**Школа за основно и средње образовање „Царица Јелена“ Ниш**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Ниш, 15. септембар 2022. године**

**С А Д Р Ж А Ј**

**1. САДРЖАЈ .............................................................................................................................. 1**

**2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ ......................................................................................... 6**

- Основни подацио школи......................................................................................................... 7

- Положај школе ........................................................................................................................ 8

- Приоритетни циљеви у школској 2021/2022. години ……………………………………. 9

**3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА................................................................................................ 11**

**4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ..................................................................... 15**

4.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ............... 15

4.1.1. Опремљеност школе ...................................................................................................... 17

**5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ.......................................................................................................... 21**

5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА............................................................................................. 22

5.1.1. Наставници ..................................................................................................................... 22

5.1.2. Директор и помоћник директора .................................................................................. 23

5.1.3. Структура стручних сарадника у школи..................................................................... 23

5.1.4. Организатори практичне наставе................................................................................. 24

5.1.5. Структура правно-административне и рачуноводствене службе............................ 24

5.1.6. Медицинско особље …………………………………………………………………. 24

5.1.7.Структура помоћно-техничког особља......................................................................... 25

5.1.8. Образовна структура ...................................................................................................... 25

- Квалификациона структура запослених .............................................................................. 25

- Структура према радном стажу ............................................................................................ 26

5.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ............................................................ 26

5.2.Годишњи план стручног усавршавања............................................................................. 26

5.2.2. Програм сарадње ментора и приправника................................................................... 26

- План увођења приправника у посао.................................................................................... 27

**6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.................................................................................. 29**

6.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА................................................................................. 30

6.1.1. Структура и распоред обавеза наставника, стручних сарадника и осталих запослених у оквиру 40-часовне радне недеље........................................................................................... ………. 30

6.1.2. Одељењска старешинства ............................................................................................... 39

- Одељењска старешинства у основном образовању ................................................................ 29

- Одељењска старешинства у средњем образовању ................................................................. 39

-6.1.3.Подела предмета на наставнике у школској 2021/2022. години.............................. 40

6.1.4. Састав тимова и актива......................................................................................................... 46

- Руководиоци стручних већа........................................................................................................ 47

- Руководиоци одељњских већа.................................................................................................... 48

6.2. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА............................................................................................... 48

6.2.1.Распоред звоњења у школи................................................................................................... 48

6.2.2.Распоред смена........................................................................................................................ 49

6.2.3. Распоред рада у продуженом боравку …………………………………………………… 49

6.2.4. Распоред дежурства и поделе оброка…………………………………………………….. 49

6.2.5.Правилник о календару образовно-васпитног рада............................................................ 50

6.2.6.Календар школских такмичења............................................................................................. 52

6.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ................ 55

6.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОВ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА......................................................................................... 55

6.4.1. Годишњи фонд часова по предметима - разредна настава .............................................. 55

6.4.2. Годишљи фонд часова по предметима – предметна настава ............................................ 56

6.4.3. Годишњи фонд часова у средњој школи ………………………………………………… 57

6.4.4. Изборни предмети................................................................................................................ 58

6.4.5. Слободне активности …………………………………………………………………….. 59

6.4.6. Допунска настава …………………………………………………………………………. 59

6.4.7. План културних и јавних активности школе.............................................................. …... 60

6.4.8. План школског спорта и спортских активности............................................................... 61

**7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА................................................................................... 63**

7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА................................................................. 63

7.1.1. Број деце у предшколском образовању ………………………………………………. 63

7.1.2. Преглед ученика првог и другог циклуса........................................................................ 63

7.1.3 Преглед ученика средњег образовања............................................................................... 64

7.1.4. Породични услови живота и рада ученика................................................................... 64

7.1.5. Образовни ниво родитеља.............................................................................................. 64

7.1.6. Запосленост родитеља..................................................................................................... 65

**8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ..................................................... 67**

8.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА..................................................................... 67

8.1.1. План рада Наставничког већа........................................................................................ 67

8.1.2.План рада Одељењских већа првог циклуса ............................................................... 71

8.1.3. План рада Одељењских већа другог циклуса ............................................................. 72

8.1.4. План рада Одељењских већа средњег образовања ………………………………… 74

8.1.5. План рада стручног већа првог циклуса .................................................................. 77

8.1.6. План рада стручног већа језика и друштвених наука ……………………………. 79

8.1.7. План рада стручног већа природних наука, информатике и ТИТ ……………….. 81

8.1.8. План рада стручног већа вештина ………………………………………………….. 86

8.1.9. План рада стручног већа ужестручних предмета у средњој школи ………………. 94

8.1.10. План рада Педагошког колегијума …………………………………………………. 95

8.1.11. План рада стручног актива за развојно планирање.................................................... 97

8.1.12. План рада актива за развој школског програма …………………………………… 100

8.1.13. План рада актива дефектолога ……………………………………………………… 103

8.2. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА.......................................................................................... 104

8.2.1.План рада тима за инклузивно образовање................................................................... 104

8.2.2. План рада тима за самовредновање …………………………………………………. 106

8.2.3. План рада тима за заштиту од ДНЗЗ..................................................................... 107

8.2.4.План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ……………………. 112

8.2.5. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва …… 114

8.2.6. План рада тима за професионални развој ................................................................... 117

8.2.7. План рада тима за израду пројеката …………………………………………………. 119

8.2.8. План тима за превенцију трговине децом и младима............................................... 121

8.2.9. План рада тима за професионалну орјентацију и каријерно вођење и саветовање .. 122

8.2.10. План рада тима за промоцију и маркетинг школе …………………………………. 128

8.2.11. Тим за реализацију пројекта обогаћеног једносменског рада ……………………. 133

8.3. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА................................................... 134

8.3.1. План ОС првог разреда................................................................................................. 134

8.3.2. План рада ОС трећег разреда...................................................................................... 136

8.3.3. План рада ОС четвртог разреда.................................................................................. 138

8.3.4. План рада ОС петог разреда................................................................................... 140

8.3.5.План рада ОС шестог разреда....................................................................................... 141

8.3.6. План рада ОС седмог разреда....................................................................................... 142

8.3.7.План рада ОС осмог разреда.......................................................................................... 144

8.3.8.План рада ОС првог разреда СШ ................................................................................. 145

8.3.9. План рада ОС другог разреда СШ …………………………………………………… 146

8.3.10. План рада ОС трећег разреда СШ …………………………………………………… 148

8.4. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА................................ 149

8.4.1. План рада Школског одбора......................................................................................... 149

8.4.2.План рада директора школе.......................................................................................... 152

8.4.3. План рада помоћника директора ................................................................................. 155

8.4.4. Секретар школе ………………………………………………………………………. 157

8.4.5. План рада Савета родитеља.......................................................................................... 159

**8.5. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**.................................. 162

8.5.1. План рада психолога..................................................................................................... 162

8.5.2. План рада социјалног радника .................................................................................... 178

8.5.3. План рада библиотекара................................................................................................ 179

8.5.4. План рада медицинског техничара/сестре …………………………………………. 181

8.5.5. План рада логопеда ………………………………………………………………….. 182

8.5.6. План рада наставника корективне гимнастике …………………………………….. 184

**8.6. ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА**............................... 186

**9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА......................... 188**

9.1. План рада ученичког парламента.................................................................................... 188

9.2.План рада Дечијег савеза................................................................................................... 190

9.3. План рада ученичке задруге ……………………………………………………………. 191

9.4. План рада Вршњачког тима .............................................................................................. 192

**10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА............................................................................................................................ 195**

10.1. Акциони план за превенцију насиља у школској 2021/2022. години...................... 195

- Мере превенције и интервенције у случају насиља .......................................................... 199

10.2.Програм примене Конвенције о правима детета – „Буквар дечијих права“.............. 201

10.3. Акциони план за реализацију пробног и завршног испита …………………………. 203

10.4.План професионалне орјентације ученика.................................................................... 205

10.5.План здравствене и социјалне заштите ученика........................................................... 206

10.6. План превенције употреба дрога …………………………………………………….. 207

10.7. План заштите животне средине..................................................................................... 211

10.8. План сарадње са локалном самоуправом..................................................................... 212

10.9.План укључивања родитеља/старатеља у рад школе.................................................... 218

10.10. Програм безбедности и здравља на раду.................................................................... 219

10.11. План излета, екскурзија и наставе у природи .............................................................. 220

10.12. План напредовања и стицања звања наставника, директора и

стручних сарадника............................................................................................................... 224

10.12. План реализације програма Систем одбране Србије ……………………………….. 225

**11. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА...................................... 227**

**12. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.................................................................................... 229**

**13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА........................................ 239**

13.1. Интерни маркетинг........................................................................................................ 239

13.2. Екстерни маркетинг....................................................................................................... 239

**14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ............. 241**

**15. СПИСАК ПРИЛОГА ГПР-А....................................................................................... 243**

**2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**



**ШКОЛА ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**

**„ЦАРИЦА ЈЕЛЕНА“**

Улица Гоце Делчев 2, Ниш

Градска општина Палилула

Тел. 018 560 848, 562 615, 562 616; Факс 018 560 848

Електронска пошта: [sosocjelenanis@gmail.com](mailto:sosocjelenanis@gmail.com)

Интернет адреса: [www.caricajelena.edu.rs](http://www.caricajelena.edu.rs)

Фејсбук адреса:

ПИБ: 100615194

Матични број: 07171873

Шифре делатности: 8520, 8532

Жиро рачун: 840-1757660-68

Директор: Наташа Каличанин, проф. педагогије

Председник Школског одбора: Лидија Милићевић, проф. српског језика и књижевности

Председник Савета родитеља:

**ПОЛОЖАЈ ШКОЛЕ**

****

**GoogleEarth**

Географска ширина: 43º18`49“

Географска дужина: 21º52`25.10“

**3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДA**

***Законски оквир Годишњег плана рада Школе***

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017,27/2018 – др. закони и 10/2019);

2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017);

3. Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017);

4. Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“, број 68/2015 и 113/2017);

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

6. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и вапспитања Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016);

7. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016и 6/2017);

8. Правилник о наставном програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и вапспитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016 и 6/2017);

9. Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовањa и васпитања и наставном плану за пети разред основног образовања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016и 11/2017);

10. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за првиразред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 5/2004);

11. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разед основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 23/2004);

12. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разед основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 9/2005);

13. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разед основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 9/2005);

14. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016);

15. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи идругима за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001 и "Сл. гласник РС", број 93/2004 - др. правилник);

16. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање.сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 8/2003);

17. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе(„Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 20/2004);

18. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање.сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе – факултативни („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 15/2005);

19. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 15/2005);

20. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за први разред средње школе ("Сл. гласник РС - Просветник гласник", број 5/2001);

21. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 3/2017);

22. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 11/12, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017);

23. Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за ученике лако ментално ометене у развоју ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/95, 24/2004, 10/2009, 2/2012 и 11/2016);

24. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);

25. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", број 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015и 81/2017);

26. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 55/2014 и 73/2016);

27. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, број 21/1992 и 2/2000);

28. Правилник о педагошкој норми свих облика образовано – васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/1992 , 23/1997 и 2/2000);

29. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, број 81/2017);

30. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 67/2013);

31. Правилник о оцењивању ученика у средњој школи („Сл. гласник РС, број 82/2015);

32. Правилникј о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину („Сл. гласник РС, број 10/2021);

33. Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску2021/2022. годину („Сл. гласник РС, број 10/2021);

34. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС, број 14/2018);

35. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС, број 65/2018);

36. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. гласник РС, број 66/2018);

37. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гласник РС, број 10/2018);

38. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке уобразовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развију и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Сл. гласник РС, број 70/2018).

**4. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ**

**4.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

**Назив и намена просторија у Школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни**  **Број** | **Назив и намена просторије** | **Број**  **простор.** | m² по  јединици | Укупно  m² |
|  | Учионице бр. 16 и 17(класичне) | 2 | 40 | 80 |
|  | Учионица бр. 18 (Монтесори учионица) | 1 | 40 | 40 |
|  | Учионица бр. 7 (дигитална учионица) | 1 | 35 | 35 |
|  | Учионица бр. 8 (са интерактивном таблом) | 1 | 35 | 35 |
|  | Учионица бр. 9 (кабинет за музичку култ.) | 1 | 35 | 35 |
|  | Учионица бр. 10 (кабинет за ликовну култ.) | 1 | 35 | 35 |
|  | Учионице бр. 1, 3, 4, 5 (класичне) | 4 | 35 | 140 |
|  | Учионица бр. 2 (са интерактивном таблом) | 1 | 35 | 35 |
|  | Просторија за продужени боравак | 1 | 65 | 65 |
|  | Кабинет за техничко образовање | 1 | 35 | 35 |
|  | Сензорна соба | 1 | 20 | 20 |
|  | Машинска радионица бр. 1 | 1 | 65 | 65 |
|  | Машинска радионица бр. 2 | 1 | 65 | 65 |
|  | Текстилна радионица | 1 | 60 | 60 |
|  | Ткачка радионица | 1 | 60 | 60 |
|  | Фризерска радионица | 1 | 15 | 15 |
|  | Корективни кабинет | 1 | 25 | 25 |
|  | Фискултурна сала | 1 | 350 | 350 |
|  | Свлачионице са тоалетом и тушем | 2 | 30 | 60 |
|  | Логопедски кабинет (на спрату) | 1 | 15 | 15 |
|  | Кабинет психолога | 1 | 15 | 15 |
|  | Кабинет социјалног радника | 1 | 10 | 10 |
|  | Медицински кабинет | 1 | 12 | 12 |
|  | Библиотека са разгласом | 1 | 15 | 15 |
|  | Наставничка канцеларија | 1 | 45 | 45 |
|  | Главни хол | 1 | 90 | 90 |
|  | Ходник 1 (десно од главног улаза) | 1 | 55 | 55 |
|  | Ходник 2 (право од главног улаза) | 1 | 100 | 100 |
|  | Ходник 3 (лево од главног улаза) | 1 | 55 | 55 |
|  | Ходник 4 (стари део Школе) | 1 | 140 | 140 |
|  | Ходник 5 (спрат) | 1 | 150 | 150 |
|  | Трпезарија (на спрату) | 1 | 70 | 70 |
|  | Кухиња (на спрату) | 1 | 20 | 20 |
|  | Канцеларија рачуноводства (на спрату) | 1 | 20 | 20 |
|  | Канцеларија директора | 1 | 15 | 15 |
|  | Канцеларија секретара | 1 | 15 | 15 |
|  | Тоалет за ученике у старом делу Школе | 1 | 42 | 42 |
|  | Тоалет за ученике у новом делу Школе | 1 | 30 | 30 |
|  | Тоалет за ученике на спрату (са прилагођеним блоком за ученике са телесним инвалидитетом) | 1 | 15 | 15 |
|  | Тоалет за наставнике | 1 | 10 | 10 |
|  | Просторија за спремаче | 1 | 10 | 10 |
|  | Просторија за родитеље | 1 | 20 | 20 |
|  | Просторије за домара | 2 | 21 | 42 |
|  | Магацин (на крају ходника у старом делу) | 1 | 15 | 15 |
|  | Степениште за спрат | 1 | 15 | 15 |
|  | Степениште за котларницу | 1 | 13 | 13 |
|  | Степениште за подрум | 1 | 10 | 10 |
|  | Подрум | 1 | 60 | 60 |
|  | Котларница | 1 | 85 | 85 |
|  | Ходник испред котларнице |  | 5 | 5 |
|  | Просторија за ложача | 1 | 10 | 10 |
|  | Тоалет за ложача | 1 | 7 | 7 |
|  | Магацин за котларницу | 1 | 10 | 10 |

* + 1. **Опремљеност Школе**

Школски намештај је стар и дотрајао у готово свим учионицама. Школа је прошле школске године из донације добила одређену количину половних канцеларијских столова, столица и ормара који су у веома добром стању и који ће допринети побољшању услова рада ненаставног особља. Што се тиче учионица, набављен је нов намештаја за три учионице у старом делу објекта, беле магнетне табле за осам учионица. Три учионице за први циклус основног образовања су комплетно реновиране и опремљене у оквиру НИС пројекта «Заједници заједно». У току је набавка нових ормара за продужени боравак. У току лета у школи је уведена Амрес мрежа, тако да су све просторије у школи опремљене оптичким и бежичним интернетом.

