



**Основна школа  
„ВУК КАРАЏИЋ“**

Црвенка  
Трг Душка Трифуновића 7

e-mail: [os\\_vuk@yahoo.com](mailto:os_vuk@yahoo.com)

web: <http://www.vuk-crvenka.com>



# ***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ***

***школска 2021/2022. године***

## **САДРЖАЈ**

---

<b>2. УВОД.....</b>	<b>4</b>
2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	4
<b>3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА .....</b>	<b>5</b>
3.1. МАТИЧНА ШКОЛА.....	5
3.2. МАТИЧНА ШКОЛА – РАЗРЕДНА НАСТАВА.....	6
3.3. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА – ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У НОВОЈ ЦРВЕНКИ .....	6
3.4. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ .....	7
3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА .....	8
<b>4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>9</b>
4.1 НАСТАВНИ КАДАР (СТРУЧНО ЗАСТУПЉЕНА НАСТАВА).....	9
4.2. НАСТАВНИ КАДАР (НЕСТРУЧНО ЗАСТУПЉЕНА НАСТАВА) .....	11
4.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР .....	11
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>12</b>
5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА .....	12
5.2. РИТАМ РАДА .....	14
5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ .....	21
5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ .....	29
5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	33
5.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА.....	39
<b>6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>41</b>
6.1 ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	41
6.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	77
6.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ .....	96
6.4. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	107
6.5 ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА.....	113
<b>7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....</b>	<b>114</b>
<b>8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>114</b>
8.3 ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА .....	116
<b>9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>118</b>
9.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	118

9.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊЕ УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ.....	136
9.3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ШКОЛИ.....	136
9.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ .....	140
9.5. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ .....	147
9.6. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ .....	151
9.9. ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД .....	152
9.10. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	155
9.11. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	157
9.12 . ПРОГРАМ ОСНОВЕ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ .....	159
<b>10.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....</b>	<b>161</b>
<b>11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ .....</b>	<b>163</b>
11.1 .САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	163
11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	168
<b>12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....</b>	<b>171</b>
<b>13. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>172</b>
<b>14. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>173</b>
14.1.ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА .....	173
14.2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....	173
14.5. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА 2021/22.....	174
<b>15. УЧЕНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА – УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ .....</b>	<b>177</b>

## **2. УВОД**

---

---

### **2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

---

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 88/2017. и 27/2018. – др закон), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др закон) као и члана 10. став 4 Статута основне школе „Вук Караџић,, Црвенка (дел.бр. 209/01-01 од 29.03.2018.) Школски одбор основне школе „Вук Караџић” Црвенка на седници одржаној дана: **09.09.2021.** доноси

# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

## 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

---

---

### 3.1. МАТИЧНА ШКОЛА

---

Матична зграда основне школе „Вук Караџић,, налази се на адреси Трг Душка Трифуновића број 7, зграда у којој се одвија разредна настава је на адреси Улица Ивана Милутиновића 30. Телефон: 025 731-101,025 731 858, исти су бројеви и за факс школе. Наша школа поседује своју интернет адресу [www.vuk-crvenka.com](http://www.vuk-crvenka.com), и електронску пошту на адреси [os\\_vuk@yahoo.com](mailto:os_vuk@yahoo.com).

#### Просторни услови рада:(предметна настава)

- Број кабинета - 15
- Број специјализованих учионица 2 (информатичка и кино сала)
- Информатички кабинет: кабинет је опремљен током акције Министарства за телекомуникације – Дигитална школа – међутим опрема није баш задовољавајућег квалитета те се стално суочавамо са неким невољама и потешкоћама у раду.На крају школске 2018/19. У зграду је уведен оптички интернет , финансиран од стране Министарства просвете , науке и технолошког развоја, тако да је цела зграда покривена интернет мрежом.
- Фискултурна сала је реновирана и у одличном је стању, али оно што преостаје је реновирање свлачионица.
- Спортски терени су у доста добром стању. Атлетска тартан стаза са јамом за скок у даљ, обележеним наменским простором за скок у вис и за бацање кладива, и два бетонска терена за рукомет и кошарку. На теренима су голови и кошеви. Урађена је расвета на терену а тартан стазу би требало освежити.
- Библиотека: заједничка за разредну и предметну наставу а налази се у згради разредне наставе
- Ђачка кухиња и трпезарија: изузетно лепа и реновирана ђачка кухиња са трпезаријом, са високим столовима уз које се стоји, лавабо и течни сапун, клима уређаји.
- Простори за реализацију ваннаставних активности.: Ученички парламент, Вршњачки тим школе састаје се у учионици која је у том моменту слободна (а то је најчешће трећа учионица у приземљу јер немамо наменски простор).
- Поред зборнице постоји уређена мало мања просторија у којој се врши пријем родитеља као и састанци мањих тимова - у разредној настави, а у згради са предметном наставом такође је опремљена просторија за пријем родитеља и састанке са мањим бројем учесника.
- Други простори:

Радионица за домара – премештена је у простор некадашњег продуженог боравка, а та бивша радионица је опремљена за стони тенис и за корективни рад са ученицима.

Просторија за хигијенске послове са веш машином и хемикалијама Зборница – лепо уређена са рачунаром, штампачем, ТВ, климатизована;

Канцеларија за педагога и психолога – уређена и климатизована, са рачунаром и видео надзором; Канцеларијски простори за управу школе : директорска канцеларија, канцеларија за секретара школе и канцеларија за књиговодствену службу – функционално опремљене са рачунарском опремом и клима уређајима.

Једна мања учионица на спрату,поред кабинета хемије, служи за одржавање часова верске наставе или грађанског васпитања ( у зависности од величине групе).

На последњем спрату је некадашња учионица претворена у архиву која се сваке године редовно „ажурира,,.

---

### **3.2. МАТИЧНА ШКОЛА – РАЗРЕДНА НАСТАВА**

---

Основна школа „Вук Караџић,, Црвенка, Моше Пијаде бр.30 , телефон 025 /731 -149.

Просторни услови рада:

- Број специјализованих учионица - 1
- Број учионица опште намене - 10
- Просторија за продужени боравак: једна просторија у којој бораве ученици опредељена је за своју намену – више учионичког типа (наставног) али се у њој одвијају активности везане за боравак деце у школи. Просторија је лепо опремљена, велика, прозачна и потпуно одговарају предвиђеној намени.
- Фискултурна сала: - нема је у овој згради, а ученици у току зимског периода користе мању спортску просторију велике спортске хале за наставу физичког васпитања.
- Библиотека: Школска библиотека налази се у овој згради а доступна је и млађим и старијим ученицима и наставницима због целодневног рада. Сваке године Министарство просвете, науке и технолошког развоја донира средства за опремање библиотеке новијим издањима, захваљујући преданом раду библиотекара, читаонички простор добро искоришћен кроз рад секција и наставног ангажовања у договору са библиотекарком.
- Ђачка кухиња и трпезарија: кухиња је добро опремљена, и задовољава потребе ученика који ужину обављају у ђачкој трпезарији за предвиђеним столовима и столицама.
- Простори за реализацију ваннаставних активности – за то служе редовне учионице.
- Други простори:
  - Канцеларија за педагога и психолога, технички опремљена за рад и функционална.
  - Канцеларија за директоре.
  - Зборница за наставничке потребе и документацију, климатизована и технички опремљена
  - Просторија за пријем родитеља, лепо опремљена и корисна
  - Две мање радионице за домара школе, за алат и за рад

---

### **3.3. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА – ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У НОВОЈ ЦРВЕНКИ**

---

Основна школа „Вук Караџић,, Нова Црвенка, Маршала Тита 100

Тренутно у школи једно комбиновано одељење од 3.

разреда. Просторни услови рада:

- Број учионица опште намене 1
- Спортски терени: асфалтиран спортски терен за спортске игре
- Ђачка кухиња и трпезарија: мали је број ученика па не постоји велика кухиња већ мала, приручна у којој се врши припремање ђачке ужине и напитака

---

### 3.4. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

---

Школа „Вук Караџић“, специфична је и по томе што се настава одвија у две школске зграде и подручном одељењу у Новој Црвенки. Веома је тешко задовољити нормативе и стандарде и констатовати да су овакве врсте опремљености школе потпуно задовољене. На жалост, школа иза себе има доста година а заједно са њом и школски намештај за који би било неопходно да се промени и прилагоди кабинетској настави, специјализованим учионицама и учионицама за разредну наставу. У склопу пројекта „опремање школа“, Покрајинског секретаријата за образовање предвиђеним средствима опремљено је 6 учионица са новим клупама и столицама, а за сваку учионицу купљене су и беле табле. Такође су добијена средства за још четири учионице у „малој школи“ тако да је сада у свим учионицама у згради на адреси Моше Пијаде 30, сав намештај промењен.

Опремање савременим технологијама је доста добро јер поред информатичког кабинета за наставу информатике и ТИТ – у договору са наставницима могу га користити и друге колеге, као и кино салу са рачунаром, пројектором ...коју наставници користе према сопственом распореду, и у неким кабинетима постоји рачунар, паметна табла...наравно да све то није довољно али се трудимо да квалитетном наставом ублажимо недостајуће елементе. Од школске 2019/2020. године школа је богатија за још две интерактивне табле које су стигле као донација Покрајинског секретаријата за образовање. Захваљујући средствима добијеним од награде „Др Ђорђе Натошевић“, опремили смо школу са извесним бројем лап-топова, штампача, пројектора, звучника, белих табли, интерактивном таблом, телевизором...

Донацијом ОТП банке добили смо половне рачунаре којима се делимично надокнађује потреба за рачунарима а током септембра месеца треба да стигне и 13 лаптопова у оквиру пројекта „2000 дигиталних учионица“. У целој згради на адреси Трг Душка Трифуновића 7 у оквиру пројекта „Информационо- комуникациона инфраструктура за установе образовања-повезане школе“, спроведен је оптички интернет у свим учионицама, што ће у многоме допринети квалитету наставног процеса. Преостаје још да се то исто уради у згради на адреси Моше Пијаде 30.

У матичној школској згради извршена је замена столарије али треба радити даље на реконструкцији зграде. У згради на адреси Моше Пијаде 30 у оквиру пројекта „Модернизација школа“ извршена је замена подова у 10 учионица, у 8 учионица су замењена врата, замењена је столарија на другом спрату једног крила зграде и реконструисана 4 тоалета чиме је побољшан квалитет боравка ученика од 1. до 4. разреда.

### 3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Активност	Начин	Време	Носиоци
Санација санитарног чвора у матичној згради-предметна настава	Конкурисање на основу пројектне документације	Током године се конкурише, а реализација након добијених средстава	Директор школе Локална самоуправа
Адаптација и енергетска санација објекта на адреси Трг Душка Трифуновића 7	Конкурисање на основу пројектне документације	Током године се конкурише, а реализација након добијених средстава	Директор школе Локална самоуправа
Санција свлачионица у згради на адреси Трг Душка Трифуновића 7	Конкурисање на основу пројектне документације	Током године се конкурише, а реализација након добијених средстава	Директор школе Локална самоуправа



## 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 4.1 НАСТАВНИ КАДАР (СТРУЧНО ЗАСТУПЉЕНА НАСТАВА)

Име и презиме	Врста стручне спреме ( назив са дипломе )	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи ( којој )
Татјана Голубовић	Мастер проф књиж. и језика	Српски језик	12	ДА	72,22+20(ЈСМ)	9- ЕТШ-Кула
Дубравка Делибашић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик + Г	16	ДА	94,44+10(ЈСМ)	/
Весна Стругар	Професор српског књижевности и језика	Српски језик	13	ДА	100	/
Драгана Мандић	Професор српског књижевности и језика	Српски језик	16	ДА	44,44+10(ЈСМ)	44,44- „Иса Бајић“ - Кула 11,43- ЕТШ-Кула
Александра Шивић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	3	НЕ	63,33	44,44 Велко Влаховић, Крушчић
Љиљана Косовић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик+ЈСР	26	ДА	100+30(ЈСМ)	/
Снежана Рупић Амиџић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	25	ДА	100	/
Гордана Болехрадски	Професор немачког језика и књижевности	Немачки језик	9	ДА	100	/
Весна Лилица Рупић	Дипломирани вајар и професор ликовне културе	Ликовна култура	19	ДА	75 + 10(ЈСМ)	15-СШД“Богдан Шупут“
Предраг Кнежевић	Професор музичког васпитања и образовања	Музичка култура	32	ДА	75+25+5,28	ОШ“Никола Тесла, Липар, СТШ „Михајло Пупин“ - Кула
Нада Мјеримачка	Наставник историје и географије	Историја	25	ДА	100+10(ЈСМ)	/
Биљана Томашевић	Професор историје	Историја +ГВ +СЖП	5	НЕ	10+55(ГВ)	/
Снежана Поткоњак	Професор географије	Географија + ГВ	19	ДА	100+10(ЈСМ)	/
Стеван Хилко	Професор физике и основа технике за основну школу	Физика +тит+ЈСР	11	ДА	90+10+10(ЈСМ)	/
Гордана Пејановић	Дипломирани математичар	Математика +ЈСР	18	ДА	111,11 +15(ЈСМ)	/
Слађана Пердуд	Дипломирани информатичар	Математика	19	ДА	111,11+5(ЈСМ)	/
Бранко Лучић	Дипломирани математичар	Математика	9	ДА	22,22	83 –Средња стручна школа, Црвенка
Марица Цветковић	Дипломирани биолог	Биологија + ЧП	20	ДА	40+15(чувари)	45, „20.октобар“ Сивац
Зорка Матић	Професор биологије	Биологија +Д+ЧП+ЈСР	22	ДА	80+10+10+5(ЈСМ)	/
Татјана Миладиновић	Дипломирани хемичар опште хемије	Хемија+Д+ЈСР	23	ДА	60+20	20, „Никола Тесла“ - Липар
Јелена Керекеш	Професор технике и информатике	Техника и технологија +	20	ДА	110+20(ЈСМ)	/

		JCP				
Зоран Миладиновић	Професор физичке културе	Физичко васпитање + JCP	30	ДА	80+20(JCM)	/
Данијела Ловре	Професор физичког васпитања-дипломирани тренер рукомета	Физичко васпитање +JCP	26	ДА	100 + 10(JCM)	/
Оливера Крстоношић	Професор информатике	Информатика и рачунарство+ математика+JCP	23	ДА	70+22,22+35 (JCM)	/
Софија Бошњак	Професор разредне наставе	Верска настава	14	НЕ	80	20, „Вук Караџић“ Криваја
Маријана Кљајић	Професор разредне наставе	Разредна настава	22	ДА	100	/
Драгиња Кукић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	24	ДА	100	/
Нада Гатарич	Професор разредне наставе	Разредна настава	23	ДА	100	/
Драгана Јојић	Професор разредне наставе	Разредна настава	27	ДА	100	/
Гордана Будимир	Професор разредне наставе	Разредна настава	20	ДА	100	/
Гордана Шкеровић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	37	ДА	100	/
Драгана Маравић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	36	ДА	100	/
Гордана Маравић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	31	ДА	100	/
Зора Гојковић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	34	ДА	100	/
Снежана Плавшић	Професор разредне наставе	Разредна настава	30	ДА	100	/
Жанка Личина	Наставник разредне наставе	Разредна настава	28	ДА	100	/
Наташа Грковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	23	ДА	100	/
Ивана Петровић Сабо	Професор разредне наставе	Разредна настава – ком.	10	ДА	100	/
Љиљана Маровић	Наставник разредне наставе	Продужени боравак	29	ДА	100	
Тијана Мугоша	Наставник разредне наставе	Продужени боравак	4	ДА	100	

#### 4.2. НАСТАВНИ КАДАР (НЕСТРУЧНО ЗАСТУПЉЕНА НАСТАВА)

Име и презиме	Врста стручне спреме (назив са дипломе)	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Милан Дроњаковић	Професор историје	Немачки језик	8	НЕ	33,33	44,44, ОШ "Петефи бригада" - Кула 40, Гимназија „Жарко Зрењанин“

#### 4.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме (назив са дипломе)	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Наташа Ђерић	Професор историје	Директор	19	ДА	100	
Негосава Калуђеровић	Дипломирани правник	Секретар школе	17	ДА	100	
Љиљана Дамјановић	Дипломирани психолог	Школски психолог	27	ДА	100	
Звездана Узелац	Дипломирани педагог	Школски педагог	25	ДА	50	
Светлана Цаушевић	Професор југословенске књижевности	Библиотекар школе	34	ДА	100	
Даница Полетановић	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	20	/	100	
Драгана Микулић	Економски техничар	Административно финансијски радник	2	/	100	
Љубомир Шкеровић	ВК лимар	Домар	24	/	100	
Анђелко Васиљевић	Машинбравар	Домар	0	/	100	
Станислава Лазовић	Сервирка	Сервирка	3	/	58	
Маја Зорић	Сервирка	Сервирка	3	/	100	
Нада Мјеримачка	Основна школа	Помоћно о.	20	/	100	
Биљана Јовановић	Основна школа	Помоћно о.	15	/	100	
Маријана Алексић	Основна школа	Помоћно о.	2	/	100	
Љиљана Швељо	Основна школа	Помоћно о.	21	/	100	
Мирјана Радман	Основна школа	Помоћно о.	24	/	100	
Богданка Купрешанин	Основна школа	Помоћно о.	14	/	100	
Веселина Нешовић	Основна школа	Помоћно о.	12	/	100	
Милена Анђелковић	Основна школа	Помоћно о.	23	/	100	
Милена Богичевић	Основна школа	Помоћно о.	13	/	100	
Цвјетана Станишић	Основна школа	Помоћно о.	20	/	100	
Милкица Стоканић	Основна школа	Помоћно о.	7	/	100	
Снежана Шакић	Основна школа	Помоћно о.	23	/	100	
Стојанка Дамјановић	Основна школа	Помоћно о.	3	/	100	
Веселинка Миличковић	Основна школа	Помоћно о.	15	/	100	

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

#### 5.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	3	69
2.	3	76
3.	3	65
4.	3	61
5.	3	71
6.	3	79
7.	3	72
8.	3	73
<b>УКУПНО:</b>	<b>24</b>	<b>566</b>

#### 5.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Издвојено одељење комбинованог типа налази се у Новој Црвенки, подручној школи, у којој је тренутно само једно комбиновано одељење од три разреда. Приказ је у табели:

Разред	Издвојено одељење	Број деце/ученика
1.	1	2
2.		1
3.		1
4.		1
<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

#### 5.1.3. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Број група	Број ученика
2	51
<b>УКУПНО:</b> 2	<b>53</b>

5.1.5. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА 18 ГОДИНА УНАЗАД (КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА):

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)
2000/2001.	1054
2001/2002.	1036
2002/2003.	1039
2003/2004.	1024
2004/2005.	977
2005/2006.	943
2006/2007.	864
2007/2008.	846
2008/2009.	820
2009/2010.	789
2010/2011.	788
2011/2012.	787
2012/2013.	775
2013/2014.	750
2014/2015.	716
2015/2016.	706
2016/2017.	692
2017/2018.	647
2018/2019.	614
2019/2020.	585
2020/2021.	574
2021/2022.	570

5.1.6. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Број ученика који путују аутобуским превозом			
	3 - 5 км	6 - 10 км	Преко 10
5– Нова Црвенка 4 – Зеленгора 8 - Крушчић	10 6	1	/

---

## 5.2. РИТАМ РАДА

---

### \* Распоред звоњења у Матичној школи:

Ове школске године рад смо започели у две школске зграде и издвојено одељење у Новој Црвенки., У улици Трг Душка Трифуновића 7 ученици иду у једну смену, предметна настава, а у улици Моше Пијаде 30 у две смене, разредна настава. Нажалост због пандемије вируса COVID-19 и извођења наставе на даљину у претходној школској години и ове школске године се планира настава на основу **на основу Стручног упутства за организовање образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр.610-00-00763/2021-07**. Према упутству школа започиње рад у зеленој зони а у складу са упутствима и епидемиолошком ситуацијом мењаће ритам рада уз поштовање здравствено – хигијенских мера.

### РАСПОРЕД ЗВОНА

( предметна настава „ велика школа „)

45 минута

1. 8,00 – 8,45
2. 8,50 – 9,35
3. 9,50 – 10,35
4. 10,50 – 11,35
5. 11,40 – 12,25
6. 12,30 – 13,15

### РАСПОРЕД ЗВОНА

( разредна настава „ мала школа „)

45 минута

#### ПРЕ ПОДНЕ

1. 8,00 – 8,45
2. 9,00 – 9,45
3. 10,00 – 10,45
4. 10,50 – 11,35
5. 11,40 – 12,25

#### ПОСЛЕ ПОДНЕ

1. 13,00 – 13,45
2. 14,00 – 14,45
3. 15,00 – 15,45
4. 15,50 – 16,35
5. 16,40 – 17,25

**РАСПОРЕД ЗВОНА**  
(разредна настава "Мала школа") М. Пијаде 30  
у црвеној зони

**ПРЕ ПОДНЕ**

**ПРВА ГРУПА**

1. 7,30-8,00
2. 8,05-8,35
3. 8,50-9,20
4. 9,25-9,55

**ДРУГА ГРУПА**

1. 10,15-10,45
2. 10,50-11,20
3. 11,35-12,05
4. 12,10-12,40

**ПОСЛЕ ПОДНЕ**

**ПРВА ГРУПА**

1. 13,00-13,30
2. 13,35-14,05
3. 14,20-14,50
4. 14,55-15,25

**ДРУГА ГРУПА**

1. 15,45-16,15
2. 16,20-16,50
3. 17,05-17,35
4. 17,40-18,10

У издвојеном одељењу тј. подручном одељењу Новој Црвенки је једносменски рад са почетком часова у 8,00.

о Распоред смена – одељења у школи су распоређена према индексима и разредима:

- У једној смени су одељења - 1/1, 1/2, 1/3, 3/1, 3/2, 3/3

- У другој смени су одељења: 2/1, 2/2, 2/3, 4/1, 4/2, 4/3

Смене се мењају месечно.

-У једној смени су одељења- 5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3.

о Дан школе – обележава се сваке године 08.11. пригодним школским приредбама и ликовним и литерарним конкурсом.

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

2021								2022.																	
<b>рп Септембар</b>								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	<b>рп Јануар</b>																
	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										
22 наставна дана								10 наставних дана																	
<b>рп Октобар</b>								21.10.2021. год. - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 15–16.02.2022. год. Срећење – Дан државности Србије	<b>рп Фебруар</b>																
	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								17 наставних дана																	
<b>рп Новембар</b>								11.11.2021. год. - Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан	<b>рп Март</b>																
	П	У	С	Ч	П	С	Н			П	У	С	Ч	П	С	Н									
10.	1	2	3	4	5	6	7		24.		1	2	3	4	5	6									
11.	8	9	10	11•	12	13	14		25.	7	8	9	10	11	12	13									
12.	15	16	17	18	19	20	21		26.	14	15	16	17	18	19	20									
13.	22	23	24	25	26	27	28		27.	21	22	24	24			27									
14.	29	30						28.	28	29	30	31													
20 наставних дана								23 наставна дана																	
<b>рп Децембар</b>								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	<b>рп Април</b>																
	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											
17 наставних дана				80 наставних дана				15 наставних дана																	
<b>ОПШТЕ НАПОМЕНЕ</b>								01. мај - Празник рада, празнује се 01-03.05.2022. год.	<b>рп Мај</b>																
Школска година почиње у среду, 01.09.2021. год. У среду, 6.10.2021. год. настава се изводи по распореду од петка Прво полугодиште завршава се у четвртак, 23.12.2021. год. Друго полугодиште почиње у понедељак, 17.01.2022. год. У суботу, 02.04.2022. год. настава се изводи по распореду од понедељка Пролећни распуст - 15-25.04.2022. год. Школска година се завршава: 07.06.2022. год. – за ученике осмог разреда 21.06.2022. год. – за ученике од првог до седмог разреда. 22-24.06.2022. год. – завршни испит за ученике осмог разреда										П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
									31.								31.								1•
									32.	2•	3•	4	5	6	7	8	32.	2•	3•	4	5	6	7	8	
									33.	9	10	11	12	13	14	15	33.	9	10	11	12	13	14	15	
									34.	16	17	18	19	20	21	22	34.	16	17	18	19	20	21	22	
								35.	23	24	25	26	27	28	29	35.	23	24	25	26	27	28	29		
36.	30	31						36.	30	31															
20 наставних дана								20 наставних дана																	
<b>рп Јун</b>								15 наставних дана	<b>рп Јун</b>																
	П	У	С	Ч	П	С	Н			П	У	С	Ч	П	С	Н									
36.			1	2	3	4	5		36.			1	2	3	4	5									
37.	6	7	8	9	10	11	12		37.	6	7	8	9	10	11	12									
38.	13	14	15	16	17	18	19		38.	13	14	15	16	17	18	19									
39.	20	21				25	26		39.	20	21				25	26									
	27	28	29	30					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	Р Н	Радна недеља
*	Верски празник	НС	Наставна субота
●	Државни празник – нерадни дан	■	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда

#### I КВАРТАЛ (26.10.2021.године)

- РАЗРЕДНО ВЕЋЕ :26.10.2021.
- ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА :27.10.2021.
- НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ: 29.10.2021.

#### II КВАРТАЛ (23.12.2021.године)

- РАЗРЕДНО ВЕЋЕ :23.12.2021.
- ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА :27.12.2021.
- НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ: 29.12.2021.

#### III КВАРТАЛ (31.3.2022.године)

- РАЗРЕДНО ВЕЋЕ :31.03.2022.
- ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА :01.04.2022.
- НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ: 04.04.2022.

#### IV КВАРТАЛ (31.3.2022.године)

- ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 8.РАЗРЕДА: 08.06.2022.
- НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ: 10.06.2022.
- РАЗРЕДНО ВЕЋЕ :21.06.2022.
- ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА :27.06.2022.
- НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ: 29.06.2022.

– СРЕДА, 01. 09. 2021.год. – ЧЕТВРТАК, 23. 12. 2021.год.  
 - ЗИМСКИ РАСПУСТ – ПЕТАК, 24. 12. 2021.г. до ПЕТАК, 14. 01. 2022.г.

– ПОНЕДЕЉАК, 18. 01. 2021.год. – УТОРАК, 07. 06. 2021. год. ( 8. разред )  
 – УТОРАК, 21. 06. 2021. год. (1-7. разреда)  
 - ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ – ПЕТАК, 15. 04. – ПОНЕДЕЉАК, 25. 04. 2022.г.  
 ПЕТАК, 30.04.- УТОРАК, 03.05.2022.г.  
 - ЛЕТЊИ РАСПУСТ – УТОРАК, 21. 06. – СРЕДА, 31. 08. 2022.г.

**Промене по календару**

- СРЕДА, 06.10. 2021. - по распореду за петак
- *Јесењи крос – петак, 08.10. 2021.г. –у складу са епидемиолошком ситуацијом*
- *Дан школе - петак, 08. 11. 2021.г.*
- *Пролећни крос – друга половина маја, у зависности од термина кроса РТС-а*

**Радне суботе по годишњем плану рада школе.**

- 02. 04.2022.г (према распореду за понедељак)

**У школи се празнују - обележавају државни и верски празници:**

- **четвртак, 21.10. 2021.г.** – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату - **радни и наставни дан**
- **понедељак, 08. 11. 2021.г.** – Дан просветних радника –;
- **четвртак, 11. 11. 2021. г.** – Дан примирја у Првом светском рату - **нерадни и ненаставни дан**
- **среда, 27. 01. 2020.г.** – Свети Сава – Школска слава- **радни ненаставни дан;**
- **понедељак и уторак, 15. и 16. 02. 2021.г.** – Дан државности - **нерадни и ненаставни дани;**
- **четвртак, 22.04.2021.г.** – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату - **радни и наставни дани**
- **субота и недеља – Празник рада - 1. и 2. 05. 2021. г.** – **нерадни и ненаставни дани;**

	П	У	С	Ч	П	укупно
<b>1.ПОЛУГОДИШТЕ – први квартал</b>	9	8	8	7	8	<b>40</b>
<b>други квартал</b>	8	8	9	8	9	<b>41</b>
<b>2.ПОЛУГОДИШТЕ - трећи квартал</b>	10	10	10	10	10	<b>50</b>
<b>четврти квартал</b>	9	10	10	11	49	<b>49 (39 )</b>
<b>укупно</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>180 (170 )</b>

**ДЕЧИЈА НЕДЕЉА – 04. – 08. 10. 2021. год.**

**ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ – петак и субота, 25. и 26.03.2022. г.**  
**ЗАВРШНИ ИСПИТ – среда, четвртак и петак- 22, 23. и 24.06.2022. г.**

## ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНИ ПРИЈЕМ РАЗРЕДНА И ПРЕДМЕТНА НАСТАВА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022.ГОДИНИ

Због новонастале ситуације изазване ширењем вируса COVID-19 организација рада школе је у нешто другачијем облику, у складу са превентивним препорукама Кризног штаба Републике Србије и стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја, који морају да постоје и што мањи број долазака у школу лица који нису радно ангажовани у њој, тако да ће одељењске старешине обављати комуникацију са родитељима телефонски, путем вибер група, мејлом. Уколико се појави проблем, а мора се решити непосредно у школи, за то постоје термини за индивидуални пријем уз поштовање епидемиолошких мера и претходног договора са одељењским старешином.

### РАЗРЕДНА НАСТАВА

НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ		РАЗРЕД		ДАН	ЧАС
1.	ГАТАРИЋ НАДА	ПРВИ РАЗРЕД	I-1	понедељак	2.
2.	КУКИЋ ДРАГИЊА	ПРВИ РАЗРЕД	I-2	среда	2.
3.	КЉАЈИЋ МАРИЈАНА	ПРВИ РАЗРЕД	I-3	среда	3.
4.	ЈОЈИЋ ДРАГАНА	ДРУГИ РАЗРЕД	II-1	четвртак	3.
5.	МАРАВИЋ ДРАГАНА	ДРУГИ РАЗРЕД	II-2	четвртак	2.
6.	ШКЕРОВИЋ ГОРДАНА	ДРУГИ РАЗРЕД	II-3	уторак	2.
7.	ГОЈКОВИЋ ЗОРА	ТРЕЋИ РАЗРЕД	III-1	петак	1.
8.	ПЛАВШИЋ СНЕЖАНА	ТРЕЋИ РАЗРЕД	III-2	среда	4.
9.	МАРАВИЋ ГОРДАНА	ТРЕЋИ РАЗРЕД	III-3	петак	2.
10.	ЛИЧИНА ЖАНА	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	IV-1	уторак	4.
11.	ГРКОВИЋ НАТАША	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	IV-2	среда	3.
12.	БУДИМИР ГОРДАНА	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	IV-3	четвртак	2.
13.	РУПИЋ АМИЏИЋ СНЕЖАНА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК		петак	1.
14.	ШЕВИЋ АЛЕКСАНДРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
15.	МАРОВИЋ ЉИЉАНА	ПРОДУЖЕНИ Б.		сваки дан	
16.	МУГОША ТИЈАНА	ПРОДУЖЕНИ Б.		сваки дан	
17.	ПЕТРОВИЋ САБО ИВАНА	НОВА ЦРВЕНКА		петак	3.

## ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

НАСТАВНИК	ОС	ПРЕДМЕТ	ДАН	ЧАС
ГОЛУБОВИЋ ТАЊА		СРПСКИ Ј.	петак	4.
ДЕЛИБАШИЋ ДУБРАВКА	5 <sub>3</sub>	СРПСКИ Ј.	петак	3.
БОГОЈЕВАЦ ДРАГАНА		СРПСКИ Ј.	среда	5.
МАНДИЋ ДРАГАНА		СРПСКИ Ј.	петак	6.
КОСОВИЋ ЉИЉАНА	8 <sub>1</sub>	ЕНГЛЕСКИ Ј.	среда	6.
ШЕВИЋ АЛЕКСАНДРА		ЕНГЛЕСКИ Ј.	среда	4.
БОЛЕХРАДСКИ ГОРДАНА		НЕМАЧКИ Ј.	петак	2.
ДРОЊАКОВИЋ МИЛАН		НЕМАЧКИ Ј.	уторак	3.
ЛИСИЦА РУПИЋ ВЕСНА		ЛИКОВНА К.	петак	1.
КНЕЖЕВИЋ ПРЕДРАГ		МУЗИЧКА К.	среда	5.
МЈЕРИМАЧКА НАДА	6 <sub>1</sub>	ИСТОРИЈА	понедељак	3.
ТОМАШЕВИЋ БИЉАНА		ИСТОРИЈА	четвртак	3.
ПОТКОЊАК СНЕЖАНА	8 <sub>2</sub>	ГЕОГРАФИЈА	петак	4.
ХИЛКО СТЕВАН	6 <sub>3</sub>	ФИЗИКА	среда	3.
ПЕЈАНОВИЋ ГОРДАНА	5 <sub>1</sub>	МАТЕМАТИКА	четвртак	5.
ПЕРДУВ СЛАЂАНА	5 <sub>2</sub>	МАТЕМАТИКА	четвртак	4.
ЛУЧИЋ БРАНКО		МАТЕМАТИКА	среда	2.
ЦВЕТКОВИЋ МАРИЦА		БИОЛОГИЈА	понедељак	4.
МАТИЋ ЗОРКА	7 <sub>3</sub>	БИОЛОГИЈА	четвртак	2.
МИЛАДИНОВИЋ ТАЊА		ХЕМИЈА	среда	3.
КЕРЕКЕШ ЈЕЛЕНА	6 <sub>2</sub>	ТИТ	четвртак	3.
МИЛАДИНОВИЋ ЗОРАН	7 <sub>2</sub>	ФИЗИЧКО В.	петак	3.
ЛОВРЕ ДАНИЈЕЛА	8 <sub>3</sub>	ФИЗИЧКО В.	уторак	3.
КРСТОНОШИЋ ОЛИВЕРА	7 <sub>1</sub>	ИНФ.И РАЧ. и М	петак	2.
БОШЊАК СОФИЈА		ВЕРСКА Н.		

