање подршке ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога она потребна.
* Посебан задатак биће стручно усавршавање свих наставника у области инклузивног образовања и израде индивидуалних образовних планова.

## Образовни стандарди

* Израда образовних стандарда за сваки разред основног образовања
* Примена стандарда у планирању, припремању и реализацији наставе;
* Праћење остварености стандарда

## Допунска наства

Организацији допунске наставе биће посвећена посебна пажња како би се помогло ученицима ( рад у малој групи) да постигну позитиван успех. Обавезна допунска настава: српски језик, математика, страни језик, физика, хемија, а остали предмети по потрби.

## Додатна настава

Помоћ ученицима који брже напредују, активнија организација наставе на рачунарима , уз стручну литературу.

## Културне и друге потребе ученика

Развијање културних и других потреба ученика: културно – забавни, спортско рекреативни програм; одељењске заједнице утврдиће свој програм и на основу њега радити на реализацији планираних садржаја.

## Стимулација ученика

Подстицању ученика у процесу рада биће поклоњена посебна пажња. Најбољи ученици појединци биће награђени књигама, као и носиоци посебних диплома.

## Превенција насиља

У складу са стратегијом Министарства просвете, посебна пажња биће посвећена заштити ученика од насиља, односно превенцији насиља.

## Уређење школе

У циљу остваривања оптималних услова за рад школе стручни органи сачиниће пројекцију просторног уређења и опремања школских објеката и дворишта школе.

# ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Број одељења | Укупан број ученика | Девојчице | ИОП 1 | ИОП 2 |
| I | 1 | 12 | 7 | 0 | 0 |
| II | 1 | 12 | 7 | 0 | 0 |
| III | 1 | 7 | 4 | 1 | 0 |
| IV | 1 | 17 | 9 | 7 | 0 |
| V | 1 | 11 | 5 | 0 | 2 |
| VI | 2 | 20 | 12 | 5 | 6 |
| VII | 1 | 7 | 3 | 3 | 1 |
| VIII | 1 | 16 | 8 | 1 | 2 |
| **Укупно** | **9** | **102** | **55** | **17** | **11** |

Васпитно-образовни рад организован је по утврђеном плану и програму, а одвија се у оквиру четири одељења од првог до четвртог разреда која броје 48 ученика и 54 ученика распоређених у пет одељења од петог до осмог разреда.

## РИТАМ РАДА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Наставни рад се одвија у две смене:

- преподневна смена почиње са радом у 8:00 часова,

- поподневна смена у 13:30 часова.

Наставни рад се завршава у преподневној смени у 14:00 часова , а у поподневној смени у 19:30 часова.

Промена распореда смена врши се на две недеље.

Ученици су распоређени у две смене, на следећи начин:

- у једној смени су ученици од првог до четвртог разреда, укупно 4 одељења,

- у другој смени су ученици од петог до осмог разреда, укупно 5 одељења.

## ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ЧАСОВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Час | ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА | ПОПОДНЕВНА СМЕНА |
| 1. | 8,00 – 8,45 | 13,30 – 14,15 |
| 2. | 8,50 – 9,35 | 14,20 – 15,05 |
|  | ВЕЛИКИ ОДМОР 20 минута | ВЕЛИКИ ОДМОР 20 минута |
| 3. | 9,55 – 10,40 | 15,25 – 16,10 |
| 4. | 10,45 – 11,30 | 16,15 – 17,00 |
| 5. | 11,35 – 12,20 | 17,05 – 17,50 |
| 6. | 12,25 – 13,10 | 17,55 – 18,40 |
| 7. | 13,15 – 14,00 | 18,45 – 19,30 |

Школа ће и ове школске године радити у две смене. Настава ће у преподневној смени почињати у 8,00 часова, а у поподневној у 13.30 часова. Велики одмор је после другог часа и траје 20 минута. Између осталих часова су мали одмори и трају 5 минута. Часови трају 45 минута.

## ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службе

ни гласник РС'', бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019 и 66/20), покрајински секретар д о н о с и:

ПРАВИЛНИК

**О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим правилником утврђује се врeме остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2021/2022. године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

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

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2021. године, а завршава се 23. децембра 2021. године. Прво полугодиште има 80 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 17. јануара 2022. године и завршава се:

- 07. јуна 2022. године, за ученике осмог разреда и има 90 наставних дана и

- 21. јуна 2022. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 100 наставних дана.

Члан 3.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

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

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је по полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 40, а трећи 50 наставних дана. Четврти квартал има 50 наставних данa за ученике од првог до седмог разреда, а 40 наставних дана за ученике осмог разреда, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Члан 4.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе у складу са законом.

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

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се:

- у наставни дан обележава дан школе, или

- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности

- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или

- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње 24. децембра 2021. године, а завршава се 16. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње 15. априла 2022. године, а завршава се 25. априла 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 22. јуна 2022. године, 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.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

* 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
* 8. новембар - Дан просветних радника
* 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
* 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
* 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2022. године, као нерадни дани
* 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
* 01. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2022. године, као нерадни дани
* 09. мај - Дан победе као радни и наставни дан.

Члан 9.

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

* Православни верници - на први дан крсне славе;
* Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
* Припадници Исламске заједнице – 02. маја 2022. године, први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2022. године, први дан Курбан-бајрама.
* Припадници Јеврејске заједнице –16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура и 16. априла 2022., први дан Пасха или Песах

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи  национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

\*20. август - Дан Светог Стевана и

\*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- за бошњачку националну заједницу:

\*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

\*први дан Рамазанског бајрама

\*први дан Курбанског бајрама и

\*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за буњевачку националну заједницу:

\*02. фебруар - Дан великог прела

\*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

\*15. август - Дан Дужијанце и

\*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хрватску националну заједницу:

\*19. март - благдан Светог Јосипа,

\*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

\*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

\*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за румунску националну заједницу:

\*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

\*04. септембар - празник Велике госпојине,

\*01. децембар - Национални празник Румуније и

\*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

\*17. јануар - Дан Русина.

- за украјинску националну заједницу:

\*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

\*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

\*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

\*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

\*11. октобар - Дан борца и

\*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

\*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за ромску националну заједницу:

\*14. јануар-Василица,

\*03. петак у марту – Бибија,

\*08. април - Међународни дан Рома и

\*06. мај-Ђурђевдан.

- за бугарску националну заједницу:

\*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,

\*24. мај – Дан Кирила и Методија и

\*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

\*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

\*28. март – Дан образовања,

\*16. мај – Дан националног савета,

\*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

\*04. октобар – Дан чешког језика.

-за словачку националну заједницу

\* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25.03.2022. године и у суботу, 26.03.2022. године, а завршни испит у среду, 22.06.2022. године, четвртак, 23.06.2022. године и петак, 24.06.2022. године.

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 11. или 18. септембра 2021. године, у првом полугодишту и субота 14. или 21. маја 2022. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове,

- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,

- обилазак етно кућа, историјских налазишта,

- одлазак у национални парк, природне резервате,

- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,

- активности у локалној заједници,

- спортски сусрети,

- сусрети школа,

- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,

- организовање мини истраживачких пројеката,

- забавна међуодељењска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања ''Путокази'' у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2021/22. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Члан 14.

У среду, 06. октобра 2021. године настава се изводи према распореду часова за петак.

У суботу, 02. априла 2022. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 15.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години, спровести неколико међународних испитивања и то:

* ICCS 2022 - у периоду од 21.03.-21.04.2022. године
* TIMMS - у периоду од 01.03.-15.04.2022. године
* ICILIS – у периоду од фебруара до апила 2022. године.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи (''Службени гласник РС'', бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у ''Службеном гласнику РС''.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-610-1/2021-01

У Новом Саду, 28.05.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2021.** | | | | | | | | |  | | | **2022.** | | | | | | | |
| рн**Септембар** | | | | | | | |  | **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 | | | рн**Јануар** | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
| **1.** |  | |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |  | 1● | 2● |
| **2.** | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  | 3● | 4 | 5 | 6 | 7\* | 8 | 9 |
| **3.** | 13 | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | **16** |
| **4.** | 20 | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | **18.** | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | **23** |
| **5.** | 27 | | 28 | 29 | 30 |  |  |  | **19.** | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | **30** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | **20.** | 31 |  |  |  |  |  |  |
| **22 наставна дана** | | | | | | | |  |  | **10наставних дана** | | | | | |  |
| **рнОктобар** | | | | | | | |  | **21.10.2021. год.** - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату  **15**–**16.02.2022.год.** Сретење – Дан државности Србије | | | рн**Фебруар** | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
| **5.** |  | |  |  |  | 1 | 2 | 3 | **20.** |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **6.** | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | **21.** | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **7.** | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | **22.** | 14 | 15● | 16● | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **8.** | 18 | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | **23.** | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| **9.** | 25 | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | **24.** | 28 |  |  |  |  |  |  |
| **21 наставни дан** | | | | | | | |  | **17наставних дана** | | | | | | |  |
| **рнНовембар** | | | | | | | |  | **11.11.2021.год. -** Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан | | | рн**Март** | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | **24.** |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **10.** | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **25.** | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **11.** | 8 | | 9 | 10 | 11● | 12 | 13 | 14 | **26.** | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **12.** | 15 | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **27.** | 21 | 22 | 24 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| **13.** | 22 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | **28.** | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |
| **14.** | 29 | | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20наставних дана** | | | | | | | |  | **23наставна дана** | | | | | | |  |
| **рнДецембар** | | | | | | | |  | **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 | | | рн**Април** | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
| **14.** |  | |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **28.** |  |  |  |  | 1 | 2нс | 3 |
| **15.** | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | **29.** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | **10** |
| **16.** | 13 | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | **30.** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15\* | 16\* | **17**\* |
| **17.** | 20 | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25\* | 26 |  | 18\* | 19 | 20 | 21 | 22\* | 23\* | **24**\* |
|  | 27 | | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  | **31.** | 25\* | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |
| **17наставних дана** | | | | | | **80наставних дана** | | | **15наставних дана** | | | | | | |  |
| **ОПШТЕ НАПОМЕНЕ** | | | | | | | | | **01.мај -** Празник рада, празнује се **01-03.05.2022. год.** | | | рн **Мај** | | | | | | |  |
| **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 рапореду 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 | | | | | | | | |  | **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** | | |
| **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 | | | | | | | | |

## РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

|  |  |
| --- | --- |
| **НИЖИ РАЗРЕДИ** | **ВИШИ РАЗРЕДИ** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | |
| 1. ЉИЉАНА ЛАЗАРЕВИЋ 2. ГОРДАНА РУСОВ | 1.ИВАНА ФИЛИПОВИЋ |
| 2. ВЛАДИМИР ВЕМИЋ |
| 3.ДУШИЦА ЂУРЂЕВ |
| * 4. ДРАГАН ПРВУЛОВ |
| * 5.РАДОВАНКА Ђ. ЛАЗИЋ |
| **УТОРАК** | |
| 1. ГОРДАНА РУСОВ 2. ЉИЉАНА ЛАЗАРЕВИЋ | 1. БЛАГОЈЕ КОПРИВИЦА |
| 2. СРЂАН ДИНИЋ |
| 3.ВЕСНА ПАВЛОВ |
| 4.ХРИСТИНА ПЕШИЋ |
| **СРЕДА** | |
| 1. ЉИЉАНА РЕПАЈИЋ 2. ОЛИВЕРА ВОДЕНИЧАР | 1. САНДРА СПАЛОВИЋ |
| 2. АДРИЈАНА КАТАЛИНИЋ ДАЖДЕА |
| 3.ЉИЉАНА НОВКОВИЋ ЧУКА |
| 4.ЗИНЕТА РАШОВИЋ |
| **ЧЕТВРТАК** | |
| 1. МИРА ЋИРКОВИЋ 2. ШАНТА ЕЛИЗАБЕТА | 1. ИВАНА МАРКОВИЋ |
| 2. ЈОВАНА СТЕВАНОВИЋ |
| 3.НАТАША ЧИКОШ |
| 4.КАТАРИНА СТОЈКОВИЋ |
| **ПЕТАК** | |
| 1. ЕЛИЗАБЕТА ШАНТА 2. МИРА ЋИРКОВИЋ | 1. МИЛИЦА ИЛИЋ |
| 2.ЈОВАНКА ЖИВОЈНОВ |
| 3.ДРАГАН САВИЧИЋ |
| 4.ДАЈАНА ГУБЕРИНИЋ |

## РАСПОРЕД ЧАСОВА НИЖИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рб. | Име и презим | Раз-ред | Часови | **ДАНИ У НЕДЕЉИ** | | | | |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | **Гордана Русов** | **I-1** | 1 | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика | Енглески језик |
| 2 | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 3 | Математика | Свет око нас | Српски језик | Свет око нас | Српски језик |
| 4 | Музичка култура | Дигитални свет | Математика | Грађанско / Веронаука | Математика |
| 5 | ЧОС | Ликовна култура | Слободне активности | Допунска настава |  |
| **2**. | **Љиљана Лазаревић** | **II-1** | 1 | Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2 | Математика | Математика | Енглески језик | Математика | Енглески језик |
| 3 | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање |
| 4 | Музичка култура | Ликовна култура | Српски језик | Грађанско / Веронаука | Српски језик |
| 5 | ЧОС |  | Слободне активности | Дигитални свет | Допунска настава |
| **3.** | **Мира Ћирковић** | **III-1** | 1 | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2 | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3 | Природа и друштво | Ликовна култура | Енглески језик | Природа и друштво | Енглески језик |
| 4 | Физичко и здравствено васпитање |  | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Физичко и здравствено васпитање |
| 5 | Пројектна настава | Слободне активности | ЧОС | Веронаука | Допунска настава |
| **4.** | **Елизабета Шанта** | **IV-1** | 1 | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 2 | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
| 3 | Математика | Природа и друштво | Математика | Природа и друштво | Математика |
| 4 | Ликовна  култура | Музичка култура | Енглески језик | Грађанско / Веронаука | Енглески језик |
| 5 |  | Слободне активности | Пројектна настава | ЧОС | Допунска настава |

## РАСПОРЕД ЧАСОВА ВИШИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разредни старешина** | **Р А З Р Е Д** | **Ч А С** | **ДАНИ У НЕДЕЉИ** | | | | |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **Владимир Вемић** | **V-1** | П |  |  |  |  | Грађанско васпитање |
| 1 | Музичко | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| 2 | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Историја | Српски језик |
| 3 | Математика | Биологија | Математика | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 4 | Италијански језик | Српски језик | Информатика | Математика | Српски језик |
| 5 | Српски језик | Енглески језик | Географија | Биологија | Италијански језик |
| 6 |  | Техника и технологија |  | Веронаука |  |
| 7 |  |  |  |  |
| **Наташа Чикош** | **VI-1** | П |  |  |  |  | Грађанско васпитање |
| 1 | Италијански језик | Биологија | Математика | Биологија | Италијански језик |
| 2 | Музичка култура | Енглески језик | Географија | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 3 | Српски језик | Српски језик | Техника и технологија | Математика | Ликовна култура |
| 4 | Математика | Информатика | Српски језик | Географија |
| 5 | Историја | Математика | Историја | Физичко и здравствено васпитање | Физика |
| 6 | Физичко и здравствено васпитање |  | Физика |  | Српски језик |
| 7 |  |  |  |  | Веронаука |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зинета Рашовић** | **VI-2** | П |  |  |  |  | Грађанско васпитање |
| 1 | Информатика | Српски језик | Техника и технологија | Енглески језик | Физика |
| 2 | Српски језик | Биологија | Биологија | Италијански језик |
| 3 | Италијански језик | Енглески језик | Географија | Српски језик | Географија |
| 4 | Историја | Музичка култура | Историја | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| 5 | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Математика | Математика | Српски језик |
| 6 | Математика | Физичко и здравствено васпитање |  | Веронаука |  |
| 7 | Физика |  |  |  |  |
| **Сандра Спаловић** | **VII-1** | 1 | Српски језик | Енглески језик | Географија | Српски језик | Хемија |
| 2 | Хемија | Српски језик | Математика | Математика | Географија |
| 3 | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Италијански језик |
| 4 | Историја | Биологија | Историја | Биологија | Физика |
| 5 | Математика | Музичка култура | Техника и технологија | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 6 | Италијански језик | Информатика |  | Ликовна култура |
| 7 | Грађанско васпитање |  | Физика |  | Веронаука |
| **Јована Стевановић** | **VIII-1** | 1 | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Историја | Математика | Географија |
| 2 | Математика | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Физика |
| 3 | Историја | Хемија | Биологија | Хемија | Биологија |
| 4 | Српски језик | Енглески језик | Географија | Енглески језик | Италијански језик |
| 5 | Италијански језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Ликовна култура |
| 6 | Физика |  | Информатика | Техника и технологија | Физичко и здравствено васпитање |
| 7 | Грађанско васпитање |  |  | Веронаука |

## Распоред часова виших разреда за школску 2020/2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | | | | | | | **Уторак** | | | | | | | **Среда** | | | | | | | **Четвртак** | | | | | | | **Петак** | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Пешић Христина (српски језик) | **71** | **62** | **61** | **81** | **51** |  |  | **62** | **71** | **61** | **51** | **81** |  |  | **51** | **81** | **71** |  |  |  |  | **71** | **51** | **62** | **61** | **81** |  |  |  |  |  | **51** | **62** | **61** |  |
| Марковић Ивана (енглески језик) |  |  |  |  |  |  |  | **71** | **61** | **62** | **81** | **51** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** | **61** | **51** | **81** | **71** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Филиповић Ивана (италијански језик) | **61** |  | **62** | **51** | **81** | **71** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **61** | **62** | **71** | **81** | **51** |  |  |
| Илић Милица (ликовна култура) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **51** | | **61** | **62** | **81** | **71** |  |
| Павлов Весна (музичка култура) | **51** | **61** |  |  |  |  |  | **81** | **51** |  | **62** | **71** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Спаловић Сандра (историја) |  |  | **81** | **71** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **81** | **51** |  | **71** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ђурђев Душица (историја) |  |  |  | **62** | **61** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** | **61** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Каталинић Д. Андријана (географија) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **71** | **61** | **62** | **81** | **51** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **81** | **71** | **62** | **61** |  |  |  |
| Динић Срђан (хемија) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **81** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **81** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Живојнов Јованка (хемија) |  | **71** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **71** |  |  |  |  |  |  |
| Савичић Драган (физика) |  |  |  |  |  | **81** | **62** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **61** | **71** |  |  |  |  |  |  |  | **62** | **81** |  | **71** | **61** |  |  |
| Рашовић Зинета (математика) |  |  |  |  |  | **62** |  |  |  |  |  | **62** |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Чикош Наташа (математика, информатика) | **62** | **81** | **51** | **61** | **71** |  |  | **51** | **81** | **71** | **61** | **61** | **71** |  | **61** | **71** | **51** | **51** | **81** | **81** |  | **81** | **71** | **61** | **51** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Стевановић Јована  (ТиТ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **51** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **81** | |  |  |  |  |  |  |  |

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,БОРИСАВ ПЕТРОВ БРАЦА“ ПАНЧЕВО ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Модел организације образовно-васпитног рада у школи

Образовно-васпитни рад у школи се организује кроз непосредни рад – 1. модел.

Ученици првог циклуса крећу од 1. септембра 2021. пре подне у школу, од 8:00 часова.Ученици другог циклуса иду после подне од 13:30 часова. Смена се мења на две недеље.

За све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час траје 45 минута. Свако одељење (група) има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионица/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава.

Родитељски састанци првог и петог разреда одржаће се 31. августа 2021. године од 15:00 часова и 16:00 часова. За остале разреде у току прве недеље.

Настава се организује са одељењима у пуном саставу – укупно је 9 одељења. У школи нема издвојених одељења.

Сви ученици су кроз непосредни образовно-васпитни рад укључени у додатне наставне и ваннаставне активности.

Систем за управљање учењем

Назив платформе која се користи у школи је Microsoft Teams. Поред тога у случају потребе користиће се РТС Планета.

За ученике који из оправданих разлога не могу да користе изабрану платформу, користиће се комуникација путем viber-а.

За све ученике који буду у изолацији, наставници ће користити све остале алтернативне системе за управљање учењем, као што су телефонски позиви и друго.

Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатницом)

**Распоред часова *нижих* разреда за школску 2021/22. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Р А З Р Е Д** | **Ч А С** | **ДАНИ У НЕДЕЉИ** | | | | |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **Гордана Русов** | **I-1** | 1 | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика | Енглески језик |
| 2 | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 3 | Математика | Свет око нас | Српски језик | Свет око нас | Српски језик |
| 4 | Музичка култура | Ликовна култура | Математика | Дигитални свет | Математика |
| 5 | ЧОС | Грађанско / Веронаука | Слободне активности | Допунска настава |  |
| **Љиљана Лазаревић** | **II-1** | 1 | Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2 | Математика | Математика | Енглески језик | Математика | Енглески језик |
| 3 | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање |
| 4 | Музичка култура | Дигитални свет | Српски језик | Ликовна култура | Српски језик |
| 5 | ЧОС | Грађанско / Веронаука | Слободне активности | Допунска настава |
| **Мира Ћирковић** | **III-1** | 1 | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2 | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3 | Природа и друштво | Ликовна култура | Енглески језик | Природа и друштво | Енглески језик |
| 4 | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Физичко и здравствено васпитање |
| 5 | Пројектна настава | Слободне активности | ЧОС | Веронаука | Допунска настава |
| **Елизабета Шанта** | **IV-1** | 1 | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 2 | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
| 3 | Математика | Природа и друштво | Математика | Природа и друштво | Математика |
| 4 | Ликовна  култура | Грађанско / Веронаука | Енглески језик | Музичка култура | Енглески језик |
| 5 | Слободне активности | Пројектна настава | ЧОС | Допунска настава |

**Распоред часова *виших* разреда за школску 2021/22. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разредни старешина** | **Р А З Р Е Д** | **Ч А С** | **ДАНИ У НЕДЕЉИ** | | | | |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **Владимир Вемић** | **V-1** | 1 | Музичко | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| 2 | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Историја | Српски језик |
| 3 | Математика | Биологија | Математика | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 4 | Италијански језик | Српски језик | Информатика | Математика | Српски језик |
| 5 | Српски језик | Енглески језик | Географија | Биологија | Италијански језик |
| 6 |  | Техника и технологија |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| **Наташа Чикош** | **VI-1** | 1 | Италијански језик | Биологија | Математика | Биологија | Италијански језик |
| 2 | Музичка култура | Енглески језик | Географија | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 3 | Српски језик | Српски језик | Техника и технологија | Математика | Ликовна култура |
| 4 | Математика | Информатика | Српски језик | Географија |
| 5 | Историја | Математика | Историја | Физичко и здравствено васпитање | Физика |
| 6 | Физичко и здравствено васпитање |  | Физика |  | Српски језик |
| **Зинета Рашовић** | **VI-2** | 1 | Информатика | Српски језик | Техника и технологија | Енглески језик | Физика |
| 2 | Српски језик | Биологија | Биологија | Италијански језик |
| 3 | Италијански језик | Енглески језик | Географија | Српски језик | Географија |
| 4 | Историја | Музичка култура | Историја | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| 5 | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Математика | Математика | Српски језик |
| 6 | Математика | Физичко и здравствено васпитање |  |  |  |
| 7 | Физика |  |  |  |  |
| **Сандра Спаловић** | **VII-1** | 1 | Српски језик | Енглески језик | Географија | Српски језик | Хемија |
| 2 | Италијански језик | Српски језик | Математика | Математика | Географија |
| 3 | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Италијански језик |
| 4 | Историја | Биологија | Историја | Биологија | Физика |
| 5 | Математика | Музичка култура | Техника и технологија | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 6 | Хемија | Информатика |  | Ликовна култура |
| 7 |  |  | Физика |  |  |
| **Јована Стевановић** | **VIII-1** | 1 | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Историја | Математика | Географија |
| 2 | Математика | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Физика |
| 3 | Историја | Хемија | Биологија | Хемија | Биологија |
| 4 | Српски језик | Енглески језик | Географија | Енглески језик | Италијански језик |
| 5 | Италијански језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Ликовна култура |
| 6 | Физика |  | Информатика | Техника и технологија | Физичко и здравствено васпитање |
| 7 |  |  |  |  |

**Распоред звоњења**

|  |  |
| --- | --- |
| **Час** | **Пре подне** |
| 1. | 8:00 – 8:45 |
| 2. | 8:50 – 9:35 |
| Велики одмор | 9:35 – 9:55 |
| 3. | 9:55 – 10:40 |
| 4. | 10:45 – 11:30 |
| 5. | 11:35 – 12:20 |
| 6. | 12:25 – 13:10 |
| 7. | 13:15 – 14:00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Час** | **После подне** |
| 1. | 13:30 – 14:15 |
| 2. | 14:20 – 15:05 |
| Велики одмор | 15:05 – 15:25 |
| 3. | 15:25 – 16:10 |
| 4. | 16:15 – 17:00 |
| 5. | 17:05 – 17:50 |
| 6. | 17:55 – 18:40 |
| 7. | 18:45 – 19:30 |

Продужени боравак

Рад у продуженом боравку за ученике 1. и 2. разреда организује се у складу са Правилником о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка и уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите, са посебним нагласком на организацији исхране и слободног времена ученика.

Када ученици иду пре подне у школу, у боравак иду после наставе и остају до 15:00 часова.

Када ученици иду после подне у школу, у боравак долазе у 8:00 и остају до 13:30 часова, а затим одлазе на наставу.

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Праћење напредовања ученика ће се одвијати кроз перманентно уочавање и запажање постигнутих исхода и стандарда постигнућа код ученика, као и проверавање постигнутих исхода, односно стандарда постигнућа.

Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика је формативно и сумативно и реализује се у складу са Правилником о оцењивању.Формативно оцењивање може да нам помогне да пратимо начин рада, као и да унапредимо и мењамо наставни процес. Формативно оцењивање садржи повратну информацију о остварености прописаних исхода и стандарда постигнућа и ангажовања у оквиру предмета, изборних програма, активности са и без модула, као и предузете активности од стране наставника за унапређивање постигнућа ученика, процену њихове делотворности и јасне и конкретне препоруке за даље напредовање. Формативне оцене се односе на редовно праћење напретка постигнућа ученика, начина како се учи, степена самосталности у раду, начина остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима и друге податке о ученику битне за праћење.Сумативно оцењивање јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или на крају полугодишта из обавезног предмета, изборних програма, активности и владања.