**Опрема у учионицама и кабинетима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив** | **Комада** |
|  | Хармоника | 1 |
|  | Музичка табла | 1 |
|  | Пијанино | 1 |
|  | Логопедски апарат Ксафа | 1 |
|  | Скенер | 3 |
|  | Десктоп рачунар | 12 |
|  | Десктоп рачунари у дигиталном кабинету | 13 радних места |
|  | Штампач црно бели | 5 |
|  | Фотокопирни апарат | 2 |
|  | Интерактивна табла | 6 |
|  | Преносива интерактивна табла | 1 |
|  | ДВД плејер | 3 |
|  | ТВ пријемник | 4 |
|  | Лаптоп рачунар | 6 |
|  | Пројектор | 3 |
|  | Microsoft kinect апарат | 1 |
|  | Радио – касетофон | 1 |
|  | Мини линија | 1 |
|  | Видео надзор | Централна јединица + 16 камера |
|  | Озвучење (миксета, звучници, микрофона 2) | 1 |
|  | Собни тренажни бицикл | 2 |
|  | Тренажна справа за нордијско скијање | 1 |
|  | Тренажна справа за суво веслање | 1 |
|  | Тренажна трака за трчање | 1 |
|  | Фиксиране транспарентне цеви са воденим стубом и RGB осветљењем | 2 |
|  | Преносна транспарентна цев са воденим стубом и RGB осветљењем | 1 |
|  | Ротирајући светлосни фибер сноп | 1 |
|  | Ротирајући диск у бојама | 1 |
|  | Ротирајућа кугла | 1 |
|  | Брајева машина за писање за слабовиде и слепе | 2 |

**Опрема у радионицама и другим просторијама**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив** | **Укупно** |
|  | Пећница за печење глине | 1 |
|  | Компресор | 1 |
|  | Универзални струг | 1 |
|  | БАТ тоцило | 1 |
|  | Стона бушилица | 3 |
|  | Стубна бушилица | 2 |
|  | Кружна тестера за сечење метала МИО | 2 |
|  | Тестера за сечење метала МАЈА | 1 |
|  | Стационарна глодалица-бушилица | 1 |
|  | Апарат за СО2 заваривање Končar L5 | 1 |
|  | Хоризонтална брусилица | 1 |
|  | Машина за савијање лима ширине 1m | 1 |
|  | Апарат за електролучно заваривање | 2 |
|  | Тоцило за оштрење алата | 2 |
|  | Апарат за тачкасто варење | 2 |
|  | Ручна хидрауличка преса | 1 |
|  | Машина за прање рубља Горење W50500 | 1 |

**Опрема у школском дворишту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив** | **Укупно** |
|  | Површина | 3628 m2 |
|  | Гаража за школско возило | 17,3 m2 |
|  | Школско возило марке Citroen Jumper 2.3 (8+1) | 1 |
|  | Љуљашка | 2 |
|  | Клацкалица | 3 |
|  | Тобоган | 1 |
|  | Паркинг | m2 |
|  | Трафика | m2 |
|  | Озидана чесма | 1 |
|  | Клупе за седење (дрвене летве на бетонском постољу) | 4 |
|  | Клупе за седење (дрвене летве на металној конструкцији) | 6 |
|  | Рефлектори | 3 |
|  | Спољна камера видео надзора | 3 |
|  | Блок за складиштење енергената (укопана цистерна запремине 40 t, са пратећом опремом) | m2 |
|  | Спортски терен са | 1 |
|  | Усађени рукометни голови на спортском терену | 1 |
|  | Стабла четинара | 76 |
|  | Засад туја | 53 |
|  | Жива ограда (од шимшира) | m |
|  | Метална ограда са бетонским парапетом (према улици) | 26 m |
|  | Метална улазна двокрилна капија | 4,60m |
|  | Ограда од плетене жице | 84,90m |
|  | Ограда од бетонских блокова | 38,70m |
|  | Главни шахт за воду, са водомером | 1 |
|  | Шахт за воду са металним поклопцем | 4 |
|  | Шахт за воду са бетонским поклопцем | 2 |
|  | Шахт за канализацију са металним поклопцем | 5 |
|  | Шахт за воду са бетонским поклопцем | 4 |
|  | Метални контејнер за општи комунални отпад | 1 |
|  | Пластични контејнер за папирни отпад | 1 |
|  | Пластични контејнер за пет амбалажу | 1 |
|  | Корпе за отпатке | 4 |
|  | Настрешница са металном конструкцијом, покривена лексаном | m2 |
|  | Пластични баштенски сто | 3 |
|  | Металне баштенске столице (склопиве) | 4 |
|  | Металне,тапациране столице (скллопиве) | 6 |
|  | Склопиве пластичне клупе | 2 |
|  | Тапациране столице за родитељску просторију | 9 |

Школа располаже: алатима и инструментима, географским и историјским картама, реквизитима за физичко васпитање и осталим средствима и материјалом за извођење наставе, као и намештајем за учионице и остале просторије особља школе.

Школске радионице поседују сву неопходну опрему за реализацију програмских циљева и задатака практичне наставе.

**5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

**5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА**

* + 1. **Наставници у школској 2022/2023. години**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Презиме и име** | **Образовање** | **Год.**  **жив./мин. рад** | **Лиценца** | **Ст. стр. спреме** |
| 1. | Ђорђевић Катарина | Дефектолошки факултет | 56/33 | Да | VII |
| 2. | Жикић Марија | Дефектолошки факултет | 46/17 | Не | VII |
| 3. | Ивановић Љиљана | Виша музичка школа | 60/30 | Да | VI |
| 4. | Илић Весна | Факултет физичке културе | 58/25 | Да | VII |
| 5. | Јеленковић Војкица | Дефектолошки факултет | 44/18 | Да | VII |
| 6. | Јовановић Јелена | Факултет физичке културе | 36/6 | Не | VII |
| 7. | Ковачевић Живковић Наташа | Дефектолошки факултет | 35/11 | Не | VII |
| 8. | Костић Олгица | Дефектолошки факултет | 57/29 | Да | VII |
| 9. | Крстић Д. Марија | Филозофски факултет | 42/12 | Да | VII |
| 10 | Крстић Драгана | ПМФ |  |  |  |
| 11 | Лабовић Јовановић Наташа | Дефектолошки факултет | 35/9 | Не | VII |
| 12 | Милетић Гордана | ПМФ | 51/17 | Да | VII |
| 13 | Милићевић Лидија | Филозофски факултет | 47/16 | Да | VII |
| 14 | Миловановић Војкан | Дефектолошки факултет | 60/13 | Да | VII |
| 15 | Младеновић Иван | Дефектолошки факултет | 36/8 | Де | VII |
| 16 | Петковић Владислав | Филозофски факултет | 39/11 | Да | VII |
| 17 | Петровић Марија | Дефектолошки факултет | 36/11 | Не | VII |
| 18 | Пилиповић Јелена | Учитељски факултет | 35/10 | Не | VII |
| 19 | Ристић Владица | Факултет уметности | 41/11 | Не | VII |
| 20 | Стаменковић Соња | Филолошки факултет | 56/15 | Да | VII |
| 21 | Стефановић Аца | Дефектолошки факултет | 60/35 | Да | VII |
| 22 | Тодоровић Јована | Дефектолошки факултет | 28/4 | Не | VII |
| 23 | Тошић Јелена | Филозофски факултет | 42/12 | Да | VII |
| 24 | Тричковић Бранислав | Факултет уметности | 40/8 | Не | VII |
| 25 | Петровић Бојана | Филозофски факултет | 34/5 | Не | VII |
| 26 | Андрејевић Биљана | Висока струковна школа | 52/14 | Не | VII |
| 27 | Живковић Даворин | Средња специјалистичка школа | 38/3 | Не | V |
| 28. | Здравковић Соња | ПМФ | 45/15 |  | VII |
| 29. | Ивановић Ана | Факултет физичке културе | 36/10 | Не | VII |
| 30 | Илић Емилија | Дефектолошки факултет | 62/32 | Да | VII |
| 31 | Марковић Ивана | Средња специјалистичка школа | 36/11 | Не | V |
| 32 | Митић Н. Марина | Технолошки факултет | 52/27 | Да | VII |
| 33 | Митић Х. Марина | Технолошки факултет | 41/2 | Не | VII |
| 34 | Мићовић Сузана | ПМФ | 51/15 | Не | VII |
| 35 | Младеновић Александра | Филозофски факултет | 42/10 | Не | VII |
| 36 | Накић Бобан | Машински факултет |  |  |  |
| 37 | Радовановић Александар | Шумарски факултет |  |  |  |
| 38 | Стевановић Верица | Технолошки факултет | 44/13 | Не | VII |
| 39 | Стојковић Ана | Средња специјалистичкa школа | 41/15 | Да | V |
| 40 | Костић Стефан | Факултет за физичку културу | 32/0 | Не | VII |
| 41 | Срејић Душан | Електротехнички факултет | 42/0 | Не | VII |

* + 1. **Директор**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Презиме и име** | **Образовање** | **Год.**  **Жив./мин. Рад** | **Лиценца** | **Ст. Стр. Спреме** |
| 1 | Наташа Каличанин | Филозофски факултет – психологија | 51/28 | Не | VII |

* + 1. **Стручни срадници**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Презиме и име** | **Образовање** | **Год.**  **жив./мин. рад** | **Лиценца** | **Ст. стр. спреме** |
| 1 | Тасић Гордана | Филозофски факултет – социологија | 54/18 | Да | VII |
| 2 | Теа Свилар Пејић | Филозофски факултет – психологија | 32/4 | Не | VII |

* + 1. **Организатор практичне наставе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Презиме и име** | **Образовање** | **Год.**  **жив./мин. рад** | **Лиценца** | **Ст. стр. спреме** |
| 1 | Илић Емилија | Дефектолошки факултет | 64/34 | Да | VII |

* + 1. **Административно-финансијско особље**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Презиме и име** | **Образовање** | **Год.**  **жив./мин. рад** | **Лиценца** | **Ст. стр. спреме** |
| 1 | Радивојевић Снежана | Правни факултет | 54/16 | Да | VII |
| 2 | Николић Драгица | Економски факултет | 62/20 | Да | VII |
| 3 | Минкић Братислав | Економска школа | 57/11 | / | IV |

* + 1. **Медицинско особље**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Презиме и име** | **Образовање** | **Год.**  **жив./мин. рад** | **Лиценца** | **Ст. стр. спреме** |
| 1 | Тодоровић Биљана | Средња медицинска школа | 35/0 | / | IV |
| 2 | Стојановић Никола | Средња медицинска школа | 28/3 | / | IV |
| 3 | Дуња Јовановић | Средња медицинска школа | 21/0 | / | IV |

* + 1. **Помоћно-техничко и остало особље**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Презиме и име** | **Образовање** | **Год.**  **жив./мин. рад** | **Лиценца** | **Ст. стр. спреме** |
| 1 | Златановић Данијела | Основна школа | 46/1 | / | I |
| 2 | Динић Добрица | Основна школа | 57/6 | / | I |
| 3 | Илић Љиљана | Основна школа | 46/10 | / | I |
| 4 | Маринков Милена | Основна школа | 56/29 | / | II |
| 5 | Милић Славољуб | Средња стручна школа | 61/29 | / | III |
| 6 | Миловановић Планка | Основна школа | 62/22 | / | I |
| 7 | Спасић Часлав | Средња стручна школа | 62/6 |  | III |
| 8 | Филиповић Бранка | Основна школа | 62/15 | / | I |
| 9 | Стојаноски Христијан | Средња школа | 35/5 | / | IV |
|  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Образовна структура**

Квалификациона структура запослених у школској 2022/2023. години

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Послови и радни задаци** |  | **Степен стручне спреме** | | | | | | | | **Број**  **запосл. са 100%** | **Број запосл. са мање од 100%** | **Укупно**  **запосле**  **них** |
| **ОШ** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VII2** |
| Директор |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | **1** |
| Секретар |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | **1** |
| Адм-финанс. радници |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 2 |  | **2** |
| Струч.сарад. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  | **2** |
| Наст.разр.наст. |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  | 8 | 1 | **9** |
| Предм.наст. |  |  |  |  |  | 3 | 1 | 23 |  | 16 | 9 | **25** |
| Наст.инд.наст. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 1 | 1 | **2** |
| Наст.прод.бор. |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 3 |  | **3** |
| Медиц. особље |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 3 |  | **3** |
| Техничко особ. |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 1 | **2** |
| Сервирка |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |
| Спремачи | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 1 | **6** |
| **УКУПНО** | **6** | **0** | **1** | **0** | **4** | **4** | **1** | **42** |  | **44** | **13** |  |

Структура запослених према радном стажу у школској 2022/2023. години

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Послови и радни задаци** | **Године радног стажа** | | | | | | | | **Укупно** |
| **0-5** | **6-10** | **11-15** | **16-20** | **21-25** | **26-30** | **31-35** | **36-40** |
| Директор |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| Помоћник директора |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| Секретар |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| Адм.-финанс. радници |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Наставници | 9 | 11 | 13 | 2 | 3 | 5 | 3 |  | 50 |
| Стручни сарад. | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | 2 |
| Помоћ.-техн. особље | 4 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |  |  | 10 |
| **УКУПНО** | **14** | **17** | **15** | **6** | **5** | **7** | **3** |  | **67** |

* 1. **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**
     1. **Годишњи план стручног усавршавања**

Годишњи план стручног усавршавања свих запослених у школи је документ који је већег обима. С тога се налази у прилогу ГПР-а као посебан документ.

* + 1. **Програм сарадње ментора и приправника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Области** | **Ниво знања** | **Ниво разумевања** | **Ниво примене** |
| 1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада | - познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада | - разуме повезаност између циљева,задатака, садржаја, метода и облика рада | - примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада |
| 2. Праћење развоја и постигнућа ученика | - познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивањапостигнућа ученика | - разуме како се ученици развијају и како уче | - прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини |
| 3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом | - познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика | - разуме важност тимског рада у установи | - поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама |
| 4. Рад са ученицима са сметњама у развоју | - познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад | - разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад | - организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад |
| 5. Професионални развој | - познаје значај континуираног професионалног развоја | - разуме начине и технике планирања стручног усавршавања | - учествује у разним облицима стручног усавршавања |
| 6. Документација | - зна прописе из области образовања и васпитања | - разуме сврху педагошке документације | - чува поверљиве податке о детету-ученика и његовој породици |

**5.2.3. План увођења приправника у посао**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Носиоци**  **активности** |
| Упознавање са школом и  организацијом рада у школи | Разговор са директором школе (педагошко инструктивни рад),  Разговор са психологом (педагошко – инструктивни рад) у циљу информисања приправника о мисији, визији, школе, простору школе, сменама, распоредом часова, огласном таблом, изворима информација. | Директор  Психолог |
| Упознавање са педагошком  документацијом, евиденцијом и законском регулативом | Разговор са психологом (педагошко - инструктивни рад),  Увид у обрасце, планове и програме образовних профила, планове наставника,  припреме наставника за час и слично  ЗОСОВ, Статут, правилници, ШРП, ГПР. | Психолог  Секретар |
| Одређивање ментора и  менторски рад | Директор одређује ментора на предлог  стручног већа. | Директор |
| Менторски рад | Ментор долази на 12 часова приправника,  приправник присуствује на 12 часова ментора уз стални педагошко - инструктивни рад. | Ментор |
| Пружање подршке у току рада | Разговори са приправником о раду у циљу  развоја компетенција за рад наставника (планирање и реализација часова, поучавање и учење, комуникација..). | Ментор  Психолог  Руководилац  стручног већа |
| Евалуација рада приправника | Посета часовима,  Увид у педагошку документацију приправника,  Анкетирање ученика,  Увид у евиденцију о ангажованости у раду стручних органа: (редовност, учешће у раду),  Разговор са приправником у циљу самоевалуације. | Ментор  Руководилац  стручног већа  Директор  школе |
| Припрема у оквиру школе за  полагање стручног испита | Испит за проверу савладаности програма,  Подршка у припреми испита за лиценцу (психологија, педагогија, законски део, педагошке ситуације). | Руководилац  стручног већа  Директор  Стручни  сарадник |

1. **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**
   1. **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

**6.1.1.Структура и распоред обавеза наставника, стручних сарадника и осталих запослених у оквиру 40-часовне радне недеље**

**ДИРЕКТОР – Наташа Каличанин**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Планирање и програмирање | 2 | 88 |
| 2. | Организација ОВ рада | 4 | 176 |
| 3. | Унапређење рада наставника и стручних сарадника | 3 | 132 |
| 4. | Праћење остваривања плана и програма | 5 | 220 |
| 5. | Инструктивно-педагошки рад и надзор | 5 | 220 |
| 6. | Координација рада стручних и управних органа | 3 | 132 |
| 7. | Управни и контролни послови | 5 | 220 |
| 8. | Аналитичко-истраживачки послови | 1 | 44 |
| 9. | Сарадња са родитељима, државним и стручним органима | 2 | 88 |
| 10. | Припремање и стручно усавршавање | 10 | 440 |
|  | Свега: | 40 | 1760 |

**ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА –**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Планирање и програмирање | 1 | 44 |
| 2. | Организација ОВ рада | 2 | 88 |
| 3. | Унапређење рада наставника и стручних сарадника | 1,5 | 66 |
| 4. | Праћење остваривања плана и програма | 2,5 | 110 |
| 5. | Рад у стручним органима | 2,5 | 110 |
| 6. | Координација рада ПП службе, наставника и библиотекара | 1,5 | 66 |
| 7. | Управни и контролни послови | 2,5 | 110 |
| 8. | Припремање разних извештаја | 0,5 | 22 |
| 9. | Сарадња са родитељима, државним и стручним органима | 1 | 44 |
| 10. | Припремање и стручно усавршавање | 5 | 220 |
|  | Свега: | 20 | 880 |