#### 5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Редни број	Запослени	Норма у %	Обавезна настава	изборна настава	једносменски рад	чос	Додатна настава	Спортске активности	Др.користан рад	Слободне наставне активно.	Припрема за такмичења	Културне и друге активности	Екскурзија и нуп	Допунска настава	Корективно педагошки рад	Припрема испита	СВЕГА I	Вођење евиденција	Рад у стручним органима	Руковођење Стр. Актив.	Стручно усавршавање	Рад са родитеља	Дежурство	Остали послови	припрема и план	СВЕГА II	СВЕГА I + II
1	Мандић Драгана	54,44	6,93		1,73		0,87				2			0,87	0,87		13,27	0,87	0,54		0,25	0,57	1,00	0,08	5,20	8,51	21,78
2	Богојевац Драгана	72,22	11,26				1,73				0,46	1,00		1,73		0,82	17,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	0,25	7,80	11,89	28,83
3	Делибашић Дубравка	104,44	14,73		1,73	0,87	0,87			0,87	2,20	1		1,73			24,00	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	1,3	10,40	16	40
4	Шевић Александра	63,33	5,20	5,20			0,87			0,87	1,19	1		0,87			15,19	0,87	0,54			0,46	1,00		6,93	9,8	25
5	Косовић Љиљана	130,00	15,60		5,22	0,87	0,87				0,89		0,99	0,87			25,30	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00		10,40	14,70	40,00
6	Рупић Амицић Снежана	100,00	17,33				0,87			1,00		2,20		1,73	0,87		24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	1,76	10,40	16	40,00
7	Болехрадски Гордана	100,00	15,60				1,67			0,87	2,00	1,26		1,73	0,87		24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	1,76	10,40	5,6	29,60
8	Дроњаковић Милан	33,33	5,20				0,87				1,06			1,73			7,99	0,87	0,54			0,46			3,47	5,34	13,33
9	Кнежевић Предраг	75,00	13			0,60 хор		0,87 орк.		1,73		1,80					18,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	1,23	6,93	12,00	30,00
10	Лисица Рупић Весна	80,00	13		0,87		1,73			0,87	1,50	1,40					19,37	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	1,40	6,93	12,63	32,00

11	<b>Мјеримачка Нада</b>	<b>110,00</b>	17,33		1,73	0,87	0,87			0,87	1,33	1,54	0,33	0,87			<b>25,73</b>	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	1,3	8,67	<b>16,00</b>	<b>40,00</b>
12	<b>Биљана Томашевић</b>	<b>65,00</b>	1,73	9,53			0,87			1,70				0,87			<b>14,70</b>	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	1,39	6,07	<b>11,30</b>	<b>26,00</b>
13	<b>Поткоњак Снежана</b>	<b>110,00</b>	17,33		1,73	0,87	0,87				2,22		0,99	1,73			<b>25,74</b>	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	1,29	8,67	<b>16</b>	<b>40,00</b>
14	<b>Хилко Стеван</b>	<b>110,00</b>	17,33		1,73	0,87	0,87				2,00	1,74	0,33	0,87			<b>25,74</b>	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	1,3	8,67	<b>16,00</b>	<b>40,00</b>

Редни број	Запослени	Норма у %	Обавезна настава	изборна настава	једносменски рад	чос	Додатна настава	Спортске активности	Др.користан рад	Слободне наставне активно.	Припрема за так.	Културне и друге активности	Екскурзија и нуп	Допунска настава	Корективно педагошки рад	Припрема испита	СВЕГА I	Вођење евиденција	Рад у стрчим органима	Руковођење Стр. Актив.	Стручно усавршавање	Рад са родитеља	Дежурство	Остали послови	припрема и план	СВЕГА II	СВЕГА I + II
15	Лучић Бранко	22,22	3,47							0,67			0,87			5,00	0,75	0,54							2,60	3,89	8,89
16	Пердун Слађана	116,11	17,33		0,87	0,87	0,87			2,37		0,33	1,73		0,5	24,87	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	0,89	10,40	15,13	40,00	
17	Пејановић Гордана	126,11	17,33		2,6	0,87	0,87			0,87	1,2	0,33	0,87		0,82	25,76	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00		10,40	16,00	40,00	
18	Миладиновић Татјана	80,00	10,40	3,47			0,87			0,87	2,00		0,87	0,87		19,33	0,87	0,54		0,5	0,87	1	1,95	6,93	12,66	32,00	
19	Матић Зорка	105,00	13,87	3,47	0,87	0,87	0,87			0,87	1,00	1,54	0,66	0,87		24,87	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	2,63	8,67	16,00	40,00	
20	Цветковић Марица	55,00	6,93	2,60			0,87			1,00			0,87			12,27	0,87	0,54		0,35	0,87	1,00	0,9	5,20	9,73	22,00	
21	Керекеш Јелена	130,00	19,07			0,87			1,75	1,73	1,55		0,33	0,87		26,16	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	0,87	8,67	13,84	40,00	
22	Крстоношић Оливера	127,22	12,13	3,47	6,09	0,87	0,87			2,57		0,66	0,87			27,50	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00		8,67	12,51	40,00	
23	Миладиновић Зоран	100,00	11,24	2,60	3,48	0,87		0,87		0,87	2,54		0,66	0,87		24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00	
24	Ловре Данијела	110,00	14,73	2,60	1,73	0,87		1,73		0,87	2,21		0,99			25,73	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	1,3	8,67	14,27	40,00	
25	Личина Жанка	100,00	16,47	0,87		0,87		0,87		0,87		2,87	0,33	0,87		24,00	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	3,03	8,67	16,00	40,00	
26	Маровић Љиљана	100,00	17,33				0,87	0,87	1,20	0,87		2,00		0,87		24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00	

27	Грковић Наташа	100,00	16,47	0,87		0,87		0,87		0,87		2,87	0,33	0,87			<b>24,00</b>	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	<b>16,00</b>	<b>40,00</b>
28	Кљајић Маријана	100,00	15,60	0,87		0,87	1,00	0,87				1,86	0,33	0,87			<b>24,00</b>	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,5	8,67	<b>16,00</b>	<b>40,00</b>



Редни број	Запослени	Норма у %	Обавезна настава	изборна настава	чос	Додатна настава	Спортске активности	Др.користан рад	Слободне наставне активно.	Припрема за так.	Културне и друге активности	Екскурзија и нуп	Допунска настава	Корективно педагошки рад	Припрема испита	СВЕГА I	Вођење евиденција	Рад у стручним органима	Руковођење Стр. Актив.	Стручно усавршавање	Рад са родитеља	Дежурство	Остали послови	припрема и план	СВЕГА II	СВЕГА I + II
29	Будимир Гордана	100,00	16,47	0,87	0,87	0,87		0,87			2,87	0,33	0,87			24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00
30	Гатарих Нада	100,00	15,60	0,87	0,87	0,87	1,00	0,87			1,87	0,33	0,87	0,87		24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00
31	Кукић Драгана	100,00	15,60	0,87	0,87	0,87	1,00	0,87			1,87	0,33	0,87			24,00	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	3,03	8,67	16,00	40,00
32	Маравић Драгана	100,00	16,47	0,87	0,87	0,87	1,00	0,87			1,87	0,33	0,87			24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00
33	Шкеровић Гордана	100,00	16,47	0,87	0,87	0,87	0,14	0,87			2,74	0,33	0,87			24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00
34	Јојић Драгана	100,00	16,47	0,87	0,87	0,87	1,00	0,87			1,87	0,33	0,87			24,00	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	3,03	8,67	16,00	40,00
35	Маравић Гордана	100,00	16,47	0,87	0,87		1,00	0,87			1,87	0,33	0,87	0,87		24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00
36	Гојковић Зора	100,00	16,47	0,87	0,87		1,00	0,87			1,87	0,33	0,87			24,00	0,87		1,00	0,56	0,87	1,00	3,03	8,67	16,00	40,00
37	Мугоша Тијана	100,00	17,33			0,87	1,20	0,87			2,00		0,87	0,87		24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00
38	Плавшић Снежана	100,00	16,47	0,87	0,87		1,00	0,87			1,87	0,33	0,87			24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00
39	Петровић Сабо Ивана	100,00	16,47	0,87	0,87	0,87	1,00	0,87			1,87	0,33	0,87			24,00	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,49	8,67	16,00	40,00
40	Бошњак Софија	80,00		13,87		0,87		0,73	1,73		2,00					19,20	0,87	0,54				1,00	3,46	6,93	12,80	32,00
41	Голубовић Татајана	92,22	11,27		3,47	0,87			1,73	1,57	0,93		0,87	0,87		21,57	0,87	0,54		0,56	0,87	1,00	3,67	7,8	15,31	36,88

Редни број	Запослени	Норма у %	Праћење напредовања ученика	Саветодавни рад са ученицима		Професионална оријентација	Корективни рад са ученицима	Учешће у планирању рада наставника	Педагошко-инструктивни рад	Сарадња са родитељима	Учешће у стручним органима	Сарадња са институцијама и др.срединам	Други послови	СВЕГА I	Припремање и планирање	Остали послови	СВЕГА II
1	Узелац Звездана	55,00	4,33	4,33	0,87		4,33	0,50	0,50	0,50	0,25	0,25		15,87	4,33	1,8	6,13
2	Дамјановић Љиљана	110,00	8,67	8,67	1,73	4,33	4,33	0,50	0,50	0,50	1,00	0,24		30,47	8,67	0,86	9,53
3	Цаушевић Светлана	100,00	8,67	13,00		1,73	2,60	0,50	1,00	0,50	1,00	1,00		30,00	8,67	1,33	10,00

РЕДНИ БРОЈ ИСПРЕД НАЗИВА СЕМИНАРА ЈЕ ЊЕГОВА ОЗНАКА У ТАБЕЛИ СА ИСПИСАНИМ  
ИМЕНИМА ЗА ПЕРИОД ОД 01.07.2019.ДО 01.07.2024.ГОДИНЕ

Редни број	Назив семинара	Школска година	Број сати стручног усавршавања
1.	Да дете свако учи лако	2018/19	8
2.	Плесом и покретом до креативног израза	2019/2020	16
3.	Школе за 21.век	2019/2020	40
4.	Дигитална учионица-дигитално компетентан наставник	2018/2019	19,5
5.	Настава оријентисана ка исходима	2018/2019	24
6.	Обука наставника у ОШ за примену општих стандарда постигнућа за страни језик	2019/2020	8
7.	Корелација интерактивне табле и софтвера за презентацију 3д модела	2019/2020	8
8.	Активно оријентисана настава-планирање и припрема	2019/2020	16
9.	Обука наставника информатике и рачунарства за наставу у 7 и 8.разреду основног образовања и васпитања	2019/2020	16
10.	Одговоран однос према здрављу	2020/2021	8
11.	Програм обуке наставника разредне наставе за реализацију предмета „Дигитални свет“	2020/2021	16
12.	Обука од јавног значаја „Ученичка задруга у систему образовања и вапитања	2020/2021	24
13.	Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању	2020/2021	8
14.	Проблемски и истраживачки оријентисана настава	2020/2021	24
15.	Терапија посвећености и прихватања	2020/2021	16
16.	Дијагностика, превенција и отклањање узрока школског неуспеха	2020/2021	16
17.	Електронски сервиси у пројектно оријентисаној настави	2020/2021	24
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

Име и презиме наставника	Похађани семинари(редни број у горњој табели)	Укупно сати
Татјана Голубовић	1,2,8,4	59,5
Драгана Мандић	4	19,5
Весна Чуковић		
Дубравка Делибашић	1,3,13	56
Љиљана Косовић	1,3,4,6,7,8,13,17	131,5
Александар Бјелић		
Снежана Рупић Амићић	1	8
Гордана Болехрадски	1,8	24
Нада Мјеримачка	1,4,8	43,5
Наташа Ђерић	1,2,4,5	67,50
Драгана Богојевац	8,4,5	59,5
Снежана Поткоњак	1,2,8,4,12	83,5
Стеван Хилко	3,5,8,4	99,50
Гордана Пејановић	3,4	59,50
Слађана Пердув	8	16
Зорка Матић	1,8	24
Марица Цветковић	1,8,4	43,50
Татјана Миладиновић	5,8,4,14	83,50
Јелена Керекеш	1,7,8,13	40
Александра Шевић	4,13,5	51,50
Данијела Ловре	8,4,12	59,50
Бранко Лучић	5,16	40
Зоран Миладиновић	4,13,12	51,50
Оливера Крстоношић	9,4,5	59,50
Маријана Кљајић	1,2,4,13,5	75,50
Драгиња Кукић	1,2,8,4,13,5	91,50
Нада Гатарић	2,8,4,13,5	83,5
Драгана Јојић	1,2,8,4,11,5	99,5
Гордана Шкеровић	1,8,4,11,5	83,50
Драгана Маравић	1,2,8,4,11,13,5	99,5
Гордана Маравић	1,2,4,5,8,13	91,50
Зора Гојковић	1,5,8,13	56
Снежана Плавшић	2,5,8	56
Гордана Будимир	2,4,8	51,5
Жанка Личина	1,2,4	43,5
Светлана Цаушевић	2,8	32
Звездана Узелац	1,5,7,8,4,10	83,50
Љиљана Дамјановић	1,2,5,4,10,15	91,5
Наташа Грковић	1,2,4	43,5
Ивана Петровић Сабо	8,5	40
Виолета Ђерковић		
Весна Лисица Рупић	1,2,5,8	64
Предраг Кнежевић	1,8,5	48
Милан Дроњаковић	1	8
Софија Бошњак		
Биљана Томашевић	4	19,5
Љиљана Маровић	1	8
Тијана Мугоша	8,4,13,5	67,5

	сарадника са децом са поремећајем у понашању		
49.	Стручни скуп: Метода учења по станицама у настави немачког језика	2015/16	1

### **5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

Назив активности	Начин реализације	Реализатори	Време
Учешће у фестивалу песника за децу „Булка“	Учешће ученика у програму Фестивала (рецитатори , ритмичка секција )	Ученици, наставници	Последња недеља септембра/прва недеља октобра 2021.г.
Обележавање Дечје недеље	Активности у школи током целе недеље посвећене дечјим правима и обавезама дефинисане Програмом Дечје недеље	Тим за реализацију Дечје недеље, ученици, родитељи, учитељи, педагог, психолог..)	Прва недеља октобра 2021.г.
Посета Сајму књига у Београду	Одлазак наставног кадра на Сајам књига у Београд	Директор, наставници предметне и разредне наставе	Последња недеља октобра 2021.г
Учешће на конкурсима и смотрема (ликовни, литерарни, дигитални, еко, фото конкурси ...)	Помоћ при изради рада , одабир и слање радова	Наставници обogaћеног једносменског рада , наставних и ваннаставних активности	Током целе школске године Септембар2021 –јун 2022.г.
Обележавање Дана школе „Вукови дани“ 40. година постојања школе	-Свечана приредба у Дому културе -ликовни и литерарни конкурс- Изложба радова у Дому културе	Тим за Обележавање Дана школе	Прва недеља новембра (8.новембар 2021.г)
Обележавање Новогодишњих и Божићних празника	Уређење холова , одељенска дружења, израда честитки , сакупљање поклона за хуманитарне пакетиће и уручивање истих социјално најугроженијим ученицима	Учитељи, одељенске старешине, Ученички парламент	Трећа недеља децембра 2021.г
Прослава школске славе Светог Саве	-свечане приредбе за ученике и родитеље у Дому културе , долазак свештеника у школу , активност школског хора у цркви	Тим за реализацију школске славе	27.01.2022.г
Посета предшколске групе из вртића млађим и старијим разредима	Присуство часовима и радионица са групом деце из вртића	Тим за реализацију посете предшколаца	Фебруар 2022.г
Обележавање Међународног Дана жена	Појединачне одељенске приредбе у млађим разредима за мајке и баке	Одељења млађих разреда (1-4 разред )	8.март 2022.г.
Одлазак на дечје позоришне представе	Организована посета Дому Културе у Црвенки	Ученици и одељенске старешине 1-8 разреда	Март –април 2022.г

Зонске смотре позоришта			
Програм интеркултуралне размене –реализација и презентација међунараодног програма E-twinning	Међународна сарадња са партнерском школом	Ученици, наставници чланови	Март –април 2022.г
Ускршња приредба и изложба дечјих радова	израда дечјих радова на часовима слободних активности / могућа продајна изложба /	Ученици, родитељи,	Април 2022.г
Учешће у манифестацији „Слатки дани у срцу Бачке“	Учешће ученика чланова хора и чланова секција у програму манифестације	Руководиоци секција, учитељи, ученици	Мај 2022.г.
Учешће у завршној манифестацији Еко смотре „Мали Стапар“	Слање ученичких радова и присуство завршној манифестацији у Сивцу	Наставници ликовне културе, српског језика, ТиТ, ГВ, информатике,	Мај 2022.г
Учешће у манифестацији слава места Црвенка	Учешће чланова хора и секција у програму манифестације	Руководиоци секција, учитељи, ученици	10. мај 2022.г
Матурско вече ученика 8. разреда	Дружење ученика 8. разреда у холу школе у вечерњим часовима	одељењске старешине 8. разреда „директор, Тим за реализацију матурске вечери	Прва половина јуна 2022.г.
Додела Вукових и посебних диплома и проглашење најуспешнијих ученика 5-8. разреда	Свечана приредба у холу школе у присуству родитеља	одељенске старешине 8. разреда, Тим за реализацију приредбе(координатор са сарадницима)	Прва недеља јуна 2022.г
Завршне приредбе ученика 4. разреда (растанак од учитеља )	Свечана приредба у холу школе у присуству родитеља	Учитељи 4. разреда , родитељи ученика 4. разреда	Трећа недеља јуна 2022.
Свечани пријем првака	Свечана приредба у холу школе ( или Дому културе) у присуству родитеља	Ученици 3. разреда, Актив учитеља 3. разреда, библиотекар школе	31.08.2022.г.

#### Напомена :

План културних догађаја, манифестација и конкурса за наредну школску годину сачињен је на основу традиционалних манифестација које се одржавају у школи. Протекле две школске године неке од горе наведених манифестација реализоване су на други начин тј. на даљину, сходно ситуацији (пандемија ковид вируса).

План је сачињен на основу претпоставке да ће се у у новој школској години настава реализовати у школи (учионици)

Црвенка, август , 2021.

## Време реализације екскурзија по разредима:

<i>Разред</i>	<i>Датум/време</i>
Први	Пролеће 2022.
Други	Пролеће 2022.
Трећи	Пролеће 2022.
Четврти	Пролеће 2022.
Пети	Пролеће 2022.
Шести	Пролеће 2022.
Седми	Пролеће 2022.
Осми	Пролеће 2022.

## Организовање припремне наставе:

Припремна настава у нашој школи организује се за ученике:

Који су на крају школске године остварили недовољан успех из највише два, а најмање једног предмета, па се припремају за полагање поправног испита. Настава се организује у августу у трајању од 5x2 часа по сваком предмету.

Припремна настава се организује за ученике осмог разреда који полажу завршни испит. Иако је Законом предвиђено да то буде 20 часова по предмету, наставници држе много више часова припремне наставе, користећи и термине за редовну наставу у којима су часове имали ученици 8. разреда, а који тада не похађају наставу.

За организовање припремне наставе, Стручна већа наставника у договору са директором школе одређују термине за одржавање припремне наставе, као и за полагање поправних испита.

## Такмичења:

Ученици наше школе такмиче се из свих научних предмета и спортских такмичења које организује Министарство просвете:

Научни предмети у којима се ученици такмиче:

- Српски језик , од 5. до 8. разреда (као и учешће на разним литерарним конкурсима: попут Месеца књиге, Дана школе, Светог Саве, Енергија свуда око нас...)
- Математика, од 2. до 8. разреда (традиционално учешће на такмичењу „Мислиша,“) Страни језици – 8. разред
- Историја, од 5. до 8. разреда
- Географија, од 7. и 8.
- Биологија 7. и 8. разреда
- Хемија, 7. и 8. разред
- Физика, 6. 7. и 8. разред.
- Техника и технологија од 5. до 8. раз.
- Информатика и рачунарство од 5 до 8. разреда ( Дабар,..)
- Ликовна к. – Разни ликовни конкурси попут Месеца књиге, Дана школе, Светог Саве, Енергија свуда око нас, конкурси прослеђени поштом

**Спортска такмичења:** рукомет (девојчице и дечаци), одбојка (девојчице), фудбал (девојчице и дечаци), стони тенис (девојчице и дечаци), атлетика (девојчице и дечаци), - разни турнири организовани на нивоу школе – ТУРНИР У МИНИ РУКОМЕТУ, СТОНОТЕНИСКИ ТУРНИР, ТУРНИР У БАСКЕТУ, ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ, ИГРЕ СПРЕТНОСТИ, МЕЂУСМЕНСКА ТАКМИЧЕЊА;

**Учешће на такмичењима:** Дигитални час, Микрософт – филмић, Енергија свуда око нас, Лимске вечери поезије, Месец књиге, Ликовни и литерарни конкурси. Дабар, Дани информатике у школама Војводине, Здрави стилови живота...

Све планиране активности биће реализоване у складу са епидемиолошком ситуацијом.



### 5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	предмет	Одељ. сстар.	Фонд часова	РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШК. 2021/2022. ГОД.																																	
					ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК									
					1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1.	Голубовић Тања	сј		13				5 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>							8 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>									5 <sub>2</sub>	5 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>		8 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>			7 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	
2.	Делибашевић Дубравка	сј	5 <sub>3</sub>	17	5 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>3</sub>					7 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>					5 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>			5 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>		6 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>		5 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>					
3.	Богојевац Драгана	сј		13		6 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>								5 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>			7 <sub>3</sub>	5 <sub>1</sub>		6 <sub>2</sub>				6 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>				7 <sub>3</sub>	5 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>				
4.	Мандић Драгана	сј		8									8 <sub>2</sub>	8 <sub>3</sub>						8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>					8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>					8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>					
5.	Косовић Љиљана	еј	8 <sub>1</sub>	18			7 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>	8 <sub>3</sub>	8 <sub>1</sub>					6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>	5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>		8 <sub>1</sub>	8 <sub>3</sub>					6 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>	5 <sub>1</sub>					
6.	Шевић Александра	еј		6																	6 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>					7 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>								
7.	Бољехрадски Гордана	нј		18	6 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>			8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>		7 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>			5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>				7 <sub>3</sub>		7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>							
8.	Дроњаковић Милан	нј		6							5 <sub>3</sub>	8 <sub>3</sub>		6 <sub>3</sub>													8 <sub>3</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>									
9.	Лисица Рупић Весна	лк		15							8 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>					8 <sub>3</sub>	8 <sub>1</sub>					5 <sub>2</sub>	5 <sub>2</sub>		5 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>	5 <sub>3</sub>	5 <sub>3</sub>				
10.	Кнежевић Предраг	мк		15	7 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>				5 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	8 <sub>3</sub>	8 <sub>1</sub>			7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>		7 <sub>3</sub>			5 <sub>1</sub>	6 <sub>3</sub>											
11.	Мјеримачка Нада	и	6 <sub>1</sub>	20		8 <sub>3</sub>		8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>		7 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	5 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>		8 <sub>1</sub>	5 <sub>1г</sub>	8 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>	7 <sub>2</sub>				6 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>							
12.	Томашевић Биљана	и		2																				5 <sub>3</sub>	5 <sub>1</sub>													
13.	Поткоњак Снежана	г	8 <sub>2</sub>	20	7 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>		8 <sub>3</sub>	7 <sub>2</sub>			8 <sub>1</sub>	8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>			6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>				7 <sub>3</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>		5 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>		5 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>				
14.	Хилко Стеван	ф/тт	6 <sub>3</sub>	20	6 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>		7 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>		7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>		7 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>		6 <sub>3</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>					8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>						
15.	Пејановић Гордана	м	5 <sub>1</sub>	20	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>3</sub>				8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>		5 <sub>1</sub>	8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	8 <sub>1</sub>		8 <sub>3</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>		5 <sub>3</sub>	5 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>								
16.	Пердуч Слађана	м	5 <sub>2</sub>	20	5 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>		7 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>					7 <sub>3</sub>	5 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>		7 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>	7 <sub>3</sub>		6 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>	7 <sub>2</sub>							
17.	Лучић Бранко	м		4	6 <sub>2</sub>						6 <sub>2</sub>						6 <sub>2</sub>						6 <sub>2</sub>															
18.	Крстоношић Оливера	м	7 <sub>1</sub>	4	7 <sub>1</sub>						7 <sub>1</sub>																7 <sub>1</sub>		7 <sub>1</sub>									
19.	Цветковић Марица	б/чп		8	5 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>		7 <sub>1</sub>								7 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>		7 <sub>1</sub>																	
20.	Матић Зорка	б	7 <sub>3</sub>	16			7 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>		8 <sub>3</sub>	5 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>2</sub>		6 <sub>1</sub>	6 <sub>3</sub>							5 <sub>2</sub>		5 <sub>3</sub>	7 <sub>3</sub>			8 <sub>3</sub>	6 <sub>2</sub>		6 <sub>1</sub>	6 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>				
21.	Миладиновић Тајјана	х		12	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>								8 <sub>3</sub>	7 <sub>2</sub>		7 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>									8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>				8 <sub>1</sub>			
22.	Керекеш Јелена	тио	6 <sub>2</sub>	22			5 <sub>3</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>	7 <sub>3</sub>	5 <sub>2</sub>	5 <sub>2</sub>					7 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>			8 <sub>3</sub>	8 <sub>3</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>				
23.	Миладиновић Зоран	фв	7 <sub>2</sub>	16				5 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>		6 <sub>3</sub>		8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>		6 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>						7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>	7 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>							
24.	Ловре Данијела	фв	8 <sub>3</sub>	20	8 <sub>3</sub>	5 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	7 <sub>3</sub>		6 <sub>1</sub>		5 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>				8 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>		6 <sub>2</sub>		7 <sub>3</sub>	5 <sub>1</sub>			6 <sub>2</sub>	8 <sub>3</sub>	7 <sub>3</sub>					
25.	Крстоношић Оливера	инф	7 <sub>1</sub>	12									7 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>		6 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>					8 <sub>2</sub>			8 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>			5 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>	8 <sub>3</sub>					
26.																																						
27.																																						

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	предмет	Фонд часова	РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШК. 2021/2022. год.																				
			ПОНЕДЕЉАК				УТОРАК				СРЕДА				ЧЕТВРТАК				ПЕТАК				
			6	7	8	9	6	7	8	9	6	7	8	9	6	7	8	9	6	7	8	9	
Бошњак Софија	вн	7	5 <sub>23</sub>	5 <sub>1</sub>	6 <sub>12</sub>	6 <sub>3</sub>															7 <sub>13</sub>	7 <sub>2</sub>	8 <sub>123</sub>
Томашевић Биљана	гв	11	6 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>			8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>3</sub>		7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>					5 <sub>12</sub>	5 <sub>3</sub>			
Цветковић Марица	чп	4	5 <sub>1</sub>								5 <sub>2</sub>										6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	
Матић Зорка	чп	2									5 <sub>3</sub>	6 <sub>3</sub>											
Матић Зорка	дом	2											7 <sub>3</sub>	8 <sub>3</sub>									
Миладиновић Татјана	дом	4						7 <sub>1</sub>				8 <sub>1</sub>								8 <sub>2</sub>			7 <sub>2</sub>

Распоред часова ће се мењати у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

#### ТЕРМИНИ ЗА ЧОС

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ДАН	ЧАС
5 <sub>1</sub>	Пејановић Гордана	понедељак	0 . час
5 <sub>2</sub>	Пердун Слађана	уторак	0. час
5 <sub>3</sub>	Делибашић Дубравка	петак	0. час
6 <sub>1</sub>	Мјеримачка Нада	петак	0. час
6 <sub>2</sub>	Керекеш Јелена	понедељак	7. час
6 <sub>3</sub>	Хилко Стеван	среда	6. час
7 <sub>1</sub>	Крстоношић Оливера	среда	0 . час
7 <sub>2</sub>	Миладиновић Зоран	среда	0 . час
7 <sub>3</sub>	Матић Зорка	четвртак	0 . час
8 <sub>1</sub>	Косовић Љиљана	понедељак	7. час
8 <sub>2</sub>	Поткоњак Снежана	среда	0. час
8 <sub>3</sub>	Ловре Данијела	петак	7. час

## РАСПОРЕД ЧАСОВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

1-1	Учитель: Нада Гатарих				
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	ГВ/ВН	Математика
2.	Енглески језик	Српски језик	Дигитални свет	Српски језик	Српски језик
3.	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС	ВА	Српски језик		Допунска настава

1-2	Учитель: Драгиња Кукић				
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	ГВ/ВН	Физичко васпитање
3.	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
4.	Српски језик	Ликовна култура	Математика	Свет око нас	Музичка култура
5.	ЧОС	СА	Дигитални свет	Допунска настава	

1-3	Учитель: Маријана Кљајић				
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
2.	Математика	Српски језик	Математика	ГВ/ВН	Српски језик
3.	Енглески језик	Свет око нас	Енглески језик	Математика	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС	ВА	Дигитални свет	Допунска настава	

<b>2-1</b>	<b>Учитель: Драгана Јојић</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Српски језик	Математика	Свет око нас	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	ГВ/ВН	Српски језик	Математика	Математика
3.	Свет око нас	Енглески језик	Математика	Српски језик	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Ликовна култура	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС	ВА	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава

<b>2-2</b>	<b>Учитель: Драгана Маравић</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	ГВ/ВН	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
3.	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Математика	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Ликовна култура	Дигитални свет	Музичка култура
5.	ЧОС	Допунска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	ВА

<b>2-3</b>	<b>Учитель: Гордана Шкеровић</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Српски језик	ГВ/ВН	Српски језик	Математика	Математика
2.	Математика	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Енглески језик	Српски језик
4.	Музичка култура	Математика	Свет око нас	Ликовна култура	Дигитални свет
5.	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Ликовна култура	ВА

<b>3-1</b>	<b>Учитель: Зора Гојковић</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
2.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Српски језик	Природа и друштво	Музичка култура	ГВ/ВН	Математика
4.	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Ликовна култура	ЧОС	Пројектна настава	СА

<b>3-2</b>	<b>Учитель: Снежана Плавшић</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Српски језик	Ликовна култура	Енглески језик	ГВ/ВН	Музичка култура
5.	Енглески језик	Пројектна настава	ЧОС	Допунска настава	СА

<b>3-3</b>	<b>Учитель: Гордана Маравић</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Енглески језик
3.	Ликовна култура	Природа и друштво	Пројектна настава	Природа и друштво	Математика
4.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	ГВ/ВН	Музичка култура
5.	Допунска настава	СА	Енглески језик	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање

4-1	<b>Учитель: Жанка Личина</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава/грађанско васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
5.	Пројектна настава	Допунска настава	Ликовна култура	Ваннаставне активности	ЧОС
6.					Додатна настава

4-2	<b>Учитель: Наташа Грковић</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	ГВ/ВН	Енглески језик	Енглески језик	Природа и друштво
4.	Пројектна настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Ликовна култура	Додатна настава	ЧОС
6.	ВА				

4-3	<b>Учитель: Гордана Будимир</b>				
	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Енглески језик	Српски језик
3.	Пројектна настава	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Природа и друштво

4.	Физичко и здравствено васпитање	ГВ/ВН	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Природа и друштво	ЧОС	Ликовна култура	ВА	Допунска настава
6.		Додатна настава			

НЦ	Учитељ: Ивана Петровић Сабо				
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика	Математика
2.	Математика	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик
3.	ПИД/СОН	Физичко и здравствено васпитање	ПИД/СОН	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Пројектна настава/Дигитални свет	Енглески језик

### 5.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Ред. бр.	Презиме и име	предмет	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ (СЕКЦИЈЕ)
1.	ГОЛУБОВИЋ ТАТЈАНА	СЈ	четвртак 7. час	петак 7. час	понедељак 7. час
2.	ДЕЛИБАШИЋ ДУБРАВКА	СЈ	четвртак 7. час	петак 7. час	среда 7. час
3.	БОГОЈЕВАЦ ДРАГАНА	СЈ	четвртак 7. час	петак 7. час	уторак 7. час
4.	МАНДИЋ ДРАГАНА	СЈ	петак 7. час	петак 7. час	петак 8. час
5.	АЛЕКСАНДРА ШЕВИЋ	ЕЈ	уторак 8. час	четвртак 8. час	четвртак 8. час
6.	КОСОВИЋ ЉИЉАНА	ЕЈ	уторак 7. час	понедељак 8. час	уторак 8. час
7.	БОЛЕХРАДСКИ ГОРДАНА	НЈ	уторак 7. час	петак 7. час	среда 7. час
8.	ДРОЊАКОВИЋ МИЛАН	НЈ	уторак 7. час	четвртак 7. час	четвртак 8. час
9.	МЈЕРИМАЧКА НАДА	И	понедељак 6. час	четвртак 7. час	четвртак 8. час
10.	ТОМАШЕВИЋ БИЉАНА	И	петак 8. час	петак 9. час	понедељак 9. час

11.	ПОТКОЊАК СНЕЖАНА	Г	понедељак 6. час	четвртак 6. час	четвртак 7. час
12.	ХИЛКО СТЕВАН	Ф	уторак 7. час	петак 7. час	среда 7. час
13.	ОЛИВЕРА КРСТОНОШИЋ	М	среда 7. час	среда 8. час	четвртак 7. час
14.	ПЕРДУВ СЛАЂАНА	М	петак 7. час	петак 8. час	петак 9. час
15.	ПЕЈАНОВИЋ ГОРДАНА	М	уторак 7. час	среда 7. час	петак 7. час
16.	БРАНКО ЛУЧИЋ	М	уторак 7. час	уторак 7. час	уторак 7. час
18.	МАТИЋ ЗОРКА	Б	понедељак 7. час	уторак 8. час	петак 9. час
19.	ЦВЕТКОВИЋ МАРИЦА	Б	среда 7. час	среда 8. час	
20.	МИЛАДИНОВИЋ ТАТЈАНА	Х	понедељак 7. час	петак 6. час	уторак 8. час
21.	ЛИСИЦА РУПИЋ ВЕСНА	ЛК		среда 7. час	четвртак 8. час
22.	КНЕЖЕВИЋ ПРЕДРАГ	МК			
23.	КЕРЕКЕШ ЈЕЛЕНА	ТИО		петак 7. час	петак 8,9. час
25.	МИЛАДИНОВИЋ ЗОРАН	ФВ			понедељак 8. час
		ИС			
26.	ЛОВРЕ ДАНИЈЕЛА	ФВ			понедељак 9. час
		ИС			
28.	КРСТОНОШИЋ ОЛИВЕРА	ИНФ. И РАЧУН.	среда 7. час	среда 8. час	четвртак 7. час

Због новонастале ситуације изазване ширењем вируса COVID-19 организација рада школе је у нешто другачијем облику, у складу са превентивним препорукама Кризног штаба Републике Србије и стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја, који морају да поштоју принцип семафора у случају преласка у црвену зону, договорено је да се остали облици рада реализују онлајн уколико буде било потребе, пошто се подршка учиницима у раду реализује и у оквиру једносменског рада.



## 6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 6.1 ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

#### ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX-1	Међупредметна компетенција, одговоран однос према здрављу у програмима настава и учење	Излагање и презентација	Психолог, Љиљана Дамјановић
IX-2	Разматрање Годишњег Плана рада школе за шк.2021/2022. год.	План рада	Директор школе , чланови НВ
	Организација рада школе у шк.2021/2022. год.	договор	Директор школе , чланови НВ
	Договор о начину, времену и облицима рада на извођењу допунске, додатне наставе и слободних активности	договор	Директор школе , чланови НВ
	Договор о терминима за индивидуални пријем родитеља	одлука	Директор школе
	Распоред дежурстава у школској згради и ван ње	одлука	Координатор Татјана Миладиновић
	Самовредновање	извештај	Педагошки колегијум, чланови већа
	Договор у вези са „Дечијом недељом“	договор	Директор школе , ПП служба, чланови НВ
X	Договор у вези са ИПП и ИОП – начин рада, евидентирани ученици	договор	ПП служба, одељењске старешине, тим за инклузивно образовање
	Разматрање извештаја о реализацији активности у вези са „Дечијом недељом“	извештај	Координатор активности
	Именовање тима за припремање приредбе поводом Дана школе	договор	Педагошки колегијум, чланови већа, директор
	Обавештење о пројектима и конкурсима	обавештење	Директор школе
XI	Анализа образовно – васпитног нивоа ученика на крају 1. квартала шк. 2021/2022. год. ( посебан осврт на ученике 1. и 5. разреда )	извештај	ПП служба
	Договор о обележавању и организацији рада за Дан школе	договор	Директор школе , чланови НВ
XII	Анализа образовно – васпитног нивоа ученика на крају 1. полугодишта шк. 2021/2022. год.	извештај	ПП служба
	Анализа спроведених мера за унапређење образовно – васпитног рада у току 1. полугодишта шк. 2021/2022. год.	разговор	Директор школе , ПП служба, чланови НВ
	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у	извештај	ПП служба
	Реализација образовно – васпитног процеса: реализација часова редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности	извештај	Директор школе , чланови НВ
	План стручног усавршавања - анализа	извештај	ПП служба, директор
	Извештај са састанка Тима за самовредновање	извештај	Координатор Татјана Миладиновић
	Именовање тима за припремање приредбе поводом школске славе Св. Саве	договор	Педагошки колегијум, чланови већа, директор

I	Разматрање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту шк.2021/2022. год.	извештај	Директор школе , чланови НВ
	Прослава школске славе Св. Саве	приредба	Колектив
	Самовредновање – анализа реализације планова активности	извештај	Координатори тимова
	Календар такмичења – школска, општинска, окружна, међуокружна, републичка – термини и школе домаћини	обавештење, договор	Директор школе
III	Анализа образовно – васпитног нивоа ученика на крају 3. квартала шк. 2021/2022. год.	извештај	ПП служба
	Задужења одељењских старешина ученика 8. разреда у вези са полагањем матуре и уписа у средње школе	договор	Директор школе
	Анализа учешћа у пројектима и конкурсима	извештај	Директор школе
	Анализа школских и општинских такмичења	извештај	ПП служба
	Информације о пробном завршном испиту за ученике 8. разреда	обавештење	Директор школе
IV	Организовање спортске недеље	договор	Актив наставника физичког васпитања, наставници разредне наставе, директор школе
	Термини екскурзија, наставе у природи, излета	договор	Директор школе , чланови НВ
	Анализа пробног завршног испита за ученике 8. разреда	извештаји	Предметни наставници
V	Обавештење о упису ученика у 1. разред и спровођењу тестирања ученика који уписују 1. разред	обавештење	Директор школе, ПП служба, секретар школе
	Организација полагања разредних испита	Обавештење и договор	Директор школе, ПП служба, наставници предметне и разредне наставе
	Организација полагања завршног испита – дежурства, прегледачи, супервизори	договор	Директор школе
	Активности везане за ученике 8. разреда који похађају наставу по ИОП -у	договор	Директор школе, ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници
VI-1	Анализа образовно – васпитног нивоа ученика 8. разреда на крају 2. полугодишта шк. 2021/2022. год	извештај	ПП служба
	Проглашавање ученика носилаца Вукове дипломе и проглашење ученика генерације	извештај	ПП служба, чланови НВ
	Проглашење спортисте генерације	извештај	Актив наставника физичког васпитања
	Договор о прослави матурске вечери, подели сведочанстава за ученике 8. разреда, свечаној додели Вукових диплома и награда најуспешнијим ученицима	договор	Директор школе, одељ.старешине, чланови НВ
	Договор о организацији полагања завршног испита	договор	Директор школе, одељ.старешине
	Извештај о посети часовима	извештај	ПП служба

VI-2	Анализа образовно – васпитног нивоа ученика од 1-7.разреда на крају 2. полугодишта шк. 2021/2022. год.	извештај	ПП служба
	Анализа резултата окружних, међуокружних, покрајинских и републичких такмичења и смотри	извештај	ПП служба
	Анализа екскурзија, наставе у природи, излета	извештаји	Вође пута
	Анализа завршног испита за ученике 8. разреда	извештаји	Предметни наставници
	Обавезе одељењских старешина 8. разреда у складу са уписним активностима – попуњавање листе жеља	договор	Директор школе, одељ.старешине
	Подела задужења за израду извештаја који ће бити саставни део Извештаја о раду школе у шк. 2021/2022. год.	договор	Директор школе, чланови НВ
	Подела задужења за израду Планова који ће бити саставни део Годишњег Плана рада школе у шк. 2022/2023. год.	договор	Директор школе, ПП служба, чланови НВ
	Подела одељења и часова	договор	Стручна већа
	Договор о термину одржавања седнице НВ, у августу, после годишњих одмора и почетку припремне наставе за ученике који су упућени на полагање поправних испита у августовском испитном року	договор	Директор школе, чланови НВ
Календар рада за шк. 2022/2023. год.	обавештење	Наставник биологије, Зорка Матић	
VIII-1	Организација и распоред одржавања часова припремне наставе и термини за полагање поправних испита	договор	Директор школе, предметни наставници
	Договор око израде наставних планова и програма – измене и допуне	договор	Директор школе, чланови НВ
	Кадровска питања	обавештење	Директор школе
	Извештај о упису ученика 8. разреда у средње школе	извештај	Наставник информатике и рачунарства, Оливера Крстоношић
	Договор о терминима за одржавање седница ОВ, тимова, стручних већа, Педагошког колегијума	договор	Директор школе, чланови НВ
VIII-2	Анализа успеха ученика након поправних испита у августовском испитном року шк.2021/2022. год.	извештај	ПП служба
	Разматрање Извештаја о раду школе у шк.2021/2022. год.	извештај	Директор школе, чланови НВ
	Разматрање Извештаја о раду директора школе у другом полугодишту шк.2021/2022. год.	извештај	Директор школе, чланови НВ
	Информације о актуелним питањима за почетак рада школе у шк.2022/2023. год. - пријем првака - почетак школске године, смене, сатница - распоред часова обавезне наставе	обавештења	Директор школе

Реализација рада Наставничког већа прати се на основу записника и реализованих активности.