Постигнућа ученика којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењују се на основу ангажовања и степена остварености циљева и исхода дефинисаних планом индивидуализације и ИОП-ом. Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања. Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Праћење напредовања ученика одвијаће се и на основу активности као што су: излагање и представљање (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, постери, дизајнерска решења и др.), писање есеја, домаћих задатака, збирке одабраних ученикових продуката рада – портфолија, у складу са програмом наставе и учења, односно школским програмом.

Поред рада стручне службе, учешће и додатну подршку пружиће и педагошки асистент. С обзиром на специфичност наше школе, односно структуру ученика (велики број ученика ромске националности), подршка педагошког асистента ће бити веома корисна, не само ученицима већ и као помоћ и подршка наставницима и стручним сарадницима, у наставним и ваннаставним активностима, а у циљу унапређивања њиховог рада са децом и ученицима ромске националности којима је потребна додатна подршка у процесу образовања. Активности педагошког асистента су и у функцији континуиране сарадње са родитељима ученика, ради оснаживања породице и унапређивања социјалног и емоционалног статуса деце и ученика у установи.

Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...)

Током претходних година, остварена је и континуирано тече сарадња са ШОСО „Мара Мандић“ Панчево. И у школској 2021/22. години, за ученике који по Мишљењу Интерресорне комисије имају могућност, биће доступна подршка дефектолога и логопеда ШОСО „Мара Мандић“ Панчево.

Припремљеност за рад у погледу здравствено-хигијенских услова

Школа је припремљена за рад од 1. септембра у погледу здравствено-хигијенских услова. Све просторије у школи су очишћене и дезинфиковане. Сала, свлачионице и тоалети при школи су окречени. Сва наставна средства су дезинфикована. Постављена је дезобаријера. Школа има два бесконтактна топломера којима се мери температура сваком ко уђе у школу. У свакој учионици су прскалице са алкохолом, као и у ходницима школе. Сервирање ужине у боравку одвија се уз велику примену мера заштите. У сваком тоалету постоје течни сапуни.

Начин праћења остваривања оперативног плана активности

План остваривања активности пратиће стручна служба у сарадњи са Тимом за унапређење квалитета и развој установе и директором школе.

Наставници разредне, односно предметне наставе ће појединачно, на дневном, односно недељном нивоу пратити оствареност активности које су планиране, евидентираће у својој документацији и Дневнику рада све што је реализовано, као и евентуална одступања.

Директор школе

Директор школе ће у сарадњи са стручном службом, одељењским старешинама и предметним наставницима вршити планирање и организацију програма образовања и васпитања и свих активности установе. У сарадњи са стручном службом школе, директор ће пратити наставу и вршити инструктивно-педагошки надзор у циљу саветодавне подршке наставницима и одељењским старешинама.

Начин реализације наставе ће се надаље прилагођавати у складу са препорукама надлежних органа и институција које су условљене епидемиолошком ситуацијом.

Напомињемо да у 4. разреду укупно имамо 19 ученика, од којих су 5 непохађачи, тако да планирамо да сви ученици буду у једној учионици. Такође у 8. разреду имамо 16 ученика и они ће бити смештени у једној учионици.

## ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | | Математика | 5 | 180 |
| 4. | | Свет око нас | 2 | 72 |
| 5. | | Ликовна култура | 1 | 36 |
| 6. | | Музичка култура | 1 | 36 |
| 7. | | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| 8. | | Дигитални свет | 1 | 36 |
| Укупно А | | | 20 | 720 |
| Редни број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | |  |  |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање1 | | 1 | 36 |
| Укупно Б | | | 1 | 36 |
| Укупно А+Б | | | 21 | 756 |

Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Редовна настава | 21 | 756 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности2 | 1- 2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзије | 1-3 дана годишње | |

1 Ученик бира један од понуђених изборних програма

2 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ДРУГИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | | Математика | 5 | 180 |
| 4. | | Свет око нас | 2 | 72 |
| 5. | | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 6. | | Музичка култура | 1 | 36 |
| 7. | | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| 8. | | Дигитални свет | 1 | 36 |
| Укупно А | | | 21 | 756 |
| Редни број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | |  |  |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање1 | | 1 | 36 |
| Укупно Б | | | 1 | 36 |
| Укупно А+Б | | | 22 | 792 |

Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ДРУГИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Редовна настава | 22 | 792 |
| 2. | Додатна настава | / | / |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности3 | 1- 2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзије | 1-3 дана годишње | |

1 Ученик бира један од понуђених изборних програма

2 Пројектна настава је обавезна за све ученике

3 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ТРЕЋИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | | Математика | 5 | 180 |
| 4. | | Природа и друштво | 2 | 72 |
| 5. | | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 6. | | Музичка култура | 1 | 36 |
| 7. | | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| Укупно А | | | 20 | 720 |
| Редни број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | |  |  |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање1 | | 1 | 36 |
| Укупно Б | | | 1 | 36 |
| Укупно А+Б | | | 21 | 756 |

Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни

наставни предмети, изборни програми и активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ТРЕЋИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Редовна настава | 21 | 756 |
| 2. | Пројектна настава2 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | ТРЕЋИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности3 | 1- 2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзије | 1-3 дана годишње | |

1 Ученик бира један од понуђених изборних предмета

2 Пројектна настава је обавезна за све ученике

3 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

### НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 |
| 4. | Природа и друштво | 2 | 72 |
| 5. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 6. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 7. | Физичко васпитање | 3 | 108 |
| Укупно А | | 20 | 720 |
| Редни број | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ1 |  |  |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање2 | 1 | 36 |
| **Укупно Б** | | 1 | 36 |
| Укупно А+Б | | 21 | 756 |

Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Редовна настава | 21 | 756 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Друштвене, техничке , хуманитарне, спортске и културне активности | 1- 2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзије | 1-3 дана годишње | |

1 Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна од којих ученик бира један предмет према својим склоностима

2 Ученик бира један од понуђених обавезних наставних предмета и уозучава га до краја циклуса

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | | Српски језик и књижевност | 5 | 180 |
| 2. | | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
| 3. | | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 4. | | Музичка култура | 2 | 72 |
| 5. | | Историја | 1 | 36 |
| 6. | | Географија | 1 | 36 |
| 7. | | Математика | 4 | 144 |
| 8. | | Билогија | 2 | 72 |
| 9. | | Техника и технлогија | 2 | 72 |
| 10. | | Информатика и рачунарствно | 1 | 36 |
| 11. | | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72-541 |
| Укупно А | | | 24 | 918 |
| Редни број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | |  |  |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање2 | | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик – италијански језик3 | | 2 | 72 |
| Укупно Б | | | 3 | 108 |
| Укупно А+Б | | | 27 | 1026 |

Облици образовно - васпитног рада којим се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Редовна настава | 27 | 1026 |
| 2. | Слободне наставне активности4 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности 5 | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | |

1 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање; 2 Ученик бира један од понуђених програма; 3 Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

4 Слободне наставне кативности школа планира Школским програмоим и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди

5 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и другеу складу са просторним и људским ресурсима школе

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
|  | | Српски језик и књижевност | 4 | 144 |
|  | | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
|  | | Ликовна култура | 1 | 36 |
|  | | Музичка култура | 1 | 36 |
|  | | Историја | 2 | 72 |
|  | | Географија | 2 | 72 |
|  | | Физика | 2 | 72 |
|  | | Математика | 4 | 144 |
|  | | Билогија | 2 | 72 |
|  | | Техника и технлогија | 2 | 72 |
|  | | Информатика и рачунарствно | 1 | 36 |
|  | | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72-541 |
| Укупно А | | | 25 | 954 |
| Редни број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | |  |  |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање2 | | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик – италијански језик3 | | 2 | 72 |
| Укупно Б | | | 3 | 108 |
| Укупно А+Б | | | 28 | 1062 |

Облици образовно - васпитног рада којим се остварују обавезни предмети,

изборни програми и актвности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Редовна настава | 28 | 1062 |
| 2. | Слободне наставне активности4 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности 5 | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | |

1 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

2 Ученик бира један од понуђених програма; 3 Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса; 4 Слободне наставне кативности школа планира Школским програмоим и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

5 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и другеу складу са просторним и људским ресурсима школе

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | СЕДМИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
|  | | Српски језик и књижевност | 4 | 144 |
|  | | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 |
|  | | Ликовна култура | 1 | 36 |
|  | | Музичка култура | 1 | 36 |
|  | | Историја | 2 | 72 |
|  | | Географија | 2 | 72 |
|  | | Физика | 2 | 72 |
|  | | Математика | 4 | 144 |
|  | | Билогија | 2 | 72 |
|  | | Хемија | 2 | 72 |
|  | | Техника и технологија | 2 | 72 |
|  | | Информатика и рачунарствно | 1 | 36 |
|  | | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| Укупно А | | | 28 | 1008 |
| Редни број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | |  |  |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање1 | | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик – немачки језик2 | | 2 | 72 |
| Укупно Б | | | 3 | 108 |
| Укупно А+Б | | | 31 | 1116 |

Облици образовно - васпитног рада којим се остварују обавезни предмети,

изборни програми и актвности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | СЕДМИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Редовна настава | 31 | 1116 |
| 2. | Слободне наставне активности3 | 1 | 36 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатна настава | 1 | 36 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | СЕДМИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности4 | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | |

1 Ученик бира један од понуђених изборних програма; 2 Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса; 3 Слободне наставне кативности школа планира Школским програмоим и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди ; 4 Ваннаставне активности могу да буду друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и другеу складу са просторним и људским ресурсима школе

### НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ОСМИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ОСМИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
|  | | Српски језик | 4 | 136 |
|  | | Страни језик – енглески језик | 2 | 68 |
|  | | Ликовна култура | 1 | 34 |
|  | | Музичка култура | 1 | 34 |
|  | | Историја | 2 | 68 |
|  | | Географија | 2 | 68 |
|  | | Физика | 2 | 68 |
|  | | Математика | 4 | 136 |
|  | | Билогија | 2 | 68 |
|  | | Хемија | 2 | 68 |
|  | | Техника и технологија | 2 | 68 |
|  | | Информатика и рачунарство | 1 | 34 |
|  | | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 102 |
| Укупно А | | | 28 | 952 |
| Редни број | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | |  |  |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање1 | | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик – немачки језик2 | | 2 | 68 |
| Укупно Б | | | 3 | 102 |
| Укупно А+Б | | | 31 | 1054 |

Облици образовно - васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни предмети и

активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ОСМИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Редовна настава | 31 | 1054 |
| 2. | Слободне наставне активности3 | 1 | 34 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 34 |
| 3. | Додатна настава | 1 | 34 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ОСМИ РАЗРЕД | |
| НЕД | ГОД |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 34 |
| 2. | Ваннаставне активности (Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности) | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | |

1 1Ученик бира један од понуђених изборних предмета; 2 Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса; 3 Слободне наставне кативности школа планира Школским програмоим и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди

**Нижи разреди**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред |  |  |  | Обавезан изборни предмет | |
| Дигитални свет | Пројектна настава |  | Грађанско васпитање | Верска настава |
| I | 12 |  | 2 | 10 |
| II | 12 |  | 3 | 9 |
| III |  | 7 | / | 7 |
| IV |  | 17 | 3 | 14 |

**Виши разреди**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | |  | | | | | |
| Информатика и рачунарство | | | | Хор | Чувари природе |
| V | | 11 | | | |  | 11 |
| VI | | 20 | | | |  | 20 |
| VII | | 7 | | | | 7 |  |
| VIII | | 16 | | | | 16 |  |
| Разред | Обавезан изборни предмет | | |  | Страни језик | | |
| верска настава | | грађанско васпитање |  | италијански језик | | |
| V | 7 | | 4 | 11 | | |
| VI | 10 | | 10 | 20 | | |
| VII | 2 | | 5 | 7 | | |
| VIII | 8 | | 8 | 16 | | |

## ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме** | **Предмет** | V1 | VI1 | VI2 | VII1 | VIII1 |  | **У** | **С** |
| 1. | Пешић Христина | Српски језик | X | X | X | X | X | 21 | 21 |
| 2. | Mарковић Ивана | Енглески језик | X | X | X | X | X | 10 | 10 |
| 3. | Филиповић Ивана | Италијански језик | X | X | X | X | X | 10 | 10 |
| 4. | Илић Милица | Ликовна кутура | X | X | X | X | X | 6 | 6 |
| 5. | Павлов Весна | Музичка кутура | X | X | X | X | X | 6 | 6 |
| 6. | Спаловић Сандара | Историја | X |  |  | X | X | 5 | 5 |
| 7. | Ђурђев Душица | Историја |  | X | X |  |  | 4 | 4 |
| 8. | Каталинић Адријана | Географија | X | X | X | X | X | 9 | 9 |
| 9. | Динић Срђан | Хемија |  |  |  |  | X | 2 | 2 |
| 10. | Живојнов Јованка | Хемија |  |  |  | X |  | 2 | 2 |
| 11. | Савичић Драган | Физика |  |  | X | X | X | 6 | 6 |
| 12. | Лазић Радованка | Физка |  | X |  |  |  | 2 | 2 |
| 13. | Рашовић Зинета | Математика |  |  | X |  |  | 4 | 4 |
| 14. | Чикош Наташа | Математика | X | X |  | X | X | 16 | 21 |
| Информатика и рачунарство | X | X | X | X | X | 5 |
| 15. | Стевановић Јована | Техника и технологија | X |  |  |  | X | 4 | 4 |
| 16. | Чука Љиљана | Техника и технологија |  | X | X | X |  | 6 | 6 |
| 17. | Стојковић Катарина | Биологија | X | X | X | X |  | 8 | 8 |
| 18. | Губеринић Дајана | Биологија |  |  |  |  | X | 2 | 2 |
| 19. | Првулов Драган | Физ.и здрав.васпит. |  | X | X |  |  | 4 | 4 |
| 20. | Копривица Благоје | Обавезне ф.а. |  |  | X |  |  | 1 | 1 |
| 21. | Кошанин Бојан | Верска настава | X | X | X | X | X | 2 | 2 |
| 22. | Владимир Вемић | Физ.и здрав.васпит. | X |  |  | X | X | 6 | 10 |
| Обавезне ф.а. | X | X |  | X | X | 4 |
| 23. | Филиповић Ивана | Грађанско васп. | X | X | X | X | X | 2 | 2 |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме** | **Предмет** | I1 | II1 | III1 | IV1 | **У** | **С** |
| 1. | Љиљана Репајић | Енглески јез. | X | X | X | X | 8 | 8 |
| 2. | Кошанин Бојан | Верска настава | X | X | X | X | 2 | 2 |

## ВЕРСКА НАСТАВА И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

У школској 2021/22. години изводи се верска настава од првог до осмог разреда и грађанско васпитање у првом,другом,четвртом,петом,шестом ,седмом и осмом разреду који се реализују са 1 часом недељно, односно 36 часова годишње (а за осми разред 34 ).

## ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

У овој школској години реализоваће се програм из Информатике и рачунарства за ученике петог,шестог, седмог и осмог разреда,са 1 часом недељно, односно 36 часова годишње (а за осми разред 34 ).

За ученике петог,шестог,седмог и осмог разреда је обавезан предмет.

## ДОПУНСКА НАСТАВА

За ученике који заостају у савладавању наствног плана и програма радашколе сходно Закону о основама система образовања и васпитањатоком године организоваће се допунска настава. Допунски образовно васпитни рад је обавезан за ученике које на то упути предметни наставник или Одељењско веће. Овај рад је организован на нивоу одељења а извршиоци су наставници разредне наставе односно предметни наставници. Допунска настава организоваће се за следеће наставне области:српски језик, математика, енглески језик, биологија, физика и друге наставне предмете уколико за то буде постојала потреба. Број ученика и група за који се организује допунска настава је променљив. Број часова за поједине ученике такође је променљив. Број часова за наставнике дат је у оквиру четрдесето-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника.

## ДОДАТНИ РАД

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним склоностима, интересовањима за поједине предмете школа организује додатни рад.

Додатни васпитно образовни рад се организује са једним часом седмично односно 36 часова годишње. У старијим разредима додатни рад се организује у следећим наставним предметима: српски језик, математика, физика, географија, биологија, а по потреби и из других предмета. Додатни рад реализују предметни наставници и наставници разредне наставе. Број часова за наставнике је дат у оквиру 40-часовне радне недеље.

## ДИГИТАЛНИ СВЕТ И ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

У оквиру првог и другог разреда реализује се дигитални свет,а трећег и четвртог разреда реализује се пројектна настава.

## ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава за ученике од петог до седмог разреда који се упућују на поправни испит организује се у трајању од 5 дана, односно 10 часова за сваки предмет. За ученике осмог разреда припремна настава и полагање поправних испита организоваће се у јуну месецу 2022. године. Припремна настава и полагање поправних испита за ученике од четвртог до седмог разреда организоваће се у августу 2022. године.

Школа ће за ученике осмог разреда организовати припремну наставу за полагање завршног испита.

## ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања је развио образовне стандарде за крај обавезног образовања и образовне стандарде за крај првог циклуса основног образовања за српски језик, математику и природу и друштво.

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. Стандарди дефинишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика.

Задаци школе као образовне институције постају конкретнији и прецизније дефинисани уз помоћ образовних стандарда. 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 то што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. Засновани су на емпиријским подацима, а степен њихове остварености може се, из годину у годину, емпиријски проверавати.

**Нивои постигнућа**

Образовни стандарди формулисани су на три нивоа постигнућа. Нивои образовних стандарда описују захтеве различите тежине, когнитивне комплексности и обима знања, од једноставнијих ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са претходног нивоа.

**Основни ниво**

На првом нивоу описани су захтеви који представљају базични или основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће скоро сви, а најмање 80% ученика/ученица постићи тај ниво. На базичном нивоу налазе се темељна предметна знања и умења, то су функционална и трансферна знања и умења неопходна, како за сналажење у животу, тако и за наставак учења. Знања и умења са основног нивоа најчешће су мање сложена од оних са средњег и напредног нивоа, али то није увек случај. Овде су смештена и она знања и умења која нису једноставна, али су тако темељна да заслужују посебан напор, који је потребан да би њима овладали готово сви ученици.

**Средњи ниво**

На другом нивоу описани су захтеви који представљају средњи ниво знања, вештина и умења. Он описује оно што просечан ученик/ученица може да достигне. Очекује се да ће око 50% ученика/ученица постићи или превазићи тај ниво.

**Напредни ниво**

На трећем нивоу описани су захтеви који представљају напредни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће око 25% ученика/ученица постићи тај ниво. Знања и умења са овог нивоа су трансферна, пре свега за наставак школовања. Компетенције са напредног нивоа су по правилу и когнитивно сложеније од оних са базичног и средњег нивоа. То значи да се од ученика очекује да анализира, упоређује, разликује, критички суди, износи лични став, повезује различита знања, примењује их и сналази се и у новим и нестандардним ситуацијама.

## План остваривања стандарда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Анализа стандарда и програма | стручни активи | VI - IX |
| Уочавање сличности и разлика, односно везе између стандарда и програма | стручни активи и већа | VI - IX |
| Веза стандарда и програма по разредима (анализа, сличности и разлике, планираће се на основу уочених сличности и разлика и очекиваних резултата у одређеном разреду) | стручни активи и већа | VI - IX |
| Планирање метода, облика рада, средстава, услова и временске динамике, сарадње у оквиру стручних већа на годишњем нивоу | директор, педагог, стручна већа | IX |
| Увођење стандарда у месечне планове наставника | наставници | месечно |
| Израда критеријумских тестова | наставници/стручни активи, већа |  |
| Праћење успеха ученика | наставници,  на нивоу школе | континуирано |
| Анализа резултата критеријумских тестова – провера остварености дефинисаних стандарда/постигнућа ученика | наставници,  на нивоу школе | на крају школске године |

## ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ

Васпитно – образовни циљеви и задаци једнодневног излета

Циљ једнодневног излета је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно здравствени опоравак ученика. Задаци који се остварују реализацијом програма једнодневног излета су: Проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. Планира се посета Аранђеловцу (Опленац), уколико епидемиолошка ситуација дозволи.

## ДИВЧИБАРЕ

Ученици нижих разреда ићи ће на Дивчибаре у априлу месецу, а ученици виших разреда за време зимског распуста, уколико епидемиолошка ситуација дозволи.

## САЈАМ КЊИГА

Планирано је да и ове године, ученици и њихове разредне старешине посете сајам књига у Београду, ако епидемиолошке ситуације дозволе.

## ПЛИВАЊЕ

За ученике другог разреда планирана је обука пливања. Распоред ће бити накнадно донет у складу са епидемиолошким мерама.

## Задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021/22** | Редовна настава,додатна подршка (непосредан рад и он лине) | Допунска настава | Додатна настава | Изборна настава | Час одељењског старешине | Припремање и планирање рада | Припремна настава, поправни разредни и др. испити | Спортске активности | Друштвено користан рад | Слободне активности | Припрема ученика за такмичење | Излети, екскурзија и школа у природи | Секције | Вођење школске документације и издавање превод. | Стручно усавршавање, семинари | Рад у стручним органима | Руковопђење стручним активом | Рад са родитељима | Дежурство у школи | Културне и друге образовно-васпитне активности | Остала задужења по одлуци директора | Писмени задаци | **УКУПНО ЗА НЕДЕЉУ** |
| Владимир Вемић | 10 | / | / | / | 1 | 2 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | / | / | 0,5 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | / | 1 | 1 | / | 0,25 | / | **20** |
| Дајана Губеринић | 2 | 0,25 | / | / | / | 0,25 | 0,25 | / | / | / | / | / | / | 0,25 | 0,25 | 0,25 | / | 0,25 | 0,25 | / | / | / | **4** |
| Срђан Динић | 2 | 0,25 | / | / | / | 0,25 | 0,25 | / | / | / | / | / | / | 0,25 | 0,25 | 0,25 | / | 0,25 | 0,25 | / | / | / | **4** |
| Душица Ђурђев | 4 | 0,5 | / | / | / | 1 | 0,5 | / | / | / | / | / | / | 0,5 | 0,25 | 0,25 | / | 0,25 | 0,5 | / | 0,25 | / | **8** |
| Јованка Живојнов | 2 | 0,25 | / | / | / | 0,25 | 0,25 | / | / | / | / | / | / | 0,25 | 0,25 | 0,25 | / | 0,25 | 0,25 | / | / | / | **4** |
| Милица Илић | 6 | / | / | / | / | 2 | 0,5 | / | / | / | 0,5 | / | / | 0,5 | 0,5 | 0,25 | / | 0,25 | 1 | / | 0,5 | / | **12** |
| Радованка Л. Ј. | 2 | 0,25 | / | / | / | 0,25 | 0,25 | / | / | / | / | / | / | 0,25 | 0,25 | 0,25 | / | 0,25 | 0,25 | / | / | / | **4** |
| Адријана К.Д. | 9 | 1 | / | / | / | 3,5 | 0,5 | / | / | / | / | / | / | 1 | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | / | 0,5 | / | **18** |
| Благоје Копривица | 1 | / | / | / | / | 0,2 | / | / | / | / | / | / | / | 0,2 | / | 0,2 | / | 0,2 | 0,2 | / | / | / | **2** |
| Љиљана Лазаревић | 18 | 1 | / | 1 | 1 | 8 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | / | 1 | / | 2 | 0,5 | 1 | / | 1 | 1 | 1 | 1 | / | **40** |
| Ивана Марковић | 10 | 1 | / | / | / | 5,5 | 0,5 | / | / | / | / | / | / | 1 | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | / | 0,5 | 1 | **22** |
| Љиљана Н.Ч. | 6 | / | / | / | / | 3 | 0,5 | / | / | / | / | / | / | 0,5 | 0,5 | 0,25 | / | 0,25 | 0,5 | / | 0,5 | / | **12** |
| Весна Павлов | 6 | / | / | / | / | 2,5 | 0,25 | / | / | 1 | / | / | / | 0,5 | 0,25 | 0,25 | / | 0,25 | 0,5 | 0,5 | / | / | **12** |
| Христина Пешић | 18 | 1 | 1 | / | / | 10 | 1 | / | / | / | 1 | / | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 2 | **40** |
| Драган Првулов | 4 | / | / | / | / | 1,5 | 0,25 | 0,25 | / | / | / | / | / | 0,5 | 0,25 | 0,25 | / | 0,25 | 0,25 | / | 0,5 | / | **8** |
| Зинета Рашовић | 4 | 0,25 | / | / | 1 | 1,5 | / | / | 0,25 | / | / | 0,5 | / | 0,5 | / | 0,25 | / | 0,25 | 0,25 | / | / | 0,25 | **9** |
| Љиљана Репајић | 8 | 0,5 | / | / | / | 4 | / | / | / | / | / | / | / | 0,5 | 0,25 | 0,5 | / | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | **16** |
| Гордана Русов | 17 | 1 | / | 1 | 1 | 8 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | / | 1 | / | 2 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | **40** |
| Драган Савичић | 6 | 0,5 | / | / | / | 3 | 0,2 | / | / | / | / | / | / | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 1 | 0,2 | 0,5 | / | / | / | **12** |
| Сандра Спаловић | 5 | 0,25 | / | / | 1 | 1 | / | / | / | / | / | 0,5 | 0,25 | 1 | / | 0,25 | / | 0,5 | 0,25 | / | / | / | **10** |
| Јована Стевановић | 4 | / | / | / | 1 | 0,75 | / | / | / | / | / | / | 0,25 | 1 | / | 0,25 | / | 0,5 | 0,25 | / | / | / | **8** |
| Катарина Стојковић | 8 | 0,5 | / | / | / | 4,5 | 0,25 | / | / | / | / | / | / | 0,5 | 0,25 | 0,5 | / | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | / | **16** |
| Мира Ћирковић | 18 | 1 | / | / | 1 | 8 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | / | 1 | / | 2 | 0,5 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 1 | / | **40** |
| Ивана Филиповић | 10 | 0,5 | / | 2 | / | 5 | 0,5 | / | / | 1 | / | / | / | 3 | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | 1 | / | 0,5 | 1 | **26** |
| Наташа Ч. М. | 18 | 1 | / | / | 1 | 10 | 0,5 | / | 0,25 | / | / | 0,5 | / | 2 | 1,5 | 0,5 | / | 1 | 1 | / | 0,75 | 2 | **40** |
| Елизабета Шанта | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 1 | / | 0,5 | / | 2 | 0,25 | 0,25 | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |

## ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

У току школске 2021/22. год. на нивоу школе ће се формирати 9 одељењских заједница и то : 4 одељењских заједница на нивоу млађих разреда и 5 на нивоу старијих разреда. Планови рада одељењских заједница дати су у разредним књигама као и евиденције реализације истих. Ове школске године посебна пажња ће се посветити реализацији Програма васпитног рада у оквиру одељењских заједница и редовности похађања наставе.

## УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент чине по два представника седмог и осмог разреда, бира се сваке школске године, има председника и заменика и план рада. Ментор Парламента је наставник историје Сандра Спаловић.

Ученички парламент се образује ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем програму рада, Школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;

- разматрања односа и сарадње ученика и наставника;

- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

**Чланови Парламента школске 2021/2022. године:**

1. Биљана Попетру VII-1

2. Тара Попов VII-1

3. Саља Костић VIII-1

4. Зоран Петровић VIII-1

**ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ**

Ученички парламент ОШ „Борисав Петров Браца“ чине по два представника седмог и осмог разреда.

На седници Ученичког парламента одржаној 14. 09.2021. године сачињен је годишњи план за школску 2021/22. годину.

Сви ученици ове школе биће обавештени о плану и програму и учествовању и њиховој реализавији у текућој школској години.

**Септембар:**

1.Избор ученика за Ученички парламент и избор представништва.

2. Доношење Плана и програма рада за школску 2021/22. годину.

3. Упознавање чланова са одредбама Статута и пословника о раду Ученичког парламента.

4. Давање мишљења о Програму ученичких екскурзија од петог до осмог разреда на предлог Одељенског већа.

5. Давање мишљења и предлога о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану, начину уређивања школског простора.

**Октобар:**

1. Активности везане за обележавање Дечије недеље.

2. Уређење школског простора.

3. Информисање и укључивање ученика у програм професионалне орјентације у школи.

4. Разно.

**Новембар:**

1. Едукативна радионица

2. Уређење школског простора (украшавање ходника паноима и постерима ученика).

3. Осмишљавање и организовање радионица

4. Посете Културном центру и позоришту.

**Децембар:**

1. Обележавање завршетка полугодишта новогодишњом журком – у зависности од епидемиолошке ситуације.

2. Сарадња са директором, одељењским старешинама, педагогом.

3. Уређење школског простора.

**Јануар:**

1. Сумирање резултата акција парламента.

2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.

3. Прослава дана Светог Саве.

**Фебруар:**

1. Обележавање светских дана (Дана заљубљених).

2. Разматрање мишљења и предлога чланова парламента о избору уџбеника за наредну школску годину.

3. Формирање и ангажовање вршњачких тимова који ће утицати на смањење агресивног понашања по одељењима, као и пружање помоћи ученицима који слабије напредују.

**Март:**

1. Прослава дана школе.

2. Учешће ученика на општинским и регионалним такмичењима.

3. Едукативна радионица (Ненасилна комуникација).

**Април:**

1. Анализа рада Ученичког парламента.

2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја школске 2020/21.

3. Разно (трибине у школи).

**Мај:**

1. Трибина за ученике осмог разреда: „Шта носим из ове школе?“.

2. Припреме за упис у средње школе.

3. Организација матурске прославе за ученике осмог разреда.

4. Ангажовање наставника у подизању нивоа образовања у току протеклих година.

**Јун:**

1. Анализа досадашњег рада парламента.

2. Предлози о изменама и допунама рада ученичког парламента.

3. Берза књига.

4. Анкета о слободним активностима за следећу школску годину.

5. Организовање журке поводом завршетка школске године - у зависности од епидемиолошке ситуације.

## СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

У складу са интересовањима ученика и материјално-техничким могућностима школе, организују се слободне активности за ученике од првог до четвртог разреда, затим чувари природе за ученике петог и шестог разреда и хор и оркестар за ученике седмог и осмог разреда.

Задужени наставници дужни су да саставе оперативне програме слободних активности ученика и воде евиденцију о посећености и начину, обиму и садржају реализованих часова.

### ПРОГРАМ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

**Циљ и задаци часова слободних активности:**

Слободне активности су саставни део васпитно-образовног рада у школи.Оне обухватају различите програмске садржаје који се одвијају ван наставних обавеза,у организацији школе и њеним просторијама.Настава може да реализује само један део васпитно-образовних задатака и има одређене ограничености.Због тога се реализују и слободне активности.

Овим активностима се задовољавају потребе и интересовања ученика,проширују моторичке способности , развија њихова међусобна сарадња и другарство.

**Реализација слободних активности у школи:**

У нашој школи, у нижим разредима, слободне активности се групишу у два подручја:

-културно – уметничке

Годишњи фонд часова слободних активности је 36, а одржавају се једном седмично. Свака учитељица у својој Одељенској заједници реализује ове активноти, према унапред постављеном годишњем плану рада. Активности се планирају у зависности од интересовања ученика у одељењу.

У литерарним активностима, ученици самостално пишу и читају песме и приче, које су сами написали или од одабраних писаца.

Млади рецитатори увежбавају изражајно рецитовање својих или одабраних песама, а најуспешнији се припремају за такмичење рецитатора града Панчева.

Музичке и ритмичке активности подразумевају певање и играње уз одређене музичке нумере, по договору одабране.

На ликовним активнотима се ученици ликовно изражавају,различитим техникама цртањем, сликањем,вајањем и практичним радовима на договорене теме.

Спортске активности се планирају и реализују у договору са ученицима и њиховим афирмитетима.

На слободним активностима се садржаји тематски прилагођавају: Дечијој недељи,помоћи старим и болесним лицима, Новој години, Божићу, Ускрсу, Дану жена, природи, екологији, другарству и сл.

## 

## ПЛАН СЕКЦИЈА

### ПРОГРАМ РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ

**Циљ** саобраћајне секције је да омогући да сви ученици стекнуoсновна знања о понашању у саобраћају.Упознавање са саобраћајним системима (друмском, воденом и ваздушном саобраћају).Упознавање са саобраћајним средствима као основним елементом у саобраћају.Oбјашњење појама: (врста, структура, функција) саобраћаја. Регулисање и безбедност друмског саобраћаја. Пешак у саобраћају. Бицикл у саобраћају. Хоризонтална, вертикална и светлосна сигнализација. Обавезе и одговорност учесника у саобраћају. Утицај саобраћаја на заштиту животне средине.

**Остали циљеви и задаци** секције су васпитно-образовног карактера и састоје се у следећем:

основном техничком и информатичком васпитању и образовању;

стицању основних знања у саобраћају, умења и вештина и оспособљавању за њихову примену у учењу, раду и свакодневном животу;

да помаже развоју стваралачког и критичког мишљењa,

развије способност практичног стварања, односно да реализује сопствене идеје према сопстевеном плану рада и афирмише креативност и оригиналност,

развијању психомоторне способности;

да развија прецизност у раду, упорност и истрајност приликом решавања задатака,

стицању радних навика и оспособљавању за сарадњу и тимски рад;

да примењују мере и средства за личну заштиту при раду,

да знају мере заштите и потребу за обнову и унапређење животног окружења,

да на основу знања о врстама делатности и сагледавања својих интересовања правилно одаберу своју будућу професију и др.

Оперативни задаци

-стекну знање о начинима регулисања друмског саобраћаја и др.,

-упознају основна правила и прописе кретања пешака и бицикла у јавном саобраћају,

-упознају хоризонталну, вертикалну и светлосну сигнализацију у саобраћају

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Програмски садржаји | Гантограм | | | | | | | | | |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| 1. Уводни час | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Час упознавања са новим члановима и планом рада секције | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Упознавање основних карактеристика путева и организација саобраћаја на њима | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Упознавање најважнијих саобраћајних правила и њиховог значаја за безбедно учешће у саобраћају | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Светлосни знаци и ознаке на коловозу |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Знаци које дају овлашћена лица |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Прелажење улице, прелажење преко раскрснице |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Узроци и последице саобраћајних незгода |  |  | X |  |  | X |  |  |  |  |
| 9. Како избећи опасност од последица |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| 10. Помоћ настрадалима у саобраћајним незгодама |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| 11. Делови бицикла ,бицикла у саобраћају, првенство пролаза на раскрсницама, зауставни пут моторних возила и бицикла |  | X |  | X | X |  |  |  |  |  |
| 12. Правила вожње бицикла |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| 13. Цртање полигона |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| 14. . Вожња бицикла на полигону ( практично применити све теме) |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |
| 15 Увежбавање појединих елемената на саобраћајном полигону |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |
| 16. Пипрема ученика за школско такмичење |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
| 17. Пипрема ученика за општинско такмичење |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |

*Наставник: Јована Стевановић*

### ПРОГРАМ РАДА МЛАДИХ ИСТОРИЧАРА

Циљ наставе историје јесте да се осигура да сви ученици стекну базичну језичку и научну писменост, да се оспособе да решавају проблеме и задатке у новим и непознатим ситуацијама, да изразе и образложе своје мишљење, и дискутују са другима, развијају мотивисаност за учење и заинтересованост за предметне садржаје, као и развијање историјске свести и хуманистичко образовање ученика. Настава историје треба да допринесе разумевању историјског простора и времена, историјских догађаја, појава и процеса, као и развијању националног и европског идентитета и духа толеранције код ученика.

Задаци наставе историје су:

* Стварање разноврсних могућности да кроз различите садржаје и облике рада током наставе историје сврха, циљеви и задаци образовања, као и циљеви наставе историје буду у пуној мери реализовани
* Да ученици уочавајући узрочно-последичне везе, разумеју историјске догађаје, појаве и процесе, улогу истакнутих личности у развоју људског друштва и да познају националну и општу историју ( политичку, економску, културну, друштвену...), као и историју суседних народа и држава.

|  |  |
| --- | --- |
| **Програмски задаци** | |
| V разред | Праисторијско доба |
| Државе и друштво Старог истока |
| Период античке Грчке |
| Хеленистичко доба и његова култура |
| Период античког Рима |
| VI разред | Европа и Средоземље у раном средњем веку |
| Српске земље у раном средњем веку |
| Европа и средоземље у позном средњем веку |
| Српске земље у позном средњем веку |
| Европа и свет у раном новом веку |
| Српске земље у раном новом веку |
| VII разред | Европа и свет на почетку индустријског доба |
| Српске државе и народ на почетку индустријског доба |
| Европа и свет у другој половини 19. века |
| Српске државе и народ у другој половини 19. века |
| Европа и свет на почетку 20. века |
| Српске државе и народ на почетку 20. века |
| VIII разред | Европа, свет и српски народ у југословенској држави у периоду између два светска рата |
| Други светски рат 1939-1945. године |
| Свет, Европа и српски народ у југословенској држави у периоду „хладног рата“ |
| Свет, Европа, српска држава и народ у савременим процесима. |

*Наставник: Сандра Спаловић*

### ПРОГРАМ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА

**Циљ и задаци**:

Проширивање и продубљивање ученичких знања, умења, развијање вештина у складу са ученичким потребама и способностима у области казивања песама и штива.

Планиран је рад рецитаторске секције који ће се заснивати на следећим начелима:

Начело слободе и добровољности, које ће ученицима омогућити да према својим афинитетима бирају област рада у групи, али да уз то прихватају и одређене обавезе, које из таквог рада проистекну;

Начело сарадње које подразумева обострано толерантни однос и значај тимског рада у креирању заједничких резултата;

Начело стваралаштва којим се ученицима омогућава стваралачка делатност као лична афирмација у уметничкој области;

Начело повезаности са редовном наставом, које ученицима омогућава да своја знања из одређене области искористе као основу за даље, детаљније и садржајније лично усавршавање;

Начело повезаности са осталим ваннааставним активностима, које ученицима омогућава широку сарадњу са вршњацима у различитим сродним секцијама.

|  |
| --- |
| Програмски задаци |
|
| 1. Проучавање структуре књижевних дела која припадају различитим књижевним радовима |
| 2. Упознавање са различитим књижевним врстама лирике |
| 3. Проучавање теорије књижевности (оквирни и најосновнији подаци) |
| 4. Проучавање емоционалног склопа поезије, сликовитости и музикалности |
| 5. Дикција, интонација, темпо, ортоепија |
| 6. Избор и увежбавање изражајног казивања поетских текстова |
| 7. Учешће на општинској смотри и анализа остварених резултата |

*Наставници: Пешић Христина*

### ПЛАН РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ

План рада рукометне секције за школску 2021/22. годину

* Окупљање деце која би да похађају рукометну секцију, договор о раду
* Тестирања деце, моторика, познавање спорта, ниво знања, ако су се већ бавили рукометом
* Вођење лопте на различите начине, индивидуално
* Хватање и додавање о зид и у пару.
* Бочни шасе шут
* Чеони шут на гол
* Скок шут одскоком у вис
* Скок шут одскоком у даљ
* Једнострука финта у јачу и слабију страну
* Кретање у одбрамбеном ставу, два става:паралелни и дијагонални
* Групна одбрана
* Пресинг игра на целом терену
* Увежбавање контранапада
* Извођење деветераца
* Извођење казнених удараца, седмераца
* Зона 6:0 (уколико ситуација са Ковид-19 дозволи)
* Зона 3:2:1 (уколико ситуација са Ковид-19 дозволи)
* Игра на два гола (уколико ситуација са Ковид-19 дозволи)

Укупан број часова 34.

Руководилац секције,

*Владимир Вемић*

### СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ

**Циљ**:

-развој критичког мишљења

-унапређивање вештине решавања проблема

-унапређивање дигиталне писмености

-унапређивање вештине програмирања

-побољшање концетрације

-развијање духа за тимски рад

-јачање самопоуздања

**Разред**: 5-8

**Годишњи фонд часова**: 36 часа

**Наставници:** Наташа Чикош Мандреш

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСХОДИ**  **ученик ће бити у стању да:** | **САДРЖАЈИ** |
| -разуме карактеристике микробита  -повеже коришћење микробит уређаја са наставним предметима  -састави свој први програм за управљање светлећим диодама  -учита програм у микробит уређај  -модификује постојећа програмска решења  -примени петље како би омогућили понављање низа инструкција у програму  -направи једноставне анимације  -употреби светлеће диоде за представљање ствари из реалног света у дигиталној форми  -примени бројачку петљу за понављање низа инструкција одређени број пута  - повеже слушалице или звучник на микробит уређај  - напише програме који ће омогућити да слушају мелодије преко микробит уређаја  - препознаје прилику за примену петљи у програму, како би га учинили ефикаснијим;  -користи радио функцију за размену дигиталних информација између уређаја.  -користи у програму податак о осветљености микробит уређаја  -примени Булове операторе у програмском решењу  -разуме принцип рада електричних кола  - направи реалан физички систем и саставе програм за његово управљање  -утврди циклус решавања проблема  -осмисли идеје за решавање проблема помоћу микробит уређаја  -планира свој школски пројекат и активности | 1. Све што треба да знате о микробит уређају.  2. Радно окружење  3. Истраживачки пројекат: Одабир теме и сарадника  4. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  5. Микробит-улаз и излаз  6. Пројектне активности- улаз и излаз  7. Пројектне активности- улаз и излаз  8. Светлеће диоде и петље  9. Пројектне активности- светлеће диоде и петље  10. Пројектне активности- светлеће диоде и петље  11. Променљиве и обрада података  12. Пројектне активности- променљиве  13. Пројектне активности- променљиве  14. Микробит- звук  15. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  16. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  17. Микробит-радио  18. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  19. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  20. Гранање и Булови оператори  21. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  22. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  23. Додир као улаз  24. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  25. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  26. Понављање  27. Истраживачки пројекат:Пројектне активности  28. Истраживачки пројекат: Пројектне активности  29. Израда произвољног програма- одабир теме и сарадника  30. Израда произвољног програма  31. Израда произвољног програма  32. Израда произвољног програма  33. Израда произвољног програма  34. Презентовање радова  35. Презентовање радова  36. Обнављање и предлози за рад у следећој години |

## ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Чињеница је да у данашње време када је евидентно слабљење васпитног утицаја школе, васпитни рад наставника изискује огромно залагање и потпуно предавање самог васпитача ученицима. Најтеже је то што је веома мали утицај баш на оне ученике са проблематичним понашањем којима су сви други садржаји примамљивији од садржаја у школи. Стручни органи, а нарочито разредне старешине, настоје да у сарадњи са родитељима ниво васпитаности ученика подигну на захтевани ниво, али код ученика којима недостаје чак елементарно васпитање, то најчешће даје слабе резулатате, а нарочито када родитељи нису спремни на сарадњу.

Школа настоји да на васпитавање ученика више утиче мерама похвале и награде, сматрајући их делотворнијим од казне и укора.

У току школске 2021/2022. године оствариваће се следећи васпитни задаци:

-оспособљавање ученика за рационалну организацију, планирање и одговарајуће вештине школског учења

-васпитање младих за хумане односе међу људима

-спровођење плана и програма здравственог васпитања ученика

-информисање и развијање ставова ученика о болестима зависности

-информисање и развијање ставова ученика о сиди

-промоција физичког и психичког здравља међу ученицима

-информисање и развијање ставова ученика о правилној исхрани и

поремећајима исхране

### ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Циљ програма је активно учешће школе у превенцији васпитно – запуштеног, деликвентног и ризичног облика понашања.

Планиране су следеће активности:

-Сарадња са МУП – ом у Панчеву

-Сарадња са Центром за социјални рад

-Одржавање едукативних предавања за ученике, родитеље и запослене у

школи

### ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Програм професионалне оријентације прати развој ученика, оспособљавање за непосредни избор занимања, схватање концепције доживотног образовања и стручног усавршавања. Реформама у систему образовања и васпитања и техничко технолошким развојем и напретком науке свет рада и занимања се битно и брзо мења. У условима промена кроз вишедеценијску радну каријеру експлоративно понашање према себи и свету рада очекује се да ће бити од изузетног значаја. Општи циљ програма јесте оспособљавање ученика за планирање личног професионалног развоја.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржаји према узрасту  ***Узраст I - IV разреда*** | Носиоци | време реализације |
| Уочавање ученика са потешкоћама  у развоју и упућивање на здравствени  и/или други третман | од.старешине и  сарадник | по уоченој  сметњи |
| Уочавање ученика са израженим  способностима | од. старешине  сарадник | током године |
| Развијање радних навика и ставова  према раду | наставници | током године |
| Формирање навика за бављењем  физичким и спортским активностима  примереним узрасту | учитељице и  наставник физичког  васпитања | током године |

Напомена: У сарадњи са стручним сарадником, учитељице реализују кроз адекватне садржаје часова редовне наставе и ваннаставних активности. Наставник физичког васпитања координира све спортске активности на новоу школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стицање знања о свету рада и  вредности људског рада | од.старешина | током године |

Напомена : Кроз садржаје часова језика и предмета „Свет око нас“,

Ваннаставне активности и ЧОС/З за разговоре на тему „ Занимања наших родитеља“,

„Упознајмо свет рада „ пратећи дечја интересовања.

***Узраст V-VIII разреда***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Упознавање ,праћење и развијање  индивидуалних карактеристика  личности ученика као индикатора за  одговарајући избор занимања | наставници и  од.старешине | током године |
|  |  |  |
| Проширивање знања о свету рада  и занимања,посебно на  часовима ТО и ИНФ. | предметни  наставници | према програму  током године |
| Стварање услова за бављење  различитим активностима кроз  секције, дод. наставу, конкурсе  сусрете,посете ,такмичења и сл. | предметни  наставници | према посебним  програмима |
| Упознавање програмских смерова  средњих школа | вршњачком  едукацијом | мај,јун |
| Примена упитника самопроцене  способности и компплекса карактер  истика личности битних за ПО | педагог | фебруар 8 раз. |
| Утврђивање степена проф. зрелости  за доношење одлука о избору  занимања и школовању | педагог | март ,8.раз. |
| Пружање психолошке саветодавне  помоћи уз психо.тестове личности,  мотивације и способности | психолог  Нац. службе за  запошљавање | април,мај |
| Пружање саветодавне помоћи родитељима уч 8 раз. | педагог и  психолог НСЗ | према потреби |
| Професионално информисање  (матура ,конкурси,документа ) | педагог и  од.старешине | мај,јун |
| Праћење резултата уписа  ученика у средње школе | педагог | по упису |

Комисију која координира рад у вези са професионалном оријентацијом

чине руководилац стручног већа разредне наставе ,наставници техничког

образовања, информатике, стручни сарадник и одељенске старешине.

# 

# УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

## Основни услови унапређења рада

Унапређење образовно васпитног рада у овој школској години одвијаће се у свим областима рада. Тренутно услови унапређења рада школе су повољнији. У школској 2021/22.г. планира се опремање школе намештајем,одговарајућим наставним средствима, да би се добили још повољнији услови за унапређење свих области образовно васпитног рада. Кадровска структура радника школе је на изузетно високом нивоу што представља солидну основу за унапређење квалитета наставе и рада са децом у наставним и ваннаставним активностима.

Планира се стручно усавршавање наставника у складу са потребама, побољшање организације рада, превазилажење уочених недостатака добијених из процеса самовредновања.

## Примена нових наставних технологија

Школа има услове за примену нових наставних технологија и увођење свих иновација у наставни процес, чији квалитети су се потврдили у претходним годинама. Планира се примена нових технологија у настави , програмираних секвенци у настави појединих предмета, унапређење наставе читања, оспособљавање ученика за самооцењивање и самопроцену, компезаторски програми за групе ученика са посебним потребама и друго.

## Пројекти

1.“ Покренимо нашу децу“ је програм који ће и ове школске године бити реализован у нашој школи. Циљ је увођење свакодневне 15-о минутне физичке активности за ученике од првог до четвртог разреда.

2.Програм „Школа за 21.век“. Министарство просвете, науке и технолошког развоја у складу са Меморандумом о разумевању који је потписан 07.02.2019. године са организацијом British Council, ће током наредне три године реализовати Програм ,,Школе за 21. век”.

Циљ овог Програма је да подржи развојспособности критичког мишљењаи вештина решавања проблема и програмирања у току редовних и ваннаставних школских активности. Наша школа спроводи активности предвиђене овим пројектом и током ове 2021-22године.

# ПРЕДЛОГ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Полазиште стручног усавршавања установе:

* Нормативна акта (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основној школи,
* Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника
* Приручник за планирање стручног усавршавања и напредовања
* Увид у рад запослених (посете часовима и др.)
* Утврђивање потреба појединаца
* Сагледавање понуде (Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за
* школску 2019/2020., 2020/2021. и 2021/2022. годину
* Препоруке запослених који су похађали одређени облик стручног усавршавања
* Израда годишњег личног плана професионалног развоја
* Остало

Стално стручно усавршавање остварује се:

* Угледним часовима са дискусијом и анализом
* Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусијом и анализом, приказом књиге, дидактичког материјала, приручника….
* Остваривањем програма огледа, пројеката, истраживања
* Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу
* Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука и студијска путовања.

**Компетенције стручног усавршавања су:**

* К1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;
* К2 - компетенција за подучавање и учење,
* К3 - подршку развоју личности детета и ученика и
* К4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

**Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:**

* П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;
* П2 - превенција дискриминације;
* П3 - инклузија деце;
* П4 - развијање комуникацијских вештина;
* П5 - учење и развијање мотивације за учење;
* П6 - јачање професионалних капацитета запослених;
* П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и,
* П8 - информационо-комуникационе технологије.

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

1. Оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног рада,;
2. Стицање и иновирање стручних знања којa су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
3. Развијање и усавршавање у областима:
   * организације и извођења образовно-васпитног рада;
   * праћења развоја и постигнућа ученика;
   * уважавање личних својстава и потреба ученика у зависности од узраста;
   * развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију;
   * развијање и неговање атмосфере толеранције, разумевања и уважавања;
   * развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
   * оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
   * оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
   * остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
   * размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;
   * стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење.

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 24 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују.

Дакле, наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и 20 бодова у учествовању на одобреним и пријављењим скуповима.

У оквиру ових 120 бодова, најмање по 16 бодова мора да се односи за сваку КОМПЕТЕНЦИЈУ које су већ наведене.

У оквиру 120 бодова, 30 мора да се односи на ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ које су већ наведене.

Наставник, васпитач и стручни срадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

* педагошки саветник,
* самостални педагошки саветник,
* виши педагошки саветник и
* високи педагошки саветник под условима.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

24 сата има право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова,

44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, које могу бити:извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања; приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја; публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса; стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе; Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи; рад са студентима;такмичења и смотре; **с**тручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса; **м**аркетинг школе; **р**ад у радним телима и програмима.

Сви наставници су дужни да креирају свој Лични план професионалног развоја до почетка школске године.