**СОЦИЈАЛНИ РАДНИК – Гордана Тасић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Планирање и програмирање ОВ рада | 4 | 176 |
| 2. | Праћење и вредновање ОВ рада | 6 | 264 |
| 3. | Рад са наставницима | 10 | 440 |
| 4. | Рад са ученицима | 3 | 132 |
| 5. | Рад са родитељима/старатељима | 3 | 132 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 2 | 88 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 1 | 44 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 | 44 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 10 | 440 |
| 10. |  |  |  |
|  | Свега: | 40 | 1760 |

**ПСИХОЛОГ – Теа Свилар Пејић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Планирање и програмирање ОВ рада | 2 | 88 |
| 2. | Праћење и вредновање ОВ рада | 4 | 176 |
| 3. | Рад са наставницима | 10 | 440 |
| 4. | Рад са ученицима | 5 | 220 |
| 5. | Рад са родитељима/старатељима | 5 | 220 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 2 | 88 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 1 | 44 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 | 44 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 10 | 440 |
| 10. |  |  |  |
|  | Свега: | 40 | 1760 |

**ЛОГОПЕД – Војкан Миловановић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Планирање и програмирање ОВ рада | 4 | 176 |
| 2. | Праћење и вредновање ОВ рада | 3 | 132 |
| 3. | Рад са наставницима/васпитачима | 3 | 132 |
| 4. | Рад са ученицима | 10 | 440 |
| 5. | Рад са родитељима/старатељима | 5 | 220 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 4 | 176 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 3 | 132 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 2 | 88 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 6 | 264 |
|  | Свега: | 40 | 1760 |

**БИБЛИОТЕКАР – Зорица Михаиловић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Планирање и програмирање рада са ученицима | 4 | 176 |
| 2. | Непосредан рад са ученицима у библиотеци | 12 | 528 |
| 3. | Рад са наставницима и стручним сарадницима | 4 | 176 |
| 4. | Библиотечко-информатички рад | 5 | 220 |
| 5. | Културна и јавна делатност | 2 | 88 |
| 6. | Рад у стручним органима школе | 1 | 44 |
| 7. | Сарадња са стручним институцијама | 2 | 88 |
| 8. | Стручно усавршавање | 4 | 176 |
| 9. | Припрема за рад и вођење документације | 6 | 264 |
| 10. |  |  |  |
|  | Свега: | 40 | 1760 |

**СЕКРЕТАР – Снежана Радивојевић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Израда општих аката | 10 | 480 |
| 2. | Праћење законских и других прописа | 2 | 96 |
| 3. | Праћење примене закона и општих аката школе | 2 | 96 |
| 4. | Заступање школе пред судовима и другим органима | 3 | 144 |
| 5. | Вођење стручних и административних послова | 5 | 240 |
| 6. | Вођење кадровске евиденције за раднике школе | 10 | 480 |
| 7. | Остали послови по налогу директора | 8 | 384 |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
|  | Свега: | 40 | 1920 |

**ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА – Драгица Николић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Послови платног промета | 10 | 480 |
| 2. | Израда предлога финансијског плана | 2 | 96 |
| 3. | Састављање периодичних и годишњег обрачуна | 5 | 240 |
| 4. | Вођење документације материјалног и финансијског књиговодства | 10 | 480 |
| 5. | Припрема извештаја о пословању | 2 | 96 |
| 6. | Организација и контрола годишњег пописа имовине | 3 | 144 |
| 7. | Остали законски послови по налогу директора | 8 | 384 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Свега: | 40 | 1920 |

**ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ – Е. Илић, М. Петровић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Организација практичне наставе и професионалне праксе | 5 | 220 |
| 2. | Израда распореда практичне наставе и професионалне пралсе | 2,5 | 110 |
| 3. | Вођење евиденције о реализацији ОВ рада на практичној настави и професионалној пракси | 2,5 | 110 |
| 4. | Рад у стручним органима школе | 2,5 | 110 |
| 5. | Реализација послова и радних задатака наставника практичне наставе | 2,5 | 110 |
| 6. | Припрема за рад | 5 | 220 |
|  |  |  |  |
|  | Свега: | 20 | 880 |

**БЛАГАЈНИК – Братислав Минкић (50%)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Благајнички послови | 2,5 | 120 |
| 2. | Статистички извештаји | 2,5 | 120 |
| 3. | Књижење финансијске документације | 5 | 240 |
| 4. | Израда захтева за трансфер | 5 | 240 |
| 5. | Банкарски послови | 2,5 | 120 |
| 6. | Остали послови по налогу шефа рачуноводства и директора школе | 2,5 | 120 |
|  |  |  |  |
|  | Свега: | 20 | 960 |

**СЕРВИРКА– Милена Маринков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Припрема и сервирање оброка | 15 | 660 |
| 2. | Прикупљање и прање посуђа, прибора и опрема | 10 | 440 |
| 3. | Одржавање хигијене | 10 | 440 |
| 4. | Обављање осталих послова по налогу директора и помоћника директора | 5 | 220 |
|  |  |  |  |
|  | Свега: | 40 | 1920 |

**ДОМАР/Мајстор одржавања – Славољуб Милић, Часлав Спасић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Свакодневни преглед водоводне и канализационе мреже | 7 | 336 |
| 2. | Одржавање и ремонт водоводне мреже | 7 | 336 |
| 3. | Одржавање и ремонт канализационе мреже | 7 | 336 |
| 4. | Столарски радови | 7 | 336 |
| 5. | Вожња школског возила по потреби | 2 | 96 |
| 6. | Помоћ мајсторима у обављању других послова | 5 | 240 |
| 7. | Обављање других послова по налогу директора и помоћника директора | 5 | 240 |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
|  | Свега: | 40 | 1920 |

**РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА ПОСЛА** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** |
| 1. | Чишћење учионица | 15 | 720 |
| 2. | Чишћење канцеларија, радних просторија, ходника и степеништа | 10 | 480 |
| 3. | Чишћење инвентара и санитарних уређаја | 5 | 240 |
| 4. | Чишћење дворишта и парка | 5 | 240 |
| 5. | Дежурство | 5 | 240 |
|  | Свега: | 40 | 1920 |
|  |  |  |  |

**Структура непосредног рада наставника у продуженом боравку у школској 2021/2022. године**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме васпитача** | **Проценат радног времена** | **Непосредан рад с ученицима** | | | | | **Остали послови** | | | | | | | | | **Укупан недељни фонд** |
| Помагање ученицима у узради домаћих задатака | Васпитни рад | Индивидуални рад с ученицима | Реализација слободних активности | **УКУПНО** | Припреме за реализацију непосредног рада с ученицима | Вођење педагошке документацијеи школске евиденције | Стручно усавршавање | Рад у стручним органима Школе | Рад са родитељима | Менторски рад | Пружање додатне подршке деци и ученицима у школи и ван ње/индивид. рад с учен. | Остали послови | **УКУПНО** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Јелена Јовановић | 100 | 20 | 4 | 4 | 2 | **30** | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | **10** | **40** |
| Владица Ристић | 45 | 9 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | **13,5** | 2,25 | 0,45 | 0,45 | 0,45 | 0,45 |  | 0,45 |  | **4,5** | **18** |
|  | 30 | 6 | 1,2 | 1,2 | 0,6 | **9** | 1,5 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |  | 0,3 |  | **3** | **12** |
| Тричковић Бранислав | 100 | 20 | 4 | 4 | 2 | **30** | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | **10** | **40** |
| Владислав Петковић | 25 | 4 | 0,8 | 0,8 | 0,4 | **6** | 1 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |  | 0,2 |  | **2** | **8** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Структура непосредног рада наставника у основном образовању у школској 2022/2023. години** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Обавезни облици рада** | | | | | | | | | | **Остали облици рада** | | | | | | | | | | | | |
| **Име и презиме наставника** | **Проценат недељне норме** | Обавезни предмети | Изборни предмет | Час одељењског старешине | Допунска настава | Пружање додатне подршке | Слободне наставне активности | Припремна настава | Корктивно превентивни рад/Рад у продуженом боравку | **УКУПНО** | Припрема за ОВ рад | Вођење педагошке документације | Рад у стручним органима | Руковођење активом /већем/тимом | Стручно усавршавање | Менторски рад | Сарадња са родитељима | Дежурство у школи | Спортске, рекреативне и културне акт. | Остали послови | **Укупно** | **Укупан недељни фонд** |
| Ђорђевић Катарина | 100 | 18 |  |  | 1 | 2 | 2 |  | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 16 | **40** |
| Љиљана Ивановић | 100 | 7 | 7 | 2 | 1 | 1 | 6 |  |  | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 16 | **40** |
| Весна Илић | 100 | 18 |  | 2 |  |  |  | 1 | 3 | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 16 | **40** |
| Војкица Јеленковић | 100 | 20 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 16 | **40** |
| Драгана Крстић | 50 | 10 |  |  | 0,5 |  |  | 0,5 |  | **12** | 5 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 8 | **20** |
| Марија Д. Крстић | 38 | 7,2 |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  | **8** | 4 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 0,5 |  |  |  | 6 | **14** |
| Наташа Лабовић | 100 | 20 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  | 16 | **40** |
| Душан Срејић | 30 | 6 |  |  | 0,5 |  | 0,5 |  |  | **7** | 3 | 0,3 | 0,3 |  | 0,3 |  |  |  |  | 0,1 | 5 | **12** |
| Гордана Милетић | 100 | 16 |  |  | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  | 2 | **16** | **40** |
| Лидија Милићевић | 67 | 12 |  | 2 | 1 |  |  | 1 |  | **16** | 7 | 1 | 1 |  | 1 |  | 0,5 | 0,5 |  |  | **11** | **27** |
| Сузана Мићовић | 30 | 6 |  |  | 0,5 |  |  | 0,5 |  | **7** | 3 | 0,25 |  | 0,5 |  |  | 0,25 |  |  |  | **5** | **12** |
| Александра Младеновић | 22,22 | 4 |  |  |  |  |  |  |  | **5** | 2 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  | 0,5 |  | 1 | **4** | **9** |
| Иван Младеновић | 100 | 20 |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | **16** | **40** |
| Јелена Пилиповић | 10 | 20 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | **16** | **40** |
| Владислав Петковић | 75 | 11 |  |  | 0,5 |  |  | 0,5 | 6 | **18** | 7,5 | 1 | 1 |  | 0,5 |  |  | 1 | 1 |  | **12** | **30** |
| Марија Петровић | 100 | 20 | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 |  | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | **16** | **40** |
| Владица Ристић | 85 | 7 |  |  |  |  | 1 |  | 10 | **22** | 3,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 2 | **12** | **34** |
| Соња Стаменкови | 78 | 14 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  | **19** | 8 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  | **12** | **31** |
| Аца Стефановић | 100 | 20 |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| Јована Тодоровић | 100 | 18 |  |  | 1 | 2 | 2 |  | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 | **16** | **40** |
| Јелена Тошић | 100 | 18 |  | 2 | 1 | 2 | 1 |  |  | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  | **16** | **40** |

**Структура непосредног рада наставника у средњем образовању у школској 2022/2023. години**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | **Презиме и име наставника** | **Проценат радног времена** |  | |
| Редовна настава | Исправка писмених задатака (2 часа) | | Допунска настава (1 час) | Практична настава | Припремна настава (1 час) | Изборни предмет | Час одељењског старешине (2) | Слободне активности/секције | Друштвено-користан рад | **УКУПНО** | Припреме за образовно-васпитни рад (8/10) | Сарадња са родитељима (1) | Руковођење активом (1 час) | Организатор практичне наставе | Испити разредни и поправни (1час) | Завршни испити (2 часа) | Рад у стручним активима (1 час) | Рад у стручним органима (1 час) | Такмичење ученика (1 час) | Стручно усавршавање (1 час) | Менторски рад (1 час) | Дежурство/Остали послови | **УКУПНО** | Укупан недељни фонд |
|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 1 | Андрејевић Биљана | 90% | 4 |  | | 1 | 14 |  |  | 2 |  |  | **22** | 9 | 1 |  |  | 0.5 |  | 0.5 | 1 |  | 1 |  | 1 | **14** | **36** |
| 4 | Живковић Даворин | 100% | 6 |  | | 1 | 14 |  |  | 2 |  | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 5 | Здравковић Соња | 100% | 18 | 2 | | 1 |  |  |  | 2 |  | 1 | **24** | 10 | 1 |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 6 | Ивановић Ана | 100% | 20 |  | | 1 |  |  |  | 2 | 1 |  | **24** | 10 | 1 |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 7 | Илић Емилија | 50% | 10 |  | | 1 | 10 |  | 1 | 1 |  |  | **24** | 9 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 9 | Марковић Ивана | 100% | 6 |  | | 1 | 14 | 1 |  |  | 1 | 1 | **24** | 10 |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 10 | Милићевић Лидија | 33% | 6 | 1 | | 0.5 |  |  |  | 0.5 |  |  | **8** | 3 | 0.5 |  |  | 0.5 |  | 0.25 | 0.5 |  | 0,25 |  |  | **5** | **13** |
| 11 | Митић Н. Марина | 100% | 6 |  | | 1 | 14 | 1 |  | 2 |  |  | **24** | 10 | 1 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 12 | Митић Х. Марина | 100% | 6 |  | | 1 | 14 |  |  | 2 | 1 |  | **24** | 10 | 1 |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 13 | Мићовић Сузана | 20% | 4 |  | |  |  |  |  | 1 |  |  | **5** | 1 | 0.5 |  |  | 0.5 |  | 0.5 | 0.25 |  | 0.25 |  |  | **3** | **8** |
| 14 | Младеновић Александра | 77,78 | 16 | 1 | | 1 |  |  |  |  | 1 |  | **19** | 8 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **12** | **31** |
| 16 | Стевановић Верица | 100% | 4 |  | | 1 | 14 | 1 | 2 |  | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 17 | Стојковић Ана | 100% | 6 |  | | 1 | 14 |  |  | 2 |  | 1 | **24** | 10 | 1 |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **16** | **40** |
| 19 | Накић Бобан | 70% |  |  | | 1 | 14 | 1 |  |  | 1 | 1 | **17** | 7 |  |  |  | 1 | 1 |  | 0.5 |  | 1 |  | 1.5 | **11** | **28** |
| 20 | Бојана Петровић | 80% | 16 |  | | 1 |  |  |  |  |  |  | **17** | 9 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | **13** | **30** |
| 22 | Весна Илић | 10% | 2 |  | | 1 |  |  |  |  |  |  | **3** | 0.5 |  |  |  |  |  |  | 0.25 |  | 0.25 |  |  | **1** | **4** |

**Структура непосредног рада наставника/васпитача у предшколском образовању**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Непосредни рад са децом | | | | | | | | Остали послови | | | | | |  |
| Редни број | Име и презиме наставника | Подстицање физичког развоја – грубе моторике | Подстицање психомоторног развоја | Подстицање сензомоторног развоја | Подстицање емоционалног развоја | Подстицање когнитивног развоја | Подстицање језичко-говорног развоја | Подстицање стваралачких способнос. | Укупно непосредног рада | Припрема за рад | Вођење педаг.документације | Стручно усавршавање | Рад у стручним органима | Рад са родитељима | Укупно остали послови | Укупна недељна норма |
| 1 | Олгица Костић | 30 | | | | | | | 30 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 40 |
| 2. | Марија Жикић | 30 | | | | | | | 30 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 40 |

**6.1.2. Одељењска старешинства**

**Одељењске старешине у основном образовању у школској 2022/2023. години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Одељењски старешина** | **Одељење** |
| 1. | Јелена Пилиповић (Марија Каркић) | I – 1 |
| **2.** | Наташа Лабовић Јовановић (Слађана Станковић Љубисављевић) | II – 1 |
| 3. | Марија Петровић | II, III, IV – 2 |
| 4. | Војкица Јеленковић | IV – 1 |
| 5. | Јелена Тошић | V – 1 |
| 6. | Лидија Милићевић | V – 2 |
| 7. | Аца Стефановић | VI – 1 |
| 8. | Соња Стаменковић | VII – 1 |
| 9. | Љиљана Ивановић | VII – 2 |
| 10. | Весна Илић | VIII - 1 |

**Одељењске старешине у средњем образовању у школској 2022/2023. години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Одељењски старешина** | **Одељење** |
| 1 | Александар Радовановић | ШД – 11 |
| 2 | Марина Н. Митић | ТТ – 12 |
| 3 | Ивана Марковић | ЛФ – 13 |
| 4 | Даворин Живковић | МБ – 21 |
| 5 | Биљана Андрејевић | ТК - 22 |
| 6 | Соња Здравковић | ТТ - 23 |
| 7 | Емилија Илић | МБ – 31 |
| 8 | Ана Ивановић | ТТ – 32 |
| 9 | Ана Стојковић | ЛФ - 33 |