Наставничко веће се организује и по потреби (тумачење закона, правилника, актуелности...)

**Реализација Плана рада Наставничког већа у шк. 2021/2022. год. зависиће од развоја епидемиолошке ситуације и начина остваривања наставног Плана и програма у шк. 2021/2022. год.**

## ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

### 6.1.2. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОД 1 – 4. РАЗРЕДА/ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД 1-8 РАЗРЕДА

Разредно/Одељењско веће је стручни орган школе који се стара о реализацији образовно – васпитних задатака одељења одређеног разреда. Сачињавају га наставници и стручни сарадници који остварују образовно васпитни рад у одређеном одељењу тј. Разреду. Одељењским већима руководи одељењски старешина одељења са индексом 1 као ознаком. О раду одељењског већа води се записник у дневнику рада одељења. У оквиру сложеног образовно васпитног процеса важнији проблемски задаци одељењског већа су:

- Планирање наставног градива у редовној, допунској, додатној настави, слободним активностима и наставним екскурзијама и наставом у природи.
- Праћење реализовања и вредновања наставе засноване на образовним стандардима и примене образовних стандарда током праћења и вредновања ученичких постигнућа.
- Планирање писмени школских задатака и распореда одржавања контролних задатака
- Планирање и унапређивање образовно васпитног рада у одељењу, односно разреду
- Упознавање услова живота и рада ученика
- Предузимање неопходних мера у области инклузивног образовања
- Професионална оријентација ученика (информисање, тестирање, анализирање)
- Сарадња са родитељима
- Пружање помоћи у раду ученичких организација
- Координирање рада наставника
- Сарадња са психолошко-педагошком службом школе
- Анализирање извештаја одељењског старешине и утврђивање општег успеха ученика

Плани и програм рада одељењског већа усклађен је и са развојним планом школе

Време реализације	Активности / садржај рада
СЕПТЕМБАР	-упознавање са планом и програмом рада, школским календаром и планираним активностима реализације школског развојног плана Договор око заједничке реализације циљева предвиђених ШРП Укључивање ученика у допунску наставу и ваннаставне активности Договор око извођења екскурзија (8. Разред и настава у природи) Договор у вези са програмом за Дечију недељу Спортска недеља - договор Укљученост родитеља у живот и рад школе
ОКТОБАР	Праћење напредовања ученика у протеклом периоду (посебан осврт на ученике 5. Разреда – прилагођавање) Идентификовање ученика са поремећајима понашања Идентификовање ученика са потешкоћама у учењу Договор у вези са реализацијом програма поводом Дана школе Договор - сајам књига
ДЕЦЕМБАР	Утврђивање закључних оцена на крају првог полугодишта Утврђивање васпитно дисциплинских мера Реализација наставних планова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности Утврђивање броја ученика којима је неопходно организовати допунску или додатну наставу током зимског распуста Договор у вези са прославом Светог Саве
МАРТ	Праћење напредовања ученика у претходном кварталу, анализа успеха и васпитних мера примењених до овог периода Реализација васпитно образовног рада Праћење напредовања ученика који раде по ИОП или ИПП

	Анализа укључености ученика у допунску наставу и слободне активности
ЈУН	Утврђивање бројчаних оцена за крај другог полугодишта за ученике 8. Разреда Утврђивање васпитно дисциплинских мера за ученике 8. Разреда Реализација васпитно образовног рада Организација полагања завршног испита – договор Утврђивање носилаца посебних диплома и Вукових диплома Предлози за ученика генерације и спортисте генерације Анализа успеха ученика о д 1-7. Разреда и утврђивање броја ученика за припремну наставу и поправни испит у августу Извештај о успеху ученика на такмичењима
АВГУСТ	Успех ученика након завршених поправних испита, доношење закључних оцена

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Посебни састанци Одељењских већа организују се са родитељима ученика који наставу прате по прилагођеним програмима (ИОП).

За сваког ученика се организује појединачно Одељењско веће– полугодишње, а и по потреби.

## ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

### 6.1.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТИО И ИНФОРМАТИКЕ

#### Чланови стручног већа:

Јелена Керекеш- наставник технике и технологије

Стеван Хилко - наставник технике и технологије

Оливера Крстоношић – наставник информатике и рачунарства

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦИ
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор руководства актива</li> <li>-ажурирање наставног плана и програма за школску 2021/ 22.год.</li> <li>- састављање плана рада Актива за школску 2021/ 22.год.</li> <li>-подела часова, задужења и слободних активности (секција) и израда планова секција</li> <li>-договор о изради месечних планова и програма 2021/22.г</li> <li>-Договор о врстама наставних средстава и материјала који ће се користити у раду</li> <li>- Годишње и тематско планирање свих активности наставника ТИО , ТТ и информатике</li> <li>-учешће у организацији мултимедијалних активности у оквиру припрема за обележавање Дечје недеље (информ.-техничка подршка активностима)</li> </ul>	Сви чланови актива
ОКТОБАР НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одабир ученика за секције (информатичка, саобраћајна , фото секција )</li> <li>- сарадња са Центром за науку и технологију ( ЦНТИ ) из Новог Сада –у пројекту „Енергија је око нас“</li> <li>-припрема мултимедијалних презентација и учешће у приредби за Дан школе- „Вукови дани „ -техничка подршка активностима</li> <li>-Повезаност и сарадња актива ТИО и информатике са другим активима у школи као и општини и са Друштвом за ОИЕ</li> <li>-реализација школског такмичења „Дабар“ и укључивање што већег броја ученика</li> <li>-Активности и учешће на конкурсима ( Енергија је око нас, Еко-зелени прес, Сат програмирања ...)</li> <li>-Сарадња са разредним старешинама виших разреда при уносу података ученика и израда „табела успеха ученика„ за припремање Одељенских већа</li> <li>-Анализа успешности реализације наставних и ваннаставних процеса током 1. и 2.квартала</li> <li>- припреме за школска такмичења (израда модела , истраживачки радови</li> <li>-Анализа успешности реализације наставних и ваннаставних процеса током 1. и 2.квартала</li> </ul>	Сви чланови актива

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦИ
<p>ЈАНУАР</p> <p>ФЕБРУАР</p>	<p>-похађање on-line семинара (стручно усавршавање током зимског распуста)</p> <p>- активно припремање ученика за предстојећа такмичења</p> <p>- сарадња са наставницима и учешће у организацији приредбе за Св. Саву (информатичко-техничка подршка свим активностима)</p> <p>-Семинари и стручно усавршавање наставника ( у зависности од могућности )</p> <p>-припреме и реализација школских и општинских такмичења (техничко и информатичко образовање, саобраћај, информатика, роботика )</p> <p>- реализација школских такмичења ТИО,саобраћај и информатика</p> <p>- избор уџбеника за наредну школску годину</p>	Сви чланови актива
<p>МАРТ</p> <p>АПРИЛ</p> <p>МАЈ</p>	<p>- састанак Друштва за обновљиве изворе енергије општине Кула</p> <p>- учешће у акцији „Сат за планету „ (организација активности у школи )</p> <p>- акција „On-line недеља на Интернету“( организација активности у школи )</p> <p>-Анализа успеха на општинским такмичењима</p> <p>-учешће на еко-смотре Мали Стапар 2022</p> <p>-учешће на конкурс „ Филмић 2022.,</p> <p>-учешће у манифестацији „Дани Сунца 2022“, и присуство међународном стручном скупу</p> <p>-анализа успешности реализације наставног плана и програма током школске године , (измене и разлози одступања)</p> <p>-сарадња са одељенским старешинама 8. разреда при уносу, оцена и бодова ученика на пријемном испиту</p>	Сви чланови актива
<p>ЈУН</p>	<p>-годишња скупштина Друштва за обновљиве изворе енергије општине Кула</p> <p>-сарадња са разредним старешинама виших разреда (5,6,7 разред) при уносу података ученика у „табеле успеха ученика,, за припремање Одељенских већа и штампање сведочанстава</p> <p>-анализа рада и успеха ученика на такмичењима, пропусти и недостаци</p>	Сви чланови актива

Председник стручног већа  
Јелена Керекеш

#### 6.1.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ХЕМИЈЕ И ФИЗИКЕ

##### Чланови стручног већа:

Матић Зорка, Цветковић Марица- наставнице биологије

Татјана Миладиновић-наставница хемије

Хилко Стеван-наставник физике

Председник актива:Стеван Хилко

1. СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"><li>- Усвајање Плана и програма рада актива за школску 2021/2022. год.</li><li>- Подела часова по предметима, задужења, слободне активности</li><li>- Анализа завршног испита 2020-2021.год</li><li>- Годишње и тематско планирање активности</li></ul> <p><i>Како : састанци актива, колегијума, сарадња са другим активима</i></p>
2. НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа наставних активности на крају 1.квартала</li><li>- Евиденција ученика за додатну допунску наставу</li></ul> <p><i>Како : састанци актива школе</i></p>
3. ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа редовне наставе у првом полугодишту</li><li>- Анализа допунске и додатне наставе .</li><li>- Слободне активности</li><li>- Припреме за такмичења. Распоред такмичења(школска, општинска, окружна)</li></ul> <p><i>Како : састанци актива, Наставничко веће, такмичења</i></p>
4. АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха ученика из биологије, хемије и физике на крају трећег квартала</li><li>- Резултати такмичења</li><li>- Пробни завршни испит ( анализа)</li></ul> <p><i>Како : састанци актива, размена искустава, такмичења</i></p>
5. ЈУН	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа рада на крају другог полугодишта</li><li>- Реализација наставних планова и програма</li><li>- Анализа рада ваннаставних активности, резултати такмичења</li><li>- Прерасподела часова за наредну школску годину</li></ul> <p><i>Како : састанци актива, наставничка већа</i></p>

Председник стручног већа  
Стеван Хилко



### 6.1.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

Чланови - Географија : Снежана Поткоњак  
 Историја : Нада Мјеримачка, Биљана Томашевић  
 Председник актива за ову школску годину: Снежана Поткоњак  
 Састанци - Последња недеља у месецу

КАДА	ШТА	КАКО
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Плана и програма за шк.2021/2022.годину</li> <li>- Избор руководства актива</li> <li>- Годишње и тематско планирање активности</li> <li>- Сагледавање стања наставних средстава, предлози за набавку, поправку</li> <li>- Допуна школског програма из предмета историја и географија</li> <li>- Одабир стручних семинара</li> <li>- Разно</li> <li>- Уколико епидемиолошка ситуација, због Ковида 19, буде неповољна и доведе до прекида редовне наставе и увођења наставе на даљину седнице актива одвијаће се на даљину.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Састанци актива</li> <li>-Састанци педагошког колегијума</li> <li>-Сарадња са другим активима</li> <li>-Промоције слободних активности</li> </ul>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Именовање ученика за додатну наставу, слободне активности</li> <li>- Иновације у настави</li> <li>- Анализа акционог плана школе за самовредновање</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Састанци актива</li> <li>-Презентације</li> </ul>
НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа наставних и ваннаставних активности</li> <li>- Саминари</li> <li>- Повезаност и сарадња актива историја-географија са другим активима у општини и шире</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Састанци актива</li> <li>-Састанци актива на нивоу општине</li> <li>-Педагошки колегијум</li> <li>-Одељењско веће</li> </ul>
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада у току првог полугодишта</li> <li>- Анализа рада додатне наставе и слободних активности</li> <li>- Семинари, стручна усавршавања</li> <li>- Организовање и одржавање школских такмичења из историје и географије</li> <li>- Извештај са састанка тима за</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Наставничко веће</li> <li>-Састанци актива</li> <li>-Семинари</li> <li>-Школско такмичење</li> </ul>

	самовредновање - Разно	
МАРТ-АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха из историје и географије након квартала</li> <li>- Анализа успеха са општинских такмичења</li> <li>- Припрема за окружно такмичење</li> <li>- Одабир уџбеника за следећу школску годину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Састанци актива</li> <li>-Општинско такмичење</li> <li>-Окружно такмичење</li> <li>-Размена искустава</li> <li>-Одељењско и Наставничко веће</li> </ul>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита из историје и географије за ученике осмог разреда</li> <li>- Реализација наставног Плана и Програма</li> <li>- Анализа успеха на окружном такмичењу</li> <li>- Припрема за републичко такмичење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа пробног завршног испита</li> <li>-Састанци актива</li> <li>-Републичко такмичење</li> <li>-Одељењско и Наставничко веће</li> </ul>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада на крају другог полугодишта</li> <li>- Анализа рада ваннаставних активности,допунске и додатне наставе</li> <li>- Анализа завршног испита за ученике осмог разреда</li> <li>- Подела часова</li> <li>- Екскурзије</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Састанак актива</li> <li>-Анализа целокупног Плана и Програма</li> <li>-Анализа завршног испита</li> <li>-Одељењско и Наставничко веће</li> </ul>

Председник стручног већа

Нада Мјеримачка

### 6.1.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА 2021/2022.

(енглески језик – први страни језик, немачки језик – други страни језик)

Планира се пет редовних састанака, као и ванредни по потреби. У складу са епидемиолошком ситуацијом која траје од марта 2020. године, састанци се могу одвијати у школи, уз поштовање свих мера заштите, али и путем апликација на интернету (Гугл диск, Зум, Гугл мит ) и мобилних апликација (Вибер).

Редни бр. састанка	Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци активности
1.	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање стручног већа</li> <li>• Разматрање и усвајање плана рада стручног већа</li> <li>• Договор око израде планова за школску 2021/22. годину и остале документације потребне за васпитно-образовни рад</li> <li>• Договор око критеријума оцењивања у складу са правилником о оцењивању</li> <li>• Планирање додатне, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Договор о иницијалном тестирању ученика;</li> <li>• Договор о стручном усавршавању;</li> <li>• Договор о обележавању Европског дана језика – 26. септембар</li> <li>• Договор о одржавању и посети угледних часова</li> <li>• Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор/дискусија и усаглашавање на седници стручног већа</li> <li>• писање извештаја са седнице</li> <li>• консултације са директором, стручним сарадницима и предметним наставницима школе</li> </ul>	чланови стручног већа страних језика
2.	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика из страног језика на крају првог квартала</li> <li>• Разговор о квалитету наставе и мерама за побољшање успеха ученика и рада наставника – учење у новим условима (мање групе у одељењима, учење на даљину)</li> <li>• План припрема за такмичење и договор о раду са даровитим ученицима</li> <li>• Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор/дискусија и усаглашавање на седници стручног већа</li> <li>• писање извештаја са седнице</li> <li>• консултације са директором, стручним сарадницима и предметним наставницима школе</li> </ul>	чланови стручног већа страних језика

3.	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>• Разговор о квалитету наставе и мерама за побољшање успеха ученика и рада наставника</li> <li>• Анализа реализације наставног плана и програма и планираних активности на нивоу већа</li> <li>• Договор о одржавању школског такмичења</li> <li>• Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор/дискусија и усаглашавање на седници стручног већа</li> <li>• писање извештаја са седнице</li> </ul>	чланови стручног већа страних језика
4	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на крају трећег квартала</li> <li>• Разговор о квалитету наставе и мерама за побољшање успеха ученика и рада наставника</li> <li>• Такмичења (извештај)</li> <li>• Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор/дискусија и усаглашавање на седници стручног већа</li> <li>• писање извештаја са седнице</li> </ul>	чланови стручног већа страних језика
5.	ЈУНИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта</li> <li>• Разговор о квалитету наставе и мерама за побољшање успеха ученика и рада наставника</li> <li>• Анализа реализације наставног плана и програма и планираних активности на нивоу већа</li> <li>• Анализа успеха на такмичењима и у ваннаставним активностима</li> <li>• Анализа стручног усавршавања у протеклој години</li> <li>• Договор о подели часова за наредну школску годину</li> <li>• Избор председника стручног већа страних језика за наредну школску годину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор/дискусија и усаглашавање на седници стручног већа</li> <li>• писање извештаја са седнице</li> <li>• консултације са директором, стручним сарадницима и предметним наставницима школе</li> <li>• консултације са директором школе</li> </ul>	чланови стручног већа страних језика

Председних стручног већа страних језика  
Косовић Љиљана

6.1.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ ЗА 2021/2022.

Чланови: Пердуг Слађана, Пејановић Гордана, Лучић Бранко  
Преседник актива: Пејановић Гордана

РЕД. БР.	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	АУГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подела одељења на наставнике</li> <li>▪ Годишње и тематско планирање свих активности</li> <li>▪ Усклађивање и корекција годишњих планова рада</li> <li>▪ Набавка приручника и педагошке литаратуре</li> <li>▪ Доношење критеријума о оцењивању у настави математике</li> <li>▪ Израда планова за секције и додатну наставу</li> <li>▪ Разно</li> </ul>	Актив математике
2.	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подела и избор секције</li> <li>▪ Распоред одржавања секције</li> <li>▪ Учлањење ученика у секције</li> <li>▪ Идентификација ученика за додатну наставу</li> <li>▪ Иновација у настави</li> <li>▪ Индивидуално усавршавање наставника</li> <li>▪ Корелација са другим наставним предметима</li> <li>▪ Иницијално тестирање из математике</li> <li>▪ Разно</li> </ul>	Актив математике
3.	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Анализа успеха на првом класификационом периоду</li> <li>▪ Школско такмичење из математике</li> <li>▪ Пријава учешћа на међународном такмичењу „Мислиша“</li> <li>▪ Учешће на дописниј математичкој олимпијади</li> <li>▪ Разно</li> </ul>	Актив математике
4.	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Општинско такмичење из математике</li> <li>▪ Анализа успеха на дописној математићкој олимпијади и општинском такмичењу.</li> <li>▪ Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>▪ Разно</li> </ul>	Актив математике
5.	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор уџбеника за 2022/2023. Год.</li> <li>▪ Разно</li> </ul>	Актив математике
6.	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха на трећем класификационом Периоду</li> <li>Окружно такмичење из математике</li> <li>▪ Припрема ученика осмих разреда за завршни испит.</li> <li>▪ Годишње тестирање из математике</li> <li>▪ Учешће на такмичење “Мислиша”</li> <li>▪ Пробни завршни испит осмих разреда</li> <li>▪ Разно</li> </ul>	Актив математике

### 6.1.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

#### Чланови стручног већа:

Весна Лисица - Рупић- наставник ликовне културе

Предраг Кнежевић - наставник музичке културе

месец	активности	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема документације за школску 2021/22. годину</li> <li>• Састанак актива музичке и ликовне културе</li> <li>• Израда планова и подела активности, подела часова по предметима</li> <li>• Усклађивања плана и програма са школским календаром</li> <li>• Израда плана рада секција</li> <li>• Подела ваннаставне активности</li> <li>• Састанак тимова</li> </ul>	- наставници са педагошко-психолошком службом и директором школе
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак стручног већа и тимова</li> <li>• Договор о потребама наставних средстава и набавци истих</li> <li>• Договор о учешћу на семинару за стручно усавршавање</li> <li>• Организовање наставе хора и изборног предмета цртања, сликања и вајања, као и ваннаставних активности</li> <li>• Договор о коришћењу приручника и уџбеника</li> <li>• Договор и подела активности у припремању Дечије недеље</li> <li>• Договор око ангажовања ученика на фестивалу песништва „Булка“ - Црвенка</li> <li>• Упознавање ученика са радом секције и додатних активности</li> <li>• Израда плана за уређење учионице</li> <li>• Израда плана за уређење школе</li> <li>• Ликовном изложбом обележити 16. Септембар- Светски дан заштите озонског омотача</li> <li>• Реализовање Пројектне настава и међупредметно повезивање градива</li> </ul>	- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе и управом Дома културе
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад на организовању Дечије недеље</li> <li>• реализација Дечје недеље, реализација изложбе ликовних радова</li> <li>• Хуманитарана акција „Деца деци“</li> <li>• Јесењи крос</li> <li>• Припрема радова и слање радова на конкурс Месец књиге- Сивац</li> <li>• Састанак стручног већа и тимова</li> <li>• Договор око поделе активности везаних за реализацију Дана школе</li> <li>• Остваривање плана активности (секције)</li> <li>• Одељенска већа</li> <li>• 21.10. - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату- нерадан и ненаставни дан</li> <li>• 24. 10.- Светски дан Уједињених нација- припремити изложбу дечијих радова</li> <li>• у октобру 2019.– посета Сајму књига</li> <li>• Семинар</li> </ul>	- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе и управом Дома културе

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставничко веће</li> <li>• Рад на припремању програма поводом Дана школе</li> <li>• Састанак стручног већа и тимова</li> <li>• Изложба ликовних радова</li> <li>• Дан школе 8. 11.2022.</li> <li>• 11.11.- Дан примирја у Првом светском рату- обележити са ученицима ликовне секције</li> <li>• 11. и 12.11. - Државни празник- нерадни дани</li> <li>• 16. 11.- Међународни дан толеранције- обележити са ликовним награђним конкурсом</li> <li>• 20. 11.- Светски дан права детета- обележити са ученицима ликовне секције</li> </ul>	<p>- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе</p> <p>и управом Дома културе</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак стручног већа и тимова</li> <li>• Договор и подела активности везано за прослављање празника- Нова година, Божић и и прослављање школске славе Св.Сава</li> <li>• Посета манифестацији Месец књиге – Сивац</li> <li>• Реализовати час у нижим разредима</li> <li>• Реализовати угледни час</li> <li>• 20.12.- Међународни дан солидарности- обележити га са ученицима ликовне секције</li> <li>• Закључивање оцена</li> <li>• Рад на сређивању документације</li> <li>• Одељенска већа</li> <li>• Наставничко веће</li> </ul>	<p>- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе</p> <p>и управом Дома културе</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• почетак другог полугодишта</li> <li>• Састанак стручног већа</li> <li>• Одабир радова и организовање школске изложбе</li> <li>• Школска слава Свети Сава 27. 01. 2022.</li> <li>• Додела награда ликовног конкурса – Свети Сава</li> <li>• Састанак тимова</li> </ul>	<p>- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе</p> <p>и управом Дома културе</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15. и 16. 02. - Дан државности- нерадни дани</li> <li>• Оставривање плана секције</li> <li>• Састанак тимова</li> <li>• Организовање школског такмичења у карикатури</li> <li>• Припрема радова за такмичење карикатуре „Мали Пјер“</li> </ul>	<p>- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак стручног већа</li> <li>• Организовање школске изложбе дечијих радова- 5. март- Светски дан енергетске ефикасности</li> <li>• Одељенска већа</li> <li>• Наставничко веће</li> <li>• Организовање општинског такмичења дечје карикатуре “Мали Пјер”</li> <li>• Организовање изложбе ученичких радова</li> </ul>	<p>- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе</p>

Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак стручног већа и тимова</li> <li>• Остваривања плана секције</li> <li>• 7.04.- Светски дан здравља- обележити га са ученицима ликовне секције</li> <li>• пробни завршни испит</li> <li>• Припрема школске изложбе дечијих радова – празник Васксења</li> <li>• Пролећни распуст</li> </ul>	- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање школске изложбе дечијих радова</li> <li>• Посета музеја и ликовних галерија у Сомбору</li> <li>• Остваривање плана секције</li> <li>• Одељенско веће за 8. разред и договор око матурске вечери</li> <li>• „Смотра еколошких радова“ Сивац</li> <li>• Посета Малом Стапару и учешће у радионицама поводом “Смотре еколошких радова”- Сивац</li> <li>• Састанак стручног већа</li> </ul>	- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставничко веће 8. разреда</li> <li>• Реализација часа у нижим разредима</li> <li>• Реализација угледног часа</li> <li>• Састанак стручног већа и тимова</li> <li>• Матурско вече</li> <li>• Анализа остварености плана рада актива током школске 2020/21. године</li> <li>• Анализа успеха ученика на такмичењима</li> <li>• Закључивање оцена</li> <li>• Рад на сређивању документације</li> <li>• Одељењска већа 5-7. разреда</li> <li>• Завршни испит</li> <li>• Наставничко веће 1-7. разреда</li> <li>• Анализа успеха на крају школске године</li> <li>• празник Видовдан и подела сведочанства</li> <li>• Подела Вукових диплома и свечана приредба</li> <li>• Организовање школске изложбе дечијих радов</li> </ul>	- наставници и ученици са педагошко-психолошком службом и директором школе

председник стручног већа: наставник ликовне културе Весна Лисица-Рупић



### 1.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРЕДМЕТ – ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Чланови стручног већа:

Зоран Миладиновић

Данијела Ловре

време	ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА САДРЖАЈ	Начин рада	Носилац рада
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-изор председника стручног актива</li> <li>-семинари</li> <li>-анкета ученика-изабрени спорт 8 резред</li> <li>- Усклађивање наставних планова и програма са школским календаром и њихова ревизија, израда припрема наставника, акционог плана наставника, плана стучног усавршавања, извештаја за протеклу годину, програма школско спорта рада планова за потребе годишњег школског програма школе.</li> <li>- израда акционог плана Aktivna škola</li> <li>-анкета за избрани спорт</li> <li>-лични картон и ученика</li> <li>-доношење плана рада за школску 2021/2022</li> <li>-подела часова и одељења, секција</li> <li>-састанак школско спортског друштва ОШ"Вук Караџић"</li> <li>-договор о раду (турнири. спортски дан, недеља спорта...)</li> <li>-усклађивање критеријума за оцењивање</li> <li>-одржавање секција-рукомет девојчице дечаца; одбојка-девојчице -плес, стони тенис.</li> <li>-фудбал;-дечаца</li> <li>-требовање најнеопходнијих наставних средстава за наставу физичког васпитања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-састанци стручног актива</li> <li>-одржавање секција</li> <li>-одржавање турнира(школских такмичења)</li> <li>-реализација активности спортског друштва</li> </ul>	<p>АНФВ</p> <p>Ловре Д Миладиновић З</p>

време	ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА САДРЖАЈ	Начин рада	Носилац рада
<b>октобар</b>	-договор о реализацији недеље спорта -анализа успеха на крају првог тромесечја -Дечија недеља- Недеље спорта; гостовање школа из општине -спортски сусрети -припрема за школска и општинска такмичења -корисћење наставних средстава -разно(јесењи крос,дан школе...) -договор о раду спортског друштва Стручно усавршавање ,одлазак на семинар ван установе	-састанци стручног актива -одржавање секција -одржавње турнира(школског такмичења) међу школска са гостујућом школом -састанак спортског друштва	АНФВ Чланови СДНастав ници гостујући школа
<b>новембар/ децембар</b>	-сасатнак стручног актива, анализа досадашњег рада - „активна школа“ спортска активност -турнир у стоном тенису спортска недеља, -општинско тамичење у организацији ДПФВ Оптине Кула и Миистарства просвете	-састанак стручног актива	АНФВ
<b>јануар</b>	-анализа тада и успеха на крају првог полугодишта -анализа рада секција и реализованих такмичења -дисциплина-опрем -разно -договор о раду спортског друштва	-састанци стручног актива -одржавање секција -састанак спортског друштва -састанак	АНФВ
<b>фебруар/март</b>	-реализација школског турнира у баскету -састанак стручног актива- разно -општинско такмичење у организацији ДПФВ Оптине Кула и Миистарства просвете (фудбал,рукомет,одбојка и стони тенис) Стручно усавршавање ,одлазак на семинар ван установе радна акција	-састанци стручног актива -одржавање секција -одржавње турнира -општинских такмичења	Миладино вић З. АНФВ Чланови СП
<b>април</b>	-анализа успеха на крају тромесечја -анализа успеха на такмичењима	-одлазак најталентованијих ученика на такмичење -одржавње турнира(школског такмичења) -такмичење на нивоу локалних клубова	АНФВ  Ловре Д
<b>мај</b>	-анализа рада секција,пролећни крос -реализација спортске недеља (школска такмичења између смена у разним спортским активностима) -договор о раду спортског друштва -међуокружна такмичења у организацији ДПФВ Оптине Кула и Миистарства просвете радна акција	-састанци стручног актива -одржавање секција -одржавње турнира (школског такмичења) -састанак спортског друштва	Чланови СП АНФВ  Ловре Д
<b>јун</b>	-анализа такмичења -избор спортисте генерације -анализа рада на крају другог полугодишта АНФВ и СД -предлог поделе одељења за следећу школску годину -разно	-састанци стручног актива -одржавање секција -одржавње турнира	АНФВ Чланови СП Миладино вић З.

Наставници:  
Миладиновић Зоран,Данијела Ловре

6.1.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.