**Акциони план за школску 2021/2022. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активност** | **Временска динамика** |
| Формирање Тима, именовање координатора, усвајање извештаја о стручном усавршавању у школској 2020/2021. години | септембар |
| Разматрање и ревидирање интерног документа о стручном усавршавању у установи | септембар, током године по потреби |
| Планирање стручног усавршавање за школску 2021/2022.годину  (стручно усавршавање у установи и стручно усавршавање ван установе). | септембар |
| Реализација стручног усавршавања у установи и ван установе | током године |
| Информисање и праћење новина у области стручног усавршавања | током године |
| Подношење извештаја о реализацији стручног усавршавања | крај школске 2021/2022. године |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**Планиране акредитоване обуке за све наставнике и стручне сараднике:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К2 П4 | Школа ромологије | 1055 | 8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К1 П4 | Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника | 223 | 8 |
| К2 П1 | Дигиталне приче и бајке | 428 | 40 |
| К3 П4 | Дечји страхови као инхибитори напредовања у развоју и учењу | 21 | 8 |
| К3 П3 | Дискриминација у образовању – препознавање,поступање и заштита | 23 | 8 |
| К1 П1 | Интернет технологије у служби наставе | 394 | 20 |
| К4 П1 | Настава у облаку | 634 | 34 |
| К4 П1 | Е-портфолио-инструмент за напредовање и сарадњу | 627 | 32 |
| К4 П1 | Интернет учионица | 630 | 32 |
| К1 П1 | Групни рад и интердисциплинарност са применом веб алата | 291 | 36 |
| К3 П4 | Ефикасно дисциплиновање – приступи и технике | 27 | 8 |
| К4 П4 | Рад са тешким родитељима | 139 | 16 |
| К2 П4 | Школа ромологије | 1055 | 8 |
| П4 | Са стручњацима на вези (вебинар) | 630 | 1 дан |

**Стручно веће разредне наставе**

**Стручно веће наставника математике, физике, технике и технологије**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К1 П3 | Активно оријентисана настава математике | 343 | 30 |
| К2 П1 | Домаћи задатак у функцији повећања ученичког постигнућа | 434 | 32 |
| К2 П3 | Вршњачко учење и концептуална настава природних наука | 803 | 8 |
| К2 П1 | Интерфејс, роботика и предузетништво у настави | 807 | 8 |
| К1 П3 | Управљање пројектима из области заштите животне средине | 798 | 8 |
| К2 П1 | Алати за креирање инерактивних садржаја у савременој настави | 307 | 8 |
| К4 П3 | Тематски рад Заједнички рад (партнерство) наставника,ученика и родитеља-примена у пракси | 645 | 8 |
| К2 П4 | Успешно управљање одељењем-принципи и примери добре праксе | 11 | 8 |

**Стручно веће за српски језик, страни језик и историју**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К3 П2 | Подршка ученицима са проблемима у школи и дому ученика и њиховим родитељима | 59 | 36 |
| К3 П4 | Вршњачко насиље и шта са њим? | 17 | 8 |
| К3 П4 | Вештине за адолесценцију – превенција злоупотребе психоактивних супстанци и различитих понашања младих | 15 | 24 |
| К2 П4 | Успешно управљање одељењем - принципи и примери добре праксе | 11 | 8 |
| К1 П3 | Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода у настави предмета историја | 221 | 8 |
| К2 П3 | Добра припрема за час, успешан час | 433 | 32 |
| К1 П3 | Творба речи у настави српског језика | 838 | 32 |
| К 1 П1 | Српски језик и књижевност – од науке до наставе | 836 | 16 |
| К2 П3 | Тестови знања – водич за израду и примену | 581 | 36 |
| К1 П3 | Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу | 864 | 8 |
| К2 П3 | Оцењивање у функцији развоја и учења | 527 | 38 |
| К1 П3 | Медијска писменост – како оспособити ученике да препознају манипулисање путем савремених и класичних медија | 223 | 8 |
| К1 П3 | Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција | 271 | 8 |
| К1 П3 | Велике годишњице и настава историје (завршетак српско-турских ратова 1878. и Првог светског рата 1918) | 28 | 1 дан |
| П4 | Умеће комуникације – вредност слушања са разумевањем (вебинар) | 602 | 1 дан |
| П2 | Рано учење енглеског језика | 24 | 1 дан |
| П3 | Јавни говор – технике излагачке писмености | 145 | 1 дан |
| П4 | Васпитавати културом: Ка друштву у ком су вредности важне | 341 | 2 дана |

**Стручно веће наставника биологије, хемије и географије**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К1 П1 | Дигитални атлас | 784 | 32 |
| К1 П3 | Осавремењавање знања о геодиверзитету кроз наставу географије | 795 | 8 |
| К1 П3 | Коридори Србије | 792 | 16 |
| К1 П3 | Планирање наставе хемије - смернице за квалитетну наставу | 796 | 8 |
| К2 П3 | Реализација новог Наставног програма биологије у основној школи | 814 | 8 |
| К1 П3 | Еколошка учионица – праћење појава и промена у природи и друштву | 788 | 8 |

**Стручно веће наставника музичке културе, ликовне културе и физичког васпитања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К1 П3 | Физичко вежбање и здравље деце и одраслих | 1005 | 8 |
| К1 П3 | Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања | 998 | 8 |
| К1 П3 | Вредновање у физичком васпитању – модели оцењивања | 994 | 8 |
| К1 П3 | Музичке игре као део одрастања и учења | 949 | 8 |
| К3 П3 | Рад на упознавању основа музичке писмености | 976 | 8 |
| K1 П1 | Ефикасно вођење педагошке документације | 294 | 20 |
| К1 П3 | Непокретно културно наслеђе у служби занимљивог школског часа | 950 | 8 |

**Стручни сарадник - педагог**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К3 П3 | Обука за примену теста ТИП-1 | 616 | 14 |
| К1 П4 | Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника | 223 | 8 |
| П4 | Са стручњацима на вези (вебинар) | 630 | 1 дан |
| К1 П1 | Ефикасно вођење педагошке документације | 294 | 20 |

**Стручни сарадник библиотекар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К4 П3 | Пут књиге у школској библиотеци | 6 | 8 |
| К1 П4 | Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника | 223 | 8 |
| К1 П3 | Компетенције за предузетништво-садржај и примена у образовном систему Србије | 398 | 8 |
| П4 | Са стручњацима на вези (вебинар) | 630 | 1 дан |

**Директор школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К и П** | **Назив стручног усавршавања** | **Каталошки број** | **Број бодова** |
| К2 П1 | Електронски портфолио наставника и ученика | 437 | 8 |
| К3 П4 | Како помоћи ученицима с проблемима у понашању | 31 | 8 |
| К4 П4 | Умеће комуникације – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама | 171 | 20 |
| К3 П4 | Лидерство у образовању – Управљање образовним институцијама | 633 | 16 |
| К4 П1 | Ефикасан рад школских тимова усмерен на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установа | 629 | 8 |
| К2 П4 | Школа ромологије | 1055 | 8 |

План стручног усавршавања запослених ван установе настао је на основу анализе личних планова професионалног развоја запослених и планова на нивоу стручних већа.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

Стално стручно усавршавање које се остварује активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности су:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. УГЛЕДНИ ЧАС** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Извођење угледног часа | **12** | Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наставног материјала; Иновативна средства; Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација |
| Асистент – помоћник | **6** | Помоћ у припреми часа; Асистенција током извођења часа; Попуњавање евалуационих листова; Учешће у дискусији |
| Слушалац | **2** | Присуствовање ; Евидентирање уочених квалитета часа; Попуњавање евалуационих листова; Учешће у дискусији |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. ОГЛЕДНИ ЧАС** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Извођење угледног часа | **15** | Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наставног материјала; Иновативна средства; Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација |
| Асистент – помоћник | **8** | Помоћ у припреми часа; Асистенција током извођења часа; Попуњавање евалуационих листова; Учешће у дискусији |
| Слушалац | **2** | Присуствовање ; Евидентирање уочених квалитета часа; Попуњавање евалуационих листова; Учешће у дискусији |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. ИЗЛАГАЊЕ НА САСТАНЦИМА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА САВЛАДАН ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ИЛИ ДРУГИ ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ, СА ОБАВЕЗНОМ АНАЛИЗОМ И ДИСКУСИЈОМ** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Излагач | **5** | Писана припрема за излагање; Организација излагања; Припрема материјала за присутне; Реализација са анализом и дискусијом |
| Слушалац | **1** | Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. ПРИКАЗ ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА** **(књиге, приручника, стручног чланка, часописа, ...)** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Излагач | **8** | Писана припрема приказа; Организација активности; Презентација приказа |
| Слушалац | **1** | Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА КОЈИ ЈЕ ПРИПРЕМЉЕН И ОСМИШЉЕН У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА ЗАПОСЛЕНИХ (предавањењ, радионица, обука, едукација)** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Излагач | **4** | Писана припрема приказа; Организација активности; Презентација приказа |
| Слушалац | **1** | Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. ПРИКАЗ МУЛТИМЕДИЈАЛНИХ САДРЖАЈА (блога, сајта, поста, аплета,друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја)** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Излагач | **8** | Припрема приказа сајта, блога, ...; Презентација мултимедијалних садржаја; Дискусија |
| Слушалац | **1** | Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности примене у пракси |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. ПУБЛИКОВАЊЕ СТРУЧНИХ РАДОВА (ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава...)** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Аутор/коаутор  Излагач | **20** | Објављивање рада у стручном часопису, листу, на ЦД-у; Припрема за презентацију; Презентовање рада у установи; Дискусија |
| Аутор/коаутор  Излагач | **15** | Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи |
| Рецензија уџбеника или стручне књиге | **15** | Рецензија уџбеника или стручне књиге |
| Аутор/коаутор  књиге, приручника, практикума, наставног средства | **20** | Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму; Писана припрема за презентовање у установи |
| Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације | **20** | Осмишљавање и акредитовање програма (само у години акредитације, не и у наредним годинама за које је програм акредитован). |
| Реализација акредитованог програма стручног усавршавања | **15** | Учешће у реализацији акредитованог програма стручног усавршавања |
| Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола... | **15** | Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола… |
| Слушалац | **1** | Присуство, учешће, дискусија, анализа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. ОСТВАРИВАЊЕ ИСТРАЖИВАЊА које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Руководилац ауторског истраживања | 20 | Планирање ауторског истраживања; Организација ауторског истраживања; Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе |
| Учесник у истраживачком пројекту | 10 | Ангажовање у реализацији истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе. |
| Координатор истраживања | 10 | Планирање истраживања; Организацијаистраживања; Ангажовање у истраживачком пројекту |
| Чланови тима | 5 | Планирање истраживања; Организација истраживања; Ангажовање у истраживачком пројекту |
| Објављивање/публиковање  ауторског истраживачког пројекта | 10 | Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису; Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта |
| Слушалац | 1 | Присуство, учешће, дискусија, анализа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9. СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Вођа-аутор стручне посете/  студијског путовања | 10 | Планирање активности; Организација посете; Писање извештаја; Презентовање у установи; Анализа |
| Учесник стручне посете/студијског путовања | 6 | Присуство; Учешће у стручној посети /студијском путовању; Учешће у дискусији; Писана анализа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКАТА (образовно-васпитног карактера) У УСТАНОВИ** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Писање пројеката -  координатор | **20** | Израда предлога пројекта |
| Писање пројеката -  члан пројектног тима | **10** | Учешће у писању/аплицирању |
| Учешће у реализацији активности пројекта | **10** | Реализација активности планираних пројектом |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11. РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКИХ ДОГАЂАЈА** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд... | **10** | Планирање, организација и анализа активности нпр:  Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Васкршња изложба, Новогодишњи маскенбал, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Школски лист, трибине, радионице  (осим ако оне нису део прописаног школског програма: слободне активности, секције, додатна настава)..... |
| Координатор | **6** | Помоћ у планирању; Помоћ у организацији; Учешће у реализацији; Анализа активности |
| Учесник/посетилац | **3** | Учествује, дискутује, анализира |
| Организовање одласка ученика на различите манифестације (у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације) | **ван места 10;**  **у месту 5 \*** | Планирање и организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте, на спортске и културне манифестације (Сајам књига, Карневал и сл.), посете другим школама или предузећима у оквиру реалних сусрета, писање извештаја и анализа и дискусија  **\*повећати број бодова уколико организација захтева и припрему за учешће у манифестацији (рачунати реалан број сати припреме** |
| Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима | **5** | Планирање, организовање и учешће у активностима.  Сарадња са ученицима и наставницима |
| Уређење школског простора | **6** | Плакати, панои, ученички радови, |
| Организатор/координатор Школски манифестација/ приредби | **8** | Осмишљавање, планирање, орагинозавње, координисање и реализација приредбе/манифестације |
| Учесник школске приредбе/манифестације | **4** | Припрема, реализација посбне/појединачне тачке, односно појединачне активности у квиру приредбе/манифестације |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12. РАД СА СТУДЕНТИМА, ПРИПРАВНИЦИМА И ВОЛОНТЕРИМА** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Рад са студентима | **2 по дану** | Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација |
| Рад са волонтерима | **2** | Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације |
| Рад са приправницима – менторство (увођење приправника у посао наставника, стручног сарадника | **20** | Рад са приправником на основу плана праћења |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13. ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Покрајинска, републичка и међународна такмичења и смотре | **покрајинско 10**  **републичко 20**  **међународно 25** | Припремање ученика за покрајинска, републичка и међународна такмичења и смотре |
| Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа | **ниво:**  **школски 8**  **општински 8**  **окружни 10**  **републички 10** | План расподеле задужења, организовање такмичења, учешће у реализацији такмичења и смотри |
| Члан комисије на такмичењима и конкурсима | **председник 4**  **члан 2** | Бодовање и жирирање такмичарских радова; Писање извештаја |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **14. СТРУЧНИ АКТИВИ, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Руководилац/председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града/општине | **20** | Планирање активности, организовање и вођење састанака, вођење документације, представљање удружења у јавности и на стручном органу у установи. |
| Учесник | **10** | Учествовање у раду и активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града/општине нпр. актив наставника страног језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника,Огранак Вукове задужбине и др. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Администратор сајта | **20** | Израда и ажурирање сајта установе |
| Помоћник администратора сајта | **10** | Пружање помоћи око ажурирања сајта или уређивање странице на друштвеним мрежама |
| ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу | **3** | Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, припрема/писање чланка за новине, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.  \***3 сата по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ-у, ...** |
| Члан тима | **1** | Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **16. РАД У РАДНИМ ТЕЛИМА И ПРОГРАМИМА** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...) | 20 | Учешће у реализацији програма од националног значаја нпр.  ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд.... |
| Члан тима | 10 | Учешће у реализацији програма од националног значаја |
| Програми/пројекти у локалној самоуправи | 10 | Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе нпр.  Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе.... |
| Члан тима | 5 | Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе |
| Обука за завршни испит и матура | 3 | У реализацији ШУ  \*Уколико се акредитује као стручни скуп, обука у вези са завршним испитом (или матуром у средњем образовању), сати се неће рачунати зато што ће учесници добијати бодове. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **17. ЗАВРШНИ ИСПИТ /ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ** | | |
| Активност | Број сати | Опис активности |
| Дежурни наставници | 8 | Дежурство током пробноз ЗИ, односно ЗИ |
| Особа задужена за подршку ученику који се образује по ИОП-у | 8 | Подршка ученику који се образује по ИОП-у ( читање задатака, тумечење, објашњавање, тумечење) |
| Чланови школских комисија | 8 | Посебна појединачна задужења по налогу Координатора |
| Наставници –чланови окружних комисија | 8 | Посебна задужења |
| Прегледачи | 10 | Прегледање тестова |
| Супервизори | 12 | Суервизија процеса ЗИ и Пробног ЗИ |
| Шифранти/дешифранти | 6 | Шифровање и дешифровање тестова |
| Особа која је задужена за уношење података | 10 | Уношење података н на основу упутства |
| Секретар | 10 | Израда решења |
| Директор | 24 | Координација |

# АКТИВИ, ВЕЋА, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Стручни актив за развојно планирање школе
2. Стручни актив за развој школског програма
3. Стручно веће за српски језик , страни језик и историју
4. Стручно веће наставника математике, физике, техничког и информатичког образовања
5. Стручно веће настаника биологије, хемије и географије
6. Стручно веће наставника ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања
7. Стручно веће разредне наставе
8. Тим за инклузивно образовање
9. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и трговине децом
10. Тим за самовредновање
11. Тим за кризне ситуације
12. Тим за професионалну оријентацију
13. Тим за унапређење успеха ученика
14. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
15. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
16. Тим за стручно усавршавање
17. Педагошки колегијум

**ЕВИДЕНЦИЈА СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА   
У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ**

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ**

1. Саша Компар, стручни сараник – координатор
2. Слађана Ћургуз – директор
3. Елизабета Шанта – представник наставе
4. Љиљана Лазаревић – представник наставе
5. Јасна Филипов – стручни сарадник
6. Сања Бугарин – представник Савета родитеља
7. Марта Плављанић – представник локалне самоуправе
8. Сања Костић – представник ученичког парламента

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

1. Оливера Воденичар – наставник – координатор
2. Слађана Ћургуз – директор
3. Саша Компар – стручни сарадник
4. Елизабета Шанта - наставник
5. Наташа Чикош Мандреш – наставник
6. Јованка Живојнов – наставник

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК, СТРАНИ ЈЕЗИК И ИСТОРИЈУ**

1. Христина Пешић – координатор (проф. српског језика)
2. Сандра Спаловић – члан (проф. историје)
3. Ивана Филиповић – члан (проф. италијанског језика)
4. Ивана Марковић – члан (проф. енглеског језика)
5. Душица Ђурђев – члан (проф. историје)

**СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ**

1. Наташа Чикош Мандреш – проф. математике – координатор
2. Драган Савичић – проф.физике – члан
3. Јована Стевановић – проф. ТиТ – члан
4. Љиљана Новковић Чука – проф ТиТ – члан
5. Радованка Јаковљев Лазић – проф. физике – члан

**СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ХЕМИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ**

1. Катарина Стојковић – проф.биологије – координатор
2. Јованка Живојнов – проф. хемије – члан
3. Дајана Губеринић – наставник биологије – члан
4. Адријана Каталинић Даждеа – проф. географије – члан
5. Срђан Динић – проф. хемије – члан

**СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА**

1. Владимир Вемић – проф. физичког васпитања – координатор
2. Милица Илић – наставник ликовне културе – члан
3. Весна Павлов – проф. музичке културе – члан
4. Благоје Копривица – проф. физичког васпитања – члан
5. Драган Првулов – проф. физичког васпитања – члан

**СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

1. Гордана Русов – наставник разредне наставе – координатор
2. Елизабета Шанта – мастер учитељ – члан
3. Мира Ћирковић – мастер учитељ – члан
4. Љиљана Лазаревић – проф. разредне наставе – члан

**ЕВИДЕНЦИЈА ТИМОВА   
У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ**

**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

1. Саша Компар – стручни сарадник – координатор
2. Љиљана Лазаревић – проф.разредне наставе– члан
3. Благоје Копривица – проф. физичког васпитања – члан
4. Христина Пешић – проф.српског језика – члан
5. Наташа Чикош – проф.математике – члан
6. Слађана Ћургуз – директор – члан

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА**

1. Саша Компар – стручни сарадник – координатор – 063/1989297
2. Јована Стевановић – проф.техничког васпитања – члан – 064/1280413
3. Мира Ћирковић – представник нижих разреда – члан – 064/0333883
4. Владимир Вемић – проф. физичког васпитања – члан – 063/8771052
5. Радованка Јаковљев – проф. физике – члан – 061/6354487
6. Мирко Зотовић – секретар – члан – 062/232921
7. Слађана Ћургуз – директор – члан – 064/1340719
8. Сања Бугарин – родитељ – члан – 062/8260056

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

1. Љиљана Лазаревић – проф.разредне наставе – координатор
2. Саша Компар – стручни сарадник– члан
3. Срђан Динић – проф. хемије – члан
4. Јасна Филипов – представник стручног органа –члан
5. Оливера Воденичар – проф. разредне наставе – члан
6. Сања Бугарин – представник Савета родитеља – члан
7. Сања Костић – представник ученичког парламента – члан
8. Слађана Ћургуз – директор – члан

**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

1. Мира Ћирковић – мастер учитељ – координатор
2. Душица Ђурђев – проф. историје – члан
3. Катарина Стојковић – проф. биологије – члан
4. Љиљана Репајић – проф. енглеског језика – члан
5. Адријана Каталинић Даждеа – проф.географије – члан
6. Уна Хорват – из ђачког парламента – члан
7. Александра Живанов – родитељ – члан
8. Слађана Ћургуз – директор – члан
9. Мирјана Савков – представник локалне самоуправе

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

1. Љиљана Репајић – проф. енглеског језика – координатор
2. Јасна Филипов – библиотекар – члан
3. Ивана Филиповић – проф. италијанског језика – члан
4. Наташа Чикош Мандреш – проф. математике – члан
5. Јована Стевановић – проф. ТиТ – члан
6. Катарина Стојковић – проф. биологије – члан
7. Саша Компар – педагог – члан
8. Слађана Ћургуз – директор - члан

**ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

1. Слађана Ћургуз –директор – координатор
2. Саша Компар – стручни сарадник – члан
3. Ивана Марковић – проф. енглеског – члан
4. Владимир Вемић – проф. физичког васпитања – члан
5. Драган Првулов – проф. физичког васпитања – члан

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

1. Драган Савичић – проф. физике – координатор
2. Јована Стевановић – проф. ТиТ – члан
3. Весна Павлов – проф. музичког – члан
4. Сандра Спаловић – проф.историје – члан
5. Саша Компар – стручни сарадник – члан
6. Зинета Рашовић – проф. математике – члан

**ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА**

1. Адријана Каталинић Даждеа – проф.географије – координатор
2. Сандра Спаловић – проф.историје – члан
3. Зинета Рашовић – проф. математике – члан
4. Љиљана Новковић Чука – проф. ТиТ – члан
5. Драган Савичић – проф.физике – члан
6. Весна Павлов – проф. музичког – члан
7. Дајана Губеринић – проф. биологије – члан

**ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Љиљана Новковић Чука – проф. ТиТ – координатор
2. Ивана Марковић – проф. енглеског – члан
3. Оливера Воденичар – проф. разредне наставе – члан
4. Јасна Филипов – библиотекар – члан
5. Слађана Ћургуз – директор – члан

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

1. Слађана Ћургуз – директор – координатор
2. Саша Компар – стручни сарадник, педагог – члан
3. Јасна Филипов – стручни сарадник, библиотекар – члан
4. Христина Пешић – стручно веће наставника српског језика, страног језика и историје
5. Наташа Чикош Мандреш – стручно веће наставника математике, физике, технике и технологије
6. Катарина Стојковић – стручно веће наставника биологије, хемије и географије
7. Владимир Вемић – стручно веће наставника музичке културе, ликовне културе и физичког и здравственог васпитања
8. Гордана Русов – стручно веће разредне наставе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ** | **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК, СТРАНИ ЈЕЗИК И ИСТОРИЈУ** | **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ** | **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ХЕМИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ** | **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА** | **СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** |
| 1. Владимир Вемић |  |  |  |  |  | \* |  |
| 1. Оливера Воденичар |  | \* |  |  |  |  |  |
| 1. Адријана Каталинић Даждеа |  |  |  |  | \* |  |  |
| 1. Љиљана Лазаревић | \* |  |  |  |  |  | \* |
| 1. Ивана Марковић |  |  | \* |  |  |  |  |
| 1. Љиљана Новковић Чука |  |  |  | \* |  |  |  |
| 1. Весна Павлов |  |  |  |  |  | \* |  |
| 1. Христина Пешић |  |  | \* |  |  |  |  |
| 1. Зинета Рашовић |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Љиљана Репајић |  |  |  |  |  |  | \* |
| 1. Драган Савичић |  |  |  | \* |  |  |  |
| 1. Сандра Спаловић |  |  | \* |  |  |  |  |
| 1. Јована Стевановић |  |  |  | \* |  |  |  |
| 1. Катарина Стојковић |  |  |  |  | \* |  |  |
| 1. Мира Ћирковић |  |  |  |  |  |  | \* |
| 1. Ивана Филиповић |  |  | \* |  |  |  |  |
| 1. Наташа Чикош Мандраш |  | \* |  | \* |  |  |  |
| 1. Елизабета Шанта | \* | \* |  |  |  |  | \* |
| 1. Душица Ђурђев |  |  | \* |  |  |  |  |
| 1. Срђан Динић |  |  |  |  | \* |  |  |
| 1. Јованка Живојнов |  | \* |  |  | \* |  |  |
| 1. Дајана Губеринић |  |  |  |  | \* |  |  |
| 1. Драган Првулов |  |  |  |  |  | \* |  |
| 1. Благоје Копривица |  |  |  |  |  | \* |  |
| 1. Радованка Јаковљев Лазић |  |  |  | \* |  |  |  |
| 1. Милица Илић |  |  |  |  |  | \* |  |
| 1. Гордана Русов |  |  |  |  |  |  | \* |
| 1. Саша Компар | \* | \* |  |  |  |  |  |
| 1. Слађана Ћургуз | \* | \* |  |  |  |  |  |
| 1. Јасна Филипов | \* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА** | **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** | **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** | **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** | **ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ** | **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ** | **ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА** | **ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** |
| 1.Владимир Вемић |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  | \* |
| 2.Оливера Воденичар |  |  | \* |  |  |  |  |  | \* |  |
| 3.Адријана Каталинић Даждеа |  |  |  | \* |  |  |  | \* |  |  |
| 4.Љиљана Лазаревић | \* |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.Ивана Марковић |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |
| 6.Љиљана Новковић Чука |  |  |  |  |  |  |  | \* | \* |  |
| 7.Весна Павлов |  |  |  |  |  |  | \* | \* |  |  |
| 8.Христина Пешић | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| 9.Зинета Рашовић |  |  |  |  |  |  | \* | \* |  |  |
| 10.Љиљана Репајић |  |  |  | \* | \* |  |  |  |  |  |
| 11.Драган Савичић |  |  |  |  |  |  | \* | \* |  |  |
| 12.Сандра Спаловић |  |  |  |  |  |  | \* | \* |  |  |
| 13.Јована Стевановић |  | \* |  |  | \* |  | \* |  |  |  |
| 14.Катарина Стојковић |  |  |  | \* | \* |  |  |  |  | \* |
| 15.Мира Ћирковић |  | \* |  | \* |  |  |  |  |  |  |
| 16.Ивана Филиповић |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |
| 17.Наташа Чикош Мандрeш | \* |  |  |  | \* |  |  |  |  | \* |
| 18.Елизабета Шанта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.Душица Ђурђев |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |
| 20.Срђан Динић |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.Јованка Живојнов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22.Дајана Губеринић |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| 23.Драган Првулов |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |
| 24.Благоје Копривица | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25.Радованка Јаковљев Лазић |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26.Милица Илић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27.Гордана Русов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| 28.Саша Компар | \* | \* | \* |  | \* | \* | \* |  |  | \* |
| 29.Слађана Ћургуз | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | \* | \* |
| 30.Јасна Филипов |  |  | \* |  | \* |  |  |  | \* | \* |

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ (БРОЈ 5)

*ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ*

Главна улога стручног актива за развојно планирање јесте да прати остваривање Развојног плана школе. То подразумева да овај актив уочава и предлаже развојне циљеве који теже остварењу визије школе, из циљева изводи задатке и планира приоритете, осмишљава динамику остваривања, носиоце активности и критеријуме и мерила за вредновање сваке планиране активности. Другим речима, чланови овог актива учествоваће у изради акционих планова и праћењу реализације развојног плана, евалуацији и прикупљању доказа током реализације.