**6.1.3. Подела предмета на наставнике у школској 2022/2023. години**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставник** | **Предмет** | **Разред и одељење** | **Број часова** | **% норме** |
| Лидија Милићевић | Српски језик и књижевност |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | Назив радног места | **Име и презиме наставника** | **Предмет** | **Разред и одељење** | **Број часова** | | **Проценат** | |
| По предмету | проценат |
|  | Дефектолог – васпитач у развојној групи | Олгица Костић | Васпитно-образовни рад у развојној групи | Развојна група | 30 | 100 | 100 | |
|  | Дефектолог – наставник у кућној настави | Наташа Ковачевић | Разредна настава | Развојна група | 30 | 90 | 90 | |
|  | Дефектолог – васпитач | Марија Жикић | ППП | ППП | 30 | 100 | 100 | |
|  | Наставник разредне наставе у ПУ | Јелена Пилиповић | Разредна настава | I | 20 | 100 | 100 | |
|  | Дефектолог – наставник са одељенским старешинством у ПУ | Наташа Лабовић Јовановић | Разредна настава | II | 20 | 100 | 100 | |
|  | Дефектолог – наставник у комбинованом одељењу од 3 разреда у ПУ | Марија Петровић | Разредна настава | II, III, IV | 20 | 100 | 100 | |
|  | Дефектолог – наставник са одељенским старешинством у ПУ | Војкица Јеленковић | Разредна настава | III | 20 | 100 | 100 | |
|  | Наставник разредне наставе у ПУ | Јелена Пилиповић | Разредна настава | IV | 20 |  | 100 | |
|  | Дефектолог наставник у ПУ | Катарина Ђорђевић | Разредна настава | III Кућна настава | 18 | 90+10 | 90 | 100 |
|  | ОЈР | 2 | 10 |
|  | Дефектолог наставник у ПУ | Јована Тодоровић | Разредна настава | VI,VII | 18 | 90 | 90 | |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Александра Младеновић | Српски језик и књижевност ОШ | VI-1, VII -1, VII-2 | 12 |  | 100 | |
| Српски језик и књижевност СШ | МБ-31, ТТ-32, ЛФ-33 | 6 |  |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Владица Ристић | Ликовна култура | V-1, V-2, VI-1, VII-1, VII-2, VIII-1 | 8 | 40 | 85 | |
| Продужени боравак | 15 | 15 | 45 |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Владислав Петковић | Историја | V-1, V-2, VI-1 VII-1, VII-2 VIII-1 | 10 | 50 | 75 | |
| Продужени боравак |  |  | 25 |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Драгана Крстић | Географија | V-1, V-2,VI-1, VII-1, VII-2, VIII-1 | 10 | 50 | 50 | |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Гордана Милетић | Математика | VI-1, V-2, VII-1, VII-2 | 16 | 88,89 | 98,89 | |
| Продужени боравак |  |  | 10 |
|
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Соња Стаменковић | Руски језик | V-1, V-2, VI-1, VII-1, VII-2 VIII-1  Кућна настава | 14 | 77,84 | 77,84 | |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Марија Д. Крстић | Енглески језик | Кућна настава;  I,III/2, IV/2 | 7,2 | 38 | 38 | |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Лидија Милићевић | Српски језик и књижевност ОШ | V-1, V-2, VIII-1 | 14 | 77,78 | 100 | |
| Српски језик и књижевност СШ | ТТ-12, ЛФ-13 | 4 | 22,22 |
|  | Дефектолог наставник у ПУ | Иван Младеновић | Биологија | V-1, V-2, VI-1, VII-1, VII-2, VIII-1 | 12 | 60 | 100 | |
| Физика | VI-1, VII-1, VII-2,VIII-1 | 8 | 40 |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Јелена Тошић | Енглески језик | I-1, II-1, IV-1  V-1, V-2, VI-1, VII-1, VII-2, VIII-1 | 18 | 100 | 100 | |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Љиљана Ивановић | Музичка култура | V-1, V-2, VI-1, VII1, VII-2, VIII-1 | 8 | 40 | 100 | |
| Грађанско васпитање | V-1, V-2, VI-1, VII-1, VII-2 VIII-1 | 6 | 30 |
| Слободне наставне активности | V-1, V-2, VI-1, VII1, VII-2,VIII-1 | 6 | 30 |
|  | Дефектолог наставник са одељенским старешинством у ПУ | Аца Стефановић | Математика | VI-1, VIII-1 | 8 | 44,44 | 100 | |
| Техника и технологија | V-1, V-2, VI-1, VII-1, VII-2, VIII-1 | 12 | 60 |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Сузана Мићовић | Хемија | VII-1, VII-2, VIII-1 | 6 | 30 | 50 | |
| Технологија материјала | ЛФ-13, ЛФ-33 | 4 | 20 |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Соња Здравковић | Математика | ШД-11,TT-12, ЛФ-13, МБ-21, ТК-22, ТТ-23, МБ-31, ТТ-32, ЛФ-33 | 18 | 100 | 100 | |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Ана Ивановић | Физичко васпитање | ШД-11, ТТ-12, ЛФ-13, МБ-21, ТК-22, ТТ-23, МБ-31, ТТ-32, ЛФ-33 | 18 | 90 | 100 | |
| Корективно-превентивне вежбе |  |  | 10 |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Емилија Илић | Уређење друштва | МБ-31, ТТ-32, ЛФ-33 | 6 | 30 | 100 | |
| Организатор практичне наставе | Организатор практичне наставе | Сва одељења средње школе |  | 55 |
| Грађанско васпитање |  | ШД-11, ТТ-23, МБ-31 | 3 | 15 |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Даворин Живковић | Технологија рада | МБ-21, МБ-31 | 4 | 20 | 90 | |
| Наставник практичне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Практична настава МОМ | МБ-21 | 14 | 70 |
|  | Наставник практичне наставе у ПУ | Бобан Накић | Практична настава | MБ-31 | 14 | 70 | 70 | |
| Наставник предметне наставе у ПУ | Техничко цртање са машинским елементима | МБ-21, МБ-31 | 4 | 20 |
| Материјали и обрада метала | МБ-21 | 2 | 10 |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Биљана Андрејевић | Машине и алати | ТК-22, ТТ-23 | 4 | 20 | 90 | |
| Наставник практичне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Практична настава ТИК | ТК-22 | 14 | 70 |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Марина Н Митић | Технологија шивења | ТК-22 | 2 | 10 | 100 | |
| Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Познавање материјала | ТК-22  ТТ-23 | 4 | 10 |
| Наставник практичне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Практична настава ТИК | ТТ-12 | 14 | 70 |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Марина Х Митић | Технологија ткања  Машине и алати | ТТ-12, ТТ-32  ТТ-12 | 4  2 | 20  10 | 100 | |
| Наставник практичне наставе у ПУ | Практична настава | ТТ-23 | 14 | 70 |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Верица Стевановић | Текстилна влакна | ТТ-12 | 2 | 10 | 100 | |
| Технологија ткања | ТТ-23 | 2 | 10 |
| Наставник практичне наставе у ПУ | Практична настава | ТТ-32 | 14 | 70 |
| Наставник предметне наставе у ПУ | Познавање Материјала | ТТ-32 | 2 | 10 |
|  | Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Ана Стојковић | Технологија рада | ЛФ-13, ЛФ-33 | 4 | 20 | 100 | |
| Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Хигијена | ЛФ-13 | 2 | 10 |
| Наставник практичне наставе са одељенским старешинством у ПУ | Практична настава | ЛФ-33 | 14 | 70 |
|  | Наставник предметне наставе у ПУ | Ивана Марковић | Грађанско васпитање |  | 6 | 30 | 100 | |
| Наставник практичне наставе у ПУ | Практична настава | ЛФ-13 | 14 | 70 |
|  | Дефектолог наставник у ПУ | Драган Јовановић | Индивидуална настава – корективна гимнастика | 9 | 9 | 9 | 40 | |
|  | Дефектолог наставник у ПУ | Војкан Миловановић | Индивидуална настава – логопедски третман | 22 | 22 | 22 | 100 | |
|  | Дефектолог наставник у продуженом боравку у ПУ | Бранислав Тричковић | Васпитно-образовни рад у продуженом боравку | 30 | 30 | 30 | 100 | |
|  | Дефектолог наставник у продуженом боравку у ПУ | Јелена Јовановић | Васпитно-образовни рад у продуженом боравку | 30 | 30 | 30 | 100 | |

**6.1.4. Састав тимова и актива**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Назив тима/актива** | **Имена чланова** |
|  | Тим за инклузивно образовање | Теа Свилар Пејић  Марија Петровић  Војкица Јеленковић  Соња Здравковић  Наташа Лабовић Јовановић  Катарина Ђорђевић  Олгица Костић |
|  | Тим за самовредновање | Бранислав Тричковић  Иван Младеновић  Јована Тодоровић  Владислав Петковић  Гордана Тасић  Наташа Лабовић Јованови  Виолета Тодоровић, представник Савета родитеља,  Предсатавник Ђачког парламента |
| 3. | Тим за обезбеђивање квалитета и професионални развој | Наташа Каличанин  Јелена Тошић  Соња Здравковић  Бранко Лазовић  Анита Миладиновић  Марија Жикић |
| 4. | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Лидија Милићевић  Владица Ристић  Наташа Каличанин  Јелена Пилиповић  Јелена Јовановић  Слађана Станковић Љубисављевић |
| 5. | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Теа Свилар Пејић  Гордана Тасић  Биљана Бркић  Тамара Станковић  Снежана Радивојевић  Весна Илић  Наташа Каличанин |
| 6. | Тим за превенцију трговине децом и младима у образовању | Аца Стефановић  Јована Тодоровић  Бојана Петровић  Соња Стаменковић  Гордана Тасић |
| 7. | Тим за професионални развој | Љиљана Ивановић  Тамара Станковић  Гордана Милетић  Верица Стевановић  Марија В. Крстић  Сузана Мићовић  Tеа Свилар Пејић |
| 8. | Тим за израду пројеката | Јелена Тошић  Марија Жикић  Соња Здравковић  Анита Миладиновић |
| 9. | Тим за професионалну орјентацију и каријерно вођење и саветовање | Теа Свилар Пејић  Јелена Тошић  Лидија Милићевић  Бранко Лазовић  Марина Х. Митић  Марина Н. Митић  Емилија Илић |
| 10. | Тим за промоцију и маркетинг школе | Милица Денчић СтанковићМарина Х. Митић  Биљана Бркић  Верица Стевановић  Ана Стојковић  Јелена Јовановић  Даворин Живковић |
| 11. | Тим за реализацију пројекта обогаћеног једносменског рада | Љиљана Ивановић  Ана Ивановић  Владислав Петковић  Марија В. Крстић  Бранислав Тричковић |

**- Руководиоци стручних већа**

Стручно веће природних наука – Драгана Крстић

Стручно веће за језике и друштвене науке ОШ – Јелена Тошић

Стручно веће стручних предмета СШ – Милица Денчић Станковић

**- Руководиоци одељењских већа**

Руководилац одељенског већа првог циклуса – Војкица Јеленковић

Руководилац одељенског већа другог циклуса – Јована Тодоровић

Руководилац већа средњег образовања - Емилија Илић

**6.2. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА**

**6.2.1. Распоред звоњења у школи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Р. бр. часа** | **ОСНОВНАШКОЛА** |
| 1. | 08:00 – 08:30 |
| 2. | 08:35 – 09:05 |
| 3. | 09:25 – 09:55 |
| 4. | 10:00 – 10:30 |
| 5. | 10:35 – 11:05 |
| 6. | 11:10 – 11:40 |
| 7. | 11:45 – 12:15 |

**Поподневна смена**

|  |  |
| --- | --- |
| **Р. бр. часа** | **СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ** |
| 1. | 12:45 – 13:15 |
| 2. | 13:20 – 13:50 |
| 3. | 14:10 – 14:40 |
| 4. | 14:45 – 15:15 |
| 5. | 15:20 – 15:50 |
| 6. | 15:55 – 16:25 |
| 7. | 16:30 – 17:00 |

**Међусмена**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број часа** | **Развојна група** |
| Трајање часова |
| 1. | 11:30 – 12:00 |
| 2. | 12:05 – 12:35 |
| 3. | 12:55 – 13:25 |
| 4. | 13:30 – 14:00 |
| 5. | 14:05 – 14:35 |

**6.2.2. Распоред смена**

Школа ће у школској 2021/2022. години радити у две смене и једној међусмени, због просторних капацитета. Ученици основне школе ће од почетка до краја школске године бити у првој смени. Ученици средње школе ће бити у другој смени, а одређени број одељења првог циклуса и васпитне групе у међусмени.

**6.2.3. Распоред рада у продуженом боравку**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Бранислав Тричковић | 8.30 – 14.00 | 8.30 – 14.00 | 8.30 – 14.00 | 8.30 – 14.00 | 8.30 – 14.00 |
| Јелена Јовановић | 7.00 – 12.30 | 7.00 – 12.30 | 7.00 – 12.30 | 7.00 – 12.30 | 7.00 – 12.30 |
| Владица Ристић | - | 10.00 – 15.30 | - | 11.00 – 15.30 | - |
| Анита Миљковић | - | - | 10.00 – 15.30 | - | 10.00 – 15.30 |
| Владислав Петковић |  |  |  |  |  |

**6.2.4. Распоред дежурстава и поделе оброка**

**Распоред дежурстава у основном образовању у школској 2021/2020. години**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место дежурства** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Глав.дежурни | В. Петковић | А. Стефановић | Г. Милетић (1-3)  Ј. Тошић (4-6) | О. Костић (1-3)  С. Стаменковић  (4-6) | А. Младеновић  (1-в.одмор)  В. Ристић (4-6) |
| Нови део и двориште | О. Костић (1-3)  В. Ристић (4-6) | О. Костић (1-3)  З. Михаиловић (4-6) | В. Петковић | А. Младеновић  (1-в.одмор)  З. Михаиловић  (4-6) | С. Мићовић |
| Стари део | Л. Милићевић | М. Стојковић  (1-в.домор)  Ј. Тошић (4-6) | А. Стефановић | В. Илић | Г. Милетић  (1-в.одмор)  В. Илић (4-6) |
| Трпезарија | Љ. Ивановић | Л. Милићевић | Љ. Ивановић | М. В. Крстић | В. Ристић |

**Распоред дежурстава у средњем образовању у школској 2021/2022. години**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место дежурства** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Глав.дежурни  (нови део) | Б. Лазовић | Д. Живковић | Б. Андрејевић | М. Н. Митић | И. Марковић |
| Стари део | Ј. Антоски | С. Здравковић | М. Д. Станковић | А. Стојковић | В. Стевановић |
| Двориште | З. Јанковић | М. Х. Митић | Е. Илић | А. Ивановић | С. Ђорђевић |

**Распоред поделе оброка у школској 2021/2021. години**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр. оброка** | **Врста оброка** | **Ученици који добијају оброк** | **Време поделе** | |
| **Пре подне** | **После подне** |
| Време преузимања ужина | | | 7.00 – 7.15 | |
| Време преузимања оброка за ученике из продуженог боравка | | | 11.15 – 11.30 | |
| 1 | Доручак | Ученици из продуженог боравка | 8:00 – 8:20 | |
| 2 | Ужина | Ученици основног образовања | 9:35 – 9:55 | |
| 3 | Ручак | Ученици из продуженог боравка | 12:00 – 12:20 | |

**6.2.5. Правилник о календару образовно-васпитног рада**

Према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину и Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину („Сл. гл. – Просв. гл.“, бр. 10/2018, 10/19, 6/20), образовно-васпитни рад у основној школи ће током школске 2021/2022. године бити временски реализован и према броју наставних дана на следећи начин организован:

* настава и други облици образовно-васпитног рада ће током школске 2021/2022. године бити организовани у два полугодишта, односно четири класификациона периода, по два у сваком полугодишту;
* школска година, односно прво полугодиште за ученике основног и средњег образовања и васпитања почиње у уторак, 1. септембра 2021. године;
* прво полугодиште за ученике основног и средњег образовања и васпитања завршава се у петак, 29. јануара 2022. године;
* друго полугодиште за ученике основног и средњег образовања и васпитања почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године;
* јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12.новембра 2021. године;
* пролећни распуст за ученике основног и средњег образовања и васпитања почиње у петак, 30. априла 2022. године а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године;
* наставна година, односно друго полугодиште се за ученике од првог до седмог разреда основног образовања завршава у уторак, 21. јуна 2022. године, а за ученике осмог разреда у уторак, 07. јуна 2022. године;
* летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда основног образовања и васпитања почиње у среду, 22. јуна 2022. године; летњи распуст за ученике осмог разреда почиње по завршетку завршног испита, у понедељак, 27. јуна 2022. године а завршава се у среду, 31. августа 2022. године;
* први класификациони период за ученике основног и средњег образовања и васпитања завршиће се у суботу, 6. новембра 2021. године, а трећи у суботу, 2. априла 2022. године;
* друго полугодиште за ученике првог и другог разреда средње школе завршава се у уторак, 21. јуна 2022. године. Редовна настава за ученике трећег разреда завршиће се у уторак, 31. маја 2022. године;-
* летњи распуст за ученике првог и другог разреда средњег образовања и васпитања почиње у среду, 21. јуна 2022. године а завршава се у среду, 31. августа 2022. године;
* државни празници у 2021/2022. години, који се обележавају нерадно су: Дан примирја, четвртак, 11. новембар 2022. године; Нова година, петак, 1. јануар 2022. године; Дан државности, понедељак, уторак и среда, 14, 15. и 16. фебруара 2022. и Празник рада, уторак, 3. мај 2022. године;
* празник који се обележава радно у 2021/2022. години је Дан просветних радника, понедељак, 8. новембар 2021.;
* важни догађаји који се у 2021/2022. години обележавају радно су: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 21. октобра 2021. године; Дан сећања на жртве погрома на КиМ, 17. март 2022. године и Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма, 22. април 2022. године;
* празници који се обележавају радно и ненаставно су Савиндан, 27. јануар 2022. године и Видовдан, 28. јун 2022. године;
* наставни план и програм односно план и програм наставе и учења за ученике од првог до седмог разреда оствариваће се у 36 наставних петодневних недеља, односно 180 наставних дана а за ученике осмог разреда у 34 наставних петодневних недеља, односно 170 наставних дана;
* наставни план и програм за ученике првог и другог разреда средње школе оствариваће се у 37 наставних петодневних недеља, односно 185 наставних дана а за ученике трећег разреда у 33 наставне петодневне недеље, односно 165 наставних дана;
* сваки дан у седмици биће заступљен 36 пута од првог до седмог разреда, а 34 пута у осмом разреду основног образовања и васпитања;
* у средњем образовању и васпитању сваки дан у недељи треба да буде пропорционално и равномерно заступљен;
* због неједнаког броја дана у недељи, биће неопходно да се у основној и средњој школи три пута у току године замене распореди за дане у недељи који су заступљени у мањем броју;
* пробни завршни испит за ученике осмог разреда основне школе организоваће се у петак и суботу, 25. и 26. марта 2022. године а завршни испит у среду, четвртак и петак, 22, 23. и 24. јуна 2022. године;
* подела књижица и сведочанстава за ученике основног и средњег образовања одржаће се на Видовдан, у уторак, 28. јуна 2022. године.