Чланови стручног већа:

Драгана Мандић, наставник српског језика

Драгана Богојевац, наставник српског језика

Дубравка Делибашић, наставник српског језика

Татјана Голубовић, наставник српског језика

Број седнице	Дневни ред	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
I	-доношење плана рада за школску 2020-2021. -организација рада током ванредног стања -допуна школског програма за 7.разред -договор о изради планова -усклађивање плана и програма са школским календаром -усаглашавање критеријума испитивања и оцењивања ученика -договор о иницијалним тестовима -усаглашавање плана за ученике по ИОП-у -договор о обележавању Дечије недеље и подела активности ( уколико због тренутне епидемиолошке ситуације буде дозвољено одржавање Дечије недеље) -обележавање Међународног дана писмености-8.септембар	септембар	Наставници српског језика и књижевности	-Записник Стручног већа -Планови и програми наставника
II	-Учешће на конкурс "Зашто волим Србију?" -„Булка“ Фестивал дечијих песника -Дечија недеља (уколико дозволи епидемиолошка ситуација ) -Рад на организовању прослављања Дана школе -Уједначавање критеријума оцењивања - Договор о учествовању на општинском литерарном конкурс поводом Месеца књиге	октобар	Наставници српског језика и књижевности	-Записник Стручног већа
III	-Прослављање Дана школе -Анализа постигнутог успеха на крају првог тромесечја -Мере за побољшање успеха ученика -Припреме за такмичење из језика	новембар	Наставници српског језика и књижевности Ученици	-Записник Стручног већа
IV	-Подела активности везаних за прослављање школске славе –Светог Саве -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	децембар	Наставници српског језика и књижевности	-Записник Стручног већа
V	-Свети Сава-школска слава -Договор и подела активности везаних за организовање школског такмичења из српског језика -Договор о распореду такмичења	јануар	Наставници српског језика и књижевности	-Записник Стручног већа

VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организовање школског такмичења из српског језика</li> <li>-Организовање школског такмичења у рецитовању</li> <li>-Припремање ученика за општинско такмичење</li> <li>-Припремање ученика за Смотру рецитатора</li> <li>-Припремање ученика 8.разреда за полагање завршног испита</li> <li>-Обележавање Дана матерњег језика 21.02.</li> </ul>	фeбруар	Наставници српског језика и књижевности ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Записник Стручног већа</li> <li>-Извештаји о резултатима са такмичења</li> </ul>
VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха на школском и другим нивоима такмичења</li> <li>-Смотра рецитатора</li> <li>-Општинско такмичење из српског језика</li> <li>-Припремање ученика за окружно такмичење</li> <li>-припремање ученика 8.разреда за полагање завршног испита</li> <li>-Договор о уџбеницима за наредну школску годину</li> <li>-Договор о организовању јавног часа поводом Светског дана књиге</li> </ul>	март	Наставници српског језика и књижевности Ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Записник Стручног већа</li> <li>-Извештаји о раду секција</li> <li>-Записници са такмичења</li> <li>-Извештаји о резултатима са такмичења и смотри</li> </ul>
VIII-IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа оствареног успеха ученика на општинском такмичењу и смотри рецитатора</li> <li>-Договор о организовању пробног завршног испита за ученике 8.разреда</li> <li>-Припремање ученика за окружно такмичење</li> <li>-Окружно такмичење</li> <li>-Припремање ученика 8.разреда за полагање завршног испита</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа оствареног успеха на окружном такмичењу</li> <li>-Организовање пробног завршног испита за ученике 8.разреда</li> <li>-Припремање ученика за републичко такмичење</li> <li>-Републичко такмичење</li> </ul>	април мај	Наставници српског језика и књижевности ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Записник Стручног већа</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха на крају школске године</li> <li>-Анализа остварености плана рада Стручног већа</li> <li>-Анализа остварених резултата на пробном завршном испиту ученика 8.разреда</li> <li>-Анализа оствареног успеха ученика на такмичењима</li> <li>-Подела часова за наредну школску годину</li> </ul>	јун	Наставници српског језика и књижевности ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Записник Стручног већа</li> <li>-Извештаји о раду секција</li> <li>-Извештај о раду Стручног већа</li> </ul>

Председник Стручног већа:  
Татјана Голубовић

6.1.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ  
2021/2022.ГОДИНУ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	Рок за изврш.	Носиоци активности
А В Г У С Т	<b>Први састанак Стручног већа учитеља датум:</b> -Доношење и усвајање годишњег програма рада и избор руководства Актива учитеља школе -Доношење глобалног васп-образ.плана рада по предметима -Израда годишњих оперативних планова васп.-образ. рада за септембар са образовним стандардима -Доношење плана употребе постојећих,набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васп.-обр.рада за текућу школску годину	током месеца августа и прве недеље септ.	Учитељи првог разреда
С Е П Т Е М Б А Р	<b>Други састанак Стручног већа учитеља датум:</b> -Усвајање закључака са Колегијума -Избор штампе за ученике - Планирање допунске и додатне наставе и слободних активности -Планирање активности везаних за Дечју недељу		учитељи првог разреда
О К Т О Б А Р	<b>Трећи састанак Стручног већа учитеља датум:</b> -Анализа активности остварених у Дечјој недељи -Утврђивање критеријума и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја на крају 1.квартала -Планирање активности везаних за Дан школе -Екскурзије и школа у природи		учитељи првог разреда
Д Е Ц Е М Б А Р	<b>Чеврти састанак Стручног већа учитеља датум:</b> -Усаглашавање критеријума за оцењивање на крају првог полугодишта - Угледни час из српског језика Наставна јединица: Анализа часа. -Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава		учитељи првог разреда
Ј А Н У А Р	<b>Пети састанак Стручног већа учитеља датум:</b> -Разматрање предлога и закључака са Одељенског већа која се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада на крају 1.полугодишта -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно-образовном раду -Договор око учешћа на Зимским сусретима учитеља		учитељи првог разреда

Ф Е Б Р У А Р	<p><b>Шести састанак Стручног већа учитеља</b> <b>датум:</b></p> <p>-Анализа ефеката стручног усавршавања на Зимским сусретима учитеља  -Припреме за смотру рецитатора  -Угледни час :  Наставна јединица:  Анализа часа.</p>		учитељи првог разреда
М А Р Т	<p><b>Седми састанак у Стручног већа читеља</b> <b>датум:</b></p> <p>- Разматрање предлога и закључака Одељенског већа који се односе на побољшање резултата васп.-образ.рада на крају 3.квартала  -Анализа ефеката сарадње Стручног већа са педагошко-психолошком службом школе  Теоријско предавање.</p>		учитељи првог разреда
А П Р И Л	<p><b>Осми састанак Стручног већа учитеља</b> <b>датум:</b></p> <p>-Анализа постигнућа у васпитно-образовном раду на крају 3.квартала  -Договор о реализацији екскурзија и школа у природи  -Угледни час из _____ Наставна јединица:  Анализа часа.</p>		учитељи првог разреда
Ј У Н	<p><b>Девети састанак Стручног већа учитеља</b> <b>датум:</b></p> <p>-Анализа успеха ученика на крају школске године  -Анализа рада Стручног већа у текућој школској са циљем његовог иновирања у наредној школској години години</p>		учитељи првог разреда

Преседник стручног већа првог разреда:

Нада Гатарих

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА 2. РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	Рок за изврш.	Носиоци активности
А В Г У С Т	<p><b>Први састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Доношење и усвајање годишњег програма рада и избор руководства Актива учитеља школе</li> <li>-Доношење глобалног восп-образ.плана рада по предметима</li> <li>-Израда годишњих оперативних планова восп.-образ. рада за септембар са образовним стандардима</li> <li>-Доношење плана употребе постојећих,набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију восп.-обр.рада за текућу школску годину</li> </ul>	током месеца августа и прве недеље септ.	Учитељи другог разреда
С Е П Т Е М Б А Р	<p><b>Други састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање закључака са Колегијума</li> <li>-Избор штампе за ученике</li> <li>-Планирање допунске и додатне наставе и слободних активности</li> <li>-Планирање активности везаних за Дечју недељу</li> </ul>		учитељи другог разреда
О К Т О Б А Р	<p><b>Трећи састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа активности остварених у Дечјој недељи</li> <li>-Утврђивање критеријума и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја на крају 1.квартала</li> <li>-Планирање активности везаних за Дан школе</li> <li>-Екскурзије и школа у природи</li> </ul>		учитељи другог разреда
Д Е Ц Е М Б А Р	<p><b>Чеврти састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Усаглашавање критеријума за оцењивање на крају првог полугодишта</li> <li>- Угледни час из <b>српског језика</b>. Наставна јединица:</li> </ul> <p>Анализа часа.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава</li> </ul>		учитељи другог разреда
Ј А Н У А Р	<p><b>Пети састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање предлога и закључака са Одељенског већа која се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада на крају 1.полугодишта</li> <li>-Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно-образовном раду</li> <li>-Договор око учешћа на Зимским сусретима учитеља</li> </ul>		учитељи другог разреда

Ф Е Б Р У А Р	<p><b>Шести састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа ефеката стручног усавршавања на Зимским сусретима учитеља</li> <li>-Припреме за смотру рецитатора</li> <li>-Угледни час из математике. Наставна јединица:</li> </ul> <p>Анализа часа.</p>		учитељи другог разреда
М А Р Т	<p><b>Седми састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање предлога и закључака Одељенског већа који се односе на побољшање резултата васп.-образ.рада на крају 3.квартала</li> <li>-Анализа ефеката сарадње Стручног већа са педагошко-психолошком службом школе</li> </ul>		учитељи другог разреда
А П Р И Л	<p><b>Осми састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа постигнућа у васпитно-образовном раду на крају 3.квартала</li> <li>-Договор о реализацији екскурзија и школа у природи</li> <li>-Угледни час из _____ Наставна јединица:</li> </ul> <p>Анализа часа.</p>		учитељи другог разреда
Ј У Н	<p><b>Девети састанак Стручног већа учитеља датум:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха ученика на крају школске године</li> <li>-Анализа рада Стручног већа у текућој школској са циљем његовог иновирања у наредној школској години</li> </ul>		учитељи другог разреда

Преседник стручног актива другог разреда:

Драгана Маравић



## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА 3. РАЗРЕД

Месец	АКТИВНОСТИ	Рок за извршавање	Носиоци активности
А В Г У С Т	<b>Први састанак Стручног већа учитеља</b> -Доношење и усвајање годишњег програма рада и избор руководства Стручног већа учитеља -Доношење и усвајање глобалног плана рада по предметима Израда годишњих оперативних планова рада -Договор око израде месечних планова рада -Усаглашавање распореда часова са предметним наставницима	Током месеца августа и прве недеље септембра	Учитељи 3.разреда, наставник енглеског језика, наставник верске наставе
С Е П Т Е М Б А Р	<b>Други састанак Стручног већа учитеља</b> -Усвајање закључака са Колегијума -Избор штампе за ученике - Планирање допунске и додатне наставе и слободних активности -Планирање активности везаних за Дечју недељу	Прва половина септембра	Учитељи 3.разреда
О К Т О Б А Р	<b>Трећи састанак Стручног већа учитеља</b> -Анализа постигнутог успеха ученика на крају првог квартала - Усаглашавање критеријума за оцењивање контролних задатака -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-образ.раду до сада -Планирање активности везаних за прославу Дана школе -Предлог мера за унапређење васпитно –образовног рада -Екскурзије и школа у природи	Крај октобра	Учитељи 3.разреда
Д Е Ц Е М Б А Р	<b>Четврти састанак Стручног већа учитеља</b> -Усаглашавање критеријума за оцењивање на крају првог полугодишта - Угледни час- по договору - Анализа часа. -Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава	Почетак децембра	Учитељи 3.разреда
Ј А Н У А Р	<b>Пети састанак Стручног већа учитеља</b> -Анализа постигнутог успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа рада допунске наставе и индивидуализације у настави -Резултати рада слободних активности (припрема за Смотру рецитатора) -Анализа рада у оквиру сарадње са родитељима кроз родитељски састанак, индивидуалне разговоре и посете часовима -Предлог мера за унапређење васпитно –образовног рада -Припреме за математичко такмичење Мислиша -Припреме за школско такмичење из математике	Друга половина јануара	Учитељи 3.разреда
Ф	<b>Шести састанак Стручног већа учитеља</b>	Прва недеља	Учитељи

Е Б Р У А Р	-Усаглашавање критеријума везаних за оцењивање контролних вежби -Избор лектире за наредну школску годину -Припреме за смотру рецитатора -Угледни час - по договору -Анализа часа.	Фебруара	3.разреда
М А Р Т	<b>Седми састанак Стручног већа учитеља</b> -Анализа постигнутог успеха ученика на крају трећег квартала -Анализа постигнутих резултата такмичења -Анализа сарадњеучитеља са ПП службом школе -Одабир уџбеника за наредну школску годину -Анализа ефеката стручног усавршавања на Зимским сусретима учитеља -Припреме за реализацију екскурзије и наставе у природи	Крај марта	Учитељи 3.разреда
М А Ј	<b>Осми састанак Стручног већа учитеља</b> -Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика -Анализа реализоване једнодневне екскурзије и наставе у природи -Договор и припрема приредбе за пријем будућих првака	Прва недеља маја	Учитељи 3.разреда
Ј У Н	<b>Девети састанак Стручног већа учитеља</b> -Анализа постигнутог успеха ученика на крају школске године -Анализа рада допунске наставе, слободних активности и индивидуализације у настави -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-образ.раду -Анализа рада Стручног већа учитеља на крају школске године	Крај јуна	Учитељи 3.разреда

Председник Стручног већа трећег разреда  
Гордана Маравић

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА 4. РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	Рок за извршење	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<b>Први састанак Актива учитеља</b> -Израда распореда часова, договор око дневног реда за први родитељски састанак -Планирање допунске наставе, додатне наставе и слободних активности, месечних планова -Усвајање програма Школе у природи и једнодневне екскурзије за текућу школску годину -Планирање активности везаних за Дечју недељу	Током месеца септембра	Учитељи четвртог разреда
ОКТОБАР	<b>Други састанак Актива учитеља</b> -Усвајање критеријума за оцењивање контролних задатака из српског језика, математике и природе и друштва -Реализација програма у оквиру Дечје недеље -Планирање активности везаних за Дан школе -Примена васпитно-дисциплинских мера	Трећа недеља октобра	Учитељи четвртог разреда
НОВЕМБАР	<b>Трећи састанак Актива учитеља</b> -Дневни ред за други родитељски састанак -Анализа успеха ученика на крају првог квартала школске 2021/2022. године -Предлог мера за превазилажење потешкоћа у раду	Средина новембра	Учитељи четвртог разреда
ДЕЦЕМБАР	<b>Четврти састанак Актива учитеља</b> -Анализа рада допунске наставе и индивидуализације у настави као рада са ученицима који прате наставу по ИОП -у -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године -Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада -Планирање активности везаних за прославу школске славе Светог Саве -Припреме за Школско такмичење из математике	Трећа недеља децембра	Учитељи четвртог разреда
ЈАНУАР	<b>Пети састанак Актива учитеља</b> -Договор око учешћа на Зимским сусретима учитеља у Кули у организацији ДУОК-а -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно-образовном раду -Припрема за Смотру рецитатора и математичко такмичење Мислиша, Школско такмичење из математике	Трећа недеља јануара	Учитељи четвртог разреда
ФЕБРУАР	<b>Шести састанак Актива учитеља</b> -Резултати учешћа на Зимским сусретима учитеља -Резултати такмичења из математике -Одабир уџбеника и лектире за наредну школску годину	Средина фебруара	Учитељи четвртог разреда
МАРТ	<b>Седми састанак Актива учитеља</b> -Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Анализа постигнутих резултата ученика на крају 3. квартала школске 2021/2022.године -Анализа ефеката сарадње актива са ПП службом школе -Примена васпитно-дисциплинских мера	Средина марта	Учитељи четвртог разреда
АПРИЛ	<b>Осми састанак Актива учитеља</b> -Припрема за реализацију једнодневне екскурзије и Школе у природи	Средина априла	Учитељи четвртог разреда
МАЈ	<b>Девети састанак Актива учитеља</b> -Реализација Школе у природи и једнодневне екскурзије -Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда	Током маја	Учитељи четвртог разреда
ЈУН	<b>Десети састанак Актива учитеља</b>	Средина јуна	Учитељи четвртог

	-Анализа резултата васпитно образовног рада на крају 2021 /2022. школске године -Анализа рада Стручног Актива у текућој години са циљем његовог иновирања у наредној школској години		разреда
--	---	--	---------

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА-АКТИВА УЧИТЕЉА ЧЕТВОГ РАЗРЕДА, НАТАША ГРКОВИЋ

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 5. РАЗРЕДА

---

Одељењска већа петог разреда сачињавају сви наставници и стручни сарадници који врше образовно –васпитни рад у разреду односно у одељењима петог разреда. Рад ће се одвијати према Плану и програму који се доноси на почетку школске године а ове школске године у складу са упутствима и Правилником због пандемије изазване корона вирусом.

План рада одељењских већа петог разреда обухвата активности везане за непосредно организовање образовно васпитног рада у одељењу, као и питања и проблеме који се буду временом појавили.

Питања и послови који су планирани за шк.2021/2022. год. су:

- Доношење плана и програма образовно васпитног рада одељења односно разреда
  - Самовредновање и вредновање рада школе
  - Унапређење образовно васпитног рада у одељењу и разреду
  - Спровођење оперативног програма васпитног рада одељења
  - Сарадња са родитељима у вези свих питања која су везана за живот и рад деце у школи и ван ње
  - Сарадња и координирање свих чланова одељењских већа ради обезбеђења јединственог наступа и акција
  - Анализирање проблема учења и напредовање сваког ученика као и одељења у целини, а у складу са планираним исходима у предметној настави
  - Решавање васпитних проблема
  - Организовање радних акција и реализација екскурзије
  - Остваривање сталног увида у резултате рада ученика
  - Упознавање са условима рада и живота ученика у школи и предлагање мера Наставничком већу за њихово побољшање
  - Утврђивање оцена и општег успеха ученика на основу оцена предметних наставника
  - Похваљивање ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера у складу са Законом
- Планирано је редовних 6 седница одељењских већа које се по Годишњем Плану рада школе реализују у септембру, октобру, децембру, марту, јуну и августу. Број седница може бити и већи у зависности од питања, послова или проблема који се буду јављали у току школске године.

**Одељењске старешине 5. разреда :**

- **5<sub>1</sub> Гордана Пејановић**
- **5<sub>2</sub> Слађана Пердув**
- **5<sub>3</sub> Дубравка Делибашић**

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење плана и програма образовно васпитног рада одељења односно разреда</li> <li>- Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са новим ученицима</li> <li>- Планирање писмених задатака и контролних вежби,</li> <li>- Планирање допунске и додатне наставе и слободних активности</li> </ul>	септембар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода</li> <li>- Реализација васпитно-образовног рада</li> <li>- Уједначавање ставова и критеријума оцењивања путем заједничких задатака уз анализу постигнутих резултата</li> <li>- Проблеми у настави, однос ученика према раду и помоћ у савладавању наставног градива</li> <li>- Закључци за унапређење васпитно-образовног рада</li> </ul>	октобар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са родитељима у вези свих питања која су везана за живот и рад деце у школи и ван ње</li> </ul>	Септембар, новембар, март, мај – родитељски састанак	Одељењске старешине, родитељи
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Реализација плана и програма васпитно-образовног рада</li> <li>- Истицање проблема и закључака за унапређивање васпитно-образовног рада</li> <li>- Похваљивање ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера у складу са Законом</li> </ul>	децембар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и понашања ученика на крају III класификационог периода</li> <li>- Реализација плана и програма васпитно-образовног рада</li> <li>- Истицање проблема и мере за унапређивање васпитно-образовног рада</li> </ul>	март	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха и владања ученика на крају шк.2020/2021. године</li> <li>- Подела сведочанстава и књижица</li> </ul>	јун	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада Одељењских већа петог разреда за 2020/2021. шк. годину</li> </ul>	август	Председник актива ОБ петог разреда, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе

Председник ОБ 5.разреда

Гордана Пејановић

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 6. РАЗРЕДА

---

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА ЗА шк.2021/2022. годину

Одељењска већа шестог разреда сачињавају сви наставници и стручни сарадници који врше образовно – васпитни рад у разреду односно у одељењима шестог разреда. Рад ће се одвијати према Плану и програму који се доноси на почетку школске године.

План рада одељењских већа шестог разреда обухвата активности везане за непосредно организовање образовно васпитног рада у одељењу, као и питања и проблеме који се буду временом појавили.

Питања и послови који су планирани за шк.2021/2022. год. су:

- Доношење плана и програма образовно васпитног рада одељења односно разреда
  - Самовредновање и вредновање рада школе
  - Унапређење образовно васпитног рада у одељењу и разреду
  - Спровођење оперативног програма васпитног рада одељења
  - Сарадња са родитељима у вези свих питања која су везана за живот и рад деце у школи и ван ње
  - Сарадња и координирање свих чланова одељењских већа ради обезбеђења јединственог наступа и акција
  - Анализирање проблема учења и напредовање сваког ученика као и одељења у целини, а у складу са планираним исходима у предметној настави
  - Решавање васпитних проблема
  - Сарадња са МУП-ом - одржавање предавања и радионица за ученике 6. разреда
  - Организовање радних акција и реализација екскурзије
  - Остваривање сталног увида у резултате рада ученика
  - Упознавање са условима рада и живота ученика у школи и предлагање мера Наставничком већу за њихово побољшање
  - Утврђивање оцена и општег успеха ученика на основу оцена предметних наставника
  - Похваљивање ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера у складу са Законом
- Планирано је редовних 6 седница одељењских већа које се по Годишњем Плану рада школе реализују у септембру, октобру, децембру, марту, јуну и августу. Број седница може бити и већи у зависности од питања, послова или проблема који се буду јављали у току школске године.

#### Одељењске старешине 6. разреда :

- 6<sub>1</sub> Нада Мјеримачка
- 6<sub>2</sub> Јелена Керекеш
- 6<sub>3</sub> Стеван Хилко

<b>САДРЖАЈ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ</b>
- Доношење плана и програма образовно васпитног рада одељења односно разреда - Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са новим ученицима - Планирање писмених задатака и контролних вежби, - Планирање допунске и додатне наставе и слободних активности	септембар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
- Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода - Реализација васпитно-образовног рада - Уједначавање ставова и критеријума оцењивања путем заједничких задатака уз анализу постигнутих резултата - Проблеми у настави, однос ученика према раду и помоћ у савладавању наставног градива - Закључци за унапређење васпитно-образовног рада	октобар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
- Сарадња са родитељима у вези свих питања која су везана за живот и рад деце у школи и ван ње	Септембар, новембар, март, мај – родитељски састанак	Одељењске старешине, родитељи
- Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта - Реализација плана и програма васпитно-образовног рада - Истицање проблема и закључака за унапређивање васпитно-образовног рада - Похваљивање ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера у складу са Законом	децембар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
- Анализа успеха и понашања ученика на крају III класификационог периода - Реализација плана и програма васпитно-образовног рада - Истицање проблема и мере за унапређивање васпитно-образовног рада	март	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
- Утврђивање успеха и владања ученика на крају шк.2020/2021. године - Подела сведочанстава и књижица	јун	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
Анализа рада Одељењских већа шестог разреда за 2020/2021. шк. годину	август	Председник актива ОВ шестог разреда, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
Сарадња са МУП-ом - одржавање предавања и радионица за ученике 6. разреда	Према утврђеном распореду са директором школе	Представници МУП-а, ученици, одељењске старешине

Председник ОВ 6.разреда

Нада Мјеримачка



## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 7. РАЗРЕДА

---

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА ЗА шк.2021/2022. годину

Одељењска већа седмог разреда сачињавају сви наставници и стручни сарадници који врше образовно – васпитни рад у разреду односно у одељењима седмог разреда. Рад ће се одвијати према Плану и програму који се доноси на почетку школске године.

План рада одељењских већа шестог разреда обухвата активности везане за непосредно организовање образовно васпитног рада у одељењу, као и питања и проблеме који се буду временом појавили.

Питања и послови који су планирани за шк.2021/2022. год. су:

- Доношење плана и програма образовно васпитног рада одељења односно разреда
  - Самовредновање и вредновање рада школе
  - Унапређење образовно васпитног рада у одељењу и разреду
  - Спровођење оперативног програма васпитног рада одељења
  - Сарадња са родитељима у вези свих питања која су везана за живот и рад деце у школи и ван ње
  - Сарадња и координирање свих чланова одељењских већа ради обезбеђења јединственог наступа и акција
  - Анализирање проблема учења и напредовање сваког ученика као и одељења у целини, а у складу са планираним исходима у предметној настави
  - Решавање васпитних проблема
  - Организовање радних акција и реализација екскурзије
  - Остваривање сталног увида у резултате рада ученика
  - Упознавање са условима рада и живота ученика у школи и предлагање мера Наставничком већу за њихово побољшање
  - Утврђивање оцена и општег успеха ученика на основу оцена предметних наставника
  - Похваљивање ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера у складу са Законом
- Планирано је редовних 6 седница одељењских већа које се по Годишњем Плану рада школе реализују у септембру, октобру, децембру, марту, јуну и августу. Број седница може бити и већи у зависности од питања, послова или проблема који се буду јављали у току школске године.

#### Одељењске старешине 7. разреда :

- 7<sub>1</sub> Крстоношић Оливера
- 7<sub>2</sub> Миладиновић Зоран
- 7<sub>3</sub> Матић Зорка

### ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА ПО ОДЕЉЕЊИМА

ред.бр.	предмет	Презиме и име наставника	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>
1.	Српски ј.	Голубовић Тања		+	
2.	Српски ј.	Делибашић Дубравка	+		
3.	Српски ј.	Богојевац Драгана			+
4.	Енглески ј.	Косовић Љиљана	+		+
5.	Енглески ј.	Шевић Александра		+	
6.	Немачки ј.	Болехрадски Гордана	+	+	+
7.	Ликовна к.	Лисица Рупић Весна	+	+	+
8.	Музичка к.	Кнежевић Предраг	+	+	+
9.	Историја	Мјеримачка Нада	+	+	+
10.	Географија	Поткоњак Снежана	+	+	+
11.	Физика	Хилко Стеван	+	+	+
12.	Математика	Пердув Слађана		+	+
13.	Математика	Крстоношић Оливера	+		
14.	Биологија	Цветковић Марица	+	+	
15.	Биологија	Матић Зорка			+
16.	Хемија	Миладиновић Татјана	+	+	+
17.	ТИТ	Керекеш Јелена	+	+	+
18.	Физичко в.	Миладиновић Зоран	ФВ+ОФА	ФВ+ОФА	
19.	Физичко в.	Ловре Данијела			ФВ+ОФА
20.	Инф. и рач.	Крстоношић Оливера	+	+	+
21.	Грађанско в.	Томашевић Биљана	+	+	+
22.	Верска н.	Бошњак Софија	+	+	+
23.	Домаћинство	Миладиновић Татјана	+	+	
24.	Домаћинство	Матић Зорка			+
25.	Психолог	Дамјановић Љиљана			
26.	Педагог	Узелац Звездана			
27.	Директор школе	Ђерић Наташа			
28.					

Актив ОВ седмог разреда – Зорка Матић

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење плана и програма образовно васпитног рада одељења односно разреда</li> <li>- Утврђивање бројног стања ученика и организација рада</li> <li>- Планирање писмених задатака и контролних вежби,</li> <li>- Планирање допунске и додатне наставе и слободних активности</li> </ul>	септембар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода</li> <li>- Реализација васпитно-образовног рада</li> <li>- Уједначавање ставова и критеријума оцењивања путем заједничких задатака уз анализу постигнутих резултата</li> <li>- Проблеми у настави, однос ученика према раду и помоћ у савладавању наставног градива</li> <li>- Закључци за унапређење васпитно-образовног рада</li> </ul>	октобар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са родитељима у вези свих питања која су везана за живот и рад деце у школи и ван ње</li> </ul>	Септембар, новембар, март, мај – родитељски састанак	Одељењске старешине, родитељи
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Реализација плана и програма васпитно-образовног рада</li> <li>- Истицање проблема и закључака за унапређивање васпитно-образовног рада</li> <li>- Похваљивање ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера у складу са Законом</li> </ul>	децембар	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и понашања ученика на крају III класификационог периода</li> <li>- Реализација плана и програма васпитно-образовног рада</li> <li>- Истицање проблема и мере за унапређивање васпитно-образовног рада</li> </ul>	март	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха и владања ученика на крају шк.2021/2022. године</li> <li>- Подела сведочанстава и књижица</li> </ul>	јун	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе
Анализа рада Одељењских већа седмог разреда за 2021/2022. шк. годину	август	Председник актива ОВ шестог разреда, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 8. РАЗРЕДА

Одељењско старешине осмог разреда :

8<sub>1</sub>-Љиљана Косовић

8<sub>2</sub>-Снежана Поткоњак

8<sub>3</sub>-Данијела Ловре

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦИ
-Именовање чланова Одељењског већа за 8.разред -Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби -Организовање допунске , додатне наставе и слободних активности	Септембар	Директор школе, предметни наставници, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба
-Активности током Дечје недеље -Анализа успеха на крају 1. квартала	Октобар	Директор школе, предметни наставници, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба
-Прослава Дана школе -Реализација плана и програма редовне наставе, допунске , додатне наставе и слободних активности -Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта	Новембар-Децембар	Директор школе, предметни наставници, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба
-Реализација плана и програма редовне наставе, допунске , додатне наставе и слободних активности -Обележавање школске славе -Такмичења -Анализа успеха на крају 3. квартала	Јануар-Март	Директор школе, предметни наставници, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба
-Реализација плана и програма редовне наставе, допунске , додатне наставе и слободних активности -Пробни пријемни -Екскурзија ученика -Анализа успеха ученика на крају 2. Полугодишта -Пријемни испит -Додела похвала и награда -Анализа успеха ученика после поправних и пријемног испита	Април-Јун          Август	Директор школе, предметни наставници, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба

## 6.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

### 6.2.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања  
Чланови актива: Гордана Пејановић, Драгана Јојић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ	ЕВАЛУАЦИЈА
септембар, октобар 2021.	Утврђивање фонда часова и предмета - Распоред писмених - контролних задатака, додатна, допунска, секције, слободне активности - Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода - План посета часовима	- директор - предметни наставници - одељењске старешине - руководилац одељењског већа	- анализа на стручним састанцима
Децембар 2021 јануар 2022.	Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма - Анализа посете часовима	- руководилац актива - чланови актива - директор - педагог	- анализа на стручним састанцима
јануар, фебруар, март 2022.	- Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта - Посете часовима - Такмичења - Спортске активн Хуманитарне акције - Израда процедуре за екскурзије и наставу у природи	директор - педагог - предметни наставници - наставници разредне наставе - одељењске старешине - руководиоци одељењског већа	- анализа на стручним састанцима
април, мај 2022.	- Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода - Посете часовима	- одељењске старешине - руководиоци Одељењског већа - директор - педагог	- анализа на стручним састанцима
јун, јул, август 2022.	- Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта - Анализа остварености Школског	- одељењске старешине - руководиоци одељењског већа - директор	- анализа на стручним састанцима

	програма на крају школске године - Посете часовима -Такмичења -Спортске активности -Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма -Извештај о раду актива -Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада	-педагог -предметни наставници -чланови актива -руководилац актива	
--	---	---	--

Руководилац актива: Гордана Пејановић

### *6.2.2. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ*

Чланови тима:

- Наташа Ђерић – директор школе
- Љиљана Дамјановић – психолог школе
- Звездана Узелац – педагог школе
- Снежана Поткоњак наставник географије (координатор)
- Бранко Лучић – наставник математике
- Наташа Грковић – наставник разредне наставе
- Школски одбор: Милан Грубор
- Савет родитеља: Ђеклић Божидар
- Ученички парламент: Јован Лукић

## АКЦИОНИ ПЛАН РАДА

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ, ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА, ВЕРИФИКАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНЕ ПРЕПРЕКЕ
1. Подизање нивоа постигнућа ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата са Завршног испита</li> <li>- Анализа иницијалних тестова на састанцима стручних већа</li> <li>- Израда плана за извођење припремне наставе на основу анализе резултата са пробног завршног испита, завршног испита и иницијалног тестирања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Јун,август</li> <li>Септембар</li> <li>-Септембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-увид у Извештаје стручних већа</li> <li>-увид у План предметних наставника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Резултат завршног испита на нивоу републичког просека</li> <li>-Оствареност стандарда постигнућа</li> <li>-Реализованост плана</li> </ul>	- извештај	- наставници (српски језик, математика, хемија, биологија, историја, географија)	- Директор, ПП служба	- недоследност у раду стручних већа
2. Повећање броја ученика у једносменском раду	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Промоција пројекта Обогаћени једносменски рад на родитељским састанцима и ЧОС-овима</li> <li>- Фестивал науке/продукти једносменског рада/ у холу школе за ученике четвртог разреда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септембар</li> <li>-април – мај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у записнике ЧОС-а</li> <li>- увид у записнике са родитељских састанака</li> <li>- присуство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пројекат промовисан на свим родитељским састанцима и ЧОС-овима</li> <li>-ученици и родитељи имали прилику да виде продукте рада</li> </ul>	-записници  сајт, -фотографије,	-наставници који реализују активности	-учитељи	-мали одзив родитеља
						-наставници,		



	-Завршна приредба/део програма припремили и ученици и наставници на активностима једносменског рада	- јун		-кроз глуму и плес представљен једносменски рад	-сценарио, Сајт, Фотографије-	ученици	-директор	-мали одзив родитеља	
3.	Већа примена савремених метода и техника у настави	-Увид у припреме -Посете часовима -Упитник за наставнике и ученике	-новембар и мај  - трећи квартал	-анализа припрема наставника - план, реализација, извештај	-на више од 80% часова видљива примена савр. метода и техника	-писана припрема наставника -протоколи за праћење рада наставника -упитници, извештаја	-наставници  -психолог  наставници	-директор, стручна служба  наставници	-лоша покривеност интернетом
4.	Подићи ниво квалитета стручног усавршавања наставника	-Процена сопствених компетенција -Повећање броја угледних часова -Одабир одговарајућих семинара	- август - август -август	-увид у портфолио -увид у план -план и реализација	-унапређење компетенција наставника	-извештај о стручном усавршавању	-чланови тима за професионални развој	наставници	-недостатак новчаних средстава
5.	Веће укључивање у пројекте и повезивање са спољним партнерима	-Праћење конкурса за извођење пројеката и укључивање у исте (ЗУОВ, Министарство просвете, Фондација Темпус)	Током године	Посећивање релевантних сајтова	-сарадња, размена, унапређење квалитета рада	-пројектна документација	-наставници-чланови пројектног тима	-наставници	-преоптерећеност /слаба заинтересованост

### 6.2.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање за школску 2021/2022. годину чине :

- Наташа Ђерић( председник)
- Љиљана Дамјановић
- Звездана Узелац
- Љиљана Косовић
- Татјана Миладиновић( координатор тима за самовредновање)
- Жанка Личина
- Гордана Маревић ( записничар)
- Школски одбор: Милан Грубор
- Савет родитеља: Ненад Лукић
- Ученички парламент: Ленка Батинић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар Током школске године	Сарадња и састанци са члановима тима за самовредновање и другим школским тимовима ради усаглашавања стратешких докумената школе, акционих планова и унапређења рада	Чланови актива, тим за самовредновање, актив за развој школског програма
Током школске године	Анализирање извештаја чланова подтимова за самовредновање рада школе ради унапређења и подизања нивоа квалитета рада школе а на основу н Правилника о стандардима квалитета рада установе	Чланови актива, тим за самовредновање, актив за развој школског програма
Јун/август	Анализа остварености активности планираних за школску 2020/2021.годину	Чланови актива, тим за самовредновање, актив за развој школског програма

За школску 2021/2022.годину , на основу анализа остварених задатака школским развојним планом и резултата самовредновања, издвојене су ове области:

## 6.5. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Циљ: обезбедити максималне хигијенске услове у згради - предметна настава

Задатак: 1.2. Обезбедити средства за реализацију пројекта за санацију санитарног чвора

### 2.1. Обезбедити средства за санацију свлачионица

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.2.1. РЕВИЗИЈА ПРОЈЕКТА „САНАЦИЈА САНИТАРНОГ ЧВОРА У ЗГРАДИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ,,	ДО КРАЈА ШКОЛСКЕ 202021.	„ЦЕРС,, ЦЕНТАР ЗА ЕДУКАТИВНИ РАЗВОЈ И СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	КОНТАКТИ ТЕЛЕФОНОМ И ЛИЧНО
1.2.2. ПОДНОШЕЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ НА КОНКУРС ЈАПАНСКЕ АМБАСАДЕ	ПРЕ АПРИЛА 2021. ГОДИНЕ	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	КОНТАКТИ ТЕЛЕФОНОМ, ИНФОРМИСАЊЕ ПУТЕМ Е- ПОШТЕ
2.1.1. ПОДНОШЕЊЕ АПЛИКАЦИЈА НА КОНКУРСЕ	ТОКОМ 2019/20. И СВАКЕ НАРЕДНЕ ГОДИНЕ ДОК СЕ НЕ ЗАВРШИ ПРОЈЕКАТ	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	ПРАЋЕЊЕ КОНКУРСА, КОНКУРИСАЊЕ, ПОВРАТНА ОБАВЕШТЕЊА

## ШКОЛА ПОДРЖАВА РАЗВОЈ И ИНИЦИЈАТИВУ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

7.1. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

**Циљ:** Омогућавање ученицима развоја њихове личности

**Задатак:** Реализација активности из пилот пројекта „Обогаћени једносменски рад“ у складу са препорукама министарства просвете, науке и технолошког развоја а у виду подршке учењу у оквиру посебног програма рада.

#### 6.2.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

Тим за самовредновање рада школе чине:

Наставник верске наставе : Софија Бошњак

Наставник енглеског језика : Љиљана Косовић

Наставник математике : Слађана Пердув

Педагог : Звездана Узелац

Наставник историје : Нада Мјеримачка

Наставник ликовне културе : Весна Лисица Рупић

Наставник хемије :Татјана Миладиновић ( координатор тима)

Директор школе: Наташа Ђерић

Представник Савета родитеља: Маријана Предојевић

Члан Школског одбора : Тамара Митошевић

Ученички парламент: Матија Бошњак

На састанку Тима за самовредновање рада школе,одржаном 25.08.2021.године донета је одлука да се у текућој 2021/2022.години вреднују следеће области квалитета рада школе:

**Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

**Област квалитета 5: ЕТОС**

**Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ,УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Школски тим за област квалитета” Програмирање,планирање и извештавање “ чине: Дамјановић

Љиљана, Маравић Гордана, Јојић Драгана

Координатор: Косовић Љиљана

Школски тим за област квалитета „Етос“ чине :

Личина Жанка,Поткоњак Снежана, Ивана Сабо.

Координатор:Лисица Рупић Весна

Школски тим за област квалитета „ Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима “ чине :

Кљајић Маријана ,Цветковић Марица, Калуђеровић Негосава

Координатор: Слађана Пердув

План рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2021/2022.годину је донет у складу са

**Правилником о стандардима квалитета рада установе ( Сл.гласник РС-Просветни**

**гласник,бр.14/2018)**

ПРЕДВИЂЕНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА
-састанак Тима за самовредновање и предлог области за самовредновање у	-АВГУСТ,2021.	Договарање, планирање	Чланови Тима

школској 2021/22. години			
- доношење акционог плана рада Тима за самовредновање - јавно постављање акционог плана за школску 2021/2022. годину	- СЕПТЕМБАР 2021.	Консултације, планирање, договарање	Чланови Тима, педагог, психолог
- припрема инструмената (упитника, анкета) за самовредновање области „Програмирање, планирање и извештавање“, „Етос“ и „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“	- ОКТОБАР 2021.	Анализирање постављених задатака Тима и постојећих инструмената, поређење, комбиновање, осмишљавање	Весна Лисица-Рупић Слађана Предув Татјана Миладиновић
- спровођење процеса самовредновања и прикупљање доказа у области „Програмирање, планирање и извештавање“, „Етос“ и „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“	- НОВЕМБАР 2021. - ДЕЦЕМБАР 2021.	Обезбеђивање извора информација, анкетање, прикупљање података анализирање стања	Весна Лисица-Рупић Слађана Предув Татјана Миладиновић
- обрада добијених података	- ЈАНУАР, 2022. - ФЕБРУАР, 2022.	Статистичка обрада	Поткоњак Снежана Цветковић Марица
- анализа добијених података	- МАРТ, 2022. - АПРИЛ 2022.	- интерпретација и приказ резултата	Координатор, педагог
- састанак Тима на крају школске године и заједничка анализа планираних активности и добијених резултата	- МАЈ 2022.	- анкете, анализе и записници прикупљени током школске године	Тим за самовредновање Татјана Миладиновић
- израда Извештаја о раду Тима за самовредновање за школску 2021/2022. годину - заједнички састанак са члановима Тима за ШРП и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	- ЈУН, 2022.	- Извештај - анализа извештаја, планова компарација и размена	Татјана Миладиновић Координатори сва три Тима

У Црвенки, 01.09.2021.  
Координатор тима за самовредновање  
Татјана Миладиновић

## 6.2.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

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

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

**Задаци** Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

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

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
  - извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
  - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
  - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
  - остваривањем:
    - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
    - ✓ програма од националног значаја у установи;
    - ✓ програма огледа, модел центар;
    - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Тим за стручно усавршавање ОШ „Вук Караџић“ чине:

- Снежана Плавшић професор разредне наставе -координатор тима
- Зора Гојковић –наставник разредне наставе –члан тима
- Снежана Рупић Амиџић-наставник предметне наставе-члан тима
- Предраг Кнежевић –наставник предметне наставе - члан тима
- Тијана Мугоша - наставник разредне наставе- члан

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
септембар	Израда плана за школску 2021/22. Усвајање и анализа плана стручног усавршавања за текућу школску годину.	Чланови тима : Снежана Плавшић - координатор тима Ивана Петровић Сабо Тијана Мугоша Предраг Кнежевић	Анализи бодова стручног усавршавања учитеља и наставника. Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2021/22.год.
октобар	Анализа личних планова стручног усавршавања наставника.	Тијана Мугоша	Прегледање личних планова СУ у сарадњи са педагогом.
Децембар- јун	Извештај о стручном усавршавању унутар установе.	Координатор тима.	Евидентирање одржаних огледних часова и прикупљање доказа.
Јун - август	Извештај о стручном усавршавању н крају школске године.	Координатор тима.	Евалуација стручног усавршавања наставника .