Стручни актив за развојно планирање континуирано обавља следеће послове:

1. доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешћe у развојном планирању;
2. доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утвђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
3. анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
4. припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи или петогодишњи период;
5. припрема нацрт Акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
6. прати реализацију Развојног плана и подноси извештај школском одбору једном годишње са предлогом мера;
7. сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања Годишњег плана са Развојним планом школе;
8. доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
9. предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и остваривање постављених циљева;
10. доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака.

**Акциони план рада актива**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАН АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Израда Плана рада стручног актива за развојно планирање школе (одржаће 6 састанака током године) | Август | Чланови актива |
| Израда нацрта Акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за 2021/22. годину | Септембар | Чланови актива |
| Праћење реализације планираних активности, односно Акционог плана | Током године | Чланови актива, тим за самовредновање |
| Анализа потенцијала и слабости школе | Током године | Чланови актива, тим за самовредновање |
| Предлог потреба и приоритета развоја школе | Током године | Чланови актива, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Израда Извештаја о остваривању Акционог плана за 2021/22. | Јун-јул | Чланови актива |
| Израда Извештаја о раду актива за 2021/22. | Јун-јул | Чланови актива |

**ЧЛАНОВИ АКТИВА ЗА ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН (број 5):**

1.Саша Компар – стручни сарадник - координатор

2.Слађана Ћургуз – директор

3.Елизабета Шанта – представник наставе

4.Љиљана Лазаревић – представник наставе

5.Јасна Филипов – стручни сарадник

6.Сања Бугарин – представник Савета родитеља

7.Марта Плављанић – представник локалне самоуправе

8.Сања Костић– представник ученичког парламента

## Акциони план за реализацију приоритета развојних циљева и задатака

*ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ*

**Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада**

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ: Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика, сарадњу и размену међу наставницима, увођење иновативних облика и метода рада и формативног начина вредновања.

Задаци:

1. Узимање у обзир предзнања, интересовања, потреба и могућности ученика;
2. Пружање прилике сваком ученику да буде активан и успешан;
3. Размена примера добре праксе и дискусија;
4. Увођење иновативних облика и метода рада;
5. Усклађивање образовних стандарда и критеријума оцењивања;
6. Стављање оцењивања у функцију даљег учења.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Укључивање предзнања, интересовања, потреба и могућности ученика у планирање наставе** | наставници, педагог, родитељи | током школске године | - наставници испитују предзнања ученика кроз иницијалне тестове  - у установи се размењују информације о досадашњим успесима ученика, потребама за подршком, интересовањима и потребама  - наставници у планирање наставе укључују ова сазнања |
| **Сараднички рад на унапређењу наставних часова** | наставници, педагог, директор | током школске године | - остварене су посете директора и педагога часовима наставника, као и заједничка анализа |
| **Одабир разноврсних и иновативних метода и облика рада (пројектна настава, рад у групи и пару, диференцирана настава прилагођена могућностима ученика)** | наставници | током школске године | - наставници у процесу планирања бирају различите методе и облике рада како би одговорили на различите потребе ученика  - ученици су активни у процесу наставе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Одржавање угледних и огледних часова са иновативним методама наставе** | наставници | током школске године | - одржани су угледни и огледни часови са иновативним методама наставе  - наставници размењују примере добре праксе  - запослени су дискутовали о одржаним часовима  - наставници (реализатори и слушаоци) су награђени бодовима за стручно усавршавање у установи |
| **Подстицање ученика да себи постављају краткорочне и дугорочне циљеве у учењу, дајући разумљиву повратну информацију о њиховом раду** | наставници | током године | - наставник објашњава оцену и даје упутство за даљи рад  - ученици су оспособљени да постављају реалне циљеве и прате свој рад на основу јасних повратних информација |
| **Јачање компетенција наставника у циљу унапређења поступака вредновања рада ученика и преиспитивање функције оцењивања у школском раду** | наставници, педагог, директор | током године | - наставници су похађали облике стручног усавршавања за унапређење поступака вредновања рада ученика  - размотрена је улога оцењивања у интервенцији, мењању и развијању праксе школског рада |
| **Преиспитивање и усаглашавање образовних стандарда и критеријума оцењивања** | представници стручних већа | током године | - наставници су усагласили образовне стандарде и критеријуме оцењивања |

Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: Побољшање постигнућа ученика у складу са његовим индивидуалним, развојним и узрасним карактеристикама.

Задаци:

1. Континуирано праћење постигнућа ученика;
2. Планирање унапређења образовних постигнућа на основу евалуације;
3. Повезивање градива унутар предмета, међу предметима и са свакодневним животом;
4. Оспособљавање ученика за самообразовање и самоучење;
5. Сарадња са родитељима на побољшању успеха ученика.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | | **Исходи** |
| **Формирање Тима за унапређење успеха ученика** | директор | почетак септембра | - формиран је тим за унапређење успеха ученика | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формирање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | директор | почетак септембра | - формиран је тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | |
| **Иницијално тестирање на почетку школске године** | наставници | септембар | | - тестирање је обављено за ученике од 5. до 8. разреда |
| **Анализа резултата иницијалног тестирања и креирање плана рада на недостацима** | наставници, педагог | септембар | | - утврђене су области на којима треба више радити  - направљен је план рада на тешкоћама |
| **Анализа успеха ученика** | наставници,  педагог,  директор, Савет родитеља | током године и на крају полугодишта | | - наставници редовно прате успех ученика са циљем одређивања слабих тачки и потреба за унапређењем  - на крају полугодишта се прави преглед успеха ученика на нову школе |
| **Повећање обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа** | наставници, педагошки асистент | септембар и у току године | | - одржани су часови обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа  - организовани су различити видови индивидуализоване подршке педагошког асистента у областима у којима ученици показују низак ниво постигнућа |
| **Успостављање унутарпредметне и међупредметне корелације** | наставници | септембар и током школске године | | - годишњи и месечни планови наставника подразумевају повезивање унутар предмета и међу предметима, што обезбеђује дугорочно памћење градива код ученика |
| **Коришћење примера из свакодневног живота** | наставници | током школске године | | - ученици повезују градиво са примерима из свакодневног живота и тиме боље усвајају градиво |
| **Развијање вештина самосталног учења код ученика** | наставници, ученици | током школске године | | - ученик поседује одређене вештине самосталног учења (повезивање градива, резимирање, издвајање битног од небитног, решавање проблема, писање слободних састава, критичко мишљење) |
| **Редовно одржавање допунске наставе за ученике код којих се уочавају тешкоће у савладавању програмских садржаја** | наставници | током школске године | - одржани су часови допунске наставе (са посебним акцентом на раду на недостацима уоченим током иницијалних тестирања) | |
| **Одржавање додатне наставе за ученике који показују изузетну способност и таленат** | наставници | по потреби | - организовани су часови додатне наставе и припреме за такмичења у складу са способностима и интересовањима ученика  - задовољене су потребе ученика и они напредују у складу са могућностима | |
| **Разговори са родитељима/старатељима о начинима подршке ученицима у учењу и извршавању школских обавеза код куће** | наставници, педагошки асистент, педагог | по потреби | | - обављени су саветодавни разговори са родитељима/старатељима (посебно са онима чија деца показују тешкоће у учењу) и направљен је план конкретних активности подршке |
| **Реализовање припремне наставе за ученике који су послати на полагање поправних испита** | наставници | јун  (8. разред), август  (5-7. разред) | | - сваки наставник који је упутио ученике на полагање поправног испита одржао је 10 часова (5 дана) припреме пред полагање испита |

**Друга питања од значаја за развој установе**

01. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Израда годишњег плана редовне, додатне и допунске наставе предмета из којих се полаже завршни испит** | наставници | септембар | - планови су израђени поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту |
| **Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима и на самом завршном испиту** | наставници, педагог, директор | јун | - направљен је упоредни преглед успеха на пробном и завршном испиту |
| **Анализа постигнућа на завршном испиту** | наставници, педагог, директор | јун-август | - направљена је табела постигнућа и осврт на најчешће грешке |
| **Анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика 8. разреда на завршном испиту** | наставници, педагог, директор | јун-август | - направљен је упоредни преглед закључних оцена и успеха на завршном испиту |

02. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНОГ И ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ДЕЦУ И УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Формирање школског тима за ИО** | директор | почетак септембра | - формиран је тим за ИО |
| **Сараднички рад на препознавању ученика којима је потребна додатна подршка (на основу праћења напредовања, остварености образовних исхода, предлога наставника и родитеља).** | тим за инклузивно образовање, одељењске старешине | квартално и по потреби | - препознати су ученици којима је потребна додатна подршка |
| **Формирање тимова за ученике којима је потребна додатна подршка** | чланови тима за ИО | по потреби | - формирани су тимови за ученике којима је потребна додатна подршка |
| **Примена мера индивидуализације, израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка** | наставници, педагог, родитељи, директор | по потреби, током школске године | - израђени су ИОП-и  - прилагођени су простор и услови у којима се одвија настава у школи, методе рада, наставна средства и дидактички материјали, начин давања инструкције и задавања задатака, начин праћења напредовања, провере знања и др. у складу са потребама ученика |
| **Компензаторне активности у продуженом боравку** | учитељица у продуженом боравку | током школске године | - за ученике 1. и 2. разреда из социјално ускраћених средина организована је подршка у оквиру продуженог боравка (израда домаћих задатака, утврђивање градива, слободне активности, спортске активности и сл.) |
| **Ангажовање стручњака са специјализованим знањем** | тим за ИО, педагог, директор | по потреби, током школске године | - школа по потреби подноси захтев за ангажовањем стручњака са специјализованим знањем како би ученици добили одговарајућу подршку |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте** | колектив школе | током школске године | - сви ученици су укључени у школске активности |
| **Састављање тестова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању** | предметни наставници, педагог | током школске године | - тестови су састављени у  складу са индивидуалним  карактеристикама и могућностима ученика  - ученици показују боља постигнућа  - ученици показују већу мотивацију за учењем |
| **Сарадња са ИРК, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима** | тим за ИО | током школске године | - школа је остварила сарадњу са установама, удружењима и појединцима у локалној заједници који су важни за унапређење квалитета пружања додатне подршке ученицима |
| **Идентификација потреба за додатном набавком дидактике и опреме, као и литературе из области ИО** | библиотекар, секретар, педагог,  тим за ИО | током школске године | - идентификоване су потребе и поднесен захтев за набавком дидактике, опреме и литературе из области ИО |
| **Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна подршка, евалуација и ревидирање ИОП-а** | наставници, тим за ИО, Педагошки колегијум | квартално и по потреби | - размењене информације о напредовању ученика на састанцима тимова и наставничком већу  - извршена евалуација ИОП-а |
| **Подстицање запослених да се укључе у облике стручног усавршавања из области развијања инклузивног образовања.** | тим за стручно усавршавање | током школске године | - запослени су обавештени о облицима стручног усавршавања из области ИО  - организовани су облици стручног усавршавања из ове области у установи |
| **Анализа укупне инклузивне праксе и предлог мера за унапређење** | тим за ИО | на крају школске године | - написан је извештај о раду тима са активностима које су предузете у циљу развијања инклузивне праксе и предлозима за даљи рад |

03. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Формирање Тима за заштиту деце од ДНЗЗ** | директор | почетак септембра | - формиран је тим за заштиту деце од ДНЗЗ |
| **Доношење одељењских правила понашања** | одељењске старешине са ученицима | почетком школске године | - свако одељење је осмислило правила понашања са којима су сви сагласни  - правила и последице су јасно видљиви на плакату или постеру у учионици |
| **Упознавање нових запослених са Програмом заштите деце од ДНЗЗ** | чланови тима за заштиту деце од ДНЗЗ | почетком школске године | - одржани су састанци или презентације на којима су запослени упознати са програмом заштите деце од ДНЗЗ |
| **Праћење безбедносне ситуације, дисциплине и владања ученика, консултације и учешће у процени ризика ДНЗЗ** | сви запослени, ученици | током школске године | - редовно се размењују информације о дисциплини и понашању ученика у циљу превенције ДНЗЗ |
| **Превенција насиља кроз наставне садржаје, приказивање филмова, организовање радионица на тему толеранције, ненасилне комуникације и превенције вршњачког насиља** | наставници, педагог, директор | током школске године | - организоване су различите активности са наведеним темама и тиме покренуто размишљање о овим темама  - постоје видљиви продукти ових активности у школи, као подсетник (нпр. плакати или постери ученика или наставника) |
| **Редовно дежурство наставника** | наставници | током школске године | - запослени су упућени у живот и односе ученика током боравка у школи  - постоји видео надзор |
| **Упознавање свих запослених са новим информацијама које се тичу заштите деце од ДНЗЗ** | чланови тима за заштиту деце од ДНЗЗ, секретар | током школске године | - наставници (посебно приправници) су упућени у законске одредбе, процедуре и развили сензибилитет за препознавање различитих облика ДНЗЗ  - у зборници стоје најважније информације које се тичу заштите деце од ДНЗЗ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Упознавање родитеља са новим информацијама које се тичу заштите деце од ДНЗЗ.** | одељењске старешине, родитељи | током школске године | - родитељи су кроз родитељске састанке и информације на огласној табли упознати са најважнијим информацијама које се тичу заштите деце од ДНЗЗ |
| **Пружање подршке и саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика (посебно ученика са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју)** | одељенске старешине, педагог, директор | по потреби | - по потреби су организовани индивидуални или групни саветодавни разговори  - родитељи осећају да имају подршку у образовању и васпитању своје деце  - родитељи се осећају сигурније у својој улози |
| **Упознавање ученика са новим информацијама које се тичу заштите деце од ДНЗЗ.** | одељењске старешине, ученици | током школске године | - ученици су на ЧОС-у упознати са најважнијим информацијама које се тичу заштите деце од ДНЗЗ |
| **Побољшање комуникације наставник-ученик, наставник-родитељ** | наставници, ученици, родитељи, педагог | током школске године | - наставници и ученици показују међусобно поштовање и уважавање  - наставник активно слуша ученике и труди се да разуме њихове потребе  - наставници редовно размењују информације о школовању ученика са родитељима |
| **Конструктивно решавање сукоба међу ученицима** | наставници, педагог | по потреби | - сукоб је разрешен уз задовољење потреба свих страна  - ученици су упознати са конструктивним техникама решавања сукоба |
| **Социометрија** | одељенске старешине, педагог | по потреби | - извршено истраживање  - одељенски старешина је упознат са динамиком односа у одељењу |
| **Сарадња са представницима МУП-а, Центра за социјални рад и другим стручњацима из надлежних установа које се баве превенцијом насиља** | директор, тим за заштиту деце од ДНЗЗ | током године | - постоји редовна размена информација, заједничко планирање и организовање превентивних активности и реаговање у случају потребе |

04. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Формирање Тима за професионалну оријентацију** | директор | почетак септембра | - формиран је тим за професионалну оријентацију |
| **Идентификација ученика под ризиком од осипања** | одељењске старешине | током године | - идентификовани су ученици под ризиком од осипања (нпр. често одсуствање, ниско постигнуће, сиромаштво, проблеми у понашању, малолетничка трудноћа, некомплетна породица...) |
| **Креирање индивидуализованих мера подршке за ученике под ризиком од осипања** | тим за развојно планирање, одељењске старешине | током године | - креиране су мере подршке за ученике под ризиком од осипања (нпр. прилагођавање наставе, упућивање родитеља у процедуре за добијање социјалне помоћи и здравственог осигурања, сарадња са институцијама локалне заједнице на побољшању услова живота угрожених породица...)  - ангажован је тим за пружање додатне подршке |
| **Сарадња са родитељима на превенцији осипања ученика** | наставници, педагог, педагошки асистент, родитељи | током године | - подизање свести о значају образовања кроз укљученост родитеља у рад школе  - рад на самопоштовању ученика и осећају припадности  - редовна размена информација о ученицима под ризиком од осипања |
| **Додатна помоћ ученицима у учењу и извршавању школских активности** | педагошки асистент, учитељица у продуженом боравку | током године | - утврђивање и учење наставних садржаја |
| **Развијање позитивног става ученика према учењу и школовању кроз разговор и лични пример** | наставници, педагог, педагошки асистент | током године | - ученици увиђају сврху школовања  - ученици су мотивисани да постигну свој максимум |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Јачање вршњачке подршке** | наставници, педагог, директор, Ученички парламент | током године | - организоване су активности сарадње (нпр. старији ученици припремају млађе, вршњачко учење у пару, заједничко припремање пројеката у којима сви имају могућност да пруже допринос...) |
| **Професионална оријентација ученика 8. разреда** | тим за ПО | током године | - огранизоване су различите активности професионалне оријентације за ученике 8. разреда како би открили своје склоности, интересовања и способности за бављењем одређеним занимањима  - остварена је сарадња са Националном службом за запошљавање |
| **Пријављивање непохађача надлежним службама** | директор, секретар | током године | - евидентирани су непохађачи и пријављени надлежним службама у циљу превенције осипања |

05. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе** | директор | почетак септембра | - формиран је тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| **Развијање ваннаставних, ваншколских активности, излета, екскурзија, боравка ученика у природи** | наставници, педагог, директор | почетком школске године | - направљен је план активности за текућу школску годину, на основу испитаних потреба и интересовања ученика |
| **Упознавање ученика са радом библиотеке, промовисање културе читања и развијање читалачких навика** | библиотекар, одељењски старешина | почетком септембра и током школске године | - ученици су се учланили у школску библиотеку  - ученици су упознати са радом библиотеке и могућностима узимања књига  - организовани су часови у библиотеци  - развија се култура читања и позитиван однос према читању |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Испитивање потреба и интересовања ученика** | наставници, педагог, чланови Ученичког парламента | током школске године | - континуирано се прате и испитују потребе и интересовања ученика (кроз анкете, интервјуе, кутију за предлоге или неформалне разговоре) и на основу њих планира рад у школи |
| **Истицање резултата и јавно похваљивање успеха (у холу школе, путем Књиге обавештења, на сајту школе, родитељским састанцима и сл.)** | одељењска већа, директор, библиотекар, тим задужен за уређење сајта школе | током школске године | - развија се култура у којој се вреднује образовни успех  - наставници и ученици су мотивисани да напредују |
| **Организовање слободних активности и секција** | наставници, библиотекар | према програму слободних активности | - према интересовањима ученика, организују се слободне активности и секције  - ученици квалитетно проводе слободно време и задовољавају потребе за новим сазнањима, креативним изражавањем, дружењем и тимским радом |
| **Реализовање програма културних активности школе** | запослени, ученици, родитељи | према програму културних активности школе | - обележени су важни догађаји (Дечја недеља, Свети Сава, Дан школе, Дан Рома и др.) кроз активности којима се подржава партиципација деце и кроз видљива обележја у просторијама школе |
| **Реализовање програма школског спорта и спортских активности** | запослени, ученици, родитељи | према програму школског спорта и спортских активности | - реализоване су различите спортске активности (крос, турнир у одбојци и кошарци и др.) |
| **Реализовање програма излета, екскурзија и наставе у природи** | директор, наставници, родитељи | према програму излета, екскурзија и наставе у природи | - у складу са могућностима, организовани су излети, екскурзије и настава у природи |
| **Конкурисање за одобрење средстава за реализацију компензаторних образовно-васпитних програма** | директор, секретар, педагог, наставници | по потреби | - школа се пријављује на конкурсе за одобрење средстава за реализацију компензаторних програма |
| **Укључивање у мере и пројекте других школа и институција** | директор, педагог, наставници | током школске године | - школа користи прилике да се укључи у мере и пројекте других школа и институција |

06. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Креирање плана активности како би резултати завршног испита били што бољи** | предметни наставници, педагог | у другом полугодишту школске године | - креиран је план активности у циљу побољшања резултата завршног испита |
| **Одржавање припремне наставе за полагање завршног испита за ученике осмог разреда.** | наставници предмета који се полажу на испиту, педагошки асистент | у другом полугодишту | - одржани часови припремне наставе (са посебним акцентом на раду на недостацима уоченим током иницијалних тестирања) |
| **Пробно тестирање ученика 8. разреда** | предметни  наставници | април - мај | - тестирање обављено  - резултати су анализирани и користе се у даљем планирању активности у припремању ученика за полагање завршног испит |

07. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Праћење конкурса МПРС**  **и других релевантних институција** | директор | током школске године | - школа редовно прати конкурсе |
| **Испитивање могућности**  **сарадње са другим школама у националним пројектима** | директор | током школске године | - школа редовно испитује могућности сарадње са другим школама у националним пројектима |
| **Анализа образовно-васпитне**  **праксе која се може подржати пројектом** | тим за самовредновање | током школске године | - извршена је анализа праксе на основу које се разматра могућност подршке пројектима |

08 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Формирање Тима за стручно усавршавање** | директор | почетак септембра | - формиран је тим за стручно усавршавање |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Допуне и измене интерног документа о стручном усавршавању у установи** | тим за стручно усавршавање, директор | септембар, по потреби | - постоји правилник о интерном стручном усавршавању који се ревидира тако да одговара тренутним потребама и приликама у установи |
| **Планирање стручног усавршавање за школску годину** | наставници, педагог, директор | септембар | - сваки запослени има креиран план стручног усавршавања за сваку годину  - план стручног усавршавања Школе је сачињен на основу индивидуалних планова |
| **Стручно усавршавање ван установе (похађање стручних скупова, акредитованих семинара, вебинара, конгреса, трибина, сусрета...)** | наставници, педагог, директор | током школске године | - сваки запослени остварио је минимално 20 бодова стручног усавршавања ван установе |
| **Стручно усавршавање у установи (угледни и огледни час, излагање на састанцима стручних органа и тела, приказ дидактичког материјала, публиковање стручних радова, остваривање истраживања, пројеката...)** | наставници, педагог, директор | током школске године | - сваки запослени остварио је минимално 44 бода стручног усавршавања у установи |
| **Информисање, праћење новина и размена информација од значаја за унапређивање образовно- васпитног рада у установи** | наставници, педагог, директор | током школске године | - запослени су информисани о новинама у области образовања и васпитања |
| **Наставници и педагог прате свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чувају своје примере добре праксе** | наставници, педагог | током школске године | - наставници и педагог редовно уређују свој портфолио професионалног развоја и чувају примере добре праксе |
| **Подношење извештаја о реализацији стручног усавршавања** | наставници, педагог, директор | јун-јул | - сваки запослени има написан извештај о реализацији стручног усавршавања за сваку годину |

09. МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Стручно усавршавање наставника за примену иновација у настави.** | наставници, педагог, директор | током школске године | - наставници су похађали облике стручног усавршавања за примену иновација у настави. |
| **Планирање мера за иновирање наставе на наставничком и стручним већима** | наставници, педагог, директор | током школске године | - сачињен је план мера за иновирање наставе  - наставници су у свој рад укључили иновативне методе наставе |
| **Примена техника активног учења (квизови, учење путем открића, мапе ума, вођено читање, кооперативно учење, олује идеја, грозд метод)** | наставници | током школске године | - технике активног учења су укључене у процес планирања наставе и примењују се у раду  - ученици су активни у процесу наставе |
| **Коришћење нових технологија у функцији унапређења квалитета наставе** | наставници | током школске године | - наставник користи нове технологије ради проналажења занимљивих садржаја и начина њиховог приказа (у складу са могућностима) |

10. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Упознавање са неопходним условима за стицање звања према новом Правилнику** | педагог | новембар | - запослени су упознати са неопходним условима за стицање звања према новом Правилнику |
| **Помоћ у прикупљању доказа о испуњености услова** | педагог са кандидатом | од новембра | - кандидат је прикупио доказе о испуњености услова |
| **Разматрање поднетих захтева у установи** | надлежна већа  и савет родитеља | по подношењу  захтева | - размотрени су докази о испуњености услова и одобрени су захтеви који их испуњавају |
| **Достављање предлога за избор у звање МПНТР РС** | директор | по приспећу мишљења | - достављен је предлог за избор у звање МПНТР РС |

11. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Редовна размена информација о раду ученика и одељења са родитељима/старатељима** | одељенске старешине, наставници, педагог, директор, педагошки асистент, родитељи | током године | - родитељи су упознати са важним чињеницама о раду њиховог детета у школи  - постоји огласна табла на којој родитељи могу да прочитају најважније информације и новости  - сајт школе се редовно ажурира  - постоји кутија за предлоге родитеља  - организовани су родитељски састанци на којима су размењене кључне информације (о организацији наставе, уџбеницима, правима и обавезама ученика, избору дестинација за излете и сл.) |
| **Информисање и родитеља о могућностима учествовања у раду школе** | одељенске старешине, педагог, педагошки асистент, директор | током године | - родитељи су упознати са могућностима учествовања у раду школе  - родитељи су позвани и мотивисани да се укључе у рад школе |
| **Редовно обавештавање родитеља о могућности посете школских часова и активности** | одељенске старешине | током године | - родитељи су обавештени о могућности посете школских часова и активности |
| **Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору и раду појединих тимова** | чланови Савета родитеља, Школског одбора, чланови тимова | током године | - родитељи су укључени у рад школе кроз учествовање у Савету родитеља, Школском одбору и раду појединих тимова |
| **Укључивање родитеља у реализацију приредби** | наставници, педагог, директор, педагошки асистент, родитељи | током године | - родитељи су укључени у реализацију различитих приредби (Дан школе, пријем првака, Свети Сава и др.) |

12. ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Исходи** |
| **Сарадња са ПУ, основним и средњим школама у Панчеву** | директор, секретар, педагог, наставници | током године | - постоји редовна размена информација и идеја  - организују се заједничке активности  - олакшана је транзиција ученика из ПУ у основну школу и из основне у средњу школу (посебно важи за ученике који се образују по ИОП-у) |
| **Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“** | директор, секретар, тим за инклузивно образовање | током године | - омогућено је ангажовање стручњака (логопеда, олигофринолога)  - организују се заједничке активности |
| **Сарадња са Домом здравља Панчево** | директор, секретар | током године | - омогућен је систематски преглед ученика  - организована су предавања (о променама у пубертету, штетности пушења и алкохола и сл.) |
| **Сарадња са Националном службом за запошљавање** | директор, секретар, тим за професионалну оријентацију | током године | - омогућена је професионална оријентација  - ученици су упознати са могућим образовним профилима  - олакшана је транзиција ученика из основне у средњу школу (посебно важи за ученике који се образују по ИОП-у) |
| **Сарадња са представницима МУП-а, Центра за социјални рад и другим стручњацима из надлежних установа које се баве превенцијом насиља** | директор, секретар, тим за заштиту деце од ДНЗЗ | током године, по потреби | - постоји редовна размена информација, заједничко планирање и организовање превентивних активности и реаговање у случају потребе |

## ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЛАН АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Измене и допуне Школског програма за школску 2021/22.годину | Сви чланови Актива | Јун - септембар |
| Учешће у изради Годишњег плана рада Школе | Сви чланови Актива | Јун - септембар |
| Усвајање Измена и допуна Школског програма за школску 2021/22.годину | Наставничко веће  Школски одбор  Савет родитеља | Септембар |
| Праћење реализације Планова рада одељенских већа | Члан Актива | Прво полугодиште |
| Праћење реализације планова рада стручних Већа | Члан Актива | Прво полугодиште |
| Праћење реализације посебних Програма | Члан Актива | Прво полугодиште |
| Праћење реализације Планова рада одељенских већа | Члан Актива | Друго полугодиште |
| Праћење реализације Планова рада стручних органа | Члан Актива | Друго полугодиште |
| Праћење реализације посебних Програма | Члан Актива | Друго полугодиште |
| Израда Годишњег извештаја о раду Школе | Сви чланови Актива | Јуни |
| Израда Годишњег извештаја о раду Актива за развој Школског програма  (7 састанака у плану) | Сви чланови Актива | Јуни |
| Израда Годишњег плана рада Актива за развој Школског програма  (6 састанака) | Сви чланови Актива | Јуни - септембар |

**ЧЛАНОВИ АКТИВА** у школској 2021/22. години:

1.Оливера Воденичар – наставник - руководилац

2.Слађана Ћургуз - директор

3.Саша Компар – стручни сарадник

4.Елизабета Шанта - наставник разредне наставе

5.Наташа Чикош Мандреш – наставник предметне наставе

6. Јованка Живојнов – Наставник хемије

## СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

Стручна већа и руководиоци:

1. Већа наставника разредне наставе – Гордана Русов

2. Српски језик, страни језик, историја – Христина Пешић

3. Математика, физика, техничко образовање – Наташа Чикош

4. Биологија, хемија, географија – Катарина Стојковић

5. Музичка и ликовна култура, физичко васпитање – Владимир Вемић

Питања која треба да се нађу у програму сваког стручног већа су:

* планирање и припремање наставног рада
* избор и коришћење уџбеника, приручника и других извора знања
* предметна повезаност наставних садржаја
* увођење савремене образовне технологије
* индивидуализација, индивидуализован приступ, индивидуални образовни план
* рад са приправницима и новим наставницима
* друга стручна питања значајна за унапређење рада

### Програм рада Стручног већа математике, физике , техничког и информатичког образовања

|  |  |
| --- | --- |
| **Програмски садржај** | |
| **I Организационо-техничке припреме** | |
| 1. | Конституисање већа IX |
| 2. | Усвајање годишњег програма рада X |
| 3. | Израда плана рада припреме наставе математике за полагање пријемног испита VI |
| **II Израда годишњих оперативних планова** | |
| 1. | Израда годишњег плана наставних тема IX |
| 2. | Израда оперативних месечних планова рада IX |
| 3. | Израда плана факултативне и додатне наставе IX |
| **III Припреме дидактичких иновација у настави** | |
| 1. | Примена иноваторних дидактичких средстава у настави IX, X |
|  | – израда серије дидактичких материјала за математику, физику и ТИО IX, X |
| 2. | Примена херуистичког модела у настави методике XI, XII, I, II |
| **IV Евалуација часова на којима се примењују дидактичке иновације** | |
| 1. | Евалуација дидактичко-методичке заснованости часова на којима се примењују дидактичке иновације I, II, II |
| **V Организација такмичења** | |
| 1. | Организација такмичења на нивоу школе и учешће на општинском такмичењу  III, IV, V |

**Стручно веће чине :**

**1. Наташа Чикош Мандреш – наставник математике - координатор**

**2. Драган Савичић – наставник физике**

**3**.**Љиљана Новковић Чука– наставник ТИТ**

**4. Јована Стевановић – наставник ТИТ**

**5. Радованка Лазић –наставник физике**

### Програм рада Стручног већа српског језика, страног језика и историје

|  |
| --- |
| **Програмски садржај** |
| **I Припремни послови** |
| 1. Конституисање већа -IX |
| 2. Израда плана набавке и коришћење наставних средстава и дидактичких материјала -IX |
| 3. Упоређивање података о досадашњим облицима стручног усавршавања ( учешћа на семинарима, симпозијума...) -IX |
| **II Дидактичко-методичко усавршавање** |
| 1. Облици индивидулаизације наставног процеса |
| 1.1. Индивидуализација применом теста из претходног испитивања знања - IX |
| 1.2. Индивидуализација применом тестова ,,на три нивоа тежине” -X, XI |
| 1.3. Индивидуализација применом групног облика рада - II, III |
| 1.4. Индивидуализација програмиране наставе - XII, I |
| 1.5. Индивидуализација у додатној допунској настави - IX,X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI |
| 2. Индивидуализација оцењивања ученика |
| 2.1. Оцењивање ученика у раду - IX,X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI |
| 2.2. Репродуктивно оперативно и продуктивно знање уче.- IX,X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI |
| 3. Улога практичних вежби у неговању система друштвених наука |
| 3.1. Облици развијања језика, традиције и историје - IV |
| 3.2. Вредновање резултата - V, VI |
| **III Стручно усавршавање у оквиру стручних група** |
| 1. Зимски семинар на Филолошком факултету -XII,I |
| 1.1. Актуелизација и модернизација правописа -XII,I |
| 1.2. Увођење стручних часописа - XII,I |
| 1.3. Увођење медија у извођење наставе - XII,I |
| 1.4. Практични радови ученика у сакупљању језичке грађе -XII,I, II, III, IV, V |
| 1.5. Извођење додатне и допунске наставе - X, XI, XII,I, II, III, IV, V, VI |
| 1.6. Вредновање писмених састава ученика - I, II |
| 1.7. Анализа дидактичких могућности за извођење наставе - IX, I, II |
| **IV Oрганизација такмичења** |
| 1. Организација такмичења у школи -IX, I, II |
| 2. Учешће на општимском и републичком такмичењу - IX, I, II |

Стручно веће чине :

1.Христина Пешић – наставник српског језика- координатор

2.Сандра Спаловић – наставник историје

3.Ивана Филиповић – наставник италијанског језика

4.Ивана Марковић – наставник енглеског језика

5. Душица Ђурђев – наставник историје

### Програм рада Стручног већа хемичара, географа и биолога

|  |
| --- |
| **Програмски садржај** |
| План рада стручног већа, набавка наставних средстава IX |
| Рад секција и додатне наставе IX |
| Избор ученика за секције и такмичења X |
| Анализа успеха у првом полугодишту као и рада секција и додатне наставе на крају првог полугдишта XI |
| Учествовање на семинарима XII |
| Мере за побољшање успеха I |
| Додатна настава у циљу такмичења II |
| Анализа успеха ученика на такмичењу и мере за постизање бољег успеха IV |
| Извођење допунске наставе и мере побољшања успеха V |
| Анализа успеха на крају наставне године VI |

Стручно веће чине :

1.Катарина Стојковић – наставник биологије - координатор

2.Дајана Губеринић – наставник биологије

3.Јованка Живојнов – наставник хемије

4.Адријана Каталинић – наставник географије

5. Срђан Динић – наставник хемије

### Програм рада Стручног већа музичке и ликовне културе и физичког васпитања

|  |
| --- |
| **Програмски садржај** |
| План рада стручног већа, набавка наставних средстава IX |
| Рад секција и додатне наставе IX |
| Избор ученика за секције и такмичења X |
| Анализа успеха у првом полугодишту као и рада секција и додатне наставе на крају првог полугдишта XI |
| Мере за побољшање успеха I |
| Додатна настава у циљу такмичења II |
| Анализа успеха ученика на такмичењу и мере за постизање бољег успеха IV |
| Извођење допунске наставе и мере побољшања успеха V |
| Анализа успеха на крају наставне године VI |

Стручно веће чине:

1.Владимир Вемић– наставник физичког васпитања - координатор

2.Милица Илић – наставник ликовне културе

3.Весна Павлов – наставник музичке културе

4.Благоје Првулов – наставник физичког васпитања

5. Драган Првулов – наставник физичког васпитања

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** |  | **Носилац** |
| **I Организациони послови** | | |
| 1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години: | |  |
| а) припремљеност објеката | | директор, педагог |
| 2. Постављање организације васпитно-образовног рада  (социјална организац.) | |  |
| а) број и структура одељења по кључним варијаблама (успех, социјални статус, број уч. у одељењу) | | педагог |
| б) педагошко-психолошка заснованост распореда часова | |  |
| в) подела предмета на наставнике | |  |
| г) организација специјализованих и универзалних наставних објеката (распоред и фреквенција коришћења) | |  |
| д) школски календар (ритам рада у току школске године) | |  |
| 3. Организација екскурзија и излета | |  |
| а) припрема екскурзија и излета | | географ,  историчар,педагог |
| 4. Организација школе у природи | | руководилац одељењског већа нижих разреда |
| 5. Организација зимовања ученика | | Kостић Зоран |
| 6. Организација Дана школе | | директор |
| 7. Организација школске славе Св. Сава и завршне приредбе | | Весна Павлов  Пешић Христина  Оливера Воденичар |
| **II Програмирање рада** | | |
| 1. Разматрање предлога годишњег плана рада школе | | педагог, директор |
| 2. Месечно планирање послова и радних задатака (доношење месечног плана) | | педагог,  директор |
| **III Праћење и вредновање остварених резултата** | | |
| 1. Анализа остварених резултата у протеклој школској години (годишњи извештај о раду) | | директор |
| 2. Анализа остварених резултата на крају првог квартала | | педагог,  директор |
| 3. Анализа остварених резултата на крају I пол. | | педагог,  директор |
| 4. Анализа остварених резултата на крају трећег квартала | | педагог,  директор |
| 5. Анализа остварених резултата на крају II пол. | | педагог,  директор |
| 6. Анализа остварених резултата на крају школске године | | педагог,  директор |
| 7. Остваривање годишњег плана рада школе | | педагог,  директор, руководиоци актива |
| а) анализирање реализације планираног фонда часова | |  |
| б) остваривање појединачних планова рада (унапређивање наставног рада, стручног усавршавања и сл.) | |  |
| в) рад стручних органа(актива, већа и др) | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Носилац** | |
| 8. Анализа рада школе у природи | руководилац школе у природи | |
| 9. Анализа реализације програма педагошко-инструктивог рада педагога | директор | |
| а) дидактичко-методичка заснованост часова | педагог | |
| **IV Унапређивање образовно-васпитног рада школе** | |  |
| 1. Опремање специјализованих учионица (функција специјализованих учионица, опремање дидактичким медијима и сл.) | педагог, директор | |
| 2. Теоријско упознавање појединих педагошких иновација | педагог | |
| а) Индивидуализована настава (потреба, функција, значај, модели) | педагог | |
| б) Инклузивно образовање | педагог/тим за ИО | |
| в) Истоврсни и диференцирани задаци групног облика рада у настави) |  | |
| г) Примена савремених поступака праћења и вредновања рада ученика у настави) |  | |
| **V Мотивација и стимулација ученика у наставном раду** | |  |
| 1. Доношење правилника о стимулативним мерама за учење (награђивање) | руководилац комисије | |
| 2. Додела признања ученицима у току и на крају школске године | одељењски старешина | |
| **VI Истраживачки рад** | |  |
| а) Упознавање наставника са извршеним истраживањима | педагог | |

## Руководиоци одељењских већа

*-Одељењско веће првог разреда:Гордана Русов*

*-Одељењско веће другог разреда: Љиљана Лазаревић*

*-Одељењско веће трећег разреда: Мира Ћирковић*

*-Одељењско веће четвртог разреда: Елизабета Шанта*

*-Одељењско веће петог разреда: Владимир Вемић*

*-Одељењско веће шестог разреда: Наташа Чикош и Зинета Рашовић*

*-Одељењско веће седмог разреда: Сандра Спаловић*

*-Одељењско веће осмог разреда: Јована Стевановић*

## Руководиоци разредног већа

**-***Виших разреда: Драган Савичић*

*-Нижих разреда: Гордана Русов*

## ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењска већа ће се на седницама бавити следећим питањима:

- утврђивање планова рада свих тела у одељењу или разреду

- распоред писмених и контролних задатака и вежби

- разматрање резултата рада ученика и утврђивање успеха

- праћење оптерећености ученика школским и домаћим задацима

- планирање и реализација екскурзија, излета, посета, школе у природи

- професионална орјентација

- распоред одржавања допунске и додатне наставе и слободних активности ученика

- уједначавање критеријума оцењивања

- друга питања из делокруга Одељењског већа

Планира се да у школској 2021/2022. години буде 8 састанака одељењског већа.

## Програм рада Одељењских већа за разредну наставу

*Септембар*

Планирање слободних активности, додатне и допунске наставе

Планирање школе у природи, излета

Организација Дечје недеље

*Октобар*

Идентификација ученика који имају проблема у учењу и владању

Идентификација даровитих ученика

*Новембар*

Анализа реализације плана и програма

Анализа владања и напредовања ученика у учењу и развоју на нивоу одељења

*Децембар*

Анализа реализације плана и програма

Анализа реализације допунске и додатне наставе и слободних активности

Утврђивање успеха у учењу и владању на крају првог полугодишта

Планирање рада за друго полугодиште

Планирање прославе Светог Саве

*Јануар*

Вредновање рада у првом полугодишту

*Фебруар*

Организација такмичења

Припрема прославе Дана школе

*Март*

Акција уређења школе и њене околине

Организација прославе Дана жена

Утврђивање успеха и владања ученика

*Април*

Анализа реализације наставног плана и програма

Анализа успеха и владања ученика

*Мај*

Израда концепције Школског програма за наредну школску годину

Формирање стручног актива за развој школског програма

Организација обележавања еколошке недеље

Организација завршне приредбе

*Јун*

Извештај о реализацији наставних планова и програма

Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године

Завршна приредба

## Програм рада Одељењских већа виших разреда

*Септембар*

Доношење плана и програма рада Одељењског већа;

Израда годишњих и месечних програма рада

Планирање слободних активности, допунске и додатне наставе

Договор око излета и ѕимовања на Дивчибарама

Планирање прославе Дечје недеље

*Октобар*

Информације са родитељских састанака

Договор око корелације наставних садржаја и употребе уџбеника

Упућивање ученика у технике учења различитих предмета

*Новембар*

Анализа адаптације ученика при преласку из четвртог у пети разред

*Децембар*

Извештај о реализацији плана и програма у првом полугодишту

Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта

Планирање прославе Светог Саве

*Јануар*

Вредновање рада у првом полугодишту

*Фебруар*

Организација такмичења

Припрема прославе Дана школе

*Март*

Акција уређења школе и њене околине

Организација прославе Дана жена

Утврђивање успеха и владања ученика

*Април*

Анализа реализације наставног плана и програма

Анализа успеха и владања ученика

*Мај*

Упис у средње школе

Организација матурске вечери

Формирање стручног актива за развој школског програма

*Јун*

Извештај о реализацији планова и програма

Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године

Предлог похвала и диплома

## Програм рада одељењских старешина

Одељењски старешина руководи радом у свом одељењу, задужен је за педагошке, организационе и административне послове и координацију утицаја свих чинилаца образовно-васпитног рада: ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља, управе школе, друштвене средине и др.

План рада одељењских старешина налази се у школској документацији, а реализација рада по областима налази се у Дневнику рада одељења.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Презиме и име одељењског старешине | Разред | Одељење |
| 1. | Русов Гордана | I | 1 |
| 2. | Лазаревић Љиљана | II | 1 |
| 3. | Ћирковић Мира | III | 1 |
| 4. | Шанта Елизабета | IV | 1 |
| 5. | Вемић Владимир | V | 1 |
| 6. | Чикош Наташа | VI | 1 |
| 7. | Рашовић Зинета | VI | 2 |
| 8. | Спаловић Сандра | VII | 1 |
| 9. | Стевановић Јована | VIII | 1 |

## ТИМОВИ

1.Тим за унапређење успеха ученика – Адријана Каталинић (координатор)

2.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе – Мира Ћирковић (координатор)

3.Тим за професионалну оријентацију – Драган Савичић (координатор)

4.Тим за кризне ситуације – Слађана Ћургуз (координатор)

5.Тим за инклузивно образовање – Саша Компар (координатор)

6. Тим за самовредновање – Љиљана Лазаревић (координатор)

7.Тим за заштиту деце од насиља и трговине децом – Саша Компар

(координатор)

8.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – Љиљана Репајић (координатор)

9.Тим за стручно усавршавање – Љиљана Новковић Чука (координатор)

## Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Сагласно одредби члана Закона о основама система образовања и васпитања донета је одлука о формирању Тима у следећем саставу представника запослених за наредну школску годину:

1. Мира Ћирковић – мастер учитељ - координатор

2.Душица Ђурђев – проф.историје – члан

3.Катарина Стојковић – проф.биологије – члан

4. Љиљана Репајић – проф.енглеског језика – члан

5.Адријана Каталинић – проф.географије – члан

6.Уна Хорват- ђачки парламент – члан

7.Александра Живанов – родитељ – члан

8.Слађана Ћургуз – директор – члан

9.Мирјана Савков – представник локалне самоуправе - члан

Тим је у оснивању и његов састав чине представници родитеља,ученичког парламента јединице локалне самоуправе , на даље према потреби стручњаци за поједина питања.

Овим Тимом се унапређује функционисање интерног система квалитета у установи,где ћемо настојати да буду обухваћене и координиране све активности и мере које предузимају наши стручнио органи, тимови и педагошки колегијум. Из наведених разлога план активности за сада прецизира подручја деловања као надлежности и начин рада уз одговорнст Тима као што је уређено статутом школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Активности на развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе | Директор и чланови Тима из редова запослених | Током године | Инструменти за праћење |
| Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе | Директор и сви чланови Тима | Према потреби | Праћење извештавањем |
| Давање стручних мишљења у вези са стицањем звања наставника, сарадника и васпитача | Директор и чланови Тима | По пријему захтева | Документацијом |
| Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и с. сарадника у односу на постављене захтеве квалитетног васпитно-образовног рада | Директор и чланови Тима | Током године | Документацијом |
| Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате | Директор и сви чланови Тима | Током године | Извештавањем |

## Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2021/22.ШКОЛСКУ ГОДИНУ

у коме ће радити 8 чланова различитих стручних профила:

Чланови Тима:

1.Љиљана Репајић – проф.енглеског језика – координатор

2.Јасна Филипов – библиотекар – члан

3.Ивана Филиповић – проф.италијанског језика –члан

4.Наташа Чикош Мадреш – проф.математике –члан

5.Јована Стевановић – проф.ТИО – члан

6.Катарина Стојковић – проф.биологије –члан

7.Саша Компар – педагог – члан

8.Слађана Ћургуз – директор – члан

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ - Комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање ( припрема ученика за живот )

**1**. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

4. ДИГИТАЛНА а

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Програмско усмеравање и утврђивање надлежности по завршеним семинарима за наставнике. Израда акционог плана. | Директор и сви чланови тима | План у септембру  и друго по завршеним семинарима | Записником тима |
| Подршка наставницима у осмишљавању активности усмерених на развијање компетенција наставе и ученика | Стручна служба и чланови Тима предавачи у 1,2, 5 и 6. разреду | Током шк.године | Извештавањем |
| Реализација часова хоризонталног стр.усавршавања усмереног на повезивање наставних предмета компетенцијама | Предавачи у 1,2 5 и 6. разреду | У 2. и 4. кварталу. | Посетом часова |
| Праћење и анализа“ Пројектне наставе“ | Чланови Тима | Током времена реализације исте | Протокол посматрања |
| Праћење „ИКТ окружења“ у школи -анализа | Директор школе, ППС инаставник информатике | 3. квартал | Протокол и извештај |
| Анализа оствареног , израда извештаја и предлога за даље | Сви чланови | Јуни | Извештај , програм и план |

## План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У циљу обезбеђивања услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика и заштиту од свих облика насиља, злостављања и дискриминације установа образује тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.  
 Узимајући као приоритетни принцип поступања најбољи интерес детета, овај тим обавља следеће задатке:

1. припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2. информише ученике, запослене и родитеље о раду тима, односно 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 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.

**Акциони план рада тима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Доношење одељењских правила | Септембар | Одељењске старешине са ученицима |
| Обележавање Европског дана борбе против трговине људима | 18. октобар | Одељењске старешине, педагог школе |
| Измене и допуне програма заштите ученика од ДНЗЗ на основу анализе стања и у складу са утврђеним мерама за унапређивање | Новембар-децембар | Чланови тима |
| Редовно дежурство наставника | Континуирано током године | Дежурни наставници |
| Упознавање свих запослених са новим информацијама које се тичу заштите деце од ДНЗЗ путем огласне табле. Посебно рад са наставницима који су приправници (упућивање у законске одредбе, процедуре, сензибилисање за препознавање различитих облика ДНЗЗ) | Континуирано током године | Чланови тима, педагог |
| Учешће у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања | Током године | Чланови тима |
| Сарадња са библиотекаром школе у циљу богаћења школске библиотеке књигама о ненасилном решавању сукоба и популаризовање читања књига | Током године | Чланови тима, библиотекар |
| Сарадња са родитељима (размена информација, упознавање на родитељским састанцима и савету родитеља са дефиницијама ДНЗЗ, протоколима поступања у случају ДНЗЗ, мерама интервенције и превенције, кућним редом школе, правилима понашања, укључивање у превентивне и интервентне активности) | Континуирано током године | Одељењске старешине, педагог |
| Сарадња са ученицима (информисање о могућностима тражења подршке и помоћи од тима, васпитни рад) | Током године и по потреби | Одељењске старешине, педагог |
| Сарадња са школским полицајцем и другим стручњацима из надлежних установа (размена информација, предлози за превентивне активности) | Током године | Чланови тима |
| Сарадња са тимом за инклузивно образовање ради планирања активности у ИОП-у | По потреби | Педагог, одељењски старешина, ТИО |
| Предлагање мера за превенцију и заштиту од НЗЗ | Током године | Чланови тима |
| Праћење дисциплине и владања ученика, консултације и учешће у процени ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања НЗЗ | Током године | Педагог, одељењске старешине, чланови тима |
| Подузимање интервентних активности у случајевима свих облика и врста насиља, у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | По потреби | Унутршња заштитна мрежа |
| Вођење и чување документације о свим ситуацијама НЗЗ у којима тим за заштиту учествује и предузетим мерама | Континуирано током године | Педагог |
| Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту ученика и давање одговарајућих предлога директору | Континуирано током године | Чланови тима |
| Израда годишњег извештаја о раду тима | Јул-август | Чланови тима |
| Израда годишњег плана рада тима | Јул-август | Чланови тима |

Чланови тима:

1. Саша Компар, стручни сарадник, координатор
2. Јована Стевановић, проф.техничког образовања, члан
3. Мира Ћирковић, проф.азредне настве, представник нижих разреда, члан
4. Владимир Вемић, проф физичког васпитања
5. Радованка Лазић, проф.физике, члан
6. Мирко Зотовић, секретар школе, члан
7. Слађана Ћургуз, директор школе, члан
8. Сања Бугарин – родитељ - члан

**Напомена: све активности одвијаће се у складу са актуелном ситуацијом (пандемија вируса)**

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

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког - децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

**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.

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

**ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и **дигитално\***.

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.

**Дигитално 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.

Дискриминација – понашање којим се на посредан/непосредан, отворен/прикривен начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа/пропушта чињење (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице/групе лица, чланове њихових породица, њима блиска лица, које се заснива на (раси, полу, здравственом стању, социјалном пореклу..) и другим личним својствима.

Насилно понашање није увек дискриминаторно, али свако дискриминаторно понашање јесте насилно.