Ученици и запослени имају право на ненаставни, односно нерадни дан у следећим случајевима:

* припадници православне вероисповести на први дан Крсне славе;
* католици и припадници других хришћанских верских заједница на први дан Божића и у дане ускршњих празника, почев од Великог петка па до другог дана Ускрса;
* припадници Исламске заједнице на први дан Рамазана;
* припадници Јеврејске заједнице на први дан Јом Кипура.

Дан школе ће се прославити у петак, 3. јуна 2022. године, на Дан светог цара Константина и царице Јелене.

Пригодним активностима ће се обележити следећи светски дани:

- Светски дан писмености – среда, 8. септембар 2021.;

- Међународни дан мира – уторак, 21. септембар 2021.;

- Међународни дан деце – недеља, 3. октобар 2021. - Светски дан учитеља – недеља, 5. октобар 2021.;

- Светски дан здраве хране – петак, 16. октобар 2021.;

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – четвртак, 21. октобар 2021.;

- Међународни дан толеранције – уторак, 16. новембар 2021.;

- Светски дан права детета – субота, 20. новембар 2021.;

- Међународни дан особа са инвалидитетом – петак, 3. децембар 2021.;

- Светски дан људских права – петак, 10. децембар 2021.;

- Национални дан без дуваког дима – понедељак, 31. јануар 2022.

- Светски дан матерњег језика – уторак, 21. фебруар 2022.

- Међународни дан жена – уторак, 8. март 2022.;

- Светски дан заштите вода – уторак, 22. март 2022.;

- Светски дан здравља – четвртак, 7. април 2022.;

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – петак, 22. април 2022.;

- Дан победе над фашизомом у другом светском рату – понедељак, 9. мај 2022.

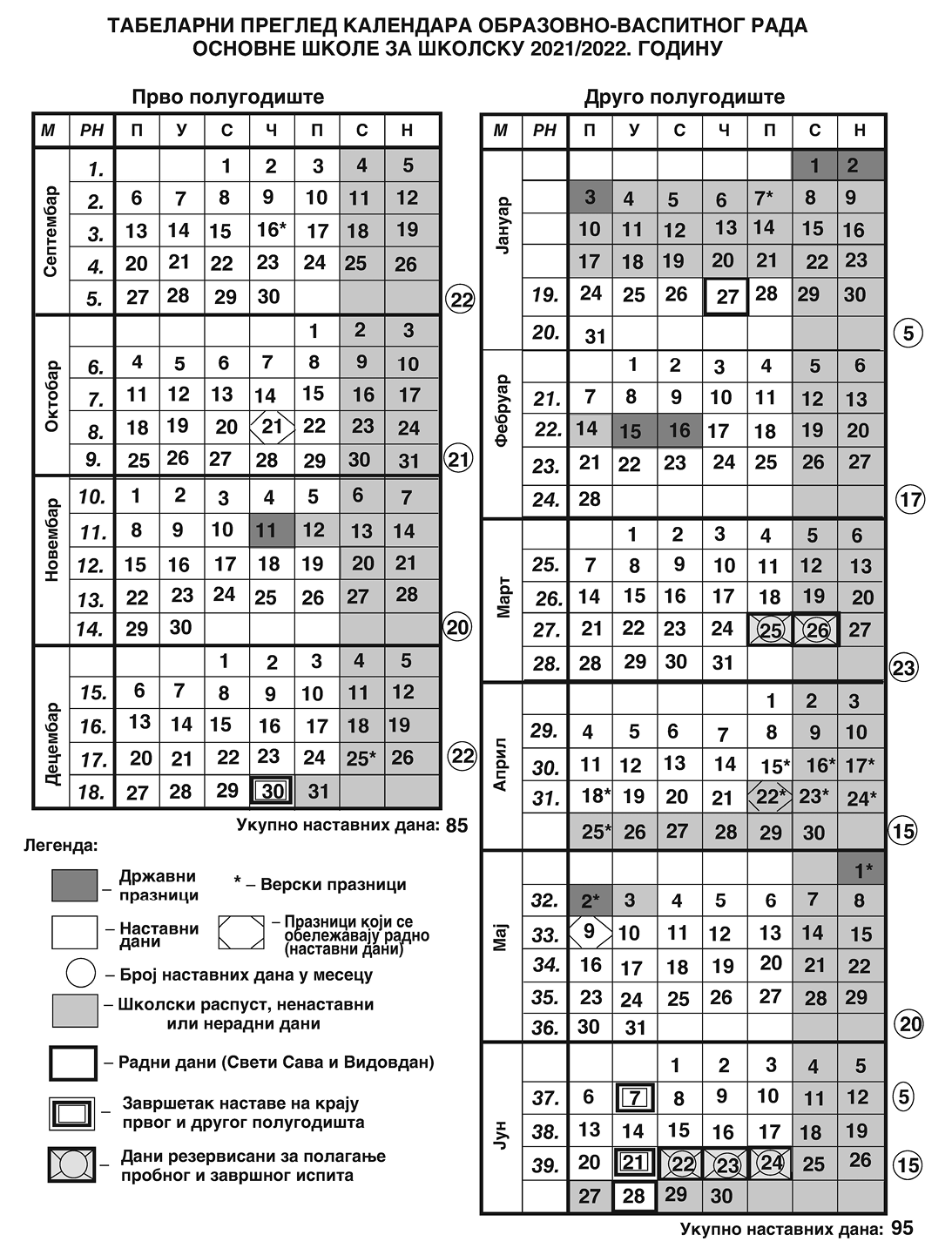
- Светски дан информационог друштва – уторак, 17. мај 2022.;

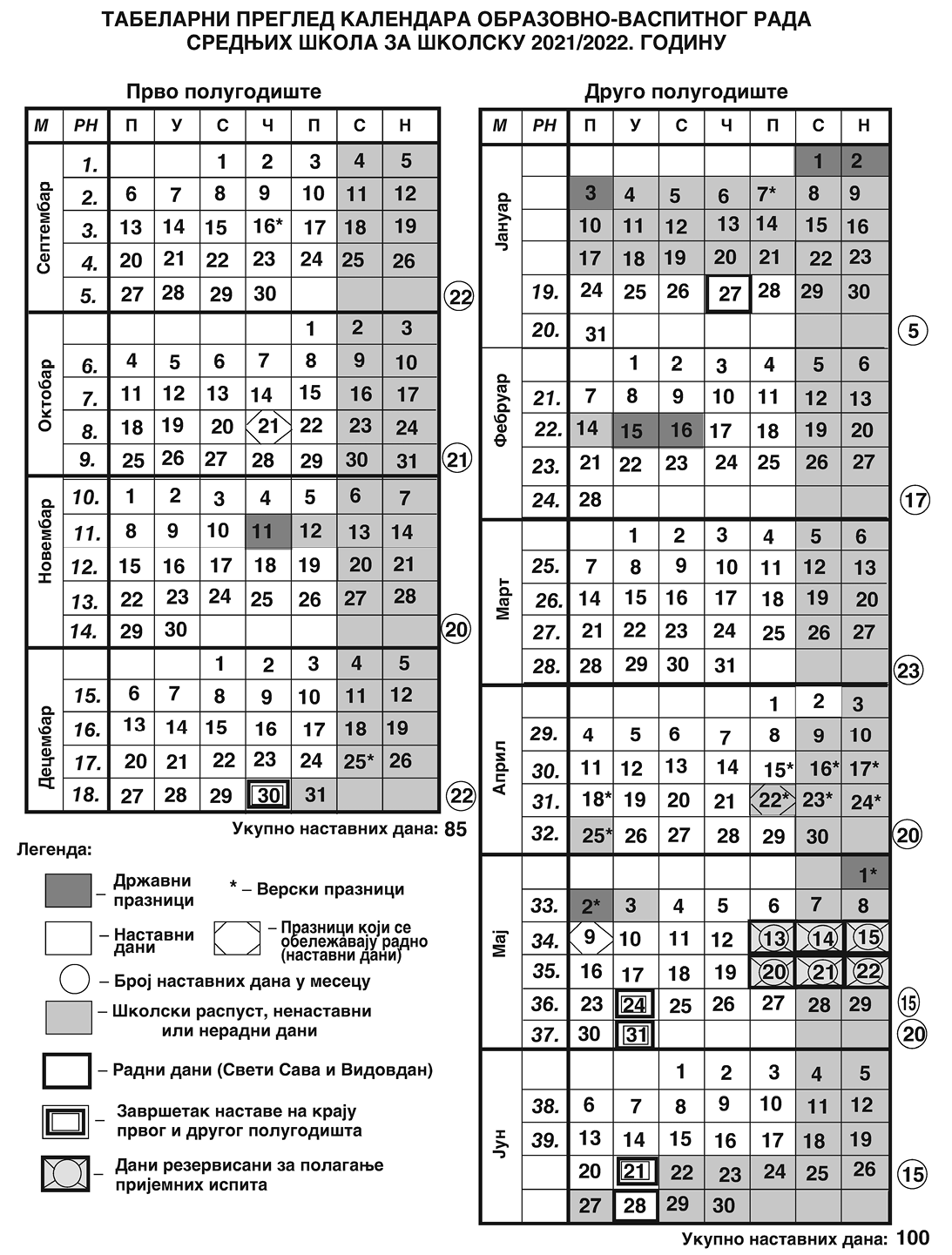
- Светски дан борбе против пушења – уторак, 31. мај 2022.;

- Светски дан заштите животне средине – недеља, 5. јун 2022.

**6.2.6. Календар школских такмичења**

Школа ће организовати и реализовати такмичења у складу са могућностима ученика, а у складу са календаром такмичења који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја.





**6.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

Распореди часова редовне наставе у основном и средњем образовању налазе се у прилогу Годишњег плана рада школе, као и распоред реализације ваннаставних активности, секција и пројекта обогаћеног једносменског рада.

**6.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОВ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА**

**6.4.1. Годишњи фонд часова по предметима – разредна настава**

Укупан недељни и годишњи фонд часова у првом циклусу основног образовања и васпитања у школској 2021/2022. години

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **А. Обавезни наставни предмети** | **Први** | | **Други** | | **Трећи** | | **Четврти** | | **Укупно** | |
| **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | Год. | **Нед.** | **Год.** |
| 1 | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | **20** | **720** |
| 2 | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | **8** | **288** |
| 3 | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | **20** | **720** |
| 4 | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - | **4** | **144** |
| 5 | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | **4** | **144** |
| 6 | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | **7** | **252** |
| 7 | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | **4** | **144** |
| 8 | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - | **-** | **-** |
| 9 | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | **9** | **324** |
| **УКУПНО А** | | **20** | **684** | **21** | **720** | **20** | **720** | **20** | **684** | **81** | **2808** |
| **Ред.**  **број** | **Б. Обавезни изборни наставни предмети** | **Први** | | **Други** | | **Трећи** | | **Четврти** | | **Укупно** | |
| 1 | Веронаука/Грађанско васпит. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 4 | 144 |
| **УКУПНО Б** | | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **4** | **144** |
| **УКУПНО А+Б** | | **21** | **720** | **22** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** | **83** | **2988** |
| **Редни**  **број** | **Г. Облици обр-васп. рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни прогр. и активности** | **Први** | | **Други** | | **Трећи** | | **Четврти** | | **Укупно** | |
| 1 | Пројектна настава |  |  |  |  | 1 | 36 | 1 | **36** | **2** | **72** |
| 2 | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | **36** | **4** | **144** |
| **УКУПНО Г** | | **1** | **36** | **1** | **36** | **2** | **72** | **1** | **36** | **7** | **252** |
| **УКУПНО А+Б+В+Г** | | **21** | **756** | **22** | **792** | **23** | **828** | **22** | **828** | **90** | **3240** |
| **Редни**  **број** | **Д. Остали облици образовно-васпитног рада** | **Први** | | **Други** | | **Трећи** | | **Четврти** | | **Укупно** | |
| 1 | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | **4** | **144** |
| 2 | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | **4-8** | **144-288** |
| 3 | Екскурзија | 2 дана годишње | | 2 дана годишње | | 2 дана годишње | | 2 дана годишње | | **2 дана годишње** | |

**6.4.2. Годишњи фонд часова по предметима – предметна настава**

Укупан недељни и годишњи фонд часова у другом циклусу основног образовања и васпитања у школској 2021/2022. години

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **А. Обавезни наставни предмети** | **Пети** | | **Шести** | | **Седми** | | **Осми** | | **Укупно** | |
| **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** |
| 1 | Српски језик | 10 | 360 | 4 | 144 | 8 | 288 | 8 | 288 | **30** | **1080** |
| 2 | Енглески језик | 4 | 144 | 2 | 72 | 4 | 144 | 4 | 144 | **14** | **504** |
| 3 | Ликовна култура | 4 | 144 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | **9** | **324** |
| 4 | Музичка култура | 4 | 144 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | **9** | **324** |
| 5 | Историја | 2 | 72 | 2 | 72 | 4 | 144 | 4 | 144 | **12** | **432** |
| 6 | Географија | 2 | 72 | 2 | 72 | 4 | 144 | 4 | 144 | **12** | **432** |
| 7 | Физика | - | - | 2 | 72 | 4 | 144 | 4 | 144 | **10** | **360** |
| 8 | Математика | 8 | 288 | 4 | 144 | 8 | 288 | 8 | 288 | **28** | **1008** |
| 9 | Биологија | 4 | 144 | 2 | 72 | 4 | 144 | 4 | 144 | **14** | **504** |
| 10 | Хемија | - | - | - | - | 4 | 144 | 4 | 144 | **8** | **288** |
| 11 | Техника и технологија | 4 | 144 | 2 | 72 | 4 | 144 | 4 | 144 | **14** | **504** |
| 12 | Информатика и рачунарство | 2 | 72 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | **7** | **252** |
| 13 | Физичко и здравствено васпитање+обавезне физичке активности | 6 | 216 | 3 | 108 | 6 | 216 | 6 | 216 | **21** | **756** |
| **УКУПНО А** | | **50** | **1800** | **26** | **936** | **56** | **2016** | **56** | **2016** | **188** | **6768** |
| **Ред.**  **број** | **Б.Изборни наставни програми** | **Пети** | | **Шести** | | **Седми** | | **Осми** | | **Укупно** | |
| 1 | Веронаука/Грађанско васпитање | 2 | 72 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | **7** | **252** |
| 2 | Други страни језик | 4 | 144 | 2 | 72 | 4 | 144 | - | - | **10** | **360** |
| **УКУПНО Б** | | **6** | **216** | **3** | **108** | **6** | **216** | **2** | **72** | **17** | **612** |
| **Ред.**  **број** | **В. Облици обр-васп. рада којима се остварују обавезни и изборнинаставни предмети** | **Пети** | | **Шести** | | **Седми** | | **Осми** | | **Укупно** | |
| Слободне наставне активности | |  | | | | | | | | | |
| 1 | Мали еколози | - | - | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **-** |
| 2 | Веште руке | 2 | 72 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | **72** | **7** | **252** |
| 3 | Вештине у кући | - | - | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **-** |
| 4 | Допунска настава | 2 | 72 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | **7** | **252** |
| **УКУПНО В** | | **4** | **144** | **2** | **72** | **4** | **144** | **4** | **144** | **14** | **504** |
| **УКУПНО А+Б+В** | | **60** | **2160** | **31** | **1116** | **66** | **2376** | **62** | **2232** | **219** | **7884** |
| **Редни**  **број** | **Ђ. Остали облици образ-васпит. рада** | **Пети** | | **Шести** | | **Седми** | | **Осми** | | **Укупно** | |
| 1 | Час одељењског старешине | 2 | 72 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | **7** | **252** |
| 2 | Ваннаставне активности | 2 | 72 | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | **7** | **252** |
| 3 | Екскурзија | 2 дана годишње | | | | | | | | | |