## 6.2.6. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Општи циљ:** унапређивање квалитета живота ученика са потешкоћама, талентованих ученика као и ученика из социјално маргинализованих група, подстицање развоја свих ученика уз мото "школа по мери детета"

**Специфични циљеви:**

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентованих и маргинализованих ученика

**Задаци тима за инклузивно образовање**

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

Чланови ИОП тима: Љиљана Дамјановић, психолог, Жанка Личина, наставник разредне наставе, Ловре Данијела, професор физичког васпитања, Снежана Плавшић, професор разредне наставе, Љиљана Косовић професор енглеског језика

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	Евиденција тима, извештаји	VIII
Израда плана и програма рада тима за школску 2021/2022. годину	Тим за ИО	Евиденција, план рада	VIII
Упознавање Н.В, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Тим за ИО	Записник са Н.В, Савета Родитеља, Ђ.П	IX
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке -подршка ученицима за време пандемије и специфичних услова рада	Тим за ИО, Тим за самовредновање	Чек листе, база података, евиденције	IX, VI
Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	Пп служба, одељењске старешине	Евиденције	IX, Током године
Формирање базе података: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце	Тим за ИО, пп служба		IX, X, Током године
Израда плана додатне подршке за ученике ромске популације			Током године



Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, одељењске старешине	Опсервација ученика, процене наставника	IX, Током године
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика ( надарених ученика и ученика са сметњама у развоју )	Тим за ШРТ, Тим за самовредновање, Тим за ИО	Планови, Евиденције, извештаји, продукти	Током године
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИО, наставници, учитељи	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Праћење напредовања ученика	учитељи, наставници, ППС	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тим за ИО, наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа	ВТ, Парламент, Тим за заштиту	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Истраживање на нивоу школе: Колико смо спремни да помогнемо другима? -припрема и дистрибуирање упитника за ученике -анализа података, подношење извештаја -упознавање свих актера са резултатима истраживања	Пп служба, ШРП, Руководилац тима за ИО	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај	Током године, по могућству
Сензибилизација родитеља-предавање за родитеље на тему прихватања инклузивних група	руководилац тима, одељењске старешине	Извештаји, евиденција присутних, родитеља, коментари	Током године
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
-информисање јавности путем школског сајта- постављање значајних докумената, активности -организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) -организовање тематских родитељских састанака -информисање јавности медијским путем -организовање слободних активности у оквиру наставе ликовне културе са ученицима који раде по ИОП -у	информатичар, пп служба информатичар ВТ, ЂП, одељењске старешина	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП	Одељењске старешине, пп служба		
-кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	одељењске старешине Ђачки парламент информатичарска и новинарска секција	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	Током године
Јачање међуресурске сарадње -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања ( школа „ Вук Караџић“ у Сомбору и школа „ М.Петровић“ у Н. Саду)	Тим за ИО, директор	Извештаји, евиденције	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	Током године

-упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара			
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	VIII

### 6.2.7. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине: руководилац тима за Школско развојно планирање, руководиоци Стручних већа, Руководиоци актива разреда – одељењских већа (разредна настава), координатор тимова за самовредновање.

За ову школску годину чланови Педагошког колегијума су:

Наташа Ђерић	директор школе,
Нада Гатарић	председник стручног већа 1. разреда,
Драгана Маравић	председник стручног већа 2. разреда.(записничар )
Гордана Маравић	председник стручног већа 3. разреда,
Наташа Грковић	председник стручног већа 4. разреда,
Татјана Голубовић	председник стручног већа српског језика
Љиљана Косовић	председник стручног већа страних језика
Весна Лисица-Рупић	председник стручног већа уметности (музичка и ликовна)
Снежана Поткоњак	председник стручног већа историја –географија
Слађана Пердуб	председник стручног већа наставника математике
Данијела Ловре	председник стручног већа физичког васпитања
Стеван Хилко	председник стручног већа биологија,хемија,физика
Јелена Керекеш	председник стручног већа ТИО и информатике
Татјана Миладиновић	координатор тима за самовредновање

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе или друго задужено лице. Педагошки колегијум ће разматрати питања и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређењем квалитета образовно – васпитног рада , пратиће остваривање Развојног плана школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	- усвајање ИОП-а за текућу школску годину - предлози за набавку наставних средстава - организовање Дечије недеље и Дана школе - сајам образовања - анализа начина рада на основу стручног упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Чланови колегијума
X	-извештај са инспекцијског надзора -анализа активности Дечије недеље -припрема за Дан школе -праћење квалитета васпитно образованог рада	Чланови колегијума
XI	-анализа остварености резултата у настави током првог	Чланови колегијума

	класификационог периода -анализа безбедности ученика -предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника и побољшање сарадње са родитељима)	
XII	-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -стручно усавршавање наставника -договор о обележавању Светог Саве-школске славе -календар такмичења ученика	Чланови колегијума
I,II	-договор о такмичењима(припрема ученика,домаћинство општинског такмичења) -усвајање ИОП-а за друго полугодиште -разно	Чланови колегијума
III, IV	-анализа остварених резултата на крају трећег класификационог периода -Професионална оријентација(Сајам образовања) - анализа резултата постигнућа на такмичењима ученика -договор око организације „Слатки дани“- Црвенке -одабир уџбеника за 4. и 8.разред	Чланови колегијума
V, VI	-рализиација радионица за ученике - реализација радионица у предметној настави - реализација Наставног плана и програма - школски календар -покретање поступка за доделу награда и похвалница, за доделу диплома “Вук Караџић” и избор ученика генерације	Чланови колегијума
VIII	-договор о организацији рада у школској 2022/23. -измене и допуне Школског програма и Годишњег плана рада школе -Стручно усавршавање и портфолио наставника -разно	Чланови колегијума

У случају потребе сазваће се додатни састанци колегијума и разматрати и друге теме.

## 6.2.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

Чланови тима:

- Звездана Узелац –педагог школе ( координатор )
- Гордана Шкерковић
- Гордана Будимир
- Нада Мјеримачка
- Гордана Болехрадски

### ПОДРШКА НОВО УПИСАНОМ УЧЕНИКУ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Упис у школу,пријем документације	секретар	Током године
Разговор са родитељима и дететом,прикупљање релевантних података	Стручна служба	При упису
Распоредивање ученика у одељење	Стручна служба	истог дана
Информисање ОС о новоуписаном ученику,узнавање са релевантним подацима	Стручна служба	Пре поласка на наставу
Узнавање ученика и родитеља са простором,сменама,могућим подршкама,планом и програмом...	ОС,стручна служба	При упису
Припрема вршњачког колектива за долазак новоуписаног ученика	ОС	По сазнању
Узнавање Одељењског већа са доласком и евентуалним специфичностима новоуписаног ученика	ОС,стручна служба	По сазнању
Праћење адаптације ученика	Наставници,ОС,ученици,родитељи	2-3 недеље
Прикупљање података и анализа адаптације ученика	Тим за прилагођавање	Након 4 недеље
По потреби увођење мера подршке у складу са прикупљеним подацима и закључцима Тима за прилагођавање(продужени боравак,допунска настава,саветодавни рад,укључивање у ваннаставне активности,индивидуализација наставе и учења,тематске радионице на ЧОС-у...)	Тим за прилагођавање школском животу	Након анализе адаптације ученика
Праћење и анализа на следећем кварталу	Чланови тима	
Сарадња са другим тимовима на нивоу школе	Чланови тима	
Укључивање других институција или стручњака ван школе		

### ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Упис ученика у први разред -предаја документације -провера спремности за полазак у први разред -разговор са родитељем(прикупљање података о детету,сугестије за отклањање уочених недостатака током рада-тест,упућивање да потраже помоћ стручњака уколико је уочена потреба да се недостаци отклоне пре поласка у први разред...)	Секретар  Стручна служба	мај
Пријем првака -добродошлица од стране учитеља и старијих ученика	учитељи	31.08.
Први родитељски састанак -узнавање родитеља са организацијом рада школе, -планом и програмом, -правилима понашања, -упућивање на сајт школе ради додатног информисања -смернице за родитеље о приступу детету који ће довести до	Учитељи  Стручна служба	септембар

лакше адаптације -истицање важности праћења и размене информација о детету -договор о начинима сарадње		
Час одељенског старешине: -упознавање са простором -упознавање са правилима понашања -организовање активности које доприносе развијању осећања припадности одељењу и школи	учитељи	Септембар-октобар
Индивидуални контакти родитеља и учитеља -размена информација о ученику	учитељи	Током године
Праћење адаптације ученика првог разреда од стране стручне службе	Стручна служба	Октобар-новембар
Сарадња учитеља са стручном службом	Стручна служба	Током године
Сарадња родитеља са стручном службом	Стручна служба	Током године
По потреби укључивање стручњака ван установе		

#### ПРИПРЕМА ЗА ПРЕЛАЗАК И ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Посете школској згради,упознавање са простором -заједничке активности са ученицима петог разреда(у гостима код...)	учитељи	Децембар,мај
Наставници предметне наставе се представљају ученицима и одржавају по један час током сваког полугодишта четвртог разреда	Предметни наставници	Током године
-ЧОС на тему: -Припрема ученика за прелазак са разредне на предметну наставу	учитељи	март
Родитељски састанак са темом: -Припрема ученика за прелазак са разредне на предметну наставу	Учитељи,стручна служба	мај
Одељењско веће петог разреда са тачком дневног реда: -Преношење значајних информација за рад са ученицима(специфичности одељења,ИОП,начин мотивисања...)	учитељи	септембар
Сарадња учитеља и одељенског старешине,као и осталих предметних наставника( специфичности ученика,подршка која им је потребна)	Наставници,учитељи	Током године
Праћење прилагођавања од стране стручне службе кроз: -разговор са наставницима -разговор са родитељима -разговор са ученицима -упитник“Како се осећам у петом разреду“ -по потреби предлагање и предузимање конкретних мера (индивидуално или групно)	Стручна служба	Током године  -фебруар
Укључивање стручњака ван установе уколико се покаже као потребно		Током године

## 6.2.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ЧЛАНОВИ ТИМА за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

1. Драгана Мандић, наставник српског језика, координатор тима
2. Драгана Богојевац, наставник српског језика
3. Зоран Миладиновић, наставник физичке културе
4. Тања Голубовић, наставник српског језика
5. Нада Гатарих, наставник разредне наставе
6. Наташа Грковић, наставник разредне наставе

### ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ТИМА

Прикупљање и анализа извештаја о развијању међупредметних компетенција и предузетништва

### Међупредметне компетенције

На основу : \*Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)

\*Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних **знања, вештина и ставова** који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - **ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.**

Активност	Временск динамика	Носиоци активности
Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара	септембар 2021.	Чланови Тима
Израда и усвајање плана рада Тима	септембар 2021.	Чланови Тима
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих	фебруар 2022.	Чланови тима
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука, семинари	фебруар, јун, 2022.	Чланови тима
Размена искуства наставника првог и петог разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице.....	новембар 2021, фебруар 2022.	Наставници
Рад на развоју пословне идеје-пројекта ширење предузетне наставе у школи	Школска година	Чланови тима
Подношење извештаја о раду Тима за 2021/22. Годину НВ, Пед.колег.	јун, 2022.	Драгана Мандић
Тимско разматрање и одабир пројектне идеје/теме	децембар	-Предузетни тим, ученици
Анкетирање и мотивисање ученика да изнесе своје идеје које морају бити реалне и изводљиве	јануар	-Предузетни тим
Формирање тимова ученика и наставника који ће се бавити одређеним задацима везаним за пројектну тему која ће бити темељ израде акционог плана	октобар	-Предузетни тим школе
Рад на промоцији и развоју пословне идеје-пројекта ширење предузетне наставе у школи	октобар	-Предузетни тимови ученика и наставника
Информисање Наставничког већа о	новембар	-Координатор предузетног тима школе

реализацији пројектне наставе		
Успостављање сарадње са предузетницима који би пружили ученицима менторски рад или финансијску подршку за успешну реализацију пројектне теме	новембар- децембар	-Предузетни тим школе, директор
Успостављање сарадње са локалним установама и организацијама Динамика реализације пројекта	новембар- децембар јануар	-Предузетни тим школе, директор -Предузетни тимови учен. и наставника
Јавно промовисање пројекта/пројектне наставе/предузетништва на сајт школе, локалних медија и сл.	фебруар	-Предузетни тим школе -Информатички тим ученика и наставника
Тимско разматрање реализације пројектне теме (Тимови: Техника и информатика; Тим страних језика; Тим српског језика; Тим природних наука; Тим друштвених наука и др.).	април-мај	-Сви формирани предузетни тимови
Разматрање плана за следећу школску годину и развој пословне идеје ширења предузетне наставе у школи	мај	-Предузетни тим школе

## 6.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

### 6.3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> <li>-учествовање у изради дела ГПРШ,ШП</li> <li>-учешће у изради плана самовредновања</li> <li>-учествовање у планирању реализације активности ШРП-а</li> <li>-израда ГПРПедагога,месечних планова</li> <li>-спровођење анализа и истраживања у Школи са циљем испитивања безбедности ученика,потреба ученика...</li> <li>-учествовање у припреми ИОП-а за ученике</li> <li>-план набавке стручне литературе,наставних средстава</li> <li>-учешће у писању пројеката</li> <li>-учешће у планирању излета,екскурзија и наставе у природи</li> <li>-учешће у планирању и реализацији културних манифестација,наступа ученика,медијског представљања...</li> <li>-пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе,додатног рада,плана рада ОС,секција</li> <li>-учешће у избору и предлозима одељенског старешинства</li> <li>- формирањеодељења,распоредивањеновопр идошлихученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Август/септе.</li> <li>Септембар</li> <li>Септембар</li> <li>Септембар,</li> <li>Сваког месец</li> <li>октобар,</li> <li>јануар,</li> <li>март</li> <li>септембар</li> <li>септембар,</li> <li>јануар</li> <li>октобар</li> <li>током године</li> <li>септембар,</li> <li>током године</li> <li>током године</li> <li>септембар</li> <li>август</li> <li>мај,</li> <li>токомгодине</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор,пси</li> <li>холог</li> <li>Чланови</li> <li>тима</li> <li>Психолог,ОС</li> <li>Стручни тим</li> <li>Психолог</li> <li>Наставници</li> <li>Наставници,у</li> <li>ченици</li> <li>Психолог,дир</li> <li>ектор</li> <li>психолог</li> <li>ОС,психолог</li> <li>Психолог</li> <li>Психолог,</li> <li>Стручни тим</li> <li>за ИО</li> </ul>
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> <li>-систематско праћење и вредновање наставног процеса,развоја и напредовања ученика</li> <li>-праћење реализације образовно-васпитног рада</li> <li>-праћење ефеката иновативних активности и пројеката</li> <li>-рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности у оквиру рада</li> <li>-праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП</li> <li>-учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника</li> <li>-иницирање и учествовање у</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Квартално</li> <li>Током године</li> <li>Током године</li> <li>Током године</li> <li>Квартално</li> </ul>		



	<p>истраживањима у оквиру школе, научноистраживачка институција или стручно друштво</p> <p>-учешће у изради годишњег извештаја о раду школе</p> <p>-учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика</p> <p>-анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима-предлагање мера за побољшање</p> <p>-праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту</p> <p>-учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика</p> <p>-праћење узрока школског неуспеха и предлагање мера за побољшање успеха</p> <p>-праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</p>	<p>Током године</p> <p>Август</p> <p>квартално</p> <p>квартално</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>класификациони период</p> <p>квартално</p>	<p>Чланови комисије</p> <p>Психолог</p> <p>Психолог, директор</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Наставници</p> <p>Психолог, наставници</p>
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	<p>-пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака О-В рада</p> <p>-пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада</p> <p>-пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда</p> <p>-мотивисање наставника на континуирано стручно усавшавање</p> <p>-анализа посећених часова и предлози за унапређење рада</p> <p>-праћење начина вођења документације</p> <p>-подршка наставницима у процесу оцењивања ученика кроз коришћење различитих метода, техника и инструмената</p> <p>-пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом којој је потребна додатна подршка</p> <p>-оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друш. група кроз развијање интеркултуралне осетљивости</p> <p>-оснаживање наставника за тимски рад</p> <p>-пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, писању примера добре праксе, припреми излагања на стручним већима, скуповима, родитељ. састанцима...</p> <p>-помоћ при реализацији професионалне оријентације</p> <p>-пружање помоћи при изради планова рада допунске наставе, додатног</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Квартално</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Тим за додатну подршку</p>

	рада,секција,плана рада ОС -уознавање ОС и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика -пружање помоћи ОС при реализацији неких тема на ЧОС-у -пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом -пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао,као и припреми полагања испита за лиценцу -пружање помоћи при примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године  Током године Септембар  Септембар,током године  Током године  Током године  Током године		Психолог,НСЗ
РАД СА УЧЕНИЦИМА	-испитивање детета уписаног у школу -праћење развоја и напредовања ученика -праћење оптерећености ученика -саветодавни рад са ученицима -стварање оптималних услова за индивидуални развој детета -подршка ученицима у раду ученичког парламента -идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању -рад на професионалној оријентацији -анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности -осмишљавање и организовање активности за креативно провођење слободног времена -промовисање,предлагање мера и активности у циљу смањивања насиља,а повећања толеранције -популарисање здравих стилова живота -учествовање у изради педагошког профила ученика-изради ИОП-а -анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у реализацији -учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања	Мај-јун  Током године  Током године Током године Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године		Психолог          Психолог  Тим за ПО       Тим за заштиту деце...  Наставници  психолог
РАД СА РОДИТЕЉИМА	-организовање и учествовање на општим и групним родитељ.састанцима -припрема и реализација родит.састанака,трибина,радионица -укључивање родитеља у поједине облике рада установе	Квартално  Током године		Директор,психолог  Психолог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пружање подршке родитељима у раду са децом</li> <li>-упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце</li> <li>-помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена ученика</li> <li>-прикупљање података о деци</li> <li>-сарадња са саветом родитеља</li> </ul>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>		<p>Директор, секретар</p> <p>ОС</p>
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПСИХОЛОГОМ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сарадња на истраживању постојеће О-В праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</li> <li>-сарадња у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација</li> <li>-заједничко планирање активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</li> <li>-сарадња на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава</li> <li>-тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи</li> <li>-планирање активности у циљу јачања наставничких компетенција</li> <li>-сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета или владања</li> </ul>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Септембар</p> <p>Јун</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>На крају полугодишта, на крају школске године</p>		<p>Психолог</p> <p>Члановитима</p>
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	<ul style="list-style-type: none"> <li>-учествовање у раду Настав. већа</li> <li>-учествовање у раду тима за самовредновање</li> <li>-учествовање у раду Стручног тима за ИО, Педагошког колегијума, Стручног актива за развојно планирање, развој школског програма, одељенских већа</li> <li>-предлагање мера за унапређивање рада стручних органа</li> </ul>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>		Члановитима
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сарадња са образовним, здравственим, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака О-В рада</li> <li>-учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</li> <li>-осмишљавање активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце</li> <li>-учествовање у раду актива педагога, друштва педагога...</li> </ul>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>		

	-сарадња са канцеларијом за младе,саветовалиштем... -сарадња са националном службом за запошљавање	Током године Током године Током године		
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕПРИ ПРЕМА ЗА РАД ИСТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-вођење евиденције о свом раду-дневник рада,месечни и год.план -израда,припрема и чување посебних протокола,чек листа за праћење наставе и друг.активнос. -припрема за рад -прикупљање података о деци и Чување истих -стручно усавршавање-часописи,стручна литература,актив педагога,семинари,стручни скупови,трибине...	Током године Током године Током године Токомгодине		

Педагог школе  
Звездана Узелац

### 6.3.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1.Учешће у припреми развојног плана школе, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике	Током године
2.Учешће у припреми концепције годишњег плана рада школе	Август, септембар
3.Учешће у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршка ученицима, професионална оријентација, заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања	Август, септембар
4.Припремање плана посете психолога часовима	Септембар
5.Учешће у изради акционих планова и предлога пројеката који доприносе унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи	Током школске године
6.Припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	Током школске године
7. Припрема сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја	
8.Израда плана рада у услоовима пандемије изазване корона вирусом	Током трајања пандемије
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1.Учешће у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности школе у задовољењу образовних и развојних потреба ученика	Током школске године
2.Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	Током школске године
3.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током школске године
4.Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/22.	Јун, август
5.Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	По потреби
6.Учешће у изради годишњег извештаја о раду психолога, тима за инклузивно образовање, тима за професионалну оријентацију, тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јун, август
7.учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе ( и по потреби другим истраживањима)	По потреби
8.праћење и вредновање образовно – васпитног рада на даљину на даљину	По потреби
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	
1.Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима ( нарочито у области прилагођавања рада васпитно-образовним потребама ученика, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновање ученичких постигнућа, стварање подстицајне атмосфере у групи, односно на часу, развијање конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно у одељењу)	Током школске године
2.Пружање подршке јачању наставничких компетенција( у областима комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала)	Током школске године
3.Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за постицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Током школске године
4.Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада(односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи)	Током школске године
5.Пружање подршке наставницима у раду са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка ( у сарадњи са родитељем и наставником тимска израда педагошког профила ученика, учествовање и развијање индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошка процена добијених из других установа)	Током школске године
6.Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности ( талентовани и обдарени) кроз упознавање карактеристика тих ученика ( способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током школске године
7.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика	Током школске године
8.Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током школске године
9.Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су	Током школске године

у функцији развоја проф. каријере ученика	
10. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током школске године
11. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током школске године
12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	Током школске године
13. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током школске године
14. Пружање помоћи наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски раде са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Током школске године
15. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Током школске године
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
1. Учешће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Током школске године
2. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Мај, јун
3. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда	Јун, август
4. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, примену стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Током школске године
5. Саветодавни инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током школске године
6. Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна додатна подршка у процесу васпитања и образовања у осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Током школске године
7. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индив. образовном плану	Током школске године
8. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током школске године
9. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање помоћи таквим ученицима за њихов даљи развој, учествовање у процени могућности за убрзано школовање са изузетним способностима	Током школске године
10. Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за животу савременом друштву: стратегија учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Током школске године
11. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Током школске године
12. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током школске године
13. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током школске године
14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током школске године
15. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Током школске године
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог рад	Током школске године
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током школске године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце	Током школске године

4.Саветодавни рад и усмеравање родитеља , односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је је одређен појачан васпитни рад	Током школске године
5.Сарадња са родитељима,односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године
6.Оснаживање родитеља , односно старатеља да препознају карактеристике своје децекоје указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током школске године
7.Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни,односно одељењски родитељски састанци и друго)	Током школске године
8.Пружање психолошке помоћи родитељима , односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током школске године
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>	
1.Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности,економичности и флексибилности образовно-васпитног радаустанове, а нарочито у вези са избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно – васпитног рада	Током школске године
2.Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током школске године
3.Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања , радионицаза ученике, запослене,родитеље	Током школске године
4.Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацијиразних облика стручног усавршавања( предавања, радионице,прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Током школске године
5.Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученикаи његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током школске године
6.Учествовање у раду комисије за проверусавладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника	Током школске године
7.Редовнаааст размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током школске године
8.Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА</b>	
1.Учествовање у раду наставничког већа( давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током школске године
2.Учествовање у рду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током школске године
3.Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	Током школске године
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА , ОРГАНИЗАЦИЈАМА , УДРУЖЕЊИМА ИВ ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током школске године
2.Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током школске године
3.Сарадња са психолозима који раде у другим установанма , институцијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, заводи за вредновање и унапређивање образовно васпитног рада	Током школске године
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
1.Вођење документације о свом раду: дневник рада, психолошки досије ученика	Током школске године
2.Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањем, посећеним активностима, односно часовима и др.	Током школске године
3.Припреме за све послове предвиђене годишљим програмом и оперативним плановима рада психолога	Током школске године
4.Прикупљање и на одговарајући начин чување изаштита материјала који садрже личне податке о деци,односно ученицима	Током школске године
5.Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије,секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током школске године

*6.3.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ*

Реализација	Подручја послова – Програмски садржај
	<b>1.Учешће у планирању и програмирању :</b>
VI	1.1 Израда годишњег плана рада
VIII. IX	1.2 Израда микро плана( по месецима-оперативни план специфичних садржаја).
IX	1.3 Планирање рада “слободних активности библиотеке”(базирано на интерпретацији одабраних књига)
IX	1.4 Индивидуални рад са ученицима на изради ученичких радова , реферата и проширених домаћих задатака
	1.5 Учешће у раду стручних већа
	<b>2.Непосредно васпитно-образовни рад у библиотеци и унапређивању наставе</b>
IX-VI	2.1 Упознавање ученика са библиотеком и библиотекачким пословањем
	2.2 Упознавање ученика са посебним књигама исабраним делима школске библиотеке
	2.3 Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци на однос према књигама и другој врсти библиотечког материјала
	2.4 Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба развијања читалачких истраживачких и других способности ученика
	2.5Пружање помоћи ученицима при избору литературе (и друге библиотечке грађе)
	2.6 Припрема за извођење васпитно-образовног рада у библиотеци
	2.7 Организовање „ слободне активности „ библиотеке, базирано на интерпретацији одабраних књига (лектира) и др. Публикација ( или њиховој презентацији)
	2.8 Организовање реализације наставних часова у библиотеци, учионици
	2.9 Организовање изложбе књига и пригодног материјала према одређеним датумима, јубилејима
	2.10 Организовање реализације наставних часова уз примену библиотечког материјала
	2.11 Организовање реализације наставних часова уз примену библиотечког материјала
	<b>3. Сарадња са наставницима , стручним сарадницима и директором</b>
IX-VI	3.1 Повременасарадњасанаставницима, Стручнимсарадницима и директоромУ вези набавне политике и коришћења библиотечке грађе.
	3.2 Обезбеђује литературе заученике и наставнике неопходну за реализацију програмарада у школи.
	3.3 Одабира и припрема библиотечку грађу за редовну наставу и друге облике васпитно-образовног рада.



	3.4 Сарађује са наставницима у припреми и изради дидактичког материјала.
	3.5 У сарадњи са педагошко-психолошком службом и разредним Старешинама упућује поједине ученике у правцу развоја интересовања за поједине области.
	3.6 Пружа помоћ наставницима и ученицима у прибављању неопходне литературе путем међубиблиотечке позајмице.
	3.7 Учествоује у реализацији екскурзија обезбеђивањем литературе која се користи на конкретним маршрутама
	3.8 Наставницима, директору и стручним сарадницима даје на коришћење стручну литературу и часописе.
	3.9 Врши координацију и обезбеђује грађу за остваривање разних програма и пројеката у школи.
	3.10 Организује изложбе књига члановима секције
	<b>4. Стручни библиотечки послови</b>
IX-VI	4.1 Аналитичко-извештајни послови у вези рада библиотеке.
	4.2 Рад са ученицима у библиотечкој секцији.
	4.3 Културне активности школе.
	<b>5. Аналитичко-извештајни послови</b>
IX-VI	5.1 Води евиденцију о коришћењу библиотеке грађе
	5.2 Води евиденцију о културној и јавној делатности библиотеке
	5.3 Извештава о коришћењу књижевног фонда и предлаже мере
	5.4 Извештава Окружну библиотеку у Сомбору о коришћењу књижевног Фонда за сваку школску годину као и о броју новонабављених књига по нормативу.
	5.5 Евидентира најревносније корисније школске библиотеке (ученике) у одређеном временском период.
	<b>6. Учешће у раду стручних органа</b>
IX-VI	6.1 Учешће у раду стручних већа
	6.2 Учеће у раду комисија.
	<b>7. Културна и јавна делатност библиотеке</b>
IX-VI	7.1 Организује одлазак ученика на књижевне сусрете у месту.
	7.2 Сарађује са Народном Општинском библиотеком.
	7.3 Сарађује са издавачким кућама .
	7.4 Организује посету неком сајму књига са члановима секције.
	<b>8. Стручно усавршавање библиотекара</b>
IX-VI	8.1 Сарадња код индивидуалног усавршавања наставника и сарадника путем обезбеђивања литературе
	8.2 Учествоује у различитим видовима усавршавања које организују научни, стручни и др. органи.
	8.3 Спроводи индивидуалан рад на сопственом усавршавању у оквиру чега прати среучну литературу.
	8.4 Учествоује у раду стручних актива школских библиотекара у Општини и месту
	8.5 Учествоује на стручним састанцима и семинарима које организује

	Општинска и Регионална библиотека.
	8.6 Учествује на стручним скуповима које организује Друштво школских библиотекара Србије (ДШБС).
	<b>9. Повремени стручни послови</b>
IX-VI	9.1 Обилазак локалне издавачке куће и књижаре
	9.2 Набавка књига и библиотечког материјала
	9.3 Физичка обрада нових књига
	9.4 Стручна обрада нових књига по УДК, увођење у књигу инвентара, каталогизација
	9.5 Ревизија књижног фонда
	<b>10. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцима ученика</b>
IX-VI	10.1 Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици ,наставници и стручни сарадници, педагошки асистенти и пратиоци ученика за децу у инклузији.
	10.2 Припремање и организовање културних активности школе.

Библиотекар:  
Светлана Цаушевић

## 6.4. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

### 6.4.1 ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

**Глобални програм рада директора обухвата следеће садржаје и активности:**

Директор школе има утврђене задатке прописане Законом, подзаконским актима, Статутом школе и другим општим актима школе.

У области образовања и васпитања, задаци директора школе утврђени су одредбама чл. 126 закона о основама система образовања и васпитања. План директора рада школе, осим уобичајених задатака који проистичу из сфере непосредног образовно – васпитног рада, обухвата и велики број послова који се појављују сваке школске године. Основни задатак директора школе је одговорност за законитост рада целе школе.

- Програмирање и праћење рада школе
- Праћење реализације и учешће у вредновању резултата школе
- Педагошко-инструктивни рад
- Педагошки надзор непосредног рада и педагошке документације
- Материјално пословање
- Организационо-управни послови
- Стручно-аналитички рад
- Рад у стручним органима
- Сарадња са органима управљања школе
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином
- Административни послови
- Остали послови

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ЗАДАЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Током школске 2021/2022. године	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	-промовисање и развијање вредности учења и развијање школе као заједнице целоживотног учења	-стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са потребама ученика -стално стручно усавршавање и развијање компетенција -рад на остваривању партиципације ученика -подстицање сарадње и ширење добре праксе и искуства -промовисање пројеката – ангажовање у оквиру пилот-пројекта „ Обогаћени једносменски рад“

		-стварање сигурног и безбедног окружења за учење и развој ученика	-примењивање превентивних активности из области безбедности ученика у складу са епидемијом COVID-19 и поштовања права ученика -обезбеђивање школе као подстицајног и сигурног окружења -обезбеђивање здравих хигијенских услова у складу са епидемијом COVID-19
		-развијање и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	-подстицање ка примени савремених метода и техника учења, као и примена савремене информационе технологије -пружање подршке наставницима да код ученика развијају сопствене вештине учења -у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима подстиче креативност и стицање функционалних знања и неговање здравих стилова живота -обезбеђује и развија евалуацију и самооцењивање свога рада, стручних сарадника, наставника
		-подстиче процес квалитетног образовања за све ученике	-уважавање различитости у адолесцентном периоду -стварање климе за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика -промовисање толеранције -подрђава препознавање ученика са посебним потребама и подстиче план на изради посебних планова
		-праћење и подстицање постигнућа ученика	-обезбеђује праћење и анализу успешности кроз школски успех у односу на исходе -подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања у функцији даљег учења и напредовања ученика -праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа
Током школске 2021/2022.године	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	-доношење и спровођење програма и планова установе	-организовање доношења планова и програма рада установе -обезбеђује правовремене и квалитетне информације за израду планова -упућивање планова
		-обезбеђивање ефикасне организације установе	-систематизација радних места, организовање тимова -постављање јасних задатака запосленима -координисање радом стручних органа, тимова и појединаца -обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних тимова, тимова и појединаца

Тком школске 2021/2022. године	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	-обезбеђивање праћења, извештавања, анализе резултата рада установе и предузимање корективних мера за унапређење рада	-примењивање различитих метода контроле рада -организовање процеса праћења, контроле рада и анализа резултата у том процесу као и додељивање задатака запосленима -праћење остваривања резултата установе заједно са запосленима -предузимање корективних мера ради унапређења -упознавање органа управљања са анализом рада установе
		-обезбеђивање правовремених информација у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	-обезбеђивање упознавања свих запослених о важним питањима -обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање -обезбеђивање обуке запослених за рад са савременим информационим технологијама
		-развијање и реализовање система осигурања квалитета рада школе	-примењивање савремених метода управљања рада школом -израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатака запосленима -обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања -анализирање са наставницима успешности ученика на завршним испитима ради унапређења рада школе -обезбеђивање сарадње са тимовима који врше спољашње вредновање рада школе и старање да се резултати вредновања користе у сврху унапређења рада школе
		-обезбеђивање потребног броја и одговарајуће структуре запослених у установи	-планирање људских ресурса -старање да сви запослени имају одговарајуће компетенције -обезбеђивање поступка пријема у радни однос -обезбеђивање услова за увођење приправника у посао
		-подстицање и обезбеђивање услова за професионални развој	-подржавање професионалног развоја запослених и подстицање на разне облике самовредновања -обезбеђивање једнаких услова за стручно усавршавање на основу личног плана стручног усавршавања -обезбеђивање професионалног развоја на основу годишњег плана стручног усавршавања
		-стварање позитивне радне атмосфере и добрих односа у колективу	-промовисање толеранције и позитивне радне атмосфере -својом посвећеношћу послу и понашањем даје лични пример запосленима у установи и развија ауторитет на поверењу и поштовању
		-праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање	-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада -мотивисање и награђивање запослениху складу са Законом и општим актима школе

Тком школске 2020/2022. године	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, РЕПРЕЗИНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	-развијање сарадње са родитељима/старатељима и подршка раду Савета родитеља	-подстицање партнерства родитеља и школе и начини за успостављање активног учешћа у раду -редовно извештавање родитеља о напредовању ученика -мотивисање наставника ради успешније сарадње са родитељима -стварање добрих услова за рад Савета родитеља
		-обезбеђивање подршке и услова за рад органа управљања и репрезентативног синдиката	-одржавање квалитетних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољавања материјалних, финансијских и других потреба -укључивање локалне самоуправе у рад школе -развијање коректних односа са расположивим ресурсима локалне заједнице
		-промовисање сарадње установе на националном, регионалном и међународном нивоу	-установа је отворена за партнерство и сарадњу са различитим институцијама образовања и васпитања -обезбеђивање учешћа установе у различитим пројектима регионалног, националног и међународног нивоа
Тком школске 2021/2022. године	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	-ефикасно управљање финансијским ресурсима	-сарадња са шефом рачуноводства, израда и примена буџета -планирање финансијских токова -издавање налога и обрачуна
		-ефикасно управљање материјалним ресурсима	-могућност прибављања материјалних ресурса -предузимање мера за одржавање материјалних ресурса -сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса -надзирање и спровођење поступка јавних набавки -праћење извођења радова у установи и старање о ефикасном извођењу радова
Тком школске 2021/2022. године	ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	-редовно праћење закона и прописа	-праћење измена закона, прописа, подзаконских аката у области образовања, финансија и управног поступка -коришћење тратешких докумената који се односе на развој образовања у Републици Србији
		-израђивање општих аката и документације у складу са законом	-у сарадњи са секретаром планира измене и припрему општих аката школе и документације -обезбеђивање услова да општи акти и документација буду израђени на време и јавно доступни у складу са Законом
		-обезбеђивање поштовања Закона и прописа, документације школе као и примена истих	-обезбеђује се поштовањем прописа, општих аката и вођења прописане документације -накан инспекцијског и стручно-педгошког надзора израђује планове за унапређење рада и достављање извештаја о корекцијама и спроведеним налозима

## ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЦИЉ ПОСЕТЕ	ВРЕМЕ ПОСЕТЕ	ЧАСУ ЋЕ ПРИСУСТВОВАТИ
Нада Гатарих-српски језик и математика(први разред)	Праћење адаптације ученика са посебним освртом на ученике са тешкоћама у учењу	Новембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Драгиња Кукић-српски језик и математика(први разред)	Праћење адаптације ученика са посебним освртом на ученике са тешкоћама у учењу	Новембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Маја Кљајић- српски језик и математика(први разред)	Праћење адаптације ученика са посебним освртом на ученике са тешкоћама у учењу	Новембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Зора Гојковић	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Новембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Гордана Болеградски	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Децембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Јелена Керекеш	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Децембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Снежана Плавшић	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Новембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Гордана Маравић	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Новембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Драгана Богојевац	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Новембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Нада Мјеримачка	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Децембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Гордана Пејановић	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Фебруар 2022.	Психолог, педагог, директор
Зорка Матић	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Фебруар 2022.	Психолог, педагог, директор
Марица Цветковић	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Фебруар 2022.	Психолог, педагог, директор
Александра Шевић	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Фебруар 2022.	Психолог, педагог, директор
Биљана Томашевић	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Децембар 2021.	Психолог, педагог, директор
Татјана Голубовић	Праћење реализације кључне области Настава и	Фебруар 2022.	Психолог, педагог, директор

	учење		
<b>Зоран Миладиновић</b>	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Фебруар 2022.	Психолог, педагог, директор
<b>Тијана Мугоша</b>	Праћење реализације кључне области Настава и учење	Фебруар 2022.	Психолог, педагог, директор

У току школске године одлазиће се у посете угледним часовима по позиву наставника Реализација плана ће зависити од епидемиолошке ситуације и начина рада школе.



## 6.5 ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

Састав школског одбора:

1. Зорка Матић – председник Школског одбора
2. Маријана Кљајић, запослени
3. Нада Гатарих, запослени
4. Изабела Милер, родитељ из редова Савета родитеља
5. Мирјана Пантић, родитељ из редова Савета родитеља
6. Кристина Зельковић, родитељ из редова Савета родитеља
7. Тамара Митовић, представник Локалне самоуправе
8. Милан Грубор, представник Локалне самоуправе
9. Василије Поткоњак, представник Локалне самоуправе
10. Душан Матић, представник ученичког парламента
11. Николина Косовић, представник ученичког парламента

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА (ОРИЈЕНТАЦИОНИ)

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ЗАДУЖЕЊА
IX	- Припремљеност школе за почетак школске године (кадрови, техничка опремљеност, наставни план и програм)	Директор
	- Разматрање – усвајање извештаја о раду школе и директора школе у 2018/2019. години	Директор
X	Разматрање – усвајање Годишњег Плана рада школе за школску 2020/2010. Годину,	Чланови Школског одбора
XI	Припремљеност школе за нову школску годину (материјално-технички услови рада)	Чланови школског одбора
XII	Давање мишљења о кандидатима по расписаним конкурсима за радна места наставника и директора школе	Директор
	Разматрање извештаја о раду школе, постигнутом успеху ученика на крају 1. полугодишта – анализа	Финансијски руководил.
I	Разматрање и усвајање Финансијског извештаја за 2017/2018. Годину	Школски одбор
	Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2020.годину	Школски одбор
II	Анализа сарадње са друштвеном средином и сарадња са родитељима	Директор
III	Анализа самовредновања и школског развојног плана	Директор
IV	Актуелности	Извештај директора
V	Анализа рада и успех ученика школе, на такмичењима и на крају 2. полугодишта	Школски одбор
	Реализација образовно васпитног нивоа рада школе	Школски одбор
VI	Реализација програма школског маркетинга	Школски одбор
	Анализа кадровских потреба за наредну школску годину	

## 7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални наставни планови (оперативни) налазе се као део Годишњег плана рада у документацији школе, као и њихови месечни планови, планови личног усавршавања и акциони планови И ПЛАНОВИ РАДА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у.

## 8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Програми ваннаставних активности, као део Годишњег плана рада налазе се уз одговарајућу школску документацију, и оперативно су разрађени.

Ваннаставне активности које су понуђене ученицима у нашој школи су:

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	НАЗИВ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ( СЕКЦИЈЕ)
ДЕЛИБАШИЋ ДУБРАВКА	Српски језик	Млади новинари
ТАТЈАНА ГОЛУБОВИЋ	Српски језик	Млади лингвисти
МАНДИЋ ДРАГАНА	Српски језик	Ко чита побеђује
ЧУКОВИЋ ВЕСНА	Српски језик	Драмска - рецитатори
КОСОВИЋ ЉИЉАНА	Енглески језик	English Fan Club
БОЛЕХРАДСКИ ГОРДАНА	Немачки језик	Deutsch macht spaß
ЛИСИЦА РУПИЋ ВЕСНА	Ликовна култура	Ликовна секција
КНЕЖЕВИЋ ПРЕДРАГ	Музичка култура	Хор
МЈЕРИМАЧКА НАДА	Историја	Чувари прошлости
ТОМАШЕВИЋ БИЉАНА	Историја	Чувари прошлости
ПОТКОЊАК СНЕЖАНА	Географија	Лет кроз свет
ХИЛКО СТЕВАН	Физика	Млади физичар
ПЕЈАНОВИЋ ГОРДАНА	Математика	Мозгалице
ПЕРДУВ СЛАЂАНА	Математика	Математичке игре
МАТИЋ ЗОРКА	Биологија	Еколошка секција
МИЛАДИНОВИЋ ТАТЈАНА	Хемија	Хемичар - истраживач
КЕРЕКЕШ ЈЕЛЕНА	Техника и технологија	Мултимедијална, саобраћајна секција
ЦВЕТКОВИЋ МАРИЦА	Биологија	Млади биолози
КРСТОНОШИЋ ОЛИВЕРА	Информатика и рачунарство	Роботика
МИЛАДИНОВИЋ ЗОРАН	Физичко васпитање	Фудбал
ЛОВРЕ ДАНИЈЕЛА	Физичко васпитање	Рукомет

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	НАЗИВ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ (СЕКЦИЈЕ)
ЛИЧИНА ЖАНКА	Српски језик	Драмско-рецитаторска
ГРКОВИЋ НАТАША	Српски језик	Драмско-рецитаторска
БУДИМИР ГОРДАНА	Српски језик	Драмско-рецитаторска
МАРИЈАНА КЉАЈИЋ	Српски језик	Драмско-рецитаторска
НАДА ГАТАРИЋ	Српски језик	Драмско-рецитаторска
ДРАГИЊА КУКИЋ	Српски језик-Ликовна култура	Драмско-ликовна
ЈОЈИЋ ДРАГАНА	Математика	Мозгалице
МАРАВИЋ ДРАГАНА	Српски језик	Рецитаторско – драмска
ШКЕРОВИЋ ГОРДАНА	Ликовна култура	Ликовна секција
ГОЈКОВИЋ ЗОРА	Српски језик	Драмска секција
ПЛАВШИЋ СНЕЖАНА	Српски језик	Рецитаторско – драмска
МАРАВИЋ ГОРДАНА	Ликовна култура	Уради сам
РУПИЋ АМИЏИЋ СНЕЖАНА	Енглески језик	Easy english
САБО ИВАНА	Ликовна култура	Ликовна секција

Побројани програми који се спроводе у школи део су Школског програма и Годишњег плана рада и налазе се у школској документацији.

---

### 8.3 ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

---

**ЦИЉ:** циљ организовања екскурзије јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета као и непосредно упознавање са појавама и односима у природи и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем, као и привредним достигнућима. Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног плана и програма у месту које је климатски погодно за децу млађег узраста из образовно васпитних, здравствених, рекреативних и др. Разлога.

**ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ:**

- Упознавање природно-географским и друштвено географским одликама наше земље: планине, река, језера, бање, национални паркови, заштићени природни објекти...
- Упознавање различитих облика рељефа и површинских вода
- Упознавање са различитим биљним и животињским светом
- Упознавање културно историјских споменика
- Упознавање са историјом нашег народа, са прошлошћу и садашњошћу тог краја
- Разумевање потребе очувања и заштите природних лепота и културне баштине
- Развијање љубави према традиционалним вредностима друштва
- Развијање способности оријентације у простору и времену

**ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ:**

- Развијање љубави према својој земљи, њеној историји и културним и природним лепотама
- Упознавање са начином живота, рада и обичаја људи у појединим крајевима
- Неговање позитивних односа према грађанима, њиховим националним, културним етичким и естетским вредностима
- Развијање и неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва
- Развијање културних навика, културе путовања, толеранције, пажње...
- Развијање и практиковање здравих стилова живота
- Развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика заштите животиња
- Оснаживање ученика у професионалном развоју
- Развој социјализације и подстицање спортског духа и здравих животних навика.

**КОРЕЛАЦИЈА:**

Приликом реализације програма излета, екскурзија и наставе у природи, корелација међу наставним предметима је присутна у великој мери:

СВЕТ ОКО НАС , ГЕОГРАФИЈА – упознавање рељефа, површинских вода, бања, националних паркова, становништва и његових делатности.

БИОЛОГИЈА - биљни и животињски свет одређеног подручја, заштићене природне целине...

ИСТОРИЈА – упознавање културно историјских споменика, спомен кућа, музеја, историјских догађаја...

СРПСКИ ЈЕЗИК – упознавање родног краја наших песника, писаца, развијање осећаја за неговање лепе речи, богаћење речника, сликовито изражавање – писано и усмено...

ЛИКОВНА КУЛТУРА – обиласци музеја, разгледање ликовних поставки, изложби, галерија и црква; уочавање уметничких обележја из различитог ремесног периода, начин грађења...

## ПРОГРАМ БАЧКИХ ПУТОВАЊА ЗА 2019/2020. ГОДИНУ

<b>Први разред</b>	Бачки Моноштор, Сомбор	<b>Пролеће 2022.</b>
<b>Други разред</b>	Нови Сад, Сремска Каменица, Иришки венац	<b>Пролеће 2022.</b>
<b>Трећи разред</b>	Кикида, дворца Фантаст	<b>Пролеће 2022.</b>
<b>Четврти разред</b>	Београд	<b>Пролеће 2022.</b>
<b>Пети разред</b>	Хопово, Пећинци, Засавица	<b>Пролеће 2022.</b>
<b>Шести разред</b>	Шабач, Лозница, Тршић	<b>Пролеће 2022.</b>
<b>Седми разред</b>	Београд, Топола, Аранђеловац(једнодневна или дводневна)	<b>Пролеће 2022.</b>
<b>Осми разред</b>	Цмедерево, Лепенски Вир Ђердап, (дводневна или тродневна)	<b>Пролеће 2022.</b>
<b>Рекреативна настава</b>	Обједињено за сва четири разред: Дивчибаре, Тара, Гучево	<b>Пролеће 2022.</b>

Излети који се планирају у школској 2021/2022. години су : Нова Црвенка , Панонија, излетиште поток, посета галеријама и музејима у Врбасу, Сомбору и Новом Саду, обилазак манастира на Фрушкој гори у оквиру верске наставе, месне библиотеке ... Све планиране активности ће се реализовати уколико дозволи епидемиолошка ситуација.

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

---

---

### 9.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

---

Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одређују се мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење ученика и свих запослених у школи.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања чине следећи чланови:

1. Љиљана Дамјановић ,психолог
2. Звездана Узелац, педагог
3. Негосава Калуђеровић , секретар Школе
4. Драгана Маравић, наставник разредне наставе
5. Маријана Кљајић , наставник разредне наставе
6. Дубравка Делибашић, професор српског језика и књижевности
7. Данијела Ловре, професор физичког васпитања
8. Весна Лисица Рупић, професор ликовне културе
9. Снежана Поткоњак, професор географије
10. Косовић Љиљана, професор енглеског језика -записничар
11. Зорка Матић, професор биологије
12. Абутовић Снежана, представник родитеља
13. Михаило Радуловић , представник ученичког парламента

Задаци Тима:

1. припрема програм заштите;
2. информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију 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. учествује у изради планова заштите ученика;
6. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
7. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
8. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
9. води и чува документацију;
10. извештава Наставничко веће.

**ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА НАСИЉЕ ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ И ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА**

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

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

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

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.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, експлоатацију детета и ученика, електронско насиље и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно институција 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.

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.

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

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

и сл.

алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

### **Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

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

#### **Први ниво:**

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

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

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

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

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

#### **Други ниво:**

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

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

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

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

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

#### **Трећи ниво:**

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

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

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



повређивање других.

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

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

## **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 васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

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

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

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

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

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина или члан тима за заштиту.

## **УНУТРАШЊА МРЕЖА ЗАШТИТЕ**

**Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.**

### **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

### **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;

- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију; по потреби, комуницира са релевантним установама.

#### ТИМ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ

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

#### ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

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

#### УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

#### СПОЉАШНА МРЕЖА ЗАШТИТЕ

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- Центар за социјални рад
- МУП
- Дечји диспансер
- Дом здравља
- Развојно саветовалиште
- Школска управа
- Локална самоуправа.

#### ЦИЉ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**Општи циљ** Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад ученика, активности школе у циљу спречавања насиља и праћење ефекта превенције;

- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама мере које се предузимају кад се насиље догоди, процедуре, улоге и одговорности.

**Специфични циљеви** програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
- Организовање обука, разговора, трибина о безбедности и заштити ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последице кршења правила
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- Саветодавни рад са ученицима са циљем превенције и ублажавања последица насиља
- Умрежавање и сарадња свих кључних носилаца превенције насиља.

### **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Програм и активности превенције омогућавају:

- Благовремено учовавање потенцијалног насиља и оклањање ризика;
- Припрему за адекватно реаговање уколико се насиље догоди;
- Свеобухватну ресоцијализацију учесника у насиљу.

Сви запослени, родитељи ученика и ученици треба да препознају потенцијалне изворе и узроке насиља и да превентивним активностима доприносе њиховом смањењу.

### **Специфични циљеви у превенцији**

1. Подстицање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
6. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;
7. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду;
8. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;
9. Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;

10. Унапређивање компетенција наставног (стручно усавршавање) и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања;
11. Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи;
12. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу.

### **Задачи Школског тима у области превенције:**

- Упознавање наставника, родитеља ученика и запослених у школи са правном регулативом, општим и посебним протоколом, правилником о поступању када се насиље десило,
- Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
- Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликта;
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља;
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, одељењско веће, наставничко веће).

### **Превентивне активности треба да допринесу да ученици:**

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу
- осећају се заштићено и сигурно у установи
- успешније и ефикасније уче
- буду одговорнији и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама
- да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа и усхићење
- науче да заштите своја и права других
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски.

### **Превентивне активности допринеће да одрасли:**

- преузму одговорност за стварање и неговање подстицајног окружења у установи
- развијају и негују здраве стилове комуникације
- поштују своја и права других
- уважавају различитост и негују кооперативност и сарадњу
- усвоје и примењују практична знања и вештине за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација
- уоче и конструктивно се супротставе разним облицима насиља.

## **МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

### **Специфични циљеви у интервенцији**

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

## Редослед поступања у интервенцији

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

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

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

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

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

**3) Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4) Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, 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 просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

**5) Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. 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.

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.

**6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа** (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Одељењски старешина, бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

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

## ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу школске евиденције праћење ефеката ће вршити тим школе преко следећих **индикатора**:

1. Броја и нивоа облика насилног понашања
2. Број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
3. Однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
4. Однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
5. Анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи.

**АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА** ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

## ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и савет родитеља о реализацији превентивних и интервентних мера.

## ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Појачани васпитни рад претходи вођењу васпитног, односно васпитно-дисциплинског поступка или се, у случају насиља које услед кршења Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика захтева изрицање васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, покреће и води паралелно са васпитним, односно васпитно-дисциплинским поступком. Уколико се не води појачани васпитни рад са учеником не може се изрећи васпитна, односно васпитно-дисциплинска мера.

Циљ појачаног васпитног рада је утврђивање разлога неприхватљивог понашања, сложених облика поремећаја у понашању и / или високоризичних понашања ученика, те предузимање благовремених и адекватних мера за превенцију истих, односно постизање просоцијалног понашања ученика.

Међусобном сарадњом (родитељ / наставник / ученик), довести до промене ставова, интересовања, вештина и навика ученика, у најбољем интересу ученика и спречавању неприхватљивих облика понашања.

На основу утврђених проблема на којима ће се радити са учеником, те снага, ресурса и механизма који се ангажују у савладавању уочених проблема, као и постављених општих и посебних циљева, доноси се План појачаног васпитног рада са учеником којим се предвиђају активности и задаци који се предузимају ради остваривања циљева, као и време њихове реализације. У процесу појачаног васпитног рада учествује и Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

### **Циљеви појачаног васпитног рада са ученицима:**

- Прихватање и поштовање правила понашања
- Развијање емпатијске комуникације са вршњацима и одраслима
- Развијање самопоуздања и самопоштовања
- Развијање самокритичности и критичког сагледавања односа међу вршњацима
- Већа опрезност и позитивна селекција у избору другова
- Поштовање савета одраслих и обраћање за помоћ приликом решавања проблема
- Развијање вештина за препознавање ризичних ситуација
- Успостављање радних навика
- Веће стрпљење при задовољавању и усклађивању потреба и жеља за објективним могућностима
- Јачање поверења према одраслима
- Усвајање вештина за успостављање, очување и неговање пријатељских односа са вршњацима
- Мотивација са учење и прихватање неуспеха
- Успостављање вољних механизма за истрајност и упорност у решавању неког задатка
- Унапређивање породичних односа и комуникације
- Формирање и развијање хигијенских навика
- Успостављање радних навика
- Конструктивно коришћење слободног времена
- Боља контрола импулсивности и агресивних испада
- Боље разумевање и уважавање вршњака који имају одређене специфичности
- Већа аналитичност и одлучност при доношењу одлука (стани – размисли, анализирај – одлучи – реагуј)
- Већа опрезност и аналитичност при доношењу одлука (стани – размисли, анализирај – одлучи – реагуј)
- Боља контрола стресних и провокативних ситуација.

### **Задаци појачаног васпитног рада са ученицима се базирају на:**

- Развијање социјалних вештина – осноси се на учење понашања у социјалним односима, односно, усвајање социјално прихватљивих облика понашања

- Решавање социјалних проблема – ученици се упућују, односно, код ученика се развијају вештине уочавања и анализирање социјалних проблема, размишљања о алтернативним решењима, предвиђање последица својих поступака и управљање осећањима и понашањем да би се избегле нежељене последице
- Развијање емпатије – обукама, саветовањем, симулираним ситуацијама (индивидуалним и групним радом), код ученика се побољшавају способности опажања, децентрације (стављање и сагледавање ситуације из позиције друге стране у сукобу), саосећања, критичког сагледавања и когнитивне анализе ситуације и својих реакција, вештине комуникације и др.

### Планиране активности у процесу појачаног васпитног рада са ученицима:

- Разговор ОС са учеником/ученицима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља и других облика нежељеног понашања, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону
- Разговор са учеником и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд.
- Могућа ревизија одељенских правила, школских правила
- Разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима
- Разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- Реституција
- Медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама
- Праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим, као и за време малих и великог одмора од стране дежурних наставника
- Укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини-пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у оквиру наставе и ван наставе)
- Свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа
- Потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања
- Повремено састајање са родитељима ученика ради праћења промене у њиховом понашању
- Повремено састајање са родитељима ученика/це који врши или трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- Сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака
- Праћење реализације ИОП-а,
- Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање
- Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом
- Редовни контакт ОС, психолога и педагога са родитељима, односно старатељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и/или појачани васпитни рад
- Праћење промене понашања код ученика и анализа ефеката појачаног васпитног рада.



## ПЛАН ЗАШТИТЕ

Када је Центар за социјални рад укључен у интервенцију на насиље у школи, План заштите се сачињава од стране Центра. У том случају (према Општем протоколу) Центар координира даљим поступањем и радом са учеником и породицом, додељује им Водитеља случаја - до остваривања циљева. Истини за вољу, то ће се најчешће дешавати када ученици крше правила школе и заједнице тако да угрожавају безбедност и долазе у сукоб са законом. Школа тада сарађује у прикупљању информација, креирању и реализацији плана у мери и на начин који је дефинисан планом. У неким ситуацијама Центар, као координатор интервенције према Општем протоколу, може проценити да школа не може много да помогне у интервенцији и раду на промени понашања код ученика, па ће се реализација и праћење промене одвијати у већој мери ван школе. Планом треба да се дефинише начин и динамика праћења промене код ученика укључених у план, као и размена информација између центра и школе.

Када центар није директно укључен у интервенцију на насиље и рад са учеником и породицом, а то се обично дешава када је насиље другог нивоа у питању, План заштите креира школа, прати његову реализацију, ревидира и усмерава промену код ученика новим циљевима и исходима. Тада је јако важно да се паралелно сачини план интервенције/промене за оне који крше правила/чине насиље и за оне који га трпе, не успевају да се сами заштите, ћуте о томе шта им се дешава, испољавају страх и неповерење према вршњацима и одраслима .

### План заштите садржи:

1. Дефинисан кључни проблем
2. Дугорочне и краткорочне циљеве са очекиваним исходима

Добра стратегија подразумева израду листе приоритетних проблема, на основу које се утврђују дугорочни циљеви, до којих се стиже реализацијом краткорочних циљева, применом одговарајућих метода и интервенција.

3. Интервенције/нова понашања којима се остварују циљеви:
  - краткорочан план тј. редослед активности за промену конкретног понашања, које је издвојено као приоритетан задатак
  - врсте и методе васпитног рада са учеником/ученицима, план активности са родитељима, план рада са одељењем на пружању подршке ученику/ученицима који раде на промени понашања,
  - бихејвиорални уговор са учеником/ученицима - уговор о прихватању заједнички донетог краткорочног плана за промену понашања (доноси се по потреби, према процени школског тима и ученикаж; циљ је да се осигура реализација плана и примењује се када је неопходан овакав вид контроле)
4. Актере који ће све то заједно са дететом реализовати
  - носиоци активности и начин њиховог ангажовања (директан, индиректан)
  - начини укључивања(стално, повремено..) родитеља, других наставника, ученичког парламента и савета родитеља, органа управљања школе (по потреби);
  - ко из одељења и како подржава поновно укључивање свих учесника насиља у одељенску заједницу (какву подршку добија онај ко је трпео насиље, а какву онај ко га је начинио)

5. Временску динамику реализације

- рокове, динамику и фреквенцију понављања
- начине праћења промене од стране одраслих (одељењског старешине, психолога/педагога, родитеља) и од стране ученика

Да би се индивидуални циљеви јасно описали, важно је набројати све кораке потребне да дете научи предложено вештину а такође се предвиђа и временски интервал потребан за постизање индивидуалног циља (обично се дугорочни циљеви дефинишу у мањим корацима који могу да се постигну за 1 до 3 месеца).

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

Планира се (обавезно) уз учешће појединачног ученика на кога се план односи, план мора бити у складу са његовим развојним могућностима. Када се ради план за одељење, укључују се представници одељења, ученичког парламента, као и главни учесници у насиљу.

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

## **КОРАЦИ У ИЗРАДИ ПЛАНА ЗАШТИТЕ**

### **Први корак: Избор најважнијег проблема**

Иако ученик може да ставља акценат на различите проблеме, најчешће примарни проблем изађе на видело (2-3 примарна проблема), мада и се секундарни проблеми могу евидентирати. Обично је, за одређено време, фокус Плана на једном приоритетном проблему. На њему се директно ради, уз редовну ревизију плана од стране тима.

Ако дете, својим понашањем, представља опасност за друге, треба да буде под појачаним надзором *један-на-један* од стране одраслих, док се не процени да је ризик стабилизован. Овакво понашање треба да буде једно од почетних приоритетних проблема у Индивидуалном плану заштите. Неки други проблеми ће морати да буду остављени са стране, као мање хитни у датом тренутку. Ефикасан план заштите се, у одређеном периоду, може бавити само једним или највише са 2-3 примарна проблема (до следеће ревизије), иначе ће изгубити свој фокус и ефикасност. Са појашњавањем слике о проблемима конкретног ученика (узроци, последице, могућности кориговања), постаје све битније да одговорни за остваривање и праћење плана заштите (одељењски старешина и школски тим) уважавају мишљење ученика. Мотивација конкретног детета/ученика да учествује и сарађује у реализацији плана, зависи од тога колико се план бави његовим приоритетним потребама и проблемима.

### **Други корак: Дефиниција проблема**

Сваки појединац испољава јединствене нијансе у испољавању «проблематичног» понашања и манифестацијама проблема у његовом животу. Зато, сваки проблем на коме се ради захтева специфичну дефиницију, формулацију или вербализацију, у складу са тим како се манифестује код конкретног ученика. Важно је да се опсервира понашање ученика (током бар једне или две недеље),

да се прати учесталост, интензитет и дужина проблематичног понашања, да се добије “база” тј. базична мера проблематичног понашања, од које се почиње у дефинисању проблема, а потом у постављању циљева и исхода очекиване промене.

### **Трећи корак: Одређивање дугорочног циља/промене**

Следећи корак у изради плана заштите је постављање јасног циља за решавање одабраног проблема. Дугорочни циљеви морају бити јасно формулисани, тако да дете у сваком тренутку зна шта се од њега очекује, тј. шта треба да постигне променом. Ови циљеви не треба да буду формулисани у мерљивим терминима, већ као жељена визија, вредност којој се тежи. Такође, важно је проценити коју је потребу задовољило дато проблематично понашање и размотрити како би та потреба могла да се задовољи на конструктивнији и просоцијалан начин. Уместо на проблематично понашање које треба да се смањи или укине, боље је да се План фокусира на то које вредности, па онда и понашање, дете/ученик треба да усвоји.

### **Четврти корак: Одређивање краткорочног циља/промене**

Насупрот дугорочним, краткорочни циљеви морају бити дефинисани тако да се могу мерити на нивоу понашања. Мерљиви показатељи се могу дефинисати ако се пође од базичне појаве проблематичног понашања, то јест од почетне мере. Затим, краткорочни циљеви се везују за нове вештине/нова понашања, које дете/ученик треба да научи и за које се и одређују у мерљиви показатељи за праћење промене: колико пута, током недеље, или који проценат (нпр за 50%) и колико често нове вештине или понашање треба да се примене или испоље. Мора бити јасно када је ученик постигао постављене циљеве, када је успоставио жељено, планирано ново понашање.

Сваки краткорочни циљ треба да буде развијен као један од корака у достизању дугорочног циља, промене. У суштини, о овим циљевима се може размишљати као о серијама корака који ће, када се остваре, резултирати достизањем дугорочног циља. Требало би да постоји бар два краткорочна циља за сваки проблем, али одељенски старешина може конструисати онолико колико је потребно. Рокови за достизање циља треба да буду постављени за сваки краткорочни циљ. Нове циљеве треба додавати у плану онанко како промена понашања напредује. Када сви краткорочни циљеви буду достигнути ученик ће успешно решити свој проблем. Праћење дететовог/учениковог напретка треба да се одвија свакодневно и/или недељно од стране одељенског старешине и других чланова школског тима. Ревизија Индивидуалног плана заштите са тимом, углавном се врши на месец дана, по потреби и чешће.

### **Пети корак: План активности за промену понашања**

Овде се мисли на активности којима се мења одређено проблематично понашање, а које су Планом заштите осмишљене тако да помогну ученику у достизању промене. Бар једна интервенција/промена понашања дефинише се за сваки краткорочни циљ. Ова промена се претвара у конкретан дневни план понашања којим се предвиђа када, у којим кризним и провокативним ситуацијама ће се «вежбати» ново, промењено понашање.

*На пример* ако је као проблематично понашање дефинисано да ученик реагује агресивно према противничким играчима у ситуацијама када губи у игри (нпр. у фудбалу) и то тако да га удара и назива погредним именима, онда је дугорочни циљ усвајање вредности и уверења да је губљење у игри добар изазов да се усаврши вештина потребна за ту игру. Као краткорочни циљ дефинисано је: да Н.Н. за месец дана научи како да љутњу због губитка у игри испољава на начин којим не повређује ни себе ни друге.

Планом активности је предвиђено: да сваког дана бар једном у току дана одигра са неким од другара или укућана *Човече не љути се*, да сваки пут када изгуби оптрчи 5 кругова око места на коме је играо и потом честита победнику, а сваки пут када сам победи, да честита суиграчу на фер игри.

Води се евиденција од стране ученика и суиграча о реакцијама током недељу дана, извештава се одељенски старешина и школски тим и ревидира се план заштите.

Ако ученик не постигне промену у понашање на овај начин, и даље испољава старе обрасце који нису

просоцијални, план се ревидира – додају се нове активности.

### Карактеристике Индивидуалног плана заштите

1. заснива се на социо-психо-педагошко-здравственим параметрима (т.ј., формулацији)
2. прилагођен је потребама и капацитетима детета (индивидуализација приступа)
3. реалан је (циљеви су остварљиви).
4. користи се партиципативни приступ (у изради и реализацији плана активно учествују и дете и родитељи )
5. акценат се ставља на дете/ученика, а не на особље школе
6. прави равнотежу између фактора ризика (симптоми, проблеми, тешкоће) и заштитних фактора (потенцијали, снаге и капацитети).
7. план је еластичан и динамичан (подложен променама, надоградњи, допуни, корекцији, у складу са тренутним потребама и стањем детета)
8. повезује различите области (усвајање просоцијалних вештина, унапређивање и развијање квалитетних породичних релација, образовање и здравствено стање).

### ПРИМЕРИ ДУГОРОЧНИХ ЦИЉЕВА

За ученике који трпе насиље	За ученике који крше правила/врше насиље
Развијање вештина емпатијске комуникације са вршњацима	Развијање емпатијске комуникације у комуникацији са вршњацима и одраслима
Развијање самопоуздања и самопоштовања	Поштовање савета одраслих и обраћање за помоћ приликом решавања проблема
Већа опрезност и позитивна селекција у избору другова/партнера	Прихватање и поштовање правила понашања
Развијање вештина за препознавање ризичних ситуација	Боља контрола импулсивности и агресивних испада
Успостављање поверења у себе за тражење помоћи и поверавање у случају изложености насиљу	Боље разумевање и уважавање вршњака који имају одређене специфичности
Развијање осетљивости и самоувида у сопствене слабости у самозаштити	Развијање осетљивости за проблеме других и емпатије
Усвајање вештина за успостављање, очување и неговање пријатељских односа са вршњацима	Веће стрпљење при задовољавању и усклађивању потреба и жеља са објективним могућностима
Јачање поверења према одраслима	Успостављање радних навика
Успостављање вољних механизма за истрајност и упорност у решавању задатака	Успостављање вољних механизма за истрајност и упорност у решавању задатака
Развијање самокритичности и критичког сагледавања односа међу вршњацима	Развијање самокритичности и одговорности, доследност у прихватању и поштовању вредности
Мотивација за учење и успех	Мотивација за учење и прихватање неуспеха
Унапређивање породичних односа и комуникације	Формирање и развијање хигијенских навика
Доследност у прихватању и поштовању вредности	Унапређивање породичних односа и комуникације,
Већа аналитичност и одлучност при доношењу одлука (стани-размисли, анализирај-одлучи-реагуј)	Већа опрезност и аналитичност при доношењу одлука (стани-размисли, анализирај-одлучи-реагуј)

### Интервенције/активности за промену понашања

Уколико постоје капацитети у школи (едуковани наставници, психолози/педагози) јако је корисно током реализације плана заштите едуковати дете/ученика који испољава насиље, као и његово одељење, о

природи агресивности и насилног понашања. Очекивани исходи плана заштите и активности/интервенције за ученика могу бити:

- препознаје и јасно дефинише ризичне ситуације, које су „окидач“ агресивног понашања
- уме да развија стратегије за избегавање и стабилизацију ризичних ситуација
- зна да анализира ситуације у којима је његово агресивно понашање, на било који начин, повредило друге особе
- зна своје незадовољство да изражава на социјално прихваћен начин, уз адекватну вербализацију и гестикулацију

Интервенција/активности за унутрашњу мрежу заштите у школи (за одељењског старешину и остале чланове школског тима, родитеље, ученике):

- Успоставити и доследно примењивати јасан, узрасту и ситуацији примерен, систем стимулативних и дестимулативних мера, увек када се ученик уздржи/испољи, вербалну или физичку агресивност
- Плански учити ученике у одељењу/школи ефикасним вештинама комуникације и асертивности да би се бес изражавао на контролисан начин и да би задовољавали своје потребе кроз конструктивно понашање
- Подстицати ученике са проблемима у понашању као и ученике који не успевају да се сами заштите од насиља, да користе листу за само-праћење (код куће или у школи) да би развио ефикаснију контролу беса/самозаштите; то се реализује тако што ученик сам изабере конкретно понашање које хоће да промени/унапреди (нпр. да игнорише задиркивање или називање погрдним именима, да тражи помоћ, да се тражи подршку вршњака уместо да "експлодира" на часу када је фрустриран, итд.) и прати промену користећи формулар који сам попуњава
- Осмислити систем награђивања и/или бихејвиорални уговор за ефикасно праћење успеха у контроли беса
- Осмислити и применити бихејвиор менаџмент програм/програм за кориговање понашања код куће и/или у школи који је усмерен на специфична просоцијална понашања (нпр., бити асертиван, не агресиван, избећи сукоб, прићи другима поштовањем и топлином, итд.). Нпр. *програм економије жетона*: за свако позитивно понашање ученик осваја 1 жетон; дефинишу се привилегије у односу на број освојених жетона, на пример 5 жетона даје право ученику да уведе ново правило за све или да дефинише правила фер-плеја и сл.; овај програм се примењује све док се понашање не коригује, поново не успостави самопоштовање и прихваћеност у заједници
- Уједначити са другим наставницима праћење напретка у промени код ученика - евидентирају када ученик демонстрира добру контролу беса, похвале га, препознају коју је стратегију користио за контролу беса и искажу повратну информацију о томе уз уважавање уложеног труда
- Заједно са колегама маркирати специфичне ситуације или догађаје у одељењу/школи који рутински воде ка експлозивним испадима или агресивном понашању ученика (нпр. оцењивање). Развити на нивоу школе ефикасне стратегије за контролу беса и толеранцију на фрустрације и неуспех, развити мере објективног оцењивања и редовног извештавања о постигнутим резултатима,
- Избегавати ситуације у којима се наставник са учеником или родитељима «бори» за моћ, избегавати свађе и аргументације које доводе до ескалације беса било које стране
- У школи успоставите подржавајућу атмосферу за учење техника за решавање проблема и конфликта на конструктиван начин, како бисте умањили ризике за појаву беса.

**Акциони план рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и**

## занемаривања за школску 2020/21. годину

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Превентивне активности</b>			
Упознавање ученика првака и новопридошлих ученика и родитеља са Кућним редом школе и правилима понашања	учитељи	Директор	Септембар 2020.
Информисање запослених и упознавање са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Акционим планом за шк. 2020/21	Стручни сарадници, чланови тима	Координатор тима	Септембар 2020.
Формирање Вршњачког тима	Чланови тима	Координатор тима	Септембар 2020.
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање	Чланови тима, директор	Директор	Септембар 2020.
Сарадња са чланова Ученичког парламента и Вршњачког тима (акције ученика и радионице о ненасиљу на нивоу одељења и школе кроз редовну наставу српски језик, чос, грађанско васпитање, верска настава)	Одељењске старешине, учитељи	Тим за заштиту	У току школске године
Обележавање важних датума (Светског дана толеранције и сл.)	Вршњачки тима	Тим за заштиту	У току школске године
Спортске активности	Наставници физичког васпитања, учитељи	Тим за заштиту	У току школске године
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање	Чланови тима	Директор	У току школске године
Превентивне радионице Бес је део мене; Моје врлине; Да, ја сам вредан поштовања; Ја у очима других, Идентитет – лични и групни; кад станем у туђе ципеле; Може ли се сукоб спречити; Асертивност на делу; Вредности; Насиље; Конвенција и права деце; мере заштите на друштвеним мрежама; Болести зависности; Мој однос према друговима и другарицама; Каква особа желим бити.	Педагог, психолог, одељењске старешине, вршњачки тим	Тим за заштиту	У току школске године
Организовање стручних предавања, трибина, представа на тему ненасиља, безбедности ученика, превенцију употребе дрога	Чланови тима, предавачи стручњаци, МУП	Директор, психолог педагог	У току школске године
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Чланови тима	Координатор тима	У току школске године
Стручно усавршавање наставника	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Директор	У току школске године
Сарадња са полицијском	Наставници, учитељи,	Директор	У току школске године

управом (предавања за ученике)	стручни сарадници		
Дежурство наставника	Наставници, учитељи	Директор	У току школске године
Прилагођавање мера заштите које су у складу са мерама поступања у условима пандемије КОВИДА 19	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Директор	

#### Акциони план интервентних активности за спречавање насиља

Р.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2021/22..год.	
2.	Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Током школске 2021/22.год.	
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља, на полугодишту и на крају године	током школске 2021/22..год.	
4.	Сарадња са релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2021/22.год.	
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	ПП служба	током школске 2021/22.год.	
6.	Рад са ученицима који врше насиље	ПП служба	током школске 2021/22..год.	
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	ПП служба	током школске 2021/22..год.	
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	ПП служба	током школске 2021/22.год.	

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне Програм средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и **обавезујући** је за све субјекте у процесу образовања.

## **9.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊЕ УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

### **9.3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ШКОЛИ**

#### **ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Превенција дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности подразумева примену превентивних мера и активности у установи којима се ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације и развија позитиван систем вредности. Програм превенције садржи:

1. начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада ( појединац, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и групе, савет родитеља);
2. начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика о напуштању образовања и васпитања;
3. Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда...
4. начине информисања о правима, обавезама и одговорностима ученика у образовању у спречавању и заштити и дискриминације и дискриминаторног понашања;
5. облике и садржаје рада са ученицима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције, и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости;
6. облике и садржаје рада са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминаторном понашању;
7. начине облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;
8. начине поступања у случајевима подношења пријаве установи због дискриминаторног понашања;
9. начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља.

#### **ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ**

Р.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ*
1.	Обрада тема везано за унапређење толеранције, прихватање различитости, превазилажење стереотипа и предрасуда, решавање конфликта без вређања	Одељењски старешина, предметни наставници, стручна служба	Током године	
2.	Пружање додатне подршке ученицима из мањинских, осетљивих група, ученицима са сметњама у развоју и здравственим тегобама	ОС, предметни наставници, стручна служба	Током године	
3.	Унапређивање компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда у мултикултуралној групи, стварање инклузивног окружења	ОС, предметни наставници	Током године	



4.	Информисање о правима,обавезама и одговорностима ученика,наставника и родитеља у ситуацијама дискриминације	Тим за заштиту	Током године	
5.	Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који врше,трпе или посматрају дискриминаторно понашање	Одељењски старешина, пп служба	Током године	
6.	Укључивање родитеља,локалне самоуправе,надлежних служби у акције превенције дискриминаторног понашања	Тим за заштиту	Током године	

\*праћење обухвата:- учесталост понашања и број поднетих пријава

- распрострањеност различитих облика дискриминације

- број лица изложених дискриминаторном понашању

- број васпитних и васпитно-дисциплинских мера изречених због дискриминаторног понашања-ефекте предузетих мера

### ПРОГРАМ ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части, или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (они који трпе, сведоче или су извршиоци) смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање између свих учесника у образовању и трећих лица.

Елементи матрице:

	Први ниво	Други ниво	Трећи ниво
Узраст учесника у образовању	Понашање истог или приближног узраста или млађег према старијем	Понашање старијег према млађем узрасту	Група ученика се дискриминаторно понаша према лицу или другој групи
Интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања	Први пут учитељено, једном учињено	Поновљено дискриминаторно понашање или продуженог трајања	Поновљено дискриминаторно понашање или продуженог трајања
Облик и начин дискриминаторног понашања	Узнемиравање и понижавајуће поступање	Уколико узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група, понавља се или дуже траје	Уколико наведено понашање доводи до искључивања или одбацивања групе или лица
Последице дискриминаторног понашања	Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког/психичког здравља учесника-квалификује се у следећи тежи облик дискриминације		Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравство, установа социјалне заштите, полиција...)

## ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Редослед поступања у интервенцији:

- 1)проверавање добијене информације
- 2)заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника
- 3)обавештавање и позивање родитеља
- 4)прикупљање релевантних информација и консултације
- 5)предузимање мера и активности-израда плана заштите за све нивое и све учеснике(дискриминисано лице,извршиоц,сведоци)
- 6)праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа

## ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Редослед поступања у интервенцији:

- 1)заустављање дискриминаторног понашања
- 2)смиривање ситуације
- 3)обавештавање и позивање родитеља
- 4)подношење пријаве директору установе
- 5)консултације тима за заштиту
- 6)обавештавање Министарства-Школске управе
- 7)праћење ефеката

### ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних активности и нера установа:

1. прати остваривање програма заштите установе;
2. евидентира све случајеве дискриминације у установи
3. прати остваривање конкретних планова заштите
4. анализира стање и извештава

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно , други члан тима за заштитукога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње , који директор доставља органу управљања ,савету родитеља и ученичком парламенту.

## СЕГРЕГАЦИЈА

Сегрегацја представља тежак облик дискриминације. Ради се о издвајању учесника у образовању на основу личног својства, и то кад се учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, због свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења, образују засебне групе или одељења или из разлога који није у складу са Законом, односно у установи, одељењу или групи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

Драстично одступање од структуре деце и ученика са подручја установе, постоји када то није последица специфичности установе а када је више од 25% ученика из осетљивих друштвених група у основној школи, групи или одељењу појединачно.

### МЕРЕ И АКТИВНОСТИ КОЈЕ СПРОВОДЕ У УСТАНОВИ У ПРОЦЕСУ ДЕСЕГРЕГАЦИЈЕ

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА
Израда плана распоређивања ученика који су били у посебним групама или одељењима у друге групе водећи рачуна да њихов број драстично не одступа од структуре ученика са целокупног подручја локалне јединице	Тим за заштиту	септембар	
У случају учесника у образовању ромске националности, избеглица или миграната њихов број не може бити већи од 25% од укупног броја ученика	Директор, пп служба	Септембар У току године	
Активности усмерене на подизање свести запослених у препознавању сегрегације и њеним последицама	Директор, пп служба	Током године	
Јачање компетенција запослених за унапређење квалитета наставе и учења, пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања и ризичног понашања	Наставници разредне наставе, предметни наставници, одељењске старешине	Током године	
Активност чији је циљ припрема ученика који су били у сегрегисаном окружењу за стварање толерантне атмосфере за интеркултуралност и инклузивно образовање	Тим за заштиту	Током године, по потреби	
Јачање везе са породицом и локалном заједницом, представљање плана десегрегације	Тим за заштиту	Током године, по потреби	
Укључивање вршњачке подршке	Тим за заштиту	Током године	
Обавештавање локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза	Директор	август	

### МЕРЕ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЗА ПОЈЕДИНАЧНОГ УЧЕНИКА ТОКОМ ПРОЦЕСА ДЕСЕГРЕГАЦИЈЕ

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА
Израда плана подршке за сваког ученика који је био изложен сегрегацији или који треба да буде премештен у другу групу, одељење	Тим за заштиту	По потреби	
Укључивање ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке или	Тим за заштиту и Тим за инклузивно образовање	По потреби	

индивидуалног образовног плана			
Организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно – васпитног рада са вршњацима	Тим за заштиту, Настаници предметне наставе и одељењске старешине,	По потреби	
Организовање распореда седења ученика у оквиру одељења који подразумева честе ротације.	Тим за заштиту, Одељењске старешине	Од.стар.	

#### **9.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

У току школске 2020/21. реализоваће се радионице из пројекта „Професионална оријентација ученика на преласу из основне у Средњу школу“

Чланови Тима за професионалну оријентацију су:

1. Љиљана Дамјановић, психолог
2. Снежана Поткоњак, професор географије
3. Драгана мандић, професор српског језика
4. Весна Лисица, професор ликовне културе
5. Оливера Крстоношић, професор информатике

Циљ професионалне оријентације у основној школи је да усмери ученика ка средњој школи која одговара његовом успеху, способностима, инересовању, с једне, и потребама друштва, с друге стране.

#### **Општи задаци у раду на професионалној оријентацији**

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног разоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
2. Упознавање ученика са занимањима, системом средњег образовања и оспособљавања за самостално прикупљање података.
3. Формирање правилних ставова према раду.
4. Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и раду.
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног разоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.
6. Успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног разоја.
7. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети професионалном разоју ученика.

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

У нашој школи, ове школске године, програм пројекта биће остварен на часовима ОС, ликовне културе, српског језика, техничког и информатичког образовања и грађанског васпитања. **Основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.**

Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима/цама омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Професионална оријентација подразумева **укључивање и међусобно повезивање свих актера** који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Остваривање Програма професионалне оријентације у основној школи обавља се кроз следеће облике рада:

- а) све облике наставних активности (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности итд.)
- б) посебне облике рада
  - испитивање способности ученика осмог разреда тестом професионалних интересовања ТПИ
  - професионално информисање (предавања, видео презентације, изложбе, маркетиншки материјал итд.)
  - сарадња са Гимназијама, Средњим стручним школама и другим друштвеним чиниоцима.

Носиоци реализације програмских садржаја професионалне оријентације су:

- \* Љиљана Дамјановић, психолог школе као координатор и реализатор одређених активности,
- \* Снежана Поткоњак, наставник географије, записничар
- \* Драгана Мандић, наставник српског језика
- \* Весна Лисица, наставник ликовне културе
- \* Оливера Крстоношић, наставник информатике.

### Радионице за ученике осмог разреда

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма професионалне оријентације за ученике и ученице 8. разреда	ЧОС	Октобар 2021.	Одељенски старешина или психолог
2. Професионална оријентација и договарање о начину рада	ЧОС	Октобар 2021.	Одељенски старешина психолог
3. Графикон интересовања	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Октобар 2021.	Наставница грађанског васпитања, (разредни

			старешина) или пп служба
4. У свету врлина и вредности	СРПСКИ ЈЕЗИК	Октобар 2021.	Наставница српског језика, (разредни старешина) или пп служба
5. Какав/ каква сам на први поглед	СРПСКИ ЈЕЗИК	Октобар 2021.	Наставница српског језика, (разредни старешина) или пп служба
6. Моја очекивања	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Новембар 2021.	Наставница грађанског васпитања, (разредни старешина) или пп служба
7. Моја очекивања – рад са родитељима	РОДИТЕЉСКИ САСАТАНАК	Новембар 2021.	Одељењски старешина, пп служба
8. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	ЧОС, ЧОЗ	Новембар 2021.	Разредни старешина , психолог
9. Образовни профили у школама и мрежа средњих школа	ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ, ИНФОРМАТИКА	Новембар 2021.	Наставнице техничког и информатике, (разредни старешина) или пп служба
10. Захтеви занимања – одговарајуће способности и контраиндикације	ЧОС, ЧОЗ	Децембар 2021.	Разредни старешина , психолог
11. Сазнајем преко интернета куда после основне школе и путеви образовања и каријере	ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ, ИНФОРМАТИКА	Децембар 2021.	Наставнице техничког и информатике, (разредни старешина) или пп служба
12. Припрема и спровођење интервјуа	СРПСКИ ЈЕЗИК	Јануар 2022.	Наставница српског језика, психолог
13. Опис занимања помоћу мапе ума	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Јануар 2022.	Наставница грађанског васпитања, (разредни старешина) или пп служба
14. Опис занимања помоћу мапе ума	РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК	Јануар 2022.	Разредни старешина , психолог
15. Критеријуми за избор занимања	ЧОС	Фебруар 2022.	Разредни старешина , психолог
16. Поштујмо родну равноправност приликом избора занимања	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Фебруар 2022.	Наставник грађанског васпитања, психолог
17. Испитивање ставова радни учинак и доходак	ЧОС	Март 2022.	Разредни старешина
18. Избор занимања и приходи	ЧОС	Март 2022.	разредни старешина или пп служба
19. Оријентација ствара јасну слику	ЧОС	Март 2022.	разредни старешина или пп

			служба
20.Припрема за реалне сусрете	ЧОС	Март 2022.	Разредни старешина , психолог
21.Учење путем реалних сусрета и документација за њих	ЧОС	Април 2022.	Разредни старешина
22. Обука за конкурисање	СРПСКИ ЈЕЗИК	Април 2022.	Наставница српског језика, психолог
23.На разговору у предузећу	ЧОС	Април 2022.	Разредни старешина , психолог
24. Моја одлука о школи и занимању	ЧОС	Април 2022.	Разредни старешина , психолог
25.Провера одлуке и саветодавни рад	ЧОС	Мај 2022.	Разредни старешина , психолог
26.Моји родитељи- моја подршка	РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК	Мај 2022.	Разредни старешина , психолог

**Реализација плана професионалне оријентације зависиће од ванредне ситуације изазване пандемијом Короне. Уколико буде потребно одвијаће се кроз онлајн наставу.**

### **План реализације професионалне оријентације кроз редовну наставу**

1. Извршити анализу наставног градива од V – VIII разреда у циљу сагледавања програмских садржаја који су непосредније повезани са одређеним областима и подручјима рада, и те садржаје користити за упознавање ученика са одговарајућим струкама, образовним профилима и занимањима (најчешћи послови који се обављају у тим струкама и занимањима, потребна знања, посебни здравствени и психички захтеви, кадровске потребе, могућности запошљавања, средње школе које образују одговарајуће кадрове, критеријуми уписа)

*Извршиоци:* предметни наставници, одговарајући активи

*Сарадници:* педагог и психолог школе

*Рок:* до краја првог тромесечја

2. Кроз наставне предмете из којих се постигнути успех ученика вреднује као један од критеријума за упис у одређене струке и образовне профиле давати ближе и потпуније информације о тим струкама, образовним профилима и одговарајућим занимањима. Тако нпр. кроз наставу математике, физике и техничког образовања подробније обавештавати о машинској, електротехничкој, саобраћајној струци, а кроз наставу српског, енглеског, немачког језика о просветној струци.

*Извршиоци:* одговарајући предметни наставници и стручни активи

*Сарадници:* педагог и психолог школе

*Рок:* март, април

3. Погодне програмске садржаје појединих наставних предмета као што су биологија, физичко, техничко образовање, музичка и ликовна култура и др. Поред упознавања са одговарајућим струкама и занимањима, више користити за давање података о здравственим, биолошким и психолошким захтевима појединих струка и занимања. Исто тако подстицати ученике да захтеве жељених занимања упоређују са индивидуалним могућностима и бирају оне који им највише одговарају.

*Извршиоци:* одговарајући предметни наставници  
*Сарадници:* педагог и психолог школе  
*Рок:* до краја школске године

4. Коришћењем одговарајућих програмских садржаја техничког ( обрада метала, дрвета, хартије, пластичних маса и сл.) и изборних програма, детаљније упознати ученике са производним занимањима и утицати на превазилажење одређених заблуда и предрасуда које постоје о неким занимањима.

*Извршиоци:* наставници техничког образовања и изборних програма  
*Сарадници:* педагог и психолог школе  
*Рок:* до краја школске године

5. Кроз програмске садржаје наставе историје, а нарочито оне који се односе на факторе развоја људског друштва, узроке поделе рада, појаве заната и индустријског начина производње, упознавати ученике са историјским развојем појединих подручја рада, са променама које су у њима настале, са сталним усавршавањем средстава за производњу и њиховог утицаја на промену технолошког рада, образовним, био-физиолошким и психолошким захтевима и указати на потребу да прате промене које настају у свету рада и занимања, да их упоређују са својим индивидуалним могућностима и интересовањима и да на основу тога врше правилнији избор одговарајућих струка и образовних профила.

*Извршилац:* наставник историје  
*Сарадници:* педагог и психолог школе  
*Рок:* до краја школске године

6. У настави српског језика, поред упознавања са одговарајућим струкама и занимањима, одређени број писмених и усмених радова посветити упознавању ученичких професионалних интересовања, узрока који утичу на њихово одређивање, као и њихове вредносне ставове према појединим подручјима рада и занимањима.

*Извршилац:* наставник српског језика  
*Сарадници:* педагог и психолог школе  
*Рок:* до краја године

7. При упознавању појединих струка и занимања путем наставног процеса, нарочиту пажњу посветити формирању правилних ставова према производним подручјима рада и занимањима, имајући у виду и њихов значај повећане могућности запошљавања у овим струкама и занимањима.

*Извршилац:* наставници школе  
*Сарадници:* педагог и психолог школе  
*Рок:* до краја школске године

### **Посебни облици рада на професионалном информисању**

1. Организовати предавања и разговоре са ученицима и родитељима у оквиру којих ће се извршити упознавање са струкама и образовним профилима који ће изучавати у средњим школама, организационом и програмском структуром средњег образовања, критеријуми уписа, проходношћу према вишим школама и факултетима, кадровским потребама, факторима успешног избора занимања и сл.

*Извршилац:* директор школе, педагог, психолог и одељенски старешина  
*Рок:* март, април, мај ( II полугодиште)

Предавања: У оквиру прилога рада



2. У оквиру предавања разговарати са ученицима и родитељима, или при организовању других облика рада на професионалној оријентацији ( изложбе, посете радним организацијама и сл.) посебну пажњу посветити упознавању образовних профила дефицитарних и суфицитарних струка, истичући њихове предности и недостатке.

*Извршиоци:* педагог, психолог, одељенске старешине

*Сарадници:* представници средњих школа

*Рок:* до краја школске године

3. Обезбедити посебан простор у школи ( кутак за професионалну оријентацију) где ће се повремено приређивати изложбе посвећене приказивању појединих струка и занимања, средњих школа, критеријуми уписа, ученичких радова и сл.)

*Извршилац:* педагог, психолог, одељенски старешина

*Сарадници:* представници одељенских заједница, заједница ученика, поједини наставници, родитељи, фирме

*Рок:* до краја школске године

4. Организовање Сајма образовања средњих школа наше и суседних општина

*Извршиоци:* Тим за ПО

*Сарадници:* представници средњих школа

*Рок:* април

5. Представљање Дома ученика Сомбор и Руски Крстур

*Извршиоци:* Тим за ПО

*Сарадници:* васпитачи Домова ученика

*Рок:* април

### **Оспособљавање ученика за решавање питања везаних за избор одговарајућих струка и образовних профила кроз рад одељењске заједнице**

Организованим и систематским радом у оквиру одељенске заједнице оспособљавати ученике да и сопственим активностима и залагањем стичу потребна знања о факторима битним за избор занимања и бирају оне струке и образовне профиле који одговарају њиховим индивидуалним могућностима и кадровским потребама.

Остваривање овог задатка подразумева континуиран рад на више часова одељенских заједница.

Фазе кроз које треба да се одвија тај рад су следеће:

1. Кроз разговоре или применом одговарајућих анкета ( или неког другог инструмента) сагледати у којој су мери ученици упознати са факторима битним за успешан избор занимања, а по потреби давати допунска објашњења и информације.
2. Применом рада по групама, односно давањем ученицима одговарајућих задужења, организовати међусобно упознавање са појединим струкама, образовним профилима, занимањима ( најважнији послови, потребна знања, посебни психолошки захтеви, кадровске потребе, критеријуми уписа у одговарајућим средњим школама). По потреби давати и шира и потпунија објашњења, објашњења о појединим струкама и образовним профилима, посебно о суфицитарним и дефицитарним занимањима).
3. Организовати часове одељенске заједнице на којима ће ученици критички анализирати своје индивидуалне могућности и упоређивати их са одговарајућим захтевима жељених занимања и открити оне струке и образовне профиле који им највише одговарају и за чијим се кадровима осећа повећана потреба.

*Извршиоци:* одељенске заједнице ( ученици)  
*Сарадници:* педагог, психолог, одељенске старешине  
*Рок:* II полугодиште

План и програм ће се допуњавати и прилагођавати према потребама школе.

## ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧОС

### ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

#### I РАЗРЕД :

- Шта желим да будем кад порастем?
- Упознајмо занимање наших родитеља, комшија ...
- Моја задужења у школи

#### II РАЗРЕД :

- Занимања која познајем
- Шта раде наши родитељи ( упознавање са различитим занимањима)
- Ко све ради у школи?

#### III РАЗРЕД :

- Изложба занимања ( прикупљање илустрација)
- Треба да радим оно што волим
- Гост родитељ – пољопривредник ( значај физичког рада)

#### IV РАЗРЕД :

- Занимања мојих родитеља ( разговор и писмена вежба)
- „ Мушко, женско“ занимање
- Значај здравља у избору занимања

#### V РАЗРЕД :

- Куда су усмерена моја интересовања?
- Шта ко ради? ( сусрет са занимањима)
- Шта значи друштвено-користан рад? ( осврт на превазилажење отпора према физичком раду)

#### VI РАЗРЕД :

- Како рад може да нас испуни задовољством?
- Где то раде наши родитељи?
- Усмеравање интересовања у оквиру ваннаставних активности

#### VII РАЗРЕД :

- Сусрет са различитим занимањима
- Који ми се позив највише свиђа и зашто?
- Мој успех у школи условљава моје будуће занимање
- Испитивање професионалног интересовања ( ТПИ )

#### VIII РАЗРЕД :

- Најчешће грешке у избору занимања
- Класификација занимања
- Проходност струка средње школе

Стварање слике о себи ( способности, интересовања, здравствено стање и успех у досадашњем школовању

### 9.5. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Школска деца и омладина због својих биолошких и социјалних карактеристика чине посебну групацију која захтева специфичне мере у очувању и унапређењу здравља, у чијем спровођењу значајно место заузимају, поред здравствених радника, учитељи и наставници.

Основна виолошка карактеристика школске деце и омладине јесте раст и развој, а основна социјална карактеристика је похађање школе и школовање. Деца у школу „доносе,, биолошке и социо – економске и социо – културалне разлике везане за процес примарне социјализације у породици укључујући навике и понашање везано за здравље.

У школи, као секундарном полигону социјализације, дете је изложено читавом низу чинилаца који осим непосредне средине подразумевају и наставак утицаја породице, али, пре свега, веома снажан утицај вршњака.

И поред свих реформи образовања, редовни школски програм, имајући у виду број часова и померање појединих наставних јединица из виших разреда у ниже, поставља пред ученике све веће захтеве веома често неприлагођене психо физичким карактеристикама деце одређеног узраста.

Промоција здравља у школи има комплексан задатак да ангажовањем свих актера у едукативном процесу (наставника, стручних сарадника, родитеља, представника локалне заједнице и самих ученика) обезбеди здраво, безбедно и креативно окружење у школи и самој непосредној околини.

ЦИЉ/АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>СТИЦАЊЕ ОСНОВНИХ ИНФОРМАЦИЈА О ЗДРАВЉУ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање навика и вештина неопходних за постизање здравог понашања, очувања и промоције здравља</li> <li>• Примена стечених знања у свакодневном животу опредељујући се за правилан избор здравог живота а у циљу очувања здравља</li> <li>• Развијање здраве слике о себи – развој самопоуздања и самопоштовања</li> <li>• Развијање способности добре комуникације са околином – осећај припадности</li> <li>• Обезбеђење узajамне сарадње школе, породице, локалне заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Све предвиђене активности и исходи који се постављају за циљ, реализоваће се на: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Часовима одељењског старешине кроз предвиђене теме и области</li> <li>- Часовима СВЕТ ОКО НАС у оквиру Наставног плана и програма</li> <li>- Часовима Биологије – у оквиру тематски планираних наставних јединица</li> <li>- Часовима Физичког васпитања</li> <li>- Свим осталим часовима који у оквиру Наставног плана и програма у одређеним наставним јединицама имају као образовни задатак здравствено васпитање</li> <li>- Предавања на тему „Здраве исхране,, од стране педијатра из Дома здравља</li> </ul> </li> </ul>

**Теме за часове Одељењског старешине предвиђене за обраду из области здравствене заштите:**

РАЗРЕД	ТЕМА	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРВИ РАЗРЕД	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лична хигијена</li> <li>Здрави зуби</li> <li>И учионица треба да буде чиста</li> <li>Упознавање са мерама превенције у вези са COVID-19</li> </ul>	Актив учитеља првог разреда	Према плану рада одељењског старешине
ДРУГИ РАЗРЕД	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хигијена одеће и обуће</li> <li>Правилна исхрана, здравији живот</li> <li>Како бисмо волели да школа                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са мерама превенције у вези са COVID-19 изгледа</li> </ul> </li> </ul>	Актив учитеља другог разреда	Према плану рада одељењског старешине
ТРЕЋИ РАЗРЕД	<ul style="list-style-type: none"> <li>Да ли бринеш о својој кичми</li> <li>Значај личне хигијене (заразне болести)</li> <li>Здрав храна – здрав живот</li> <li>Упознавање са мерама превенције у вези са COVID-19</li> </ul>	Актив учитеља трећег разреда	Према плану рада одељењског старешине
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	<ul style="list-style-type: none"> <li>Мој допринос да нам околина буде здравија</li> <li>Ланац исхране – ми у том ланцу</li> <li>Шта је добро, а што је зло</li> <li>Упознавање са мерама превенције у вези са COVID-19</li> </ul>	Актив учитеља четвртог разреда	Према плану рада одељењског старешине
ПЕТИ РАЗРЕД	<ul style="list-style-type: none"> <li>Како бити здрав и прав</li> <li>Штетност пушења, алкохола и дроге</li> <li>Физичке и психичке промене у Пубертету                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са мерама превенције у вези са COVID-19</li> </ul> </li> </ul>	Одељењски старешина	Према плану рада одељењског старешине
ШЕСТИ РАЗРЕД	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ми у школском простору (акцент на хигијени)</li> <li>Шта загађује нашу околину</li> <li>Како изгледам (хигијена одеће и обуће)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Гојазнос                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са мерама превенције у вези са COVID-19</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Одељењски старешина	Према плану рада одељењског старешине
СЕДМИ РАЗРЕД	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дрога и млади – истраживање</li> <li>Дрога – истраживање                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Анорексија                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са мерама превенције у вези са COVID-19</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>вези са COVID-19</li> </ul>	Одељењски старешина	Према плану рада одељењског старешине
ОСМИ РАЗРЕД	<ul style="list-style-type: none"> <li>Штетност пушења и употреба алкохола</li> <li>Опасности од наркоманије и сиде</li> <li>Екологија, ја и свет око мене</li> <li>Упознавање са мерама превенције у вези са COVID-19</li> </ul>	Одељењски старешина	Према плану рада одељењског старешине

**УЛОГА ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА** у спровођењу програма здравствене заштите ученика је:

- Обезбеђивање основних информација о здрављу, развој осећања одговорности за очување и унапређење здравља ученика
- Интензивирање напора започетих у породици – правилни облици понашања и навике у односу на здравље

- Развијање способности ученика за решавање личних проблема везаних за функционисање у групи (породици, школи, широј социјалној средини) – усвајање вештина за које је уз школу, неопходна и значајна подршка породице и групе којој ученик припада
- Интензивирање навика започетих у породици у смислу примене правилних облика понашања и навика ученика у односу на здравље
- Усмеравање активности ученика ка здрављу уз сопствени позитивни модел здравственог понашања

Постепено и контролисано осамостаљивање ученика за примену здравих стилова живота (лична хигијена и хигијена животне средине, физичка активност, правилна исхрана, режим рада и одмора...)

**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** у школи реализоваће се и кроз:

- ✓ Индивидуалне савете – важну улогу имају наставници, здравствени радници, психолог, педагог (сваки ученик има своје здравствене потребе и проблеме – индивидуална пажња)
- ✓ Неформалну наставу и учење кроз искуство

**У ОКВИРУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИЦИ РЕАЛИЗУЈУ:**

ШКОЛСКИ УЗРАСТ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ОД 1. ДО 8. РАЗ.	Ликовни и литерарни конкурси	Актив ликовног и српског језика	Током школске године
ОД 1. ДО 8. РАЗ.	Популаризација хуманитарних акција	Одељењске старешине	У току Дечије недеље и школске године
ОД 1. ДО 8. РАЗ.	Међуодељењска спортска такмичења Пролећни и јесењи крос-трчимо у природи Излети – идемо на чист ваздух	Наставници физичког васпитања  Наставници разредне наставе  Одељењске старешине	Јесен 2020. Пролеће 2021. Активности током заказаних спортских турнира (стонотениски, рукометни, мали фудбал)  Наставници разредне наставе
ОД 2. ДО 4. РАЗ.	Боравак на настави у природи – хигијена, боравак на чистом ваздуху	Наставници разредне наставе	Јесен 2020. Пролеће 2021.

**УЛОГА РОДИТЕЉА** огледа се у следећим очекивањима:

- Помоћ у идентификацији здравствено васпитних потреба деце
- Указивање на најрационалније начине коришћења постојећих ресурса у заједници
- Давање подршке ставовима о здрављу и здравственој пракси која се спроводи у оквиру програма у школи
- Веза између школског програма и унапређења здравља у породици
- Позитивни узор здравственог васпитања
- Повратна информација о ефектима програма
- Активни учесници на трибинама и предавњима о здрављу

**САРАДЊА СА ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА УЗ АКТИВНОСТ РОДИТЕЉА** огледа се кроз:

- Систематске прегледе
- Проверу вакциналног статуса

- Праћење раста и развоја и рано откривање обољења и поремећаја у расту и развоју
- Вакцинација – снижавање инциденце ТБЦ
- Контрола крвног притиска
- Имунизација – снижавање обољења
- Реализовање радионица и трибина о здравим стилевима живота
- Систематски прегледи
- Контролни лекарски прегледи

## 9.6. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

На основу Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС,, бр.101/2005,91/2015 и 113/2017)) и Закона о заштити од пожара („Сл.гласник РС,, бр.111/2009 и 20/2015) као и Правилника о безбедности и здрављу на раду у Основној школи „Вук Караџић,,Црвенка (дел.бр. 49/01-01 од 23.02.2011. и Правилника о заштити од пожара у Основној школи „Вук Караџић,, Црвенка (дел.бр. 47/01-01 од 23.02.2011.) доноси се Програм безбедности и здравља на раду.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ	НАЧИН И И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ САДРЖАЈА ПРОГРАМА
Обука запослених из прве помоћи, из области заштите од пожара, оспособљавање за безбедан и здрав рад	Присуство Предавањима Вежбање Теоријски и практични део	Усмено излагање  Практичне вежбе	Оспособити све запослене за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених
Обука запослених у школској кухињи о правилном и безбедном чишћењу опреме за рад у складу са ХАСАП стандардом	Предавања	Усмено излагање Практичне вежбе	Оспособити запослене у школској кухињи да правилно и безбедно рукују опремом за рад у складу са прописаним стандардима
Процедуре понашања наставника физичког васпитања приповређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереди на утакмицама које организује школа	Састанак Обука Предавања	Усмено излагање Израда ходограма Практичне вежбе	Утврђивање процедура понашања наставника физичког приликом повређивања на часовима редовне наставе или такмичењима, ради повећања сигурности и заштите ученика
Управљање отпадом и смећем	Предавања	Усмено излагање Презентација	Оспособити помоћно особље за правилно и безбедно одлагање отпадом и смећем
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Предавања	Усмено излагање презентација	Оспособити помоћно особље да безбедно и правилно рукује средствима за одржавање хигијене
Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленом	Састанак савета родитеља Родитељски састанци Правила понашања	Усмено излагање  Презентације	Рад на превенцији заштите ученика од стране вршњака и запослених и према вршњацима и запосленима, оснаживање свих актера за мирно решавање конфликта

### 9.9. ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Модели програма који ће се реализовати у оквиру обогаченог једносменског рада у школској 2020/2021. години су одабрани у складу са ресурсима школе и потребама ученика. Пилот пројекат се реализује са ученицима од V до VIII разреда али је дата могућност и ученицима нижих одељења, уколико су заинтересовани, да присуствују активностима.

НАЗИВ АКТИВНОСТ	ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Радионице за филм и фотографију	Едуковање ученика у изради филмова, спотова, плаката, фотографија или фолдера са албумима промовишући здрав живот, ненасилје, неговање традиције и слично уз развој дигиталних, естетских компетенција, предузетништва, комуникације. Ученици ће самостално израђивати плакате, филмове, фотографије и примењивати информационе технологије	Наставник информатике и рачунарства; наставник технике и технологије
Пројекти/волимо да истражујемо	Примена ИКТ у настави ради реализовања мини пројеката уз развијање истраживачког духа, сарадње и иницијативе код ученика. Ученици ће умети самостално да учествују у реализацији пројеката у оквиру наставе и ван ње; Координатор активности је наставница информатике уз сарадњу са наставницом ТиО, географије, историје, грађанског васпитања, српског језика, ликовне културе тј. свих предмета који се наметну као потребни, а по жељи ученика и у складу са интересовањима која превазилазе рад на редовним часовима. Циљ нам је да ученици стичу интегрисана и примењива знања која ће користити у животу	Наставник информатике и рачунарства; наставник технике и технологије
Модерни плес	Да ученик има лепо и правилно држање тела, оријентацију у простору, осећај за ритам, осећај односа тона и покрета, креативност у покрету и плесном стваралаштву и одговоран однос према здрављу.	Наставник физичког васпитања
Стони тенис	Да се ученици науче основним правилима игре стоног тениса подстакне развој моторике, координације, пажње и концентрације. Савладаће нови спорт и бити у прилици да примене савладане вештине.	Наставник физичког васпитања/физике
Развој моторичких способности	Брига о здрављу ученика и њиховом правилном психофизичком развоју. Ученици ће схватати значај бриге о свом здрављу и стећи навике неопходне за правилан психофизички развој	Наставник физичког васпитања
Решите да математику више не грешите	Пружање додатне подршке ученицима са циљем увежбавања задатака и продубљивања знања из математике. Ученици ће унапредити знања из математике и елиминисати честе грешке	Наставник математике



Подршка у учењу	Помоћ ученицима у редовном раду кроз додатну, допунску наставу и олакшавање адаптације на предметну наставу и развој компетенција у учењу и решавање проблема; Ученици петог разреда имају додатну подршку од стране предметних наставника.	Наставници страних језика
Центар за природне науке и истраживање	Оснажити ученике да кроз експериментисање у природним наукама развијају критичко мишљење и добијене резултате промовишу на данима науке	Наставници , биологије, хемије , физике

Због ситуације са ширењем вируса а у складу са препоруком Министарства просвете, науке и технолошког развоја активности ће бити усмерене ка подршци ученицима у настави и то:

- Српски језик
- Математика
- Физика
- Историја
- Географија
- Хемија
- Биологија
- Техника и технологија
- Здравствено васпитање
- Педагошко-психолошка подршка
- Ликовна радионица

Уколико се након прве анализе укажу недостаци у појединим програмима у другом полугодишту прећи ће се на нове програме са истим реализаторима а у складу са могућностима школе и интересовањима ученика. Са нормализовањем ситуације и враћањем рада у редовно враћају се и активности таније описане.

Планови активности су део документације ПП службе и део редовне документације школе.

**РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ПИЛОТ ПРОЈЕКТУ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД**

<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	<b>УТОРАК</b>	<b>СРЕДА</b>	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<b>ПЕТАК</b>
<b>Српски језик на длану</b> Кабинет ТиТ 14.00-15.00	<b>Психолошка секција</b> Кино сала 14.00-14.45	<b>Ликовна радионица</b> Кабинет ликовног 14.00-14.45	<b>Српски језик на длану</b> Кабинет ТиТ 14.00-15.00	<b>Српски језик на длану</b> Кабинет ТиТ 14.00-15.00
<b>Енглески језик</b> Кабинет- немачки језик 15.00-16.00	<b>Радионица за филм и фотографију</b> Кабинет инф. и рачун. 14.30-15.15	<b>Енглески језик</b> Кабинет- немачки језик 15.00-16.00	<b>Психолошка секција</b> Кино сала 13.30-14.15	<b>Српски језик на длану</b> Кабинет ТиТ 15.00-16.00
<b>Државе света</b> Кабинет- географије 13.30-14.15 14.30-15.15	<b>Србија и свет кроз векове</b> Кабинет историје 13.30-14.15	<b>Србија и свет кроз векове</b> Кабинет историје 13.30-14.15	<b>Радионица за филм и фотографију</b> Кабинет инф. и рачун. 13.30-14.15	<b>Стони тенис</b> Фискултурна сала 13.30-14.15 14.30-15.15
<b>Школа здравља- здравствено васпитање</b> Кино сала и фискул.сала 15.00-15.45	<b>Немачки језик</b> Кабинет- немачки језик 15.00-16.30	<b>Пројекти/волимо да истражујемо</b> Кабинет ТиТ 15.00-15.45 16.00-16.45	<b>Решите да математику више не грешите</b> Кабинет математике 13.30-14.15	<b>Решите да математику више не грешите</b> Кабинет математике 15-15.45 16.00-16.45
<b>Историја</b> Кабинет историје 15.00-16.00	<b>Програмирање мобилног телефона</b> Кабинет математике 13.45-14.30		<b>Центар за природне науке и истраживање</b> Кабинет биологије 15.00-15.45	<b>Да учење не буде мучење</b> Кабинет српског језика 15.30-16.15 16.30-17.15
			<b>Школа здравља- здравствено васпитање</b> Кино сала и фискул.сала 15.00-15.45	

### 9.10. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<b>Радна акција</b> – уређење учионица, ходника школе, дворишта и спортског терена	септембар, април	Ученици и наставници
<b>Обележавање важних датума</b> <b>-16. септембар – Дан заштите озонског омотача</b> – уређење паноа, ликовни и литерарни радови	септембар	Ученици и наставници разредне и предметне наставе, биологије, ликовне културе, српског језика
<b>"КРУЖНА ЕКОНОМИЈА У ШКОЛАМА - КЕШ"</b> Предвиђене едукатино-информативне активности: - независне акције прикупљања и продаје секундарне сировине; - именовање наставника, координатора испред школе; - реализовање пет радионица са одабраном групом школске деце (Еко тим) узраста од 6. до 8. разреда. Број деце, од 15 до максимално 20. Једна радионица би требала да буде природњачка - двочас и реализовала би се у природи или комбиновано делом у школи а део крај канала, станишта птица... - организовање анкета грађана од стране Еко тима школе у центру Куле на тему грађанског активизма и расположења за учествовање у примарној селекцији отпада у домаћинствима. - радна акција са Еко тимом (чишћење, опционо фарбање...) - Трибина са децом и родитељима у школи на тему примарне селекције отпада у домаћинствима и доношење у школу. - Излет на Палић. Ресурси за Еко тим: еко свеске са оловкама, ИД прслуци, пред излет мајице.	Оквирно време реализације активности: од 15 септембра до 15 октобра	Еколошког покрета Врбаса, којег је подржало Министарство заштите животне средине, <b>Ecology system</b> доо Врбас, ученици, наставници
<b>Рециклажа и секундарне сировине</b> – сакупљање пластичних чепова, старе хартије, пластичних флаша, лименки од алуминијума	током школске године ( октобар, јун)	Ученици, наставно и ваннаставно особље, организације које се баве рециклажом и сакупљањем секундарних сировина
<b>„ШКОЛСКИ ЗЕЛЕНИ ПРЕСС“</b> - писање новинских чланака, израда фото репортажа, фотографија на тему екологије и заштите животне средине и учешће на конкурс Републичког министарства културе и информисања и Управе за културу Новог Сада	крај октобра	Ученици и наставници предметне наставе, ТИО, информатике, биологије, српског језика, дечији еколошки часопис ЧУВАРИ РАВНИЦЕ
<b>Енергија свуда око нас - енергетска ефикасност</b> - традиционална манифестација; учешће на конкурс израдом презентација, филмића, модела, макета, ликовних и литерарних радова, рачунарских игрица...	јануар	Ученици и наставници разредне и предметне наставе, ТИО, информатике, ликовне културе, српског језика
<b>Сат за нашу планету</b> – акција на глобалном нивоу – у 20 часова искључује се електрична енергија на сат времена, ученици поделом флајера и својим примером, на локалном нивоу, дају допринос овој акцији посвећеној штедњи енергије	март	Ученици и наставници разредне и предметне наставе, ТИО, информатике
<b>Обележавање важних датума</b> <b>-22. Март – Светски дан вода</b> – уређење паноа, постављање тематских ликовних изложби	март	Ученици и наставници разредне наставе, биологије, хемије, ликовне културе
<b>Обележавање важних датума</b> <b>-22. Април – Дан планете Земље</b> - уређење паноа, изложба ликовних и литерарних радова,	април	Ученици и наставници разредне наставе, биологије, хемије, ликовне културе, српског језика
<b>Дани СУНЦА</b> - литерарни конкурс	први четвртак у мају	Ученици и наставници разредне и предметне наставе, ТИО, информатике, српског језика

<b>Обележавање важних датума</b> <b>-5. Јун – Дан заштите животне средине</b> – радионице, сарадња ученика и наставника , чланова разних секција наше школе, у обележавању овог важног датума	јун	Ученици , чланови разних секција, наставници разредне и предметне наставе,
--	-----	--

Наставник биологије, Марица Цветковић

### 9.11. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Активности	Мере	Временска динамика	Носиоци Активности	Сарадници
Идентификација нових ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Размена информација , упознавање са ученицима	август, септембар	Одељенске старешине	Директор, педагог, психолог
Сарадња са родитељима/ старатељима идентификованих ученика (писменим путем, телефоном или лично ) у решавању детектованих проблема	Размена информација , саветодавни рад са ученицима и родитељима	септембар	одељенске старешине, педагог , психолог	Директор
Осигурање (здравствено ) ученика који не могу да уплате потребну суму за осигурање	Осигурање свих ученика целе школске године 24ч	септембар	Одељенске старешине	Директор
Набавка уџбеника ученицима који не могу да их обезбеде	Спровођење акције набавке поклањања уџбеника	септембар и јун	Одељенске старешине , Библиотекар	
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Акција сакупљања неопходне гардаробе за ученике којима је неопходна	октобар	Педагог/ психолог, директор, одељенске старешине	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОПа)	Индивидуализација , Помоћ у рализацији ИОП-а	октобар, новембар	Педагог/ психолог, директор, одељенске старешине Тим за инклузију	Установе и организације Социјалне заштите, МПС, родитељи/ старатељи ученика
Интервенције у случајевима јављања тешкоћа које онемогућавају похађање наставе , учење и свако друго социјално и лично функционисање	унапређивање социјалних вештина ученика , саветодавни рад са ученицима	Током целе године по потреби	Одељенски старешина , педагог , психолог	Директор
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима (подела школског прибора , обезбеђивање регресираних ужине , )	Размена информација са јединицом локалне самоуправе , са члановима Савета родитеља, представника локалних предузећа	Током године, према потребама	Директор, Ученички парламент , ученици грађанског васпитања	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе, локална предузећа
Хуманитарна акција „Друг –другу „	Сакупљање средстава за помоћ угроженим ученицима на нивоу	Дечја недеља –прва недеља октобра	Одељенске старешине	Ученички парламент

	сваког одељења			
Подела Новогодишњих пакетића материјално најугроженијим ученицима	Сакупљање слаткиша и играчака за Новогодишње пакетиће	Друга недеља децембра	Ученички парламент	Одељенске стрешине
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Размена информација, увид у тренутно стање, извештаји	Током године,	Директор, одељењски старешина	Наставничко веће
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи којег пружа држава.	Размена информација са установама за социјални рад	По потреби	Директор, педагог	Савет родитеља, Школски одбор
Активности у случају појаве трећег нивоа насиља, злостављања и занемаривања	Размена информација о случају насиља, злостављања и занемаривања Интервентне мере	Током године, по потреби	Директор, Тим за заштиту од насиља	Центар за социјални рад, Полиција

### 9.12 . ПРОГРАМ ОСНОВЕ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

На основу протокола о сарадњи између Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете науке и технолошког развоја, предвиђено је партнерство и сарадња са грађанима, а са циљем стварања безбедног амбијента у локалној заједници и развоја демократског друштва са јасним ставовима и опредељењима у најранијем добу у погледу насиља, дрога, злоупотребе интернета и других безбедносних ризика којима су деца изложена. Програм обухвата ученике 4. и 6. разреда, а предвиђено је одржавање 8 радионица у сарадњи са МУП-ом. Радионице се реализују према могућностима школе и реалитатора.

Оквирни план одржавања радионица:

ВРЕМЕ	ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Октобар 2021.	Безбедност деце у саобраћају	МУП и ОШ
Новембар 2021.	Полиција у служби грађана	МУП и ОШ
Децембар 2021.	Насиље као негативна појава	МУП и ОШ
Јануар 2022.	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	МУП и ОШ
Фебруар 2022.	Безбедно коришћење Интернета и друштвених мрежа	МУП и ОШ
Март 2022.	Превенција и заштита деце од трговине људима	МУП и ОШ
Април 2022.	Заштита од пожара и техничко технолошких опасности	МУП и ОШ

Са ученицима првог разреда се посебно раде радионице о безбедности у саобраћају.

---

**ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ**

---

НАЗИВ ПРОЈЕКТА	НОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА	РЕАЛИЗАТОРИ ПРОЈЕКТА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Професионална оријентација на преласку усредњу школу	ГИЗ; Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Тим за професионалну оријентацију	ТРАЈНО
Школа без насиља	УНИЦЕФ, министарство просвете, Министарство за социјалну заштиту, Министарство здравља	Наставници Ученици Стручни тимови	ТРАЈНО
Обогаћени једносменски рад	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Наставници, ученици	01.09.2019. -31.08.2022.

Школа учествује у свим пројектима који се организују током школске године на нивоу локалне самоуправе, шире локалне заједнице, државе и у међународним пројектима.



## 10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање у школској 2021/22. години ,а у складу са резултатима самовредновања рада школе и развојним активностима базираћемо на развоју дигиталних компетенција и употреби информационо-комуникационих технологија у реализацији о-в процеса.

Други приоритет нам је унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе, организовање наставе и управљање процесом учења у коме сви ученици смислено уче.

Пројектна настава, међупредметне компетенције пружају нам могућност за унапређивање сопственог рада и преношење знања хоризонтално међу наставницима и учитељима са циљем унапређења наставе и учења.

Такође је планирано да у оквиру појединачног унапређења свог професионалног развоја и о-в рада сваки наставник реализује по један угледни/огледни час у току школске године. Час ће бити одржан у присуству других наставника, пп службе и директора школе.

Планирање стручног усавршавања за наредну школску годину базираће се на- он лаин обукама и вебинарима(због тренутне епидемиолошке ситуације)

На основу закључка тима за професионални развој компетенција коју би требало унапредити у току наредног периода је К-4, те смо одабрали следеће обуке:

-Управљање стресом наставника и ученика“ Зашто зебре немају чир“-КАТ.број 265

(8 бодова)

-Асертивном комуникацијом до успеха-КАТ.број 96

(8 бодова)

-Језичка култура на интернету-КАТ.број 623

(електронски-32 бода)

-Уже стручни семинари за наставнике-лични план наставника

-Хоризонтално преношење знања везано за дигиталне компетенције.

-Одржати угледне часове према предлогу наставника-лични план СУ

-Обавеза преношења знања стеченог на семинарима и стручним скуповима путем часова, предавања, извештаја.

-Континуирана куповине и набавка стручне литературе, наставних средстава који би омогућили несметано примењивање знања стечених на семинарима и стр. скуповима.

### ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

САДРЖАЈ	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Реализатор
Обуке наставника у организацији МПНТР, ЗУОВ-а	Приоритетна област	обука	За наставнике	Током године	учесници
Угледни час	К1, К2	Реализација часа	Веће разредне наставе	фебруар, март, април	Наставник, асистент
Присуство угледном часу	К1, К2	Дискусија, анализа	Веће разредне наставе	фебруар, март, април	Присутни на угледном часу
Угледни час	К1, К2	Реализација часа,	наставници	новембар, децембар, март, април, мај	Наставник, асистент
Присуство угледном часу	К1, К2	Дискусија, анализа	Стручна већа	новембар, децембар, март, април, мај	Присутни на угледном часу
Обуке по избору стручних већа	Приоритетна област	обука	За наставнике	Друго полугодиште	Водитељ обуке

Акредитована обука на нивоу школе	Приоритетна област K-4	Семинар из каталога	За 30 наставника	Фебруар Март август	Водитељи семинара
Приказ књиге, стручног чланка	Приоритетна област	Излагање на Наставничком већу	Чланови Наставничког већа	Октобар, децембар, април	наставник
Презентација Правилника	Приоритетна област	Излагање на Наставничком већу	Чланови Наставничког већа	Септембар, новембар, током године	Директор, правник, стручна служба
Присуство састанцима струковних удружења	K1	Активи, Подружнице, ПДС...	Секретар, Дирек., наставници и Струч. сарад.	Током године	Наставници, Директор, Стручни сарадници
Излагање на састанцима стручних органа-везано за савладан програм стручног усавшавања	K1, K2	Излагање на Наставничком већу	Чланови Наставничког већа	Током године	Сви који су прошли обуку
Приказ истраживања	K1, K2	Излагање резултата и препоруке	Наставничко веће	Током године	Психолог, Педагог наставници
Представљање дидактичког материјала	K1, K2	Излагање, демонстрација	Веће разредне наставе	Током године	Учитељ, Стручни сарадник
Зимски сусрети учитеља	K1	Присуство, Учешће у раду	Разредна настава	Јануар/фебруар	учитељи
Учешће на трибинама	Приоритетна област	Присуство, излагање	Наставници, Директор, Струч. сарад.	Током године	учесници

# 11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

## 11.1 .САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са породицом чини битан део школског живота и огледа се у различитим сегментима и константно се ради на њеном унапређењу.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Групни родитељски састанци	Најмање четири пута годишње / током школске године	Позивање писменим и усменим путем на родитељски састанка
Индивидуални пријем родитеља	Током школске године	Писменим путем, усмено или телефонским позивом организује се појединачни састанак а на основу распореда индивидуалног пријема родитеља који се прави на почетку школске године
Савет родитеља	Најмање четири пута годишње у току школске године	Путем писменог позива организују се састанци Савета родитеља на којима се реализују запланиране теме најмање четири пута годишње у току школске године
Рад у тимовима школе	Током школске године	На основу предлога чланова Савета родитеља и Школског одбора или самоиницијативно , родитељи учествују у раду школских тимова
Свечани пријем првака	Крај августа	Посета приредби добродошлице новим ученицима тј. ђацима првацима
Фестивал песника за децу „Булка,,	Прва половина септембра месеца	Сусрет песника са ученицима у школи и родитељима на завршној фестивалској вечери
Дечија недеља	Прва недеља октобра	*Позивање родитеља и заједнички рад на изради „рукотворина,,које се продају на јесењем Вашару *Позив родитељима на Свакодневне спортске активности у току Дечије недеље и реализацију дела Спортског програма школе
Свечана приредба поводом Дана школе	Новембар месец	Укључивање у саму реализацију свечане приредбе не само као публика већ као и активни учесници-сценографија, костимографија, наступи.Новембар месец
Светосавска академија	27.јануар	Укључивање у саму реализацију свечане приредбе не само као публика већ као и активни учесници-сценографија,

		костимографија, наступи.27.јануар
Осмомартовске одељењске приредбе	08. март	Заједничка реализација програма родитеља-мама, учитеља и ученика у оквиру одељењске заједнице
Народна традиција	Током школске године	Реализација часова у сарадњи са бакама и декама који причају о старим обичајима и занатима едукујући и ученике и наставнике и родитеље Током школске године
Отворена врата	У последњој недељи на крају сваког месеца	Посета чланова породице часовима редовне наставе
Анкетирање родитеља	На крају сваког полугодишта	Анкетирање родитеља о степену задовољства сарадње са школом на родитељским састанцима
Предавања за родитеље	Током школске године	Предавања и учешће на трибинама са темама: болести зависности, здравог начина исхране Електронског насиља
Професионална оријентација	Током школске године  Април месец	*Уз договор са родитељем који је стручан за област којом се бави организује се предавање /разговор са ученицима *Организовани састанци са родитељима на којима им се представља све у вези са уписом у средњу школу
Такмичење у риболову	Крај наставне године (дан после)	Организовање часова у школи,,Мала школа риболова,,Зоран Ружичић Активно учешће на такмичењу(помагачи) родитеља,бака, дека...
Свечаност поводом доделе Вукових диплома	Прва половина јуна 2019.године	Организовање свечане доделе Вукових диплома и признања ученику генерације и спортисти генерације
Учествовање родитеља у ваннаставним активностима ученика	Током школске године	Ангажовање родитеља у рад фолклорне секције, еколошке, ликовне, драмске,...

### 11.1.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

#### ПРВА СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА

1. Конституисање Савета родитеља, бирање председника и заменика
2. Предлагање представника и његовог заменика за општински Савет родитеља
3. Извештај о раду у школској 2020-2021. години
4. Извештај о раду директора школе у школској 2020-21. години
5. Разматрање извештаја о завршном испиту ученика осмог разреда
6. Разматрање извештаја о остваривању програма екскурзија и Наставе у природи, као и начина остваривања истих
7. Годишњи план рада школе у школској 2021-2022. години
8. Разно( осигурање, потрошни материјал,...школски кућни ред, правила понашања...Тимови школе...)

#### ДРУГА СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА

- 1.Обележавање Дечје недеље-активности
- 2.Радионица за родитеље
- 3.Разно

#### ТРЕЋА СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА

- 1.Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2021-22.
- 2.Извештај о спроведеном поступку јавне набавке екскурзија ученика од првог до осмог разреда, као и Наставе у природи ученика од првог до четвртог разреда
- 3.Уџбеници за школску 2021-2022. годину
- 4.Разно

#### ЧЕТВРТА СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА

- 1.Анализа успеха ученика на општинским и окружним такмичењима
- 2.Професионална оријентација ученика осмог разреда
- 3.Разно

#### ПЕТА СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА

- 1.Анализа успеха ученика на крају школске године
- 2.Анализа успеха ученика на републичким такмичењима
3. Потврда одабира уџбеника за трећи и седми разред
- 4.Доношење одлуке о именовању представника Савета родитеља у спровођењу завршног испита ученика осмог разреда у 2021-22. год.
- 5.Разно

## Представници одељења у Савету родитеља:

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	РОДИТЕЉ
1/1	Нада Гатарих	Јована Драгичевић
1/2	Драгиња Кукић	Марина Калинић
1/3	Маријана Кљајић	Данијела Лупичевић
2/1	Драгана Јојић	Наташа Роћеновић
2/2	Драгана Маравић	Ђурђица Опачић
2/3	Гордана Шкерковић	Емина Петровић
3/1	Зора Гојковић	Нада Каварић
3/2	Снежана Плавшић	Ивана Таталовић
3/3	Гордана Маравић	Божидар Ђеклић
4/1	Жанка Личина	Ивана Латинковић
4/2	Наташа Грковић	Тамара Јокић
4/3	Гордана Будимир	Јасмина Мирковић Џонс
Нова Црвенка	Ивана Петровић Сабо	Марина Тодоровић
5/1	Гордана Пејановић	Милена Влаховић
5/2	Слађана Пердуч	Изабела Милер
5/3	Дубравка Делибашић	Кристина Бошњак
6/1	Нада Мјеримачка	Драгица Вукчевић
6/2	Јелена Керекеш	Божана Јовичић
6/3	Стеван Хилко	Маријана Предојевић
7/1	Оливера Крстоношић	Дијана Каралић
7/2	Зоран Миладиновић	Ненад Лукић
7/3	Зорка Матић	Драгана Пантић
8/1	Љиљана Косовић	Снежана Абутовић
8/2	Снежана Поткоњак	Гордана Вукчевић
8/3	Данијела Ловре	Давор Хорват

### 11.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ:

На Педагошком колегијуму, а и Наставничким већима одавно је утврђено да је минимум родитељских састанака који се морају одржати током школске године четири.

Та четири родитељска састанка увек имају исту садржајну основу у темама:

- Анализа успеха ученика (по кварталима и полугодишту тј. крају године)
- Анализа васпитно дисциплинских мера
- Анализа изостанака
- Мере за унапређење успеха ученика и побољшање рада Овим темама придодаће се оне које су веома важне за живот и рад школе, за креирање добре атмосфере и сарадње у којој ће родитељ бити активан учесник и сарадник. Теме ће се, пре свега односити на:
- Упознавање (или подсећање) родитеља са програмом Школа без насиља (врсте насиља и како се заштитит од појединих), са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања – истичући неопходност у поступању, толеранцију и друштвене вредности
- Теме које се односе на професионалну оријентацију обрађиваће се на нивоу заједничких (групних) родитељских састанака за ученике 7. и 8. разреда.

- Теме које ће се реализовати из области здравог начина живота и неговања здравих стилова биће реализоване за родитеље и ученике 5. и 6. разреда
- Теме из области превенције у борби против болести зависности реализоваће се у виду трибина за 7. и 8. раз

## 11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Програм и реализација активности плана са друштвеном средином је од изузетне важности за школски живот и социјализацију ученика, професионални развој и део је едукације у васпитно образовном процесу, размени искустава и информација. Сарадња се одвија не само на локалном нивоу већ са свим релевантним установама од Министарства просвете и науке до локалних школа и јавних установа.

НАЗИВ УСТАНОВЕ	ОБЛИК САРАДЊЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Министарство просвете и науке	Размена информација, праћење иновација из области васпитно образовног рада, примена нових закона и подзаконских аката	Директор школе Секретар школе	Током школске године
Покрајински секретаријат за образовање	Размена информација, праћење иновација из области васпитно образовног рада, примена нових закона и подзаконских аката	Директор школе Секретар школе	Током школске године
Школска управа Сомбор	Размена информација и упутстава за рад, помоћ и сарадња, саветодавни рад	Директор школе Секретар школе Педагог Психолог	Током школске године
Локална самоуправа Општине Кула	Израда финансијског плана Сарадња на изради пројеката и инвестиција Заједничке спортске, културне и манифестације од ширег значаја за локалну средину Сарадња са одељењем за друштвене делатности – брига о деци	Директор школе  Наставници музичке и ликовне културе. Наставници физичког васпитања Секретар школе	Током школске године
Културно просветна заједница Општине Кула	Манифестација „Месец књиге,, Месна смотра рецитатора Смотра дечије драме Смотра фолклора	Директор Наставници и учитељи	октобар фебруар 2022. април 2022. мај 2022.
Центар за социјални рад	Рад на реализацији програма социјалне заштите ученика	Директор Секретар школе ПП служба Учитељи и Одељењске старешине	Током школске године
Интерресорна комисија	У циљу пружања помоћи деци са посебним потребама и њиховим родитељима	Директор Инклузивни тим школе	По указаној потреби
Дом здравља	Пружање медицинских услуга: систематски прегледи, здравствени прегледи, вакцинације, предавања, едукација, Остваривање програма здравствене заштите ученика	Директор школе ПП служба Педијатар, лекар, медицинско особље	Током године и према плану рада Дома здравља, Према Годишњем плану рада школе



Дом културе	Сарадња на уступању простора Дома културе ради организовања приредби Посета позоришним представама Рад у секцијама Дома културе Организоване посете биоскопским представама	Фестивал песника за децу „Булка,, Дан школе-08.11. Свети Сава Музички тобоган Фестивал дечијег драмског стваралаштва	-септембар  -новембар -јануар -јун -април -по плану и потребама
ШОСО „Милан Петровић,,	Сарадња на пружању помоћи ученицима са посебним потребама	ПП служба Директор Родитељи	На основу договора и потреба
СТШ „Михајло Пупин,, Кула	Сарадња и едукација на пројекту обновљиви извори енергије „Дани сунца,,	Директор Наставници ТИО Ученици	
ССШ „Црвенка,,	Сарадња при реализација „Дана Хране,, Израда лудих фризура-Дечија недеља	Директор Наставници ГВ Учитељи	
СТШ „Михајло Пупин,, Кула ССШ „Црвенка,, Економско трговинска школа Кула Гимназија „Петро Кузмјак,,Р.Крстур Гимн.,Жарко Зрењанин,, Врбас	Сарадња на реализацији програма Професионалне оријентације, презентација школа,звања и занимања	Директор  ПП служба  Одељењске старешине	Од јануара 2022. године
Основне школе општине Кула	Сарадња у вези са остваривањем образовно васпитног процеса, такмичења, манифестација, стучних усавршавања	Директор ПП служба Наставници Ученици	током школске године
Предшколска установа „Бамби,,	Сарадња са васпитачима у вези са уписом ученика у први разред, као и посете будућих првака	Директор ППслужба Учитељи	Пролеће 2022. У току школ. године
МУП Кула	Сарадња приликом првог дана школе – саобраћајна полиција Одласци на екскурзије – саобраћајна полиција Едукација – борба против насиља и болести зависности Дежурства, инспекције	Директор школе  Наставници  ПП служба	септембар  током школске године
Комунално предузеће „Водовод,, Црвенка	Сарадња на изради пројеката у вези са заштитом животне средине Одржавање околине школе и места	Директор школе Наставници Гв Ученици	Током Школске године Пролеће 2022.
МНРО „Плава Птица,,Кула	Сарадња у вези са развијањем емпатије у хуманитарних навика – куповина поклона и посета за Нову годину Помоћ приликом израде Ускршњих украса Сакупљање новчаних прилога	Директор школе  Наставници ГВ  Ученици	Дечија недеља  Нова Година  Ускрс Током планираних акција
Дом за старе Кула	Посета старим лицима –	Координатори	У току Дечије

	приредба, поклони	Ученичког парламента, Вршачког тима, наставници ГВ	недеље, у време великих празника
Риболовачко друштво „Смуђ“,	Организовање „Мале школе пецања“, Традиционално такмичење у риболову	Директор школе Наст. Енглеског језика Зоран Ружичић	-током пролећа -дан након краја наставне године
Посета приватним газдинствима	Газдинства са мини „зоо“, вртовима Пољопривредна газдинства	Учитељи	Према плану активности
Сарадња са локалним медијима, Просветним прегледом	Размена информација са радио станицом Кула и локалним новинама „Кулска комуна“, Дописи за објављивање у „Просветном прегледу	Директор или овлашћено лице	Током школске године

=

## 12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Тим за школски маркетинг чине:

- Јелена Керекеш – наставник ТИО и технике и технологије ( координатор)
- Оливера Крстоношић – наставник информатике и рачунарства
- Наташа Ђерић – директор школе

ИНТЕРНИ ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ		
ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Током школске 2021/2022.	Истицање ученичких радова као резултата редовне наставе, ваннаставних и слободних активности	Сви ученици и наставници школе, библиотекар
Током школске 2021/2022.	Обавештавање о успесима ученика на такмичењима, конкурсима , смотрема	Директор школе
Током школске 2021/2022.	Приказивање свих забележених дешавања у школи	Тим за маркетинг школе Наставници, ученици
На почетку школске 2021/2022.	Презентовање ваннаставних активности путем огласних табли и панона	Наставници
Током школске 2021/2022.	Организовање и реализовање приредби	Тим за организацију школских приредби(ученици, наставници, родитељи,...)
На крају школске 2021/2022.	Награђивање и промоција најуспешнијих ученика	Ученички парламент, школа
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ		
ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Током школске 2012022.	Слање ученичких ликовних, литерарних , истраживачких радова часописима који објављују ученичке радове	Ученици , наставници
Током школске 2021/2022.	Обавештавање о успесима ученика школе, пројектима у школи, активностима, плановима,... локалних медија	Тим за маркетинг школе, Директор школе
Током школске 2021/2022.	Учешће ученика школе у дечијим емисијама, репортаже о активностима и пројектима у школи	Ученици школе, ТВ станице, наставници, директор школе, стручни сарадници
Током школске 2021/2022.	Учешће ученика у фестивалу дечијих песника „ Булка“, манифестацији „ Слатки дани Црвенке“, смотри рецитатора, ...	Ученици школе( хор, фолклорна секција), наставници школе, КПЗ, Туристичка организација Општине Кула
Током школске 2021/2022.	Организовање вашара дечијег стваралаштва коме имају приступ сви грађани, учешће родитеља у спортској недељи, радним акцијама,...	Ученици школе, наставници, стручна служба, родитељи и законски заступници ученика
Током школске 2021/2022.	Наставник који води риболовачку секцију у сарадњи са СРД „Смућ“ Црвенка	Представљање школе у локалној заједници
Током школске 2021/2022.	Израда грба, беџа, флајера као симбола школе	Наставници ликовне културе , грађанског васпитања , техничког образовања
По набавци средстава	Ангажовање значајних ликовних уметника локалне заједнице у циљу реализације ликовне колоније	Наставник ликовне културе и наставници сарадници

### 13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште користити развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

#### План праћења и евалуације годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Реализација образовно васпитног процеса	Посете часовима, Састанци Стручних већа, Са стручних органа, записници, извештаји, протоколи...	Током школске године и квартално	Директор ПП служба
Реализација ваннаставних активности	Посете часовима, Састанци Стручних већа, Стручних органа, записници, извештаји, протоколи...културне, друштвене и спортске манифестације, акције – сајт школе	Током школске године и квартално	Директор ПП служба Стручни активи
Рад Тима за инклузивно образовање	ИОП, припрема наставника, записници, извештај	Током школске године и квартално	Директор
Рад Тима за заштиту деце од насиља...	Реализација плана активности, сајт школе, извештаји, акције, записници	Током школске године и квартално	ПП Директор
Рад Тима за Школско развојно планирање	Реализација плана активности, сајт школе, извештаји, акције, записници	Током школске године и квартално	Координатор тима
Рад Тима за развој школског програма	Реализација плана активности, сајт школе, извештаји, акције, записници	Током школске године и квартално	Координатор тима
Рад Тима - самовредновање	Реализација плана активности, сајт школе, извештаји, акције, записници	Током школске године и квартално	Координатор тима
Сарадња са родитељима	Реализација плана активности, сајт школе, извештаји, акције, записници	Током школске године и квартално	ПП Директор
Сарадња са локалном средином	Реализација плана активности, сајт школе, извештаји, акције, записници	Током школске године и квартално	ПП Директор

## **14. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

---

---

### ***14.1. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА***

---

Приложен је уз индивидуалне наставне планове, као и месечне и план рада по ИОП-у , уз лични акциони план, лични план стучног усавршавања и чува се у школи као анекс Годишњем плану рада школе

---

### ***14.2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА***

---

2.1. Редовне наставе

2.2. Допунске наставе

2.2. Додатне наставе

2.3. Припремне наставе

2.4. Слободне активности

ЧУВАЈУ СЕ У ШКОЛСКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ УЗ ГПРШ и оперативно су разрађени

---

<b>Организо-вано Слободно време</b>	Игра без граница	Школа без насиља	Играмо и плешемо	Школа без насиља	Игра без граница
-------------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

### **14.5. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА 2021/22.**

У току школске 2020/2021. године боравак за ученике биће организован у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

#### **ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПОСЛЕ ПОДНЕ:**

**8:00-9:00**-прихват ученика који наставу похађају после подне

**9:00-9:30**- јутарња гимнастика и припрема за доручак

**9:30-10:00** - доручак

**10:00-12:00** – самосталан рад ученика на изради домаћих задатака

**12:00-12:50** – организовано слободно време

**12:50-12:55** – одвођење ученика на наставу

#### **ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПРЕ ПОДНЕ:**

**11: 35 -12:45** –прихват ученика који наставу похађају пре подне, одмор и рекреација

**12:45 – 13:15** –припрема за ужину и ужина

**13:15 – 15:00** –самосталан рад ученика на изради домаћих задатака

**15:00 – 16:00** –реализација неке од пратећих активности

У току времена планираног за рекреацију ученици могу боравити на школском дворишту, уколико то временски услови дозвољавају, играти неку игру од друштвених игара или гледати ТВ.

#### **ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ОБУХВАТАЈУ:**

- Вредне руке
- Рецитијем и глумим
- Упознајемо саобраћај
- Од слова до приче
- Уз игру до знања

#### **ОРГАНИЗОВАНО СЛОБОДНО ВРЕМЕ ОБУХВАТАЈУ АКТИВНОСТИ:**

- Игра без граница
- Школа без насиља
- Играмо и плешемо

#### **РАСПОРЕД**

ДАН	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ПРАТЕЋА АКТИВНОСТ	Вредне руке	Рецитијем и глумим	Упознајмо саобраћај	Од слова до приче	Уз игру до знања
ОРГАНИЗОВАНО СЛОБОДНО ВРЕМЕ	Игре без граница	Школа без насиља	Играмо и плешемо	Школа без насиља	Игре без граница

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН ИЗВОЂЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-усклађивање плана -сређивање администрације -први састанак учитеља продуженог боравак - групни сасканак са родитељима	-седнице -састанци -Актив учитеља продуженог боравак -сарадња са пп	-Наставничко веће -Учитељи продуженог боравак -Месна заједница -песници

	- припрема плана за октобар/писање извештаја за септембар/	службом	
<b>ОКТОБАР</b>	-други састанак учитеља продуженог боравка -обележавање Дечије недеље /хуманитарна акција "Деца-деци"/ -октобар месец књиге -Одељенско веће -Наставничко веће -Евалуација октобарског и припрема новембарског плана /писање извештаја за октобар/	-састанци -седнице -посета Сајму књига -игре, спортске активности, дечија пијаца	-учитељи продуженог боравка -родитељи, грађани -колектив школе
<b>НОВЕМБАР</b>	-активности везане за обележавање Дана школе -индивидуални контакти са родитељима -месец борбе против болести зависности -евалуација новембарског и припрема децембарског плана /писање извештаја за новембар/ -састанак тима	-састанци -приредба	-учитељи продуженог боравка -колектив
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	-активности везане за прославу школске славе -анализа резултата индивидуалне наставе -Одељенско веће -Наставничко веће -активности везане за новогодишње празнике и припрема јануарског плана	-састанци -седнице	-Актив учитеља -Наставничко вече -Разредно веће -пп служба
<b>ЈАНУАР</b>	-прослава школске славе -помоћ у припремама смотре рецитатора -евалуација јануарског и припрема фебруарског плана/писање извештаја за јануар/	-састанци	-ученици школе
<b>ФЕБРУАР</b>	-обележавање Дана уставности -обележавање Дана жена -индивидуални контакти са родитељима -евалуација фебруарског и припрема мартовског плана -састанак тима	-припрема програма -састанци	-колектив школе -родитељи -инклузивни тим
<b>МАРТ</b>	-Одељенско веће -Наставничко веће -обележавање Дана жена -евалуација мартовског и припрема априлског плана /писање извештаја за март/ -трећи састанак учитеља продуженог боравка	-састанци -седнице -приредбе -консултације	-учитељи продужениг боравка -пп служба -Одељенско веће
<b>АПРИЛ</b>	-обележавање Дана планете Земље -састанак тима -Ускршњи празници -индивидуални контакти сародитељуама -евалуација априлског и припрема мајског плана /писање извештаја за април/	-састанци -седнице -консултације -разговори	-одељенске заједнице -учитељи продуженог боравка -родитељи -инклузивни тим
<b>МАЈ</b>	-евалуација мајског и припрема јунског плана /писање извештаја за мај/	-састанци -Актив учитеља	-учитељи продуженог боравка -учитељи

	-обележавање Празника рада		
<b>ЈУН</b>	-Одељенско веће -Наставничко вече -Дан екологије -довршавање документације -евалуација месечних планова /писање извештаја за јун / -четврти састанак учитеља у боравку	-састанци -седнице -консултације -завршни час	-актив учитеља -Наставничко веће -Одељенско веће - пп служба - учитељи продуженог боравка

Учитель Љиљана Маровић



## 15. УЧЕНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА – УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Планиране активности Ученичког парламента реализоваће се на састанцима Ученичког парламента.

Редни број састанка	Активност	Време реализације
1.	Конститутивна седница: -избор председништва Ученичког парламента - избор представника за Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и друге тимове -усвајање плана рада за 2020/21. школску годину -хуманитарна акција у току Дечје недеље -договор о наставку постојања „Фонда ученика генерације“ -планирање акција за прикупљање средстава за Фонд	Средина септембра
2.	Радни састанак: -израда украсних предмета који ће бити продавани на вашару дечјег стваралаштва у оквиру Дечје недеље	Последња недеља септембра
2.	Анализа успеха -анализа успеха ученика на крају првог квартала -планирање активности везаних за акцију „сигуран интернет“, родна равноправност...	Средина новембра
3.	План хуманитарне акције -договор о наставку традиционалне акције „Пакетићи за Плаву птицу“ -план активности у вези акције	Средина децембра
4.	Анализа успеха -анализа успеха ученика на крају другог квартала -анализа реализације планираних акција за прикупљање средстава за Фонд -помоћ другарима приликом учења-Акција вршњачка помоћ	Почетак фебруара
5.	Ваннаставне активности -планирање посете Дому старих у Кули -договор о предстојећој манифестацији Културно вече	Март
6.	Анализа успеха -анализа успеха ученика на крају трећег квартала -планирање сарадње са Црвеним крстом из Куле	Средина априла
7.	Састанак осмака -договор о прослави Матурске вечери, израда позивница...	Друга половина маја
8.	Сумирање постигнутог -коначан договор око Културне вечери -преглед реализованих активности -награђивање најуспешнијих ученика од стране „Фонда ученика генерације“	Почетак јуна

**Председник школског одбора**

---

***Зорка Матић***

Годишњи план рада ОШ „ Вук Караџић „ Црвенка за школску 2021/2022. годину је заведен под деловодним бројем 673 / 01-01 од 09.09.2021. године, објављене на огласној табли Школе, дана 09.09.2021. године, ступају на снагу 17.09.2021. године.

**Секретар Школе**

---

***Негосава Калуђеровић***