**Превентивне активности** представљају мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Превентивним активностима се подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања; негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;;  **унапређују се знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;** **унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривањаи**  обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања**;** **подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије; остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом; развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука. У наредној школској години, у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом, програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања предвиђа активности:**

* Упознавање свих актера школе о Програму заштите (почетак школске године, носиоци: Тим за заштиту од насиља. Начин: на седницама Наставничког већа, путем огласне табле, предавањима презентацијама, разменом информација, искустава и примера добре праксе међу запосленима, хоризонталним учењем)
* Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила – кућни ред и Статут школе (почетак школске године, носиоци: учитељи, одељ. старешине)
* Унапређивање знања, вештине и ставова потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље, стручно усавршавање у установи и ван ње, хоризонтално учење, размена искустава и примера добре праксе ( учитељи, предметни наставници, одљењске старешине, педагог школе)
* Познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања (педагог школе, тим и сви запослени. Континуирано током године)
* Јачање унутрашње заштитне мреже, примена превентивних и интервентних поступака (педагог школе на почетку године подсећа запослене на конкретне активности које треба предузети у случају сумње на насиље, злостављање и занемаривање).
* Усаглашавање и примена конкретних активности дежурног наставника, предметног наставника, одељењског старешине, педагога, родитеља у смислу превентивних активности (Тим за заштиту)
* Организовање дежурства запослених и обезбеђења ради осигурања безбедености ученика у школи и дворишту, постојање видео надзора (током школске године, носиоци: директор школе)
* Редовно вођење књиге дежурства и евиденција случајева насиља у школи (током године, носиоци: дежурни наставници, обезбеђење и техничко особље, стручни сарадници)
* Остваривање сарадње са МУП-ом око регулисања саобраћаја и обезбеђивања школе (током школске године, носиоци: директор школе, стручна служба)
* Остваривање сарадње са Центром за социјални рад у оквиру превенције (током школске године, стручна служба)
* Реализација превентивних активности у оквиру наставних и ваннаставних садржаја, које су планиране школским програмом и плановима рада наставника и стручних већа (током године, носиоци: учитељи, предметни наставници).
* Реализација радионица из области ненасилне комуникације („Буквара дечјих права“, „Чувара осмеха“, „Умеће одрастања“, „Учионица добре воље“ и др.) (током школске године, одељенске старешине, стручна служба)
* Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру Ученичког парламента (током године, носиоци: чланови тимова, ученици, наставници)
* Популаризовање читања књига и остале литературе у ненасилном решавањеу конфликата (током године, носиоци: одељ. старешине, наставници српског језика, библиотекар)
* Организовање спортских активности у школи (током године, токо обележавања „Дечије недеље“ носиоци: наставници физичког васпитања, учитељи, одељ. старешине)
* Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност (током године, носиоци: ученици, учитељи, одељ. старешине)
* Предавања стручњака из других институција (по потреби, носиоци: стручна служба, одељ. старешине и гости – стручњаци)
* Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Ученички парламент, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор и др. – током године)
* Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, Науке и технолошког развоја потписали су дана , 26. јуна 2017. Године , Протокол о сарадњи на Програму Основи безбедности деце , чији је циљ стицање нових и унапређивање постојећих знања , вештина и ставова ради подизања безбедоносне културе ученика четвртог и шестог разреда основне школе.
* Програм Основи безбедности деце реализоваће се током школске 2020 /2021. године, у укупном трајању од осам месеци , кроз један чес одељенског старешине на месечном нивоу , за ученике четврто и шестог разреда. Термин одржавања на месечном нивоу планираће се у договору са предлагачем , одељењским старешином и директором школе.

На часовима одељењског старешине обрађиваће се теме: безбедност деце у саобраћају, Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола , безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа , превенција и заштита деце од трговине људима , заштита од пожара , као и заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Сходно наведеном, програм Основи безбезности деце реализоваће предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова.

***Напомена: активности ће се реализовати, односно прилагодото актуелној епидемиолошкој ситуацији.***

### 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**; ученика и запосленог,** као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља. Кораци у интервенцији су обавезујући за сваку особу која има сазнање о насиљу. **Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.**

**Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор одмах обавештава родитеља и центар за социјални рад; покреће васпитно-дисциплински поступак, и да изриче васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву подноси надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.**

**Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је одмах обавештава јавног тужиоца и полицију.**

**Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима** има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици. Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. **Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.\***

**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, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално

**На другом нивоу,** по правилу, активности предузима одељењски старешина, 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). **Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад.** 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.

**Редослед поступања у интервенцији**

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

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. 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, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда\***.

**5) Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – **појачан васпитни рад,** рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања. План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

**6) Праћење ефеката предузетих мера и активности** у устанпви (одељењски старешина, тим за заштиту, 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).

Такође је важно пратити и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Дакле, у конкретним случајевима прва реакција треба да буде проверавање сумње, односно заустављање насиља и прикупљање првих, основних информација, прослељивање информације надлежним особама: дежурни наставник, чланови Тима, директор или помоћника, одељ.старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања. . Обавештавање родитеља

Прикупљање информација значи подразумева и разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. Посебну пажњу усмерити на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

Након консултација и заузимања става школе о догађају, израђује се 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 сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Праћење ефеката предузетих мера врши школа(одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог)ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Школа 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.

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.

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

### Евиденција и документација

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**

## Дигитално насиље

Приручник Дигитално насиље – превенција и реаговање намењен је ученицама и ученицима, наставницама и наставницима, родитељима, као и свима који раде на заштити деце и младих од насиља, злостављања и занемаривања. Током последње две деценије, интернет и дигитална технологија постали су саставни део живота људи широм света. Број корисника/ца интернета је са 2% у 1997. години порастао на приближно 40% у 2014. години. Према неким проценама, крајем 2015. године скоро половина светске популације (више од 3 милијарде људи) требало би да има приступ интернету.

Данас се дигитално насиље најчешће врши путем:

* социјалних мрежа и платформи за дељење видео садржаја (нпр. Facebook, Google+, My Space, Twitter, Ask.fm, Omegle, YouTube, Instagram, Flickr, Snapchat и др. );
* СМС порука и телефонских позива; имејлова;
* инстант порука (IMs – instant messages) и
* текстуалних порука (нпр. WhatsApp, Skype, Viber и др.);
* сликовних порука и видео материјала; причаоница или „соба за четовање” (енг. chat rooms); блогова, форума; онлајн видео-игара

У превенцији дигиталног насиља кључну улогу имају: дигитална писменост и стицање социјалних вештина. Превентивне активности које образовно-васпитна установа предузима у вези са заштитом деце од насиља, укључујући и дигитално насиље, прописане су Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

**Превентивне активности:**

На веб страници школе постављање обавештења и материјала за ученике и родитеље о дигиталном насиљу, писање и објављивање чланака; (Током године, педагог школе у сарадњи са одељењским старешинама)

Стављање кутије у хол школе у коју ученици/е, наставници/е и родитељи могу да убацују записе о својим искуствима у вези са насиљем на интернету и коришћење тог материјала током разговора, радионица;

Организовање квизова о дигиталном насиљу на нивоу одељења или школе (могу да се укључе и наставници/е и родитељи, тимови који учествују могу да буду састављени од деце и одраслих);

Организовање различитих активности на нивоу школе или одељења поводом Дана безбедног интернета (овај дан обележава се сваке године, другог уторка у фебруару, у преко 100 земаља света, на свим континентима) или Дана дигиталног учења;

Реализовање радионица са одељењским старешинама (Приручникм ѕа дигитално насиље)

Обавештавање и информисанје родитеља о Дигиталном насиљу на родитељским састанцима;

Обавештавање ученика о дигиталном насиљу на ЧОС-у;

**Интервентне активности:**

Сви облици насиља, злостављања и занемаривања, као и интервентне мере и активности које је образовно-васпитна установа у обавези да предузме, разврстане су на три нивоа (при чему су на првом нивоу најлакши облици насиља).

Први ниво: Електронско (дигитално) насиље Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука (СМС, ММС).

Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник/ца, односно васпитач/ица, у сарадњи са родитељем, да би се појачао васпитни рад са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика/ца и индивидуално.

Други ниво: оглашавање, снимање и слање видео-снимака, злоупотреба блогова, форума и разговора на чету, снимање појединаца/ки против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и фотографија.

Активности предузима одељењски старешина, односно васпитач/ица, у сарадњи са педагогом/шкињом, психологом/шкињом, тимом за заштиту и директором/ком, уз обавезно учешће родитеља, да би се појачао васпитни рад. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор/ка покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

Трећи ниво: Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и фотографија, дечија порнографија.

Активности предузима директор/ка с 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/ це, тј. може да му/јој штети, угрози његову/њену безбедност или омета поступак у установи, директор/ка обавештава центар за социјални рад, односно полицију. На овом нивоу обавезан је интезиван васпитни рад примерен потребама ученика/це, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је за рад са учеником/цом ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и они међусобно усклађују активности.

Како да реагују одрасле особе у ситуацијама када дете или ученик/ца доживи дигитално насиље?

Схватите ваше дете или ученика/цу озбиљно, слушајте пажљиво и стрпљиво Уколико дете жели да разговара с вама о нечему што га је узнемирило на интернету, схватите то озбиљно и онда када то из ваше перспективе није озбиљан проблем. Похвалите дете што је показало спремност да разговара о проблему, јер деци често није лако да разговорају о ономе што их је узнемирило.

Пронађите одговарајуће место и оставите довољно времена за разговор Разговор с дететом водите на мирном месту на коме се и ви и дете осећате пријатно и где вас други неће ометати и узнемиравати. Одвојите довољно времена за разговор, посветите време само детету.

Пре него што започнете разговор, будите у контакту са својим осећањима Уколико сте узрујани, узнемирени или љути на дете или ученика/цу, није прави тренутак за разговор. Савладајте негативне емоције, не дозволите да вама управљају емоције. Покушајте да се уживите у дететову позицију, замислите како бисте се ви осећали у сличној ситуацији.

Имајте на уму да сте ви модел понашања за дете 5. Предузмите конкретне кораке: Коме пријавити дигитално насиље ? 1. 2. Деца уче како да се понашају посматрајући понашање одраслих. Посматрање понашања представља много ефикаснији васпитни поступак него што је директно подучавање од стране одраслих (вербално изречене поруке о томе шта је добро а шта не).

Пружите детету безусловну подршку Без обзира шта се догодило и ко је „крив“, покажите вашем детету или ученику/ци да сте спремни да их подржите у решавању проблема.

Предузмите конкретне кораке:

реците детету или ученику/ци да не одговара на насилне, претеће, сумњиве поруке, телефонске позиве;

кажите му/јој да не брише поруке или слике, јер могу послужити као доказ;

контактирајте вашег интернет провајдера и пријавите му насиље;

контактирајте школу (родитељи) или родитеље (запослени/е у школи) и информишите их о томе што се догодило, као и о евентуалним променама расположења и понашања код детета;

контактирајте полицију ако поруке садрже претње насиљем, ухођење, напаствовање, дечију порнографију или када претходни кораци нису дали резултате.

Коме пријавити насиље:

Сваки облик насиља, па и дигитално насиље, пријављује се школи: наставнику/ци и одељењском старешини. У зависности од нивоа насиља, активности у вези са заштитом предузима сам наставник/ца и одељењски старешина, тим за заштиту од насиља, односно унутрашња заштитна мрежа, или се укључује спољашња заштитна мрежа (остале установе: центар за социјални рад, полицијска управа, установе здравствене заштите).

Образовно-васпитна установа је у обавези да сваки облик насиља трећег нивоа пријави надлежној школској управи у року од 24 сата.

У оквиру Министарства просвете, науке и технолошког развоја функционише СОС телефонска линија. На број телефона 0800/200- 201 може да се пријави сваки облик насиља, па и дигитално насиље.

*Извор: Дигитално насиље – превенција и реаговање*

*Издавачи: Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и*

*Педагошко друштво Србије*

*Ауторке: Добринка Кузмановић, Биљана Лајовић, Смиљана Грујић и Гордана Меденица*

## Програм и план превенције на здравственој заштити ученика

Програм здравствене превенције повезан је такође и са програмом заштите деце од насиља. Од наступајуће школске године уводи се и Програм и план активности на превенцији употребе дрога код ученика. Реализују га наставници и сарадници као део наставних активности, ваннаставне активности, пројектне наставе у првом и петом разреду уз сарадњу са родитељима и спољним сарадницима из различитих институција и служби.

Већи део програма превенције реализоваће се у оквиру редовне наставе, путем интеграције здравствених садржаја у програме разредне и предметне наставе независно од здравствених садржаја у школском предмету физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду што се одвија према прописаном наставном програму и плану.

Наставне активности, спортске секције, акције за уређење унапређење школског простора, простора око школе, дворишта, спортских терена,травњака, затим излети и екскурзије.Од метода рада најчешче се користе индивидуални и групни рад,трибине, јавни часови, пројектни, предавања“ex cathedra“, затим припрема иприказивање изложби.

У реализацији програма учествују родитељи, здравствени радници, наставници , спорске, културне, владине, невладине и друге организације својим одобреним програмима.

Осим реализације васпитних циљева у оквиру здравствене превенције у редовној настави, уз одговарајуће образовне задатке у појединим предметима ( свет око нас, природа и друштво, биологија, хемија,, физичко васпитање) у циљу очувања здравља ученика, школа ће реализовати следеће:

|  |  |
| --- | --- |
| Теме , разред | Садржаји |
| Изграђивање самопоштовања |  |
| 1-4 | Правилно вредновање понашања |
|  | Препознавање осећања |
| 5-8 | Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа |
| Здрава исхрана |  |
| 1-4 | Разноврсна храна |
|  | Време за јело, оброци |
| 5-8 | Формирањ ставова у погледу исхране |
| Брига о телу |  |
| 1-4 | Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање,хигијена уста и зуба |
| 5-8 | Развијање личне одговорности за бригу о телу,  Коси, устима,носу, чистоћи тела, брига о одећи,здраве навике |
| Физичка активност и здравље |  |
| 1-4 | игра |
|  | Значај одмарања |
| 5-8 | Коришћење времена и рекреација |
|  | Избор активности, спортова и клубова за вежбу |
| Бити здрав |  |
| 1-4 | Начин за савлађивање лаких здравствених проблема |
| 5-8 | Научити како да се спречи болест,спречавање инфекција |
| Безбедно понашање |  |
| 1-4 | Научити основна правила о безбедности у кући, школи, и зајрдници |
| 5-8 | Стицање самопоуздања у следећен опсегу активности: безбедност у саобраћају,хитне интервенције, безбедно понашање |
| Односи са другима |  |
| 1-4 | Успоставити пријатељство са другом децом |
|  | Сарађивати у породици и школи |
| 5-8 | Адаптирати се на промене у социјалним односима |
| Хумани односи међу половима |  |
| 1-4 | Спознаја физичке разлике међу половима и традиционалне улоге |
| 5-8 | Стицање позитивних ставова и позитивно вредновање хуманих односа |
| Правилно коришћење здравствених служби |  |
| 1-4 | Упознавање и први контакт са лекаром, стоматологом,медицинском сестром.домовима здравља, болницом |
| 5-8 | Различите службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацијама,различитим социјалним групама, заједници у целини |
| Заштита животне средине |  |
| 1-4 | Знати како сачувати здраву околину |
| 5-8 | Допринос здравој околини |
|  | Чувати животну средину |
|  | Открити научне,социјалне интеракције са људима из заједнице |

## Програмске основе активности планираних на превенцији употребе дрога код ученика

У циљу повећања ефикасности превентивних активности у наведеној области Школа је од Министарства просвете за почетак школске године добила „Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога код ученика, а сагласно члановима 8 и 108 ЗООСОВ („ Сл.гл.РС „ бр.88/2017 и др.27/2018).

На основу упутства установа ће донети акт који се односи на безбедност деце, сагласно члану 108 Закона , а током године реализоваће план превентивних активности у сарадњи са Институтом за јавно здравље као координатором . Школа континуирано обезбеђује подстицајно и безбедно окружење за целовит развој детета, усвајање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу,развија и практикује здраве стилове живота , потребе неговања и развоја физичких способности и на крају и свест о заштити сопственог здравља од изазова који постоје. У том смислу сарађује са надлежним органима полицијске управе и града Панчева. План повезује наставне и ваннаставне активности, затим укључује сарадњу различитих тела и органа школе и ослања се на ресурсе локалне заједнице. У случајевима потребе у школи ће се поступати пратећи Протокол о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама.

**План превенције употребе дрога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације |
| Стручно усавршавање наставника и информисање осталих запослених о обавезама и процедурама | Спољни сарадници стручних тимова Института за јавно здравље | По ступању на снагу Протокола... |
| Тематски родитељски састанци | Стручни сарадници, спољни сарадници | Током године |
| Активности са ученицима путем наст.садржаја који могу да дотичу наведену тему | У оквиру већине предмета: физ.и здравствено васп.,грађанско васп., биологија, хемија и др. | Према плану наставног предмета за одређене разреде |
| Активности на часу од.старешине и заједнице | Подршка од.старешина у изради плаката, ППП и другог те презентација у школи | Према плану одељенских старешина |
| Ваннаставне активности за развој личних потенцијала | Наставници руководиоци секција | Свако договорено квалитетно провођење времена ученика |
| Васпитни рад са ученицима на развоју соц.зрелости путем предавања и радионица и других медија | Спољни сарадници, ППС школе и предметни наставници | Током школске године |

## План рада Тима за инклузивно образовање

*ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ*

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребнма додатна подршка у образовању и васпитању школа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и доноси план индивидуализације или индивидуални образовни план. ИОП је посебан документ којим се планира додатна подршка за ученика у складу са његовим способностима и могућностима. Израђује се на основу претходно реализованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика.

ИОП се израђује према образовним потребама ученика и у складу са важећим Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ( «Сл.гласник РС «,бр.74/2018).

Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Израђује се прецизно према потребама конкретног ученика и може да буде заснован на :

* прилагођавању начина рада и услова у којима се изводи настава (означен у Закону као ИОП-1);
* прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, стандарада и исхода постигнућа уз решење ИРК (Интерресорне комисије општине Панчево (означен као ИОП-2) и
* oбогаћивању и проширивању образовно-васпитних садржаја за ученика са изузетним способностима ( означен као ИОП-3 ).

ИОП-ом се утврђује прилагођен начин образовања и васпитања који према предлогу Тима за инклузију доноси Педагошки колегијум школе, а посебно: педагошки профил, распоред и садржај активности, дневни или недељни распоред рада сарадника који му пружа додатну подршку, циљеве, посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за одређене предмете, са образложењем за одступање од посебних стандарда, индивидуални програм по предметима, односно садржаје по предметима које ће учити у одељењу или уз додатну подршку, индивидуални начин рада као приступ у прилагођавању врсти сметње код ученика. Такође, важан део планирања рада по ИОП- у је и израда плана транзиције, као и плана превенције осипања ученика.

Тим за инклузивно образовање координира све активности у установи које се односе на образовање деце којима је потребна додатна подршка. Између осталог, овај тим:

* може да поднесе предлог за утврђивање права на ИОП;
* предлаже чланове тима за пружање додатне подршке ученику;
* написан ИОП доставља Педагошком колегијуму на усвајање;
* даје сагласност на одлуку Педагошког колегијума о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, а на основу вредновања ИОП-а.

**Акциони план рада тима**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РАДА** |
| ПЛАНИРАЊЕ (идентификација ученика и план пружања додатне подршке) | Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (на основу праћења напредовања ученика, остварености образовних исхода, предлога наставника и родитеља). | Квартално и по потреби | Тим за ИО |
| Разматрање и подношење предлога за ИОП | Пратећи процедуру, током школске године | Тим за ИО |
| Анализа ресурса локалне средине за инклузивно образовање | Током школске године | Тим за ИО |
| Идентификација потреба за додатном набавком дидактике и опреме, као и литературе из области ИО | Током школске године | Тим за ИО |
| РЕАЛИЗАЦИЈА (развијање инклузивне праксе, пружање подршке) | Упућивање захтева за додатну подршку за ученике којима је то потребно | По потреби | Педагог, родитељ, одељењски старешина |
| Развој стратегија подршке према врсти сметње и степена напредовања ученика | Током трајања појединачног плана | Сви сарадници на ИОП-у |
| Израда педагошких профила за евидентиране ученике, ревизија постојећих педагошких профила | Пратећи процедуру, током школске године | Одељенске, старешине, педагог, предмени наставници |
| Упознавање свих запослених са новим информацијама које се тичу инклузије путем огласне табле. Посебно рад са наставницима који су приправници (упућивање у законске одредбе, процедуре, сензибилисање за препознавање ученика којима је потребна додатна подршка) | Континуирано током целе године | Тим за ИО, педагог |
| Подстицање запослених да се укључе у облике стручног усавршавања из области развијања инклузивног образовања. | Континуирано током целе године | Тим за стручно усавршавање |
| ЕВАЛУАЦИЈА (вредновање процеса и исхода спровођења планираних мера) | Вредновање ИОП-а | На крају првог, односно другог полугодишта | Тим за ИО |
| Анализа укупне инклузивне праксе и предлог мера за унапређење | На крају школске године | Тим за ИО |
| САРАДЊА | Сарадња са предшколским установама (размена информација о деци којој је потребна додатна подршка) | Почетком школске године | Педагог |
| Сарадња са средњим школама при упису ученика који се образују по ИОП-у | Према календару уписа у средње школе | Педагог |
| Сарадња са дефектологом/логопедом ШОСО „Мара Мандић“ Панчево (договор око термина, начина рада, размена информација) | Током наставне године | Координатор тима |
| Сарадња са родитељима (размена информација) | Током наставне године | Педагог, одељењске старешине |
| Сарадња са педагошким асистентом (идентификовање ученика којима је потребна подршка асистента, планирање рада, вреднивање ефеката подршке) | Током наставне године | Педагог, одељењске старешине, предметни наставници |
| Сарадња са надлежним установама (размена информација, разматрање начина подршке) | Током наставне године | Директор и педагог |
| ТРАНЗИЦИЈА (из нижих у више разреде, из основне у средњу школу) | Размена информација - учитељи и одељењско веће петог разреда (транзија ученика из првог у други циклус, упознавање предметних наставника са јаким и слабим старанама ученика који се образује по ИОП) | Током септембра | Учитељи четвртог разреда, педагог, одељењско веће петог разреда |
| Одлука, организовање и спровођење завршног испита према Правилнику | Према школском календару | Директор, надлежна комисија и тим за ИО |
| Организовање пробног и завршног испита за ученике који се образују по ИОП-у, односно прилагођавање теста њиховим могућностима (израда прилагођеног теста). | март и јун 2022. године | предметни наставници, одељењски старешина, педагог |
| Планирање даљег школовања осмака који се образују по ИОП-у, односно уписа у средње школе, на основу праћења њихових интересовања и напредовања | Крајем наставне године | педагог школе, родитељи/старатељи, предметни наставници, одељењске старешине |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАД ТИМА | Израда годишњег извештаја о раду тима | Јул-август | Чланови тима |
| Израда годишњег плана рада ТИО | Јул-август | Чланови тима |

Чланови тима:

1.Саша Компар – педагог – координатор

2.Љиљана Лазаревић – проф.разредне наставе– члан

3.Благоје Копривица – проф. физичког васпитања – члан

4.Христина Пешић – проф.српског језика – члан

5.Наташа Чикош – проф.математике – члан

6.Слађана Ћургуз – директор – члан

## План самовредновања школе

На седници Наставничког већа 23. 8. 2021. координатор Тима за самовредновање је детаљно упознала наставнике са анализом резултата завршног испита,а који се односе на 3. Област самовредновања „ Постигнућа ученика“ .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Математика | Српски језик | Комбиновани тест |
| Просечан бр. бодова у Панчеву | 8,08 | 8,75 | 10,23 |
| Минималан бр. бодова у Јужном Банату | 3,87 | 4,73 | 4,74 |
| ОШ“Борисав Петров Браца“ | 4,00 | 5,08 | 4,74 |

Поређење броја бодова на завршном испиту са закључном оценом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Српски језик | Математика | Комбиновани тест |
| Оцена 2 | 3,5;  **7**; 8; 6 | 6; 4; 3; 6; 7; 6; 5; 7 | 1; 6; 5; 5 |
| Оцена 3 | 7,5; 8,5; 6; 9,5; **7**;  **7** | 6,5; 7,5; **10**; 4 | 6; **12**; 6; 7; 6; 6 |
| Оцена 4 | 11,5 |  | 8; 8 |
| Оцена 5 | **7**; 13 | **8** | **12** |

Оствареност стандарда 3. области „Постигнућа ученика“

80% ученика НИЈЕ ОСТВАРИЛО основни ниво знања из српског језика и математике

50% ученика НИЈЕ ОСТВАРИЛО средњи ниво знања из српског језика и математике

20% ученика НИЈЕ ОСТВАРИЛО напредни ниво знаања из српског језика и математике

Комбиновани тест НИЈЕ на републичком нивоу

Једини остварени индикатор је 3.1.6 јер је ученица која је радила по ИОП1 остварила резултат на завршном испиту.

Тим је дао предлог Наставничком већу да се у наредној школској години вреднује 4. област „Подршка ученицима“ и репрограмира 3. област „ Постигнућа ученика“. Тим је свој предлог проследио директорки и Педагошком колегијуму на усвајање.

Именован је Тим за школску 2021/2022.

1. Љиљана Лазаревић - професор разредне наставе, координатор
2. Саша Компар - стручни сарадник, члан
3. Срђан Динић - професор хемије, члан
4. Јасна Филипов – представник стручног органа, члан
5. Сања Бугарин – представник Савета родитеља, члан
6. Сања Костић – представник ученичког парламента, члан
7. Слађана Ћургуз – директор, члан

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ТИМА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| -Анализа резултата завршног испита  -Утврђивање области самовредновања | Координатор Тима за самовредновање | Август/септембар | Записник Тима за самовредновање(ТЗС)  Записник Наставничког већа |
| -Формирање тима  -Подсећање чланова тима са стандардима квалитета рада установе  -Подела задужења и одговорности у тиму  -Израда акционог плана | Директор  Педагог  Чланови тима | Септембар 2021. | Записник ТЗС |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сензибилисање , едукација и оснаживање свих запослених у циљу развијања и подизања културе вредновања као саставног дела свакодневног рада | Педагог | Континуирано -током године | Наставничко веће  Чек листа посете часова |
| Подсећање чланова Наставничког већа на Правилник о стандардима квалитета рада установе | Педагог | Континуирано – током године | Наставничко веће |
| -Припрема инструмената за област 4 – Подршка ученицима | Чланови тима | Октобар/новембар | Записник Тима |
| -Испитивање ученика и наставника помоћу инструмената | Чланови тима | Новембар/децембар | Упитници за наставнике, ученике  Записник тима |
| -Обрада података | -Чланови тима | децембар | Резултати анализе упитника  Чек листе посећених часова |
| -Анализа и дискусија о резултатима вредновања  -Предлог плана активности у циљу отклањања уочених недостатака | -Чланови ТЗС  -Тимза обезбеђивање и унапређивање рада установе  -Тим за ИОП | -мај | Записник ТЗС |
| -Репрограм 3.области  Анализа пробног завршног испита  Анализа завршног испита | -Предметни наставници  -Тим за ИОП | -мај  -август | Записник ТЗС |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Презентовање резултата и извештај за 2021/2022. | Координатор | јун | Записник Наставничког већа  Извештај ТЗС |

По прикупљеним подацима, њиховој статистичкој обради и анализи применићемо „опис нивоа остварености“. Утврдивши јаке и слабе стране у квалитету рада за вредновану област, приступићемо изради плана конкретних активности ,ради унапређивања онога што је добро и превазилажења уочених недостатака у раду.