**6.4.3. Недељни и годишњи фонд часова у средњој школи у школској 2021/2022.**

**години**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **А. Обавезни наставни предмети** | | **Први** | | **Други** | | **Трећи** | | **Укупно** | |
| **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** |
| 1 | Српски језик и књиж. | | 6 | 210 | 10 | 350 | 4 | 132 | **20** | **692** |
| 2 | Математика | | 6 | 210 | 10 | 350 | 4 | 132 | **20** | **692** |
| 3 | Физичко васпитање | | 6 | 210 | 10 | 350 | 4 | 132 | **20** | **692** |
| 4 | Уређење друштва | |  |  |  |  | 4 | 132 | **4** | **132** |
| **УКУПНО** | | | **18** | **630** | **30** | **1050** | **16** | **528** | **64** | **2208** |
|  | **Машинство и обрада метала**  **Бравар** | |  | | | | | | | |
| 1. | Технологија рада | | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  | **4** | **140** |
| 2. | Матер. и обрада мет. | | 2 | 70 |  |  |  |  | **2** | **70** |
| 3. | Основи машинства | | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  | **4** | **140** |
| 4. | Техничко цртање | |  |  | 2 | 70 |  |  | **2** | **70** |
| 5. | Практична настава | | 18 | 630 | 18 | 630 |  |  | **36** | **1260** |
| **УКУПНО** | | | **24** | **840** | **24** | **840** |  |  | **48** | **1680** |
|  | **Текстилство и кожарство**  **Конфекцијски шивач** | |  | | | | | | | |
| 1. | Технологија шивења | |  |  | 2 | 70 | 2 | 66 | **6** | **206** |
| 2. | Текстилна влакна | |  |  |  |  |  |  | **2** | **70** |
| 3. | Познавање материјала | |  |  | 2 | 70 | 2 | 66 | **4** | **136** |
| 4. | Машине и алати | |  |  | 2 | 70 |  |  | **4** | **140** |
| 5. | Практична настава | |  |  | 18 | 630 | 18 | 594 | **54** | **1854** |
| **УКУПНО** | | |  |  | **24** | **840** | **22** | **726** | **46** | **1566** |
|  | **Текстилство и кожарство**  **Ручни ткач** | |  | | | | | | | |
| 1. | Технологија ткања | | 2 | 70 | 4 | 140 | 2 | 66 | **8** | **276** |
| 2. | Текстилна влакна | | 2 | 70 |  |  |  |  | **2** | **70** |
| 3. | Познавање материјала | |  |  | 4 | 140 | 2 | 66 | **6** | **206** |
| 4. | Машине и алати | | 2 | 70 | 4 | 140 |  |  | **6** | **210** |
| 5. | Практична настава | | 18 | 630 | 36 | 1260 | 18 | 594 | **72** | **2484** |
| **УКУПНО** | | | **24** | **840** | **48** | **1680** | **22** | **726** | **94** | **3246** |
|  | **Ф р и з е р** | |
| 1. | Технологија рада | | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  | **4** | **140** |
| 2. | Технологија материјала | | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  | **4** | **140** |
| 3. | Хигијена | | 2 | 70 |  |  |  |  | **2** | **70** |
| 4. | Фризуре | |  |  | 2 | 70 |  |  | **2** | **70** |
| 5. | Практична настава | | 18 | 630 | 18 | 630 |  |  | **36** | **1260** |
| **УКУПНО** | | | **24** | **840** | **24** | **840** |  |  | **48** | **1680** |
| **УКУПНО А** | | | **90** | **3150** | **150** | **5250** | **60** | **1980** | **300** | **10380** |
| **Ред.**  **Број** | | **Б.Изборни наставни предмети** | **Први** | | **Други** | | **Трећи** | | **Укупно** | |
| 1 | | Грађанско васпитање | 2 | 70 | 3 | 105 | 2 | 66 | **7** | **241** |
| 2 | | Веронаука | - | - | 1 | 35 | - | - | **1** | **35** |
| **УКУПНО Б** | | | **2** | **70** | **4** | **140** | **2** | **66** | **8** | **276** |
| **УКУПНО А+Б** | | | **92** | **3220** | **154** | **5390** | **62** | **2046** | **308** | **10656** |
| **Редни**  **број** | | **В. Обавезни облици образовно-васпитног рада** | **Први** | | **Други** | | **Трећи** | | **Укупно** | |
| 1 | | Допунски рад | 1,5 | 53 | 1,5 | 53 | 1,5 | 50 | **4,5** | **156** |
| 2 | | Корективни рад | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 66 | **8** | **276** |
| 3 | | Друштвено-корисни рад | 1,5 | 53 | 1,5 | 53 | 1,5 | 50 | **4,5** | **156** |
| 4 | | Пракса и практични рад | 240 | 240 | 400 | 400 | 160 | 160 | 800 | 800 |
| **УКУПНО В** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УКУПНО А+Б+В** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Редни**  **број** | | **Г. Остали облици образ-васпит. рада** | **Први** | | **Други** | | **Трећи** | | **Укупно** | |
| 1 | | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 5 | 175 | 2 | 66 | **10** | **346** |
| 2 | | Ваннаставне активности | 3 | 105 | 5 | 175 | 2 | 66 | **10** | **346** |
| 3 | | Екскурзија | 1. дана годишње | | | | | | | |

**6.4.4. Изборни предмети**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Б.** | **Назив изборног предмета** | **Недељни број часова** | **Годишњи број часова** | **Разреди у којима се реализује изборни предмет** |
| 1. | Самопослуживање и брига о себи | 1 | 36 | Сви разреди |
| 2. | Музичко-ритмичка играоница | 1 | 36 | Сви разреди |
| 3. | Цртам, бојим, стварам | 1 | 36 | Сви разреди |
| 4. | Веште руке | 1 | 36 | Од 5. до 8. разреда |
| 5. | Хор | 1 | 36 | Од 5. до 8. и сви разреди СШ |
|  | Мали еколози | 1 | 36 | Од 1. до 4. разреда |

**6.4.5. Слободне активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РБ** | **Назив слободне активности/секције** | **Наставник задужен за рад у секцији** |
| 1. | Драмско-луткарска секција | Лидија Милићевић |
| 2. | Рецитаторска секција | Александра Младеновић |
| 3. | Ликовна секција | Владица Ристић |
| 4. | Фото секција | Аца Стефановић |
| 5. | Стонотениска секција | Весна Илић |
| 6. | Одбојкашка секција | Ана Ивановић |
| 7. | Музичко-ритмичка секција | Љиљана Ивановић |
| 8. | Цртам, бојим, стварам | Владица Ристић |

**6.4.6.Допунска настава**

Допунска настава се планира за оне ученике којима је потребна додатна подршка ради остваривања планираних исхода за које се процењује да би их ученици могли постићи, и то у следећим наставним предметима у другом циклусу основног образовања и васпитања: математика, српски језик (и књижевност), физика, хемија, географија, биологија и историја.

**Оријентациони план допунске наставе у школској 2021/2022. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности, теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар 2021. | Индетификација ученика којима је потребна допунска настава | Евалуација рада ученика у предходној години | Предметни наставници, одељенске старешине и психолог школе |
| Октобар 2021. | Израда плана реализације допунске наставе по оделењима, 1 час недељно за српски, математику, географију, физику, биологију и хемију.  Израда распореда часова допунске наставе | Договор дефектолога на седницама Одељенских већа | Предметни наставници, одељенске старешине и психолог школе  Директор школе |
| Новембар 2021. | Евентуалне измене у плановима допунске наставе | Консултације, састанак већа и актива | Предметни наставници  Директор школе |
| Децембар 2021. | Евалуација постигнутих резултата рада допунске наставе | Одељенске старешине, предметни наставници | Предметни наставници  Директор школе |
| Јануар- фебруар 2022. | Допунска настава из осталих наставних предмета, према потреби | Предметни наставници | Предметни наставници, психолог школе |
| Март- април 2022. | Припрема ученика за полагање завршних испита. | Предметни наставници основног и средњег образовања | Предметни наставници |
| Мај-јун 2022. | Припремна настава за полагање поправних испита, 5 радних дана по 2 часа за сваки предмет. | Предметни наставници | Предметни наставници |

**6.4.7. План културних и јавних активности школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Септембар 2021. | Нишлијкси сабор | Изложба | Биљана Андрејевић, Владица Ристић, Синиша Ђорђевић, Марина Н. Митић |
| Крос РТС-а | Крос на Бубњу | Ана Ивановић, Весна Илић, одељењске старешине |
| Палилулско вече | Изложба | Марина Митић, Владица Ристић, Синиша Ђорђевић, Марина Н. Митић, Марина Х. Митић, Зорана Јанковић, Милица Денчић Станковић |
| Међународни етно сајам - Дуваниште | Изложба | Марина Митић, Владица Ристић, Синиша Ђорђевић, Марина Н. Митић, Марина Х. Митић, Зорана Јанковић, Милица Денчић Станковић, |
| Октобар 2021. | Обележавање Дечје недеље | Групне активности | Лидија Милићевић, Александра Младеновић, Љиљана Ивановић, Гордана Милетић, Емилија Илић, Владица Ристић |
| Посета сајму цвећа у нишкој тврђави | Посета сајму цвећа | Одељењске старешине |
| Новембар 2021. | Сарадња са предшколском установом „Пчелица“ | Узајамне посете | Одељењске старешине нижих разреда основног образовања |
| Посета Народном позоришту | Посета  Обилазак | Соња Здравковић, одељењске старешине |
| Децемб. 2021. | Обележавање Међународног дана матерњег језика | Рецитал | Лидија Милићевић и Александра Јанковић |
| Караоке журка | Забава | Љиљана Ивановић, наставн. музич. културе |
| Прослава Нове године | Приредба | Љиљана Ивановић, Слађана Петровић, Јелена Пилиповић, Емилија Илић, Лидија Милићевић, Александра Стојановић |
| Јануар 2022. | Прослава школске славе „Свети Сава“ | Свечана академија | Тим за организацију прославу „Светог Саве“ и домаћин |
| Март 2022. | Прослава Дана жена | Израда честитки и изложба ученичких радова | Наставници у боравку, ликовне културе и практичне наставе |
| Аорил 2022. | Светски дан здравља | Предавање | Доктор Дома здравља |
| „Наук није баук“ | Посета | Одељењске старешине и предметрни наставници, заједно са ученицима 2. циклуса ОШ и ученици средње школе |
| М а ј 2022. | Екскурзија према предвиђеном плану | Обилазак природних и културно-историјских знаменитости | Одељењске старешине основног и средњег образовања |
| Ј у н 2022. | Прослава Дана школе | Свечана академија у Луткарском позоришту  или у самој школи | Тим за прославу Дана школе |
| Прослава матуре за ученике основног и средњег образовања | Прослава у школи или ван ње | Одељењске старешине основног и средњег образовања |
| Прослава завршетка школске године | Забава | Одељењске старешине |

**6.4.8. План школског спорта и спортских активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Јесењи крос у шк. 2020/2021. години | Крос РТС-а, октобар 2021. године | Крос на стадиону „Цар Константин“ | Наставници физичког васпитања основне и средње школе  Одељењске старешине |
| Пролећни крос у школској 2021/2022. години | Крос РТС-а, мај 2021. године | Крос на стадиону „Цар Константин“ | Наставници физичког васпитања основне и средње школе  Одељењске старешине |
| 6. недеља октобра, 10. недеља новембра, 27. недеља марта, 33. недеља маја | Рекреација у природи | Лагане вежбе под вођством наставника | Наставници физичког васпитања  Одељењске старешине |
| Током школске године | Спортска такмичења у оквиру Специјалне олипијаде | Такмичење | Наставници физичког васпитања |
| Током школске године | Спортски сусрети са сродном школом „Бубањ“ | Такмичење | Наставници физичког васпитања |
| Током школске године | Одбојкашка секција, алетска секција и секција стоног тениса | Сала за физичко васпитање | Наставници физичког васпитања |
| Током школске године | Спортска дружења и припреме за „Спортске игре просветних радника“ у сарадњи са сродном школом „Бубањ“ | Дружење кроз спорт  Рекреација након наставе | Наставници физичког васпитања и остали заинтересовани наставници |
| Током школске године | Спортска дружења са редовним школама, инклузивна дружења и дружења унутар школе, кроз редовна вежбања запослених у циљу боље комуникације и кондиције | Дружење кроз спорт  Рекреација након наставе | Наставници физичког васпитања и остали заинтересовани наставници |

**НАПОМЕНА: Годишњим планом рада планирана је реализација ОВ рада када школа ради по редовном радном времену и без прилагођавања и измене начина рада услед пандемије КОВИД 19. Модели реализације наставе због епидемиолошке ситуације налазе се у прилогу ГПР-а и примељиваће се у складу са препорукама Тима за школе, тј. Министарства просвете, науке и технолошког развоја.**

**7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**

* 1. **БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**
     1. **Број деце у предшколском образовању**

|  |  |
| --- | --- |
| **Облик предшколског образовања** | **Број деце** |
| Васпитна група | 5 |
| Васпитна група | 5 |
| Припремни предшколски програм | 5 |
| **Укупно:** | **15** |

**7.1.2. Преглед ученика првог и другог циклуса**

Број ученика и одељења у основној школи у школској 2021/2022. Години

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред и ознака одељења | **Основна школа** | | | | | | | | | | | |
| Сва одељења | | | | | | | | | | | ∑ |
| I-1 | I/III-2 | III-1 | IV-1 | IV-2 | V-1 | VI-1 | VI-2 | VII-1 | VIII-1 | VIII-2 |
| Број ученика | 5 | 4 | 7 | 6 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 4 | 6 | **60** |
| Број одељења | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **11** |

Број група и ученика у продуженом боравку у школској 2021/2022. години

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Васпитне групе** | **Пол** | **Р а з р е д и** | | | | | | | | | | |
| I | II | III | IV | I-IV | V | VI | VII | VIII | V-VIII | I-VIII |
| I група | М | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | / | / | / | / | / | 6 |
| Ж | 1 | 2 | 1 | / | 4 | / | / | / | / | / | 4 |
| Σ | **3** | **4** | **2** | **1** | **10** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **10** |
| II група | М | / | / | / | 8 | 8 | / | / | / | / | / | 8 |
| Ж | / | / | / | 2 | 2 | / | / | / | / | / | 2 |
| Σ | / | / | **/** | **10** | **10** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **10** |
| III група | М | / | / | / | / | / | 3 | 1 | 2 | / | 6 | 6 |
| Ж | / | / | / | / | / | 1 | 3 | / | / | 4 | 4 |
| Σ | / | / | / | / | / | **4** | **3** | **2** | **1** | **10** | **10** |
| Укупно | | **4** | **4** | **2** | **10** | **20** | **4** | **3** | **2** | **1** | **10** | **30** |

**7.1.3. Преглед ученика средњег образовања**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образовни профили** | **Пол** | **Р а з р е д** | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **Укупно** | **Укупно** |
| Б р а в а р | М | 6 | 5 | 5 | **17** | **17** |
| Ж | / | / | / | **/** |
| Конфекцијски шивач | М | 3 | / | 2 | **5** | **10** |
| Ж | 2 | / | 3 | **5** |
| Ручни ткач | М | 2 | 2 | 8 | **12** | **22** |
| Ж | 3 | 3 | 4 | **10** |
| Женски фризер | М | / | / | 2 | **2** | **11** |
| Ж | / | 5 | 4 | **9** |
| У к у п н о ученика | | **16** | **13** | **26** | **60** | **60** |
| Укупно одељења | | **3** | **3** | **5** |  | **11** |

**7.1.4. Породични услови живота и рада ученика**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ниво образовања** | **Породично стање ученика** | | | | |
| **Потпуна породица** | **Породица с 1 родитељем** | **Хранитељска породица** | **Домски смештај** | **УКУПНО** |
| Основна школа | 43 (66%) | 15 (23%) | 4 (6%) | 3 (4%) | **75** |
| Средња школа | 37 (64%) | 12 (21%) | 5 (9%) | 4 (7%) | **60** |
| **УКУПНО** | **85 (65%)** | **30 (22%)** | **9 (7%)** | **7 (6%)** | **135** |

**7.1.5. Образовни ниво родитеља**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ниво образовања** | **Ниво образовања родитеља** | | | | | | | | |
| **Без образовања** | **Непотпуна осн. образ.** | **Основно**  **образов.** | **I, II и III степен струч. образ.** | **Средње образ.** | **Више образов.** | **Високо**  **образов.** | **Непоз-**  **нато** | **Σ** |
| Основ. школа | 4 | 8 | 24 | 3 | 20 | 4 | 2 | 5 | **75** |
| % | 6% | 12% | 37% | 5% | 23% | 6% | 3% | 8% | **100** |
| Средња школа | 2 | 7 | 18 | 5 | 16 | 4 | 2 | 4 | **60** |
| % | 3% | 12% | 31% | 9% | 27% | 7% | 4% | 7% | **100** |
| **УКУПНО** | **6** | **15** | **42** | **8** | **31** | **8** | **4** | **9** | **135** |
| **%** | **5%** | **12%** | **34%** | **7%** | **25%** | **7%** | **3%** | **7%** | **100** |

**7.1.6. Запосленост родитеља**

|  |
| --- |
| **Ниво образовања** |
| **Запослена оба родитеља** | **Запослен један родитељ** | **Незапослена оба родитеља** | **УКУПНО** |
| Основна школа |  |  |  | **75** |
| Средња школа |  |  |  | **60** |
| **УКУПНО** |  |  |  | **135** |

**8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

**8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

**8.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА**

**8.1.1. План рада Наставничког већа у школској 2021/2022. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р-**  **број** | **Период реализац.** | **Садржај активности** | **Реализатор/и** |
| 1 | Септембар 2021. | 1.Извештај директора о активностима Школе између две  седнице  2.Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Школе за школску 2021/2022. годину  3.Разматрање и усвајање Годишњег плана рада директора Школе за школску 2021/2022. годину  4.Разматрање и усвајање плана педагошке организације образовно-васпитног рада Школе у школској 2021/2022. години  5. Разматрање и усвајање Годишњег плана реализације наставе на даљину  6.Разматрање и усвајање Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2021/2022. години  7.Разматрање и усвајање Акционог развојног плана у школској 2021/2022. години  8.Разматрање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе  9.Текућа питања | Директор  Известилац Педагошког колегијума за стручно усавршавање  Координатор Тима за самовредновање  Руководилац Актива за развојно планирање  Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе  Записничар |
| 2 | Октобар 2021. | 1.Осврт на почетак школске 2021/2022. године  2.Стање безбедности ученика у школи од почетка текуће школске године  3.Упознавање наставника и стручних сарадника са новим правилницима  4. Извештај о активностима Школе у периоду између две седнице  5. Учешће Школе у пружању додатне подршке  6. Припрема Школе за спољашње вредновање  7. Текућа питања | Директор  Координатор Тима за заштиту од насиља  Секретар  Записничар |
| 3 | Новембар 2021. | 1. Реализација наставног плана и програма током првог класификационог периода школске 2021/2022. године  2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода школске 2021/2022. године  3. Извештај директора о активностима Школе у периоду између две седнице Наставничког већа  4. Анализа стања безбедности ученика у Школи током првог класификационог периода текуће школске године  5. Реализације стручне теме у оквиру Годишњег плана стручног усавршавања  6. Текућа питања | Директор  Социјални радник  Координатор Тима за заштиту од насиља  Наставник  Записничар |
| 4 | Јануар 2022. | 1.Организација прославе Савиндана  2. Извештај о активностима Школе у периоду између две седнице  3.Текућа питања | Директор |
| 5 | Фебруар 2022. | 1.Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту школске 2021/2022. године  2. Извештај о реализацији наставе на даљину током првог полугодишта школске 2021/2022. године  3.Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године  4.Анализа стања безбедности ученика у школи током првог полугодишта школске 2021/2022. године  5. Реализација стручне теме у оквиру Годишњег плана стручног усавршавања  6. Извештај о активностима Школе у периоду између две седнице  7.Упознавање запослених са новим прописима у области образовања  6.Текућа питања | Директор  Социјални радник  Координатор Тима за заштиту од насиља  Секретар  Записничар |
| 6 | Фебруар 2022. | 1.РазматрањеИзвештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе током првог полугодишта школске 2021/2022. године  2.Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада директора током првог полугодишта школске 2021/2022. године  3.Извештај о приспелим донацијама током 2021/2022. године и начину коришћења истих  4. Извештај о активностима Школе у периоду између две седнице  5. Анализа стања безбедности ученика у Школи  6.Текућа питања | Директор  Координатор Тима за заштиту од насиља |
| 7 | Март 2022. | 1. Припреме за реализацију припремног завршног испита  2.Припреме за спољашње вредновање Школе  3.Реализација стручне теме у оквиру Годишњег плана стручног усавршавања  4. Усвајање одлуке о избору уџбеника за трећи разред основног образовања и васпитања  5. Извештај о активностима Школе у периоду између две седнице  6.Текућа питања | Директор  Наставник  Записничар |
| 8 | Април 2022. | 1.Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода текуће школске године  2.Извештај о реализацији пробног завршног испита за ученике осмог разреда основног образовања и васпитања  3.Извештај о активностима Школе у периоду између две седнице  4.Текућа питања | Директор  Социјални радник  Координатор Школске упиосне комисије  Записничар |
| 9 | Јун 2022. | 1. Извештај директора о активностима Школе у периоду између две седнице  2. Извештај о успеху и владању ученика 8. разреда основног и 3. разреда средњег образовања и васпитања  3. Избор чланова Комисије за избор ученика генерације  4. Усвајање Плана и програма екскурзије за ученике основне и средње школе  5. Реализација стручне теме у оквиру Годишњег плана стручног усавршавања  7. Текућа питања | Директор  Социјални радник  Наставник  Заоисничар |
| 10 | Јун 2022. | 1.Успех ученика трећег разреда средње школе на завршном испиту  2.Избор чланова Комисије за избор ученика генерације у основној школи и Комисије за избор ученика генерације у средњој школи  3.Припреме за реализацију завршног испита за ученике 8. разреда основног образовања и васпитања  4. Извештај директора о активностима Школе у периоду између две седнице  5.Текућа питања | Директор  Координатор Школске уписне комисије  Записничар |
| 11 | Јун 2022. | 1.Извештај о успеху и владању ученика на крају школске 2021/2022. године  2.Избор ученика генерације у основној и у средњој школи  3.Извештај о реализацији завршног испита за ученике осмог разреда основног образовања и васпитања  4.Извештај о реализацији Плана и програма ученичке екскурзије  5.Реализација наставног плана и програма током текуће школске године  6.Извештај директора о активностима Школе у периоду између две седнице  7.Разматрање анекса Школског програма за тфрећи и седми разред основног образовања и васпитања и три предмета осмог разреда  8.Текућа питања | Директор  Координатор Школске уписне комисије  Стручни вођа екскурзије  Записничар |
| 12 | Август 2022. | 1. Извештај о активностима Школе између две седнице  2. Подела предмета на наставнике за школску 2021/2022. годину  3. Припреме за почетак школске 2022/2023. године  4. Формирање радних група за израду распореда часова у основној и средњој школи  5. Израда Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе у школској 2021/2022. години  6. Израда Годишњег плана рада Школе за школску 2021/2022. годину и годишњих планова већа, актива, тимова и секција  7. Текућа питања | Директор  Записничар |
| 13 | Август 2022. | 1. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе у школској 2021/2022. години  2. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада директора у школској 2021/2022. години  3. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2021/2022. години  4. Припреме за почетак школске године: подела предмета на наставнике, распоред часова, распоред дежурстава, распоред смена и друга важна организациона питања  5. Текућа питања | Директор  Известилац Педагоког колегијума за стручно усавршавање  Записничар |

**8.1.2. План рада Одељењских већа првог циклуса**

Чланови Већа: Одељенске старешине првог циклуса, наставници који предају у тим одељењима и васпитач у продуженом боравку

1.Тамара Станковић – развојна група

2. Олгица Костић – развојна група

3. Марија Жикић – предшколски програм

4. Марија Петровић – I/1

5. Наташа Лабовић Јовановић - I/2

6. Војкица Јеленковић- III/1

7. Слађана Станковић Љубисављевић – II/III

8. Биљана Бркић -IV/1

9. Јелена Пилиповић – IV/2

10. Катарина Ђорђевић - кућна настава

11. Јована Тодоровић – кућна наставa

12. Марија Крстић– продужени боравак

13. Јелена Тошић – наставник енглеског језика

14. Марија Д. Крстић – наставник енглеског језика

15. Војкан Миловановић – логопед

Руковидилац Већа: Војкица Јеленковић.

**План рада Одељењског већа првог циклуса образовања и васпитањау школској 2021/2022. години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** | **Сарадници и извршиоци** |
| Септембар 2020. | - Утврђивање броја ученика по одељењима у првом циклусу образовања, број часова редовне наставе и изборних предмета и основни облици васпитног радa  - Одржавање родитељских састанака  - Израда ИОП-а  -Текућа питања | Чланови већа, стручни сарадници |
| Новембар 2020. | - Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода школске 2021/2022.године  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода школске 2021/2022.год.  - Одржавање родитељских састанака  -Текућа питања | Чланови већа,  стручни сарадници |
| Јануар 2021. | - Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта школске 2021/2022.године  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022.год.  - Предлог израде ИОП-а за ученике првог разреда и евалуација ИОП-а за прво полугодиште  - Одржавање родитељских састанака  - Текућа питања | Чланови већа, стручни сарадници |
| Април 2021. | - Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода школске 2021/2022.године  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода школске 2021/2022.год.  - Одржавање родитељских састанака  - Текућа питања | Чланови већа,  стручни сарадници |
| Јун 2021. | -Реализација наставног плана и програма на крају школске 2021/2022.године  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2021/2022.године  - Похвале и награде за постигнут успех  - Евалуација ИОП-а  - Одржавање родитељских састанака  - Анкетирање родитеља за изборне предмете за школску 2021/2022.годину  - Текућа питања | Чланови већа,  стручни сарадници |

**8.1.3. План рада Одељењских већа другог циклуса**

Одељењско веће другог циклуса основног образовања и васпитања:

Аца Стефанивић

Бранислав Тричковић

Сузана Мићовић

Марија В. Крстић

Лидија Милићевић

Соња Стаменковић

Јелена Тошић

Владислав Петковић

Љиљана Ивановић

Војкан Миловановић

Иван Младеновић

Владица Ристић

Марија Д. Крстић

Весна Илић

Драгана Крстић

Анита Миладиновић

Бранко Лазовић

Руководилац Одељењског већа је Јована Тодоровић.

План рада Одељењског већа другог циклуса основног образовања и васпитања

у школској 2021/2022. години

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **IX** | \*Усвајање Годишњег програма рада Одељенског већа.  \*Унапређивање постојећег начине планирања облика  образовно- васпитног рада са ученицима са сметњама у   развоју (редовне наставе, допунског рада)  \*Усвајање распореда часова.  \*Укључивање ученика у продужени боравак  \*Усвајање распореда писмених задатака,распореда одржавања родитељских састанака | Састанак ОВ другог циклуса | Чланови ОВ, психолог,  социјални радник |
| **X** | \*Укључивање ученика у додатни,допунски рад,секције друге ваннаставне активности  \*Прилагођеност ученика 5. разреда предметној настави-резултати анкете. | Анкете, спискови заинтересованих ученика | Предметни наставници,  психолог |
| **XI** | \*Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају I класификационог периода и мере за њихово побољшање.  \*Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова и мере за превазилажење проблема у настави  \*Анализа и унапређивање безбедносне ситуације у школи,   тј. област заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања свих учесника образовно-васпитног процеса. | Састанак ОВ другог циклуса | Чланови ОВ  Соц.радник, одељ.старешине,  психолог |
| **XII** | \*Сарадња породице и школе- искуства одељенских старешина  \*Организација прославе дочека Нове године у школи | Састанак ОВ другог циклуса, креативне радионице | Чланови ОВ  соц.радник, психолог,наставници српског језика, музичке и ликовне културе |
| **I- II** | \*Припрема за прославу св.Саве  \* Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају I полугодишта  \* Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова  \*Учешће у прослави школске славе- св.Сава | Састанак ОВ другог циклуса | Сви чланови ОВ, психолог и социјални радник школе |
| **III- IV** | \*Анкетирање ученика око избора излета и екскурзија  \*Припрема и израда тестова за пробни завршни испит  \*Анализа рада ученика, постигнутих резултата и дисциплине на крају III класификационог периода  \* Реализације Наставног плана и програма и фонда часова  \*Анализа постигнутих резултата са пробног завршног испита | Састанак ОВ анкета за ученике и родитеље, припремљени пробни тестови | Одељенске старешине, предметни наставници  Сви чланови ОВ |
| **V** | \*Договор о избору уџбеника за 8. разред школске 2021/2022. год.за ученике другог циклуса по новом програму и плану наставе  \*Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима,такмичењима и постигнутим резултатима  \*Професионална оријентација ученика са предлогом за овогодишњу генерацију 8. разреда  \* Анализа рада и постигнутих резултата ученика 8. разреда на крају школске године  \*Избор ученика генерације  \*Припрема ученика 8. разреда за завршни испит  \*Припрема за Дан школе | Састанак ОВ другог циклуса | Психолог , сви чланови ОВ |
| **VI** | \*Анкетирање ученика за изборне предмете у следећој шк. години 2021/2022.  \* Анализа рада и успеха ученика од 5. до 7. разреда у образовном раду и ваннаставним активностима на крају шк.године  \* Анализа реализације Наставног плана и програма и фонда часова  \*Анализа изостанака ученика | Састанак ОВ другог циклуса | Сви чланови ОВ,  психолог,  соц.радник |
| **VIII** | \*Упознавање са календаром образовно-васпитног рада основне школе за наредну школску годину  \*Подела предмета на наставнике по разредима  \*Избор одељенских старешина  \*Израда распореда часова  \*Договор о Програму рада ОВ другог циклуса | Састанак ОВ другог циклуса, седнице НВ | Руководилац ОВ  Активи стручних већа  Сви чланови НВ |

**8.1.4. План рада Одељењских већа средњег образовања**

Чланови одељењских већа средње школе у школској 2021/2022. години су:

1. Андрејевић Биљана
2. Денчић Станковић Милица
3. Ђорђевић Синиша
4. Живковић Даворин
5. Здравковић Соња
6. Ивановић Ана
7. Илић Емилија
8. Лазовић Бранко
9. Марковић Ивана
10. Милићевић Лидија
11. Митић Н. Марина
12. Митић Х. Марина
13. Мићовић Сузана
14. Младеновић Александра
15. Петровић Миливоје
16. Стевановић Верица
17. Стојковић Ана
18. Блажеј АНа
19. Накић Бобан
20. Бојана Петровић
21. Весна Илић

Руководилац Одељењског већа је Емилија Илић.

**План рада одељењских већа средње школе у школској**

**2021/2022. години**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Програмски задаци** | **Месец** | **Методе и облици рада** | **Реализатор/и** | **Сарадници** |
| - Израда планова и програма (глобални и оперативни) васпитно образовног рада  - Договор о месечном праћењу реализације планова рада и напредовању ученика  - Договор о месечном међусобном прегледу дневника рада  - Планирање школских приредби и манифестација идоговор око организације и припремања ученика за учешће у приредбама  - Договор о начину реализације практичне наставе и професионалне селекције | Септембар  2021. | Анализа  Планирање и програмирање рада  Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Договор о потреби и начину реализације допунске наставе  - Усклађивање распореда писмених задатака и вежби  - Задужења наставника у оквиру захтева Школе за верификацију професионалног оспособљавања одраслих особа са инвалидитетом  - Задужења наставника у оквиру израде Школског програма средњег образовања  - Помоћ ученицима који нередовно похађају наставу  - Сарадња са привредним организацијама у овкиру реализације програма практичне наставе  - Израда ИОП-а | Октобар  2021. | Дискусија  Размена  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  - Анализа реализације редовне, допунске наставе и секција у овом периоду  - Откривање узрока неуспеха ученика  - Сарадња са стручним сарадницима  - Међусобни преглед дневника рада | Новембар  2021. | Анализа  Извештавање  Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Организовање часова и коришћење дигиталне учионице  - Правилник о понашању ученика  - Стручно излагање о безбедности и сигурности деце  - Организовање допунске наставе у току зимског распуста  - Међусобни преглед дневника рада  - Израда периодичних извештаја  - Договор око организације прославе Нове године | Децембар  2021. | Анализа  Извештавање  Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Договор о учешћу већа у реализацији прославе „Св.Саве“  - Договарање о заједничком програму стручног усавршавања  - Праћење емоционалног и социјалног развоја неуспешних ученика  - Функционисање ОЗ | Јануар  2022. | Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  - Информисање о семинарима (зимски сусрети учитеља и дефектолога)  - Процена реализације плана рада за протекли период  - Остваривање сарадње са другим стручним већима и сарадницима | Фебруар  2022. | Анализа  Извештавање  Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Анализа владања и редовности похађања часова  - Испитивање ефикасности појединих облика и метода рада  - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих васпитних и образовних резултата | Март  2022. | Анализа  Извештавање  Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Реализација ваннаставних активности  - Процена реализације плана рада за протекли период  - Праћење израде школског програма и програма професионалног оспособљавања одраслих особа са инвалидитетом | Април  2022. | Анализа  Извештавање  Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  - Резултати професионалне селекције  - Анализа сарадње са другим стручним већима и сарадницима  - Припреме за вредновање ИОП-а  - Анализа владања и редовности похађања часова | М а ј  2022. | Анализа  Извештавање  Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |
| - Припреме за реализацију завршног испита  - Анализа успеха и владања ученика на крају школске године  - Давање критичних осврта на рад стручних већа и предлагање мера заунапређивање њихове програмске оријентације  - Израда плана и програма рада Стручног већа за наредну школску годину  - Међусобни преглед дневника рада  - Израда периодичних извештаја | Ј у н  2022. | Анализа  Извештавање  Дискусија  Вођење записника | Чланови већа | Директор  Стручни сарадници |

**8.1.5. План рада стручног већа првог циклуса**

Чланови Стручног већа разредне наставе су дефектолози, наставници разредне наставе, предметни наставници и наставници продуженог боравка, и то:

1. Марија Петровић – I/1

2. Наташа Лабовић Јовановић - I/2

3. Војкица Јеленковић- III/1

4. Слађана Станковић Љубисављевић – II/III

5. Биљана Бркић -IV/1

6. Јелена Пилиповић – IV/2

7. Катарина Ђорђевић - кућна настава

8. Јована Тодоровић – кућна наставa

9. Марија Крстић– продужени боравак

10. Јелена Тошић – наставник енглеског језика

11. Марија Д. Крстић – наставник енглеског језика

12. Војкан Миловановић – логопед

**План рада стручног већа разредне наставе у школској 2021/2022. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** | **Време реализације** | **Сарадници и извршиоци** |
| **VIII** | • Избор руководиоца већа  • Израда и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа | Током месеца августа | Чланови већа, директор |
| **IX** | • Тимови за додатну подршку при изради ИОП-а  • Презентација стручних тема (Физичко васпитање у раду са слепом децом)  • Разно | Током месеца септембра | Чланови већа, директор |
| **X** | • Анализа израде педагошких профила и ИОП-а за нове ученике  • Анализа педагошке документације за праћење  напредовања ученика у складу са Правилником o оцењивању  • Припрема око реализације дечије недеље  • Текућа питања | Током месеца октобра | Чланови већа |
| **XI** | • Анализа постојећих ИОП-а  • Разно | Током месеца новембра | Чланови већа, директор,  стручни сарадници |
| **I** | • Предлог за израду иоп-а за прваке и евалуација ИОП-а за прво полугодиште  • Тим за додатну подршку при изради ИОП-а за нове ученике  • Припрема за реализацију школске приредбе и обележавање Светог Саве  • Разно | Током месеца јануара | Чланови већа, директор  стручни сарадници |
| **II** | • Анализа израде иоп-а за друго полугодиште  • Текућа питања | Током месеца фебруара | Чланови већа,  директор  стручни сарадници |
| **IV** | •Презентација стручних тема (Глобално читање)  • Разно | Током месеца априла | Чланови већа,  директор  стручни сарадници |
| **V** | •Припрема и учешће на традиционалној спортској активности РТС-а  • Разно | Током месеца маја | Чланови већа |
| **VI** | • Евалуација ИОП  • Анализа успеха ученика на крају школске  2021/2022.год.  •Похвале и награде за постигнут успех  • Текућа питања | Током јуна месеца | Чланови већа  директор  стручни сарадници |

**8.1.6. План рада стручног већа језика и друштвених наука**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Опис активности** | **Носиоци активности** | **Време** | **Начин реализације** |
| **1.** | -Израда Годишњег плана рада Већа - планирање иницијалног тестирања, писмених задатака и других видова писменог проверавања -Састанак тима стручног Већа  – Припреме за израду педагошких профила и ИОП-а -Израда ИОП-а ученика, усклађеност ИОП-а са стандардима -Договор око организовања допунске наставе - Излагање са вебинара „Седам савета за наставнике на почетку школске године, Жолт Коња, 14. 09. 2021. године – Лидија Милићевић - Угледна радионица за наставнике „Европски дан језика“ – 26. 09. 2021. године – Јелена Тошић - Угледни час: „Европски дан језика“ – 26. 09. 2021. године – Соња Стаменковић | Чланови Већа | током септембра месеца 2021. године | дискусија, разговор |
| **2.** | -Организовање књижевник сусрета у оквиру обележавања *Дечије недеље* – Лидија Милићевић -Састанак тима стручног Већа | Чланови Већа | током октобра месеца 2021. године | предлози, дискусија, разговор |
| **3.** | -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Састанак тима стручног Већа Луткарска радионица „израда лутке од рециклираног материјала“ – Лидија Милићевић | Чланови Већа | током новембра 2021. године | разговор, дискусија |
| **4.** | -Састанак тима стручног већа - Угледна радионица за наставнике „Израда новогодишњих честитки (заједнички час са васпитачима из боравка) – децембар 2021. године – Иван Младеновић - Угледни час „Династија Властимировић“ – децембар 2021. године – Владислав Петковић - Угледни час „Госпођа гинистарка (одломак), Бранислав Нушић“ – Лидија Милићевић | Чланови Већа | током децембра месеца 2021. године |  |
| **5.** | -Учешће у обележавању дана Светог Саве – Лидија Милићевић, Бојана Петровић, Владислав Петковић -Анализа рада Већа и остварени резултати током првог полугодишта -Састанак тима стручног Већа | Чланови Већа | током јануара месеца 2022. године | дискусија, разговор |
| **6.** | Израда тестова за пробни Завршни испит -Састанак тима стручног већа -Састанак тима стручног већа -Угледни час из руског језика „Масленица“, 15. 03. 2022. године – Соња Стаменковић - Угледни час „Food - I like/don’t like“ – април 2022. године – Јелена Тошић - Угледни час „Друштвене и локалне заједнице“, април 2022. године – Љиљана Ивановић - Обележавање Дана Вука Караџића (израда паноа о Вуку Караџићу), април/мај 2022. године – Бојана Петровић | Чланови Већа | током марта и априла месеца 2022. године | предлози, дискусија, разговор |
| **7.** | -Планирање припремне наставе за ученике 8. разреда -Израда тестова за Завршни испит -Састанак тима стручног већа - Угледни час „Бој на Чегру“, мај 2022. године – Владислав Петковић | Чланови Већа | током маја месеца 2022. године | предлози, дискусија, разговор |
| **8.** | -Учешће у обележавању дана Школе -Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа резултата на завршном испиту - Анализа рада Актива током школске године -Састанак тима стручног већа | Чланови већа | почетак и средина месеца јуна 2022. године | дискусија, разговор |
|  |  |  |  |  |

**8.1.7. План рада стручног већа природних наука, информатике и ТИТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **БР** | **АКТИВНОСТ** | **РЕАЛИЗАТОР** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗА**  **ЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1. | 1. Конституисање већа  2. Избор руководиоца већа за наредну школску годину  3. Предлог распореда одржавања угледних часова  4. Угледни час- физика – биологија- Анита Миладиновић, Иван Младеновић | Руководилац већа  Сви чланови већа | Септембар | Евидентирање чланова већа  Давање предлога  Увид у оперативне планове рада договор на основу изабраних наставних јединица | Вођење евиденције кроз записник.  Евиденција о раду већа садржи: датум , име и презиме одсутних наставника, клаузола да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада. |
| 2. | 1. Доношење глобалног и оперативног плана рада укључујући корелацију са другим предметима  2. Организовање додатних, допунских настава као и припремне наставе  3. Дефинисање критеријума оцењивања код групе предмета природних наука.  4. Израда ИОП-а | Сви чланови већа | Октобар | Анализа, договор, давање предлога, дискусија | Вођење евиденције кроз записник.  Евиденција о раду већа садржи: датум , име и презиме одсутних наставника, клаузола да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада. |
| 3. | 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода.  2. Праћење реализације наставног плана и програма, давање предлога за њихову измену и допуну.  3. Организација и припремана настава за ученичка такмичења. | Сви чланови већа | Новембар | Анализа, договор, давање предлога, дискусија | Вођење евиденције кроз записник.  Евиденција о раду већа садржи: датум , име и презиме одсутних наставника, клаузола да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада. |
| 4. | 1. Анализа реализације плана стручног усавршавања наставника  2. Анализа ученика на крају првог полугодишта | Сви чланови већа | Децембар | Анализа, договор, давање предлога, дискусија | Вођење евиденције кроз записник.  Евиденција о раду већа садржи: датум , име и презиме одсутних наставника, клаузола да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада. |
| 5. | 1. Мере за побољшање успеха ученика, дискусија | Сви чланови већа | Јануар  Фебруар | Анализа, договор, давање предлога, дискусија | Вођење евиденције кроз записник.  Евиденција о раду већа садржи: датум , име и презиме одсутних наставника, клаузола да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада. |
| 6. | . Успех ученика и реализација програмских садржаја на  крају трећег класификационог периода | Сви чланови већа | Март | Анализа, договор, давање предлога, дискусија | Вођење евиденције кроз записник.  Евиденција о раду већа садржи: датум , име и презиме одсутних наставника, клаузола да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада. |
| 7. | 1. Набавка уџбеника за наредну школску годину  2. Пробни завршни испит и анализа успеха ученика  3. Угледни час – математика- Гордана Милетић  4. Угледни час – хемија- Сузана Мићовић | Сви чланови већа | Април  Мај | Анализа, договор, давање предлога, дискусија | Вођење евиденције кроз записник.  Евиденција о раду већа садржи: датум , име и презиме одсутних наставника, клаузола да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада. |
| 8. | 1. Припрема ученика осмог разреда за полагање  пријемних испита  2. Анализа успеха на крају школске године  3. Реализација и анализа плана рада Стручног већа  4. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа. | Сви чланови већа | Јун | Анализа, договор, давање предлога, дискусија | Вођење евиденције кроз записник.  Евиденција о раду већа садржи: датум , име и презиме одсутних наставника, клаузола да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада. |

**8.1.8. План рада стручног већа вештина**

Чланови Већа: Љиљана Ивановић, Весна Илић, Никола Стојановић, Сандра Младеновић, Руководилац Већа: Владица Ристић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности/садржај рада** | **Реализатор/и** | **Време/**  **период реализације** | **Очекивани резултати** |
| 1 | - Анализа рада стручног Већа за протеклу школску годину (договор, разговор, увид у извештај из  претходне школске године, писање плана за ову школску годину,  - Усвајање плана и програма за школску 2021/22. год.  школске године; | Сви чланови Већа | Август | Припремљеност наставника за почетак школске године. |
| 2 | -Обележавање свечаног  поласка првака у школу;  -Формирање секција  -Временско и садржајно  усклађивање програма  наставних  предмета у оквиру разреда на  нивоу стручног већа;  -Уређење паноа и изложба ученичких радова у холу школе;  -Припрема и организација кроса за старије разреде,  -Припрема за Дечју недељу, | Наставници школе  Владица Ристић, Весна Илић  Сви чланови Већа  Владица Ристић  Весна Илић  Чланови Већа | Септембар  Последња недеља септембра | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Договор око реализације активности; Укључивање ученика у рад ликовне, спортске секције и ваннаставним активностима. Социјализација деце;  Подизање свести код ученика о важности бављења спортом и одржавања редовне хигијене код куће и у школи. |
|  | -Разговор са ученицима свих усраста, са родитељима и старатељима о актуелном корона вирусу. Значај ношења маски, дезинфекције, превентиве, хигијене,  Усавршавање чланова Већа из годишњег плана о сталном стручном усавршавању и напредовању, за школску 2021/22. год; | Медецинско особље школе  Сви чланови Већа | Септембар |  |
| 3 | -Јесењи наставни дан у природи; - Обележавање „Дечије недеље“ (изложба радова ученика у холу школе. Креативне радионице и дружење са вршњацима из других школа); -Уређење ентеријера и екстеријера школе; -Свакодневне хигијенско – дијетске мере у раду са ученицима, правилно прање руку и болести које се преносе прљавим рукама; -Усавршавање чланова Већа из годишњег плана о сталном стучном усавршавању и напредовању за школску 2021/22. годину;  напредо  напредовању, за школску 2019/20. год; | Весна Илић  Сви чланови Већа  Владица Ристић  Медецински особље школе  Сви чланови Већа | Прва недеља октобра.  Октобар  Последња недеља октобра | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Јачање свести код ученика и родитеља о значају одржавања личне хигијене и придржавања мера превенције и спречавања ширења и заразе корона вирусом;  Развијање креативности, радних навика и такмичарског духа;  Промоција школе, знања и вештина ученика, наставника; Дружење, размена искустава, забава. |
| 4 | -Међународни дан толеранције (Дружење са вршњацима из редовних школа. Креативн радионице на тему „Толеранција“); -Анализа рада у првом тромесечју; -Рад ликовне секције по конкурсима; -Ревијална одбојкашка утакмица (ученици и наставници школе); -Израда паноа о дечјим правима; -Разговор са ученицима првог циклуса о.о. о болестима прљавих руку и зашто је битно да нокти буду уредно подсечени; | Владица Ристић, наставници из продуженог боравка  Сви чланови Већа  Владица Ристић  Весна Илић  Љиљана Ивановић  Медицинско особље школе | 16. 11. 2021.  У току месеца новембра  Последња недеља новембра | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Израда ликовних радова на задату тему; Изложба радова; Реализација планираних спортских активности;  Обележавање Међународног дана толеранције; Промоција школе; Јачање свести код ученика о значају одржавања личне хигијене. |
| 5 | -Музика и вежбање – спортске активности;  -Посета музеја, галерија,  Позоришта за децу;  -Договор око прославе  Дана Светог Саве;  -Ликовна секција, израда  новогодишњих украса и  честитки (Изложба радова  ученика, декорисање хола  школе);  -Новогодишња продајна  изложба радова;  -Креативне радионице у  оквиру ваннаставних  активности у школи и ван  школе; -Радионице из области  здравља, разговор са родитељима и хранитељима о превенцији и сузбијању вашљивости; | Весна Илић  Владица Ристић  Сви чланови Већа, остали наставници  Љиљана Ивановић, Владица Ристић  Наставници школе  Владица Ристић  Медицинско особље школе | Децембар | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Договор око реализације активности; Укључивање већег броја деце у ваннаставне активности у школи и ван ње;  Развијање радних навика, социјализација деце, размена знања и искустава; Подизање свести код ученика о важности бављења спортом. |
| 6 | -Уређивање паноа и школског  простора поводом прославе  школске славе Светог Саве;  - Сарадња са предметним  наставницима;  Прослава школске славе  (Свети Сава). Хор школе, on line духовна музика, химна Св. Сави; -  -Креативне радионице у оквиру ваннаставних активности у школи са темом „Против дискриминације и злостављања у школи“; - Анализа рада већа на крају првог полугодишта. Журка поводом завршетка првог полугодишта; -Разговор са ученицима средњег образовања о бонтону | Владица Ристић, Владислав Петковић, наставници из продуженог боравка  Сви чланови Већа, остали наставници  Владица Ристић  Сви чланови Већа  Медицинско особље школе | 27.01.2022.  Јануар  Последња недеља јануара | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Обележавање значајних датума, промоција школ; Тимски рад, проширивање и продубљивање умећа, знања и вештина за креативно изражавање; Јачање свести код деце о здравом начину понашања; Забава и дружење за све ученике. |
| 7 | -Зимски наставни дан у природи;  -Рад ликовне секције по  конкурсима, уређење паноа;  -Едукација за ученике:  Разговор са ученицима  Основног образовања  о телесној хигијени, хигијени усне дупље, одеће, животног простора;  -Усавршавање чланова Већа из годишњег плана о сталном стручном усавршавању и  напредовању, за школску  2021/22. год;  -Цртамо и бојимо „Зимска идила“ уз пратњу  инструментала; | Весна Илић  Владица Ристи  Медицинско особље школе  Сви чланови Већа  Љиљана Ивановић | Прва недеља фебруара  Фебруар | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Додатна подршка ученицима, веће ангажовање ученика у културно-уметничким и спортским активностима школе; Важност редовне хигијене у зимским месецима. |
| 8 | -Изложба ликовних радова у холу школе;  -„Пролеће“, Слушање музике „Вивалди, пролеће“;  Израда честитки поводом 8.марта; -Спортска међуодељењска  такмичења у школи;  -Разговор са ученицима  свих разреда о добрим и