# 

## Годишњи акциони план за планирање и спровођење завршног испита

**за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и ученике из**

**социјално нестимулативних средина у школској 2021/22. години**

Према члану Закона о основама система образовања и васпитања ученици са сметњама у развоју полажу завршни испит у складу са својим могућностима ,односно условима које захтева одређена врста сметње .Усклађивање услова и садржаја регулисано је чланом Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и прилогом бр. 11 Приручника за полагање завршног испита .

Активности носиоци време

Утврђивање броја ученика. тим ИО и директор септембар

Израда индивидуалног плана тимИО иИОП први квартал

прилагођавања

Праћење реализације ИОП-а тим ИОП током године

Посебне активности на прилагођавању носиоци време

1.Прилагођавање простора и услова тим ИОП ,директор јун

за полагање завршног испита : чланови Комисије

-продужење времена за полагање

завршног испита

-организовати пробна тестирања надлежна током другог полу

која су слична условима у којима ће Комисија гођа,

ученик полагати завршни испит

2. Прилагођавање завршног испита: тим ИОП и према посебном

-припреме за полагање зав.испита директор распореду

-припрема тестова из математике

-припрема тестова из српског језика

историје,географије,биологије, физике

и хемије (пробних и финалних)

3.Прилагођавање спровођења

завршног испита: тим ИОП јун

-благовремено упознати родитеље

ученика о условима полагања з.испита

-дежурни наставник ће претходно

бити упознат са учеником

-дозволити коришћење помоћних

наставних средстава за з.испите из

свих предмета

4.Прилагођавање начина бодовања тим ИО и јун

резултата на з.испиту : координатор ШУ

-ускладиће се бодовање са важећим

позитивним прописима

Индивидуални програм професио- тим за ПО према програму ПО

налног усмеравања

Сарадња са другим установама директор према потреби

Информисање и кординација

активности директор током године

Реализација афирмативних мера

за упис ученика у средњу школу директор према плану ШУ

## ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

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

Педагошки колегијум доноси Индивидуални образовни план на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

Планира се да у школској 2021/2022. години буде 11 састанака Педагошког колегијума.

# ЕТОС

Циљ: Промовисање квалитета рада и неговање угледа школе

Задаци:

а) Одржавање достигнутог нивоа квалитета рада школе у погледу етоса школе

Наша школа је до сада остварила највиши ниво квалитета рада у области етоса – угледа и промоције школе. То је потврђено и досадашњим самовредновањем области „5. Етос“. Након спроведеног спољашњег вредновања квалитета рада, школа је добила највише оцене.

Планирамо да и убудуће својим активностима допринесемо остваривању високог нивоа квалитета рада у области етоса и то у следећим стандардима: 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи; 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу; 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља; 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима; 5.5 Школа је центар иновација и васпитно – образовне изузетности;

Акциони план за реализацију развојног циља „Етос – углед и промоција школе“ за школ. 2021/2022. годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| активности | носиоци активности | временска динамика | исходи |
| 1. На видним местима у холу школе истичу се резултати свих ученика и наставника. Путем Књиге обавештења похваљују се успеси ученика.   На сајту школе и у медијима промовишу се успеси ученика и наставника | Комисија за естетско уређење школе; Одељењска већа; Директор школе; Тим ученика и наставника задужених за сајт школе | Током школске године | Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу |
| 2. Међусобна сарадња, тимски рад и добра корелација садржаја предмета доприносе размени и подстицању ученика и наставника на унапређивање резултата рада | директор, Одељењска и стручна већа | Током школске године | Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. |
| 3. Јавна похвала ученика и наставника на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, на родитељским састанцима. Ученици који су постигли успех на такмичењима и добитници Вукове и специјалних диплома из наставних предмета награђују се књигом. | Директор, одељењске старешине | Квартално, на крају полугодишта и школске године | У школи се примењује интерни систем награђивања и похваљивања ученика и наставника за постигнуте резултате |
| 4. Организација фер-плеј турнира, међуодељенска такмичења, учествовање свих ученика на различитим школским манифестацијама | УНЕСКО тим, Вршњачки тим, учитељи, предметни наставници | током године | У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат /успех. |
| 5. Ликовни и литерарни радови и други успешни продукти ученика са сметњама у развоју се промовишу у оквиру одељенских и школских изложби. | одељењске старешине | у току године | Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. |

Критеријуми евалуације:

* извештаји и анализе: Тима за самовредновање, УНЕСКО тима, Комисије за естетско уређење школе, записници Одељенских и Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, записници са родитељских састанака, записници са састанака Стручних актива за области предмета, увид у годишњи ивештај о раду школе о броју награђиваних ученика и наставника
* увид у сајт школе, Књига обавештења, извод из новинских чланака, видео снимци учешћа награђених ученика и наставника на радију/телевизији
* Фотографије школског простора, ученичких радова, изложби, школских манифестација

# ПЛАНОВИ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА, СЕКРЕТАРА, ПЕДАГОГА И БИБЛИОТЕКАРА

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

У школској 2021/2022. години у продуженом боравку ће се радити по утврђеном плану и програму који је саставни део Годишњег плана школе.

У септембру месецу биће формирана група продуженог боравка од ученика првог и другог разреда. Ученици ће бити упознати са дужностима, обавезама, правилима понашања у школи. Током године радиће се на утврђивању и обнављању пређеног градива у редовној настави, изради домаћих задатака, описмењавању ученика.

За рад у продуженом боравку од наставних средстава се користи DVD, TV, CD player, бела табла. У оквиру својих активности, ученици израђују очигледна наставна средства.

Будући да ученици имају велику природну потребу за кретањем и активностима ове врсте, у продуженом боравку кад год осетимо потребу за физичком активношћу можемо је реализовати на терену, у школском дворишту или у учионици ако за то има потребе.

Све активности које се организују у продуженом боравку усмерене су ка реализацији циљева и задатака, који су наведени у наставку текста.

У продуженом боравку радиће професор разредне наставе Оливера Воденичар.

*Циљеви и задаци у продуженом боравку*

Оспособљавање ученика да сами организују рад и да активно учествују у процесу организације рада.

Развијање позитивних међуљудских односа кроз дружење, договарање и помоћ вршњацима у потпуно опуштеној атмосфери.

Остваривање слободне дисциплине: дете је активно, али по засићењу може да промени активност.

Постављање и неговање правила понашања.

Омогућити ученицима што више боравка на свежем ваздуху и бављење физичким активностима које позитивно утичу на правилан развој и раст.

Развијање креативности ученика кроз ликовно и музичко стваралаштво и укључивање у разне изложбе, манифестације, обележавање разних датума итд.

Развијање културно-хигијенских навика ради очувања здравља.

Развијање одговорности, упорности, сналажљивости и доследности кроз израду домаћих задатака.

Описмењавање ученика.

*Ритам рада у продуженом боравку*

Продужени боравак деце се одвија у две смене.

Када ученици иду после подне на наставу боравак се организује пре подне у периоду од 8.00 до 13.30 часова. Када похађају наставу пре подне, у боравак иду од 11.30 до 15.00 часова.

*Сатница рада у продуженом боравку*

Пре подне

8.00 – 8.15 - пријем ђака у боравак

9.15 – 9.45 - доручак у трпезарији

9.45 – 11.30 - израда домаћих задатака

11.30 – 12.30 - активности ученика у слободном времену

12.30 – 13.00 - ручак у школској трпезарији

13.00 – 13.30 - сређивање просторије у којој бораве

После подне

11.30 – 12.30 - боравак на отвореном простору или усмерене релаксирајуће активности у учионици

12.30 – 13.00 - ручак у школској трпезарији

13.00 – 14.00 - израда домаћих задатака

14.00 – 14.15 - ужина

14.15 – 15.00 - слободне активности

### ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај** | **Динамика** |
| Послови у вези расписивања конкурса и огласа и њихово спровођење | VIII, X, XII, II |
| Техничка и организациона припрема седница органа управљања и савета родитеља | по потреби |
| Давање података и помоћ у раду сталних и повремених радних тела | по потреби |
| Израда записника органа управљања | по потреби |
| Праћење закона и других послова | у континуитету |
| Спровођење покренутог поступка јавних набавки по одлуци директора (припрема конкурсне документације, израда позива да се дају понуде, вођење поступка отварања понуда, вођење и израда записника о отварању понуда) | по потреби |
| Израда одлука, уговора, решења и других аката | по потреби |
| Статаистички подаци | IX, X, I, II |
| Организација рада помоћно - техничког особља | IX |
| Вођење персоналних досијеа запослених радника | у континуитету |
| Пријавно - одјавни послови и остали персонално – кадровски послови | по потреби |
| Пријем ученика, запослених и странака, давање обавештења, пружање помоћи, решавање захтева | у континуитету |
| Сарадња са директором и другим сарадницима | у континуитету |
| Сарадња са општином, градом, органима управе, инспекцијом и другим органима и организацијама | у континуитету |
| Послови годишпњег пописа | XII |

### ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

1. **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Припремање годишњег плана рада педагога | август | / |
| 1. Израда годишњег плана стручног усавршавања педагога | септембар | / |
| 1. Припремање месечних планова рада педагога | почетком сваког месеца | / |
| 1. Учествовање у изради годишњег плана рада установе | август-септембар | директор,  наставници |
| 1. Учешће у изради и планирању активности у оквиру самовредновања школе и стручног усавршавања | август-септембар | директор, наставници |
| 1. Учествовање у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи | август-септембар | директор, наставници |
| 1. Учешће у планирању појединих облика сарадње са другим институцијама | август-септембар | директор, наставници |
| 1. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, наставника, родитеља, локалне самоуправе | током године | / |
| 1. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | током године | наставници |
| 1. Учествовање у припреми ИОП-а за ученике | по потреби | наставници, родитељи, ученици |
| 1. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција | по потреби | наставници |

**2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе | август | директор, наставници |
| 1. Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово побољшање | квартали и полугодишта | одељенске старешине |
| 1. Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика | током године | наставници |
| 1. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | током године | наставници |
| 1. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а | током године | тим за пружање додатне подршке ученику |
| 1. Рад на развијању и примени инструмената за (само)вредновање различитих области и активности рада установе | током године | тим за самовредновање |
| 1. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе у циљу унапређивања образовно-васпитног рада | током године | наставници, научноистр. институција, стручно друштво |

**3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Анализирање реализације часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење | током године | наставници |
| 1. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе и ученичких знања и умења, кроз иновацијеи савремене методе и облике рада | током године | наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Праћење и пружање помоћи наставницима у вођењу педагошке документације | током године | наставници |
| 1. Оснаживање наставницика за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и ученицима из осетљивих друштвених група | током године | наставници |
| 1. Оснаживање наставника за тимски рад | током године | наставници |
| 1. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање | током године | директор, наставници |
| 1. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | по потреби | наставници |
| 1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада | по потреби | наставници |

**4. РАД СА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Тестирање детета за упис у основну школу | април-мај | предшколска установа, родитељи |
| 1. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) | током године | наставници, ученици, педагошки асистент |
| 1. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | током године | / |
| 1. Стварање оптималних услова и пружање помоћи и подршке за индивидуални развој ученика | током године | наставници, педагошки асистент |
| 1. Промовисање, предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције | током године | наставници, родитељи, ученици |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Саветодавни рад са ученицима (посебно у оквиру следећих тема: учење, креативно и конструктивно коришћење слободног времена, асертивна комуникација, конструктивно решавањесукоба) | током године | / |
| 1. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација | током године | наставници |
| 1. Учествовање у изради педагошког профила ученика и израда ИОП-а | по потреби | наставници, родитељи |
| 1. Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који показују проблеме у понашању | по потреби | одељенски старешина, директор, родитељи |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Прикупљање и размена информација о ученицима, њиховом раду и напредовању. | током године | родитељи, педагошки асистент |
| 1. Укључивање родитеља/старатеља у различите сегменте рада установе | током године | наставници, родитељи |
| 1. Припремање и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама | током године | наставници |
| 1. Сарадња са Саветом родитеља | током године | чланови Савета родитеља |
| 1. Пружање подршке и саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика(посебно ученика са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју) | по потреби | наставници, родитељи |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Сарадња са директором на планирању мера за унапређење и изради стратешких докумената установе | август-септембар | директор, наставници |
| 1. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | август-септембар | директор, наставници |
| 1. Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба установе и писању извештаја о раду школе | током године | директор, наставници |
| 1. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | током године | директор, наставници |
| 1. Сарадња са педагошким асистентом у координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП | током године | педагошки асистент |

**7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе, педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива | током године | директор, наставници |
| 1. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | током године | директор, наставници |

**8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | август-септембар | директор |
| 1. Сарадња са (образовним, здравственим, социјалним, научним, културним) установама које доприносе остваривању циљева образовно-васпитног рада установе | током године | директор |
| 1. Сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој | током године | директор |

**9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД   
И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду (планови рада и извештаји) | свакодневно | / |
| 1. Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада педагога | током године | / |
| 1. Стално стручно усавршавање (праћење стручне литературе и информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађање акредитованих семинара, стручних скупова, трибина, разменa искустава са другим стручним сарадницима) | током године | / |
| 1. Израда, припрема и чување протокола и чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | током године | / |
| 1. Прикупљање података и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | по потреби | / |

У Панчеву, Педагог школе:

септембар 2021. Саша Компар

### ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

У школској 2021/2022. години у школској библиотеци радиће Јасна Филипов – наставник разредне наставе.

**Циљеви:**

- Развијање културе читања код ученика

- Развијање читалачких навика

- Неговање љубави према књизи

- Оспособљавање за самостално коришћење библиотеке и проналажење потребних

информација

**Задаци:**

- Подстицање ученикових интересовања и потреба за коришћењем библиотеке

- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима

- Учешће у остваривању програма образовно-васпитног рада школе

- Прикупљање материјала за библиотеку и њихово инветарисање, класификација, сигнирање

и каталогизација

- Заштита материјала библиотеке и њена периодична ревизија

- Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке

**I Планирање и програмирање**

- Израда годишњег програма и месечних плнова рада библиотекара

- Планирање рада са ученицима

- Планирање набавке библиотечке литературе и перодичних публикација за наставнике и

сараднике

**II Непосредан рад у васпитно-образовној делатности**

**Рад са ученицима**

- Упознавање са радо школске библиотеке, са библиотечким фондом и појмовима

- Пружање помоћи при избору литературе

- Пружање помоћи ученицима у осамостаљивању за коришћење литературе

- Развијање читалачких способности

**Сарадња са наставницима и стручним сарадницима**

- Учешће у изради плана за обраду лектире

- Припремање књижне и некњижне грађе и других материјала за потребе редовне и допунск

наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада

- Планирање набавке књижне и некњижне грађе

**Библиотечко-информациона делатност**

- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко-сарадничког фонда

- Вођење библиотечко-медијатечког пословања, инвентарисања, класификација,

сигнирање, каталогизација и др.

- Вођење збирних и посебних фондова

**Културна и јавна делатност**

- Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности

- Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе

**III Остали послови**

**Стручно усавршавање**

- Учествовање у саминарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре

- Континуирано праћењестручне литературе

- Обављање текућих послова за потребе школе поверених од стране директора

# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и члана 37. Статута ОШ ''Борисав Петров Браца'' Панчево, Школски одбор обавља следеће послове:

1. Доноси статут, правила понашања у Школи и друге опште акте и даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова,
2. Доноси Школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
3. Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
4. Доноси финансијски план Школе у складу са законом,
5. Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи,
6. Уасписује конкурс и бира директора,
7. Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада,
8. Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом

остваривању,

1. Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора,
2. Доноси одлуку о давању у закуп непокретних ствари које су у јавној својини, где је носиоц права коришћења Основна школа. Поступак давања у закуп непокретности у јавној својини спроводи комисија коју образује школски одбору складу са Законом о јавној својини и Уредбом о прибављању и отуђењу непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари и јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда .
3. Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

**СЕПТЕМБАР**

* Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2020/2021. години
* Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. године
* Доношење измена и допуна развојног плана школе
* Доношење измена и допуна програма рада школе
* Разматрање програма рада директора школе и Извештаја директора
* Разматрање извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
* Усклађује општа аката школе са евентуалним променама Закона

**НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР**

* Доноси Одлуку о спровођењу редовног годишњег пописа за 2022.годину и именовању пописних комисија
* Утврђује предлог финансијског плана за 2022. годину
* Усклађује општа аката школе са евентуалним променама Закона
* Информисање школског одбора од стране директора школе о успеху и владању ученика и сарадњи са родитељима.

**ЈАНУАР**

* Доноси финансијски план Школе за 2022. годину
* Усклађује општа аката школе са евентуалним променама Закона
* Обележавање и прослава дана Светог Саве

**ФЕБРУАР**

* Разматрање извештаја и усвајање годишњег пописа
* Разматрање и усвајање финансијског извештаја (завршног рачуна)
* Усклађује општа аката школе са евентуалним променама Закона

**МАЈ - ЈУН**

* Анализа рада Школског одбора
* Информисање од стране директора о упису у први разред за наредну школску годину и о обављеним припремама за крај школске године и полагање квалификационих испита
* Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада
* Текуће инвестиционо одржавање школе

**Чланови Школског одбора:**

**Представници из реда запослених**

1. Христина Пешић, председник ШО
2. Оливера Воденичар, заменик председника ШО
3. Елизабета Шанта

**Представници из реда родитеља ученика**

1. Сања Бугарин
2. Хатиџе Даути
3. Викторија Ђорђевић

**Представници локалне самоуправе**

1. Марта Плављанић
2. Мирјана Савков
3. Славко Шаћировић

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор Основне школе „Борисав Петров Браца“ у Панчеву је Слађана Ћургуз , професор разредне наставе.

Функцију директора школе обавља од 1.9.2015.године.

Директор у опису свог посла има следеће активности:

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;

- Води рачуна о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

- Брине се о остваривању развојног плана установе;

- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

- Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

- Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

- Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;

- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

- Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

- Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;

- Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

- Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

- Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;

- Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, два пута годишње - на крају првог полугодишта и на крају школске године;

- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;

- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.

- Води рачуна о безбедности ученика и свих запослених.

- Организује и предузима мере заштите у току ванредне ситуације.

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада |
| (август)  септембар | Рад у оквиру информационог система „ Доситеј” и ЈИСП.  Израда Извештаја о раду школе у претходној школској години.  Припрема за почетак школске године.  Израда распореда редовне наставе , ваннаставних активности, дежурства...  Договор са помоћним и техничким особљем о раду у наредној школској години.  Договор са наставницима о раду у наредној школској години и подела задужења.  Решавање техничких питања на нивоу школе.  Израда Плана стручног усавршавања.  Усаглашавање рада са Школском управом и Активом директора.  Рад на припремању Годишњег плана рада школе, Школског програма и Развојног плана.  Израда Извештаја директора и Плана директора.  Увид у планове рада.  Договор о раду са Саветом родитеља и Школским одбором.  Реализација седница одељењских и Наставничких већа.  Осигурање ученика и запослених.  Организовање ужине у продуженом боравку.  Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удужењима.  Сарадња са родитељима и ученицима. |
| октобар | Посета часова наставницима.  Праћење реализације образовно – васпитног рада.  Анализа рада ваннаставних активности.  Учешће у стручним активима и тимовима школе.  Организација семинара у школи.  Преглед дневника рада.  Увид у рад ученичких организација.  Припремања анализе првог класификационог периода.  Реализација седница одељењских и наставничких већа.  Праћење самовредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање образовно – васпитног рада.  Сарадња са наставницима, родитељима и ученицима. |
| новембар | Увид у оперативне планове рада наставника.  Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање знања наставника и стручних сарадника.  Посета часова наставницима.  Рад у стручним органима школе.  Рад у органима управљања школе.  Увид у писање припрема наставника.  Сарадња са наставницима, родитељима и ученицима.  Решавање других питања из живота и рада школе. |
| децембар | Посета часова наставницима.  Увид у текућу евиденцију рада наставника.  Увид у рад ученичких организација.  Реализација седница одељењских већа и Наставничког већа.  Организација годишњег пописа.  Полугодишња анализа рада школе.  Сачињавање извештаја о успеху и раду ученика на крају првог полугодишта.  Учешће у активима и тимовима.  Праћење самовредновања, остваривање стандарда, постигнућа и унапређивање образовно – васпитног рада.  Сарадња са наставницима, родитељима и ученицима. |
| јануар | Извештај о годишњем попису.  Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.  Полугодишњи увид у школску документацију.  Израда финансијског плана.  Договор о раду са Саветом родитеља и Школским одбором.  Сарадња са наставницима, родитељима и ученицима. |
| фебруар | Посета часова наставницима.  Преглед дневника рада.  Разговор са родитељима ученика који имају тешкоће у раду. Састанак са педагошко психолошком службом у вези предлога за побољшање квалитета наставе.  Организација семинара у школи.  Праћење реализације образовно – васпитног рада.  Подношење извештаја о финансијском пословању Школском одбору.  Подношење полугодишњег извештаја директора Школском одбору.  Учешће у активима и тимовима. |
| март | Посета часова наставницима.  Увид у рад осталих радника школе.  Припреме за Дан школе.  Анализа рада стручних органа школе.  Преглед дневника рада.  Праћење успеха у трећем класификационом периоду.  Реализација седница одељењских и Наставничких већа.  Организовање пробног завршног испита.  Праћење самовредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање образовно – васпитног рада. |
| април | Анализа рада у трећем класификационом периоду, извештај.  Договор о раду са Саветом родитеља и Школским одбором.  Сарадња са наставницима, родитељима и ученицима.  Увид у оцењивање ученика.  Посета часова наставницима.  Учешће у активима и тимовима школе.  Праћење реализације образовно – васпитног рада. |
| мај | Посета часова наставницима.  Увид у успех ученика осмог разреда.  Организација и реализација планираних излета.  Сарадња са наставницима, родитељима и ученицима.  Учешће у активима и тимовима школе.  Увид у оперативне планове рада наставника. |
| јун  (јул) | Припремање нацрта Годишњег плана рада за школску 2022/2023.  Преглед дневника рада.  Послови око завршетка школске 2021/2022.године.  Учешће на седницама стручних органа.  Организација полагања завршног испита за ученике осмог разреда.  Разматрање успеха ученика и мере за побољшање.  Реализација седница одељењских и Наставничких већа.  Договор о раду са Саветом родитеља и Школским одбором.  Сарадња са наставницима, родитељима и ученицима. |

### ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

На основу Закона о основној школи формира се Савет родитеља школе као саветодавно тело. Савет родитеља има 9 чланова, тј. по једног представника сваког одељења.

Савет родитеља разматра питања и проблеме успеха и владања ученика, школски календар, програм екскурзија и излета, организацију школе у природи, материјално-техничке и просторне услове рада школе и друга значајна питања. Савет родитеља радиће по програму који доноси на конститутивној седници.

-Разматра успех ученика у учењу и владању;

-Разматра коришћење посебног фонда школе, донација

-Разматра услове за остваривање ескурзија, излета и школе у природи;

-Разматра и друга питања утврђена статутом школе;

-Предлаже мере за унапређивање успеха ученика у учењу и владању

-Предлаже мере за унапређивање услова рада школе.

**Састав Савета родитеља у школској 2021/2022. години*:***

I-1 Јасмина Корица

II-1 Драган Ђорђевић

III-1Санела Ердеи

IV-1Вероника Лазић

V-1Весна Мутавџић

VI-1 Светлана Сушић

VI-2 Ивана Медић

VII-1Александра Живанов

VIII-1 Сања Бугарин

# ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Школа ће остваривати сарадњу са средствима јавног информисања када се за то укаже потреба тј. кад се покаже као сврсисходно да се друштвена средина и јавност обавести о значајним збивањима у школи, реализованим пројектима и програмима, иновацијама у раду и посебним постигнућима.

Преко сајта школе и штампаног материјала јавност ће бити обавештена о свим важнијим збивањима у школи.

У циљу промовисања школе постоји презентација школе која ће се приказивати у складу са потребама.

# ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана рада школе спроводиће се кроз:

* Израду документације за праћење реализације плана рада школе
* Израду инструмената за процењивање рада ученика школе
* Израду инструмената за праћење и вредновање рада наставника
* Праћење и вредновање стручног усавршавања наставника
* Праћење и вредновање рада директора школе
* Праћење и вредновање рада стручних органа школе
* Праћење реализације месечних планова рада школе

Програм праћења и вредновања реализације Годишњег плана рада школе биће директно повезан са самовредновањем рада школе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ |  | НОСИОЦИ |  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Увид у Годишње планове рада |  | директор, педагог |  | до 15. IX |
| Увид у месечне планове рада |  | директор |  | сваког 1. у месецу |
|  |  |  |  |  |
| Преглед дневника рада |  | Директор, педагог |  | XII , VI, VIII |
|  |  |  |  |  |
| Преглед матичних књига |  | Директор, педагог |  | XII, III, VI, VIII |
|  |  |  |  |  |
| Остваривање наставног плана и програма |  | Наставничко веће |  | према плану НВ |
| Праћење реализације часова |  | директор, педагог |  | током године |
| Самовредновање рада школе |  | тим за самовредновање |  | према плану самовредновања |

На основу Закона о основама система образовања и васпитања Основна школа “ Борисав Петров Браца “ из Панчева донела је План рада школе за школску 2021/2022. годину , који је разматран на седници Наставничког већа одржаној 14. септембра 2021. године , а усвојен је на седници Школског одбора одржаној 14. септембра 2021. године.

**Директор школе Председник Школског одбора**

**Слађана Ћургуз Христина Пешић**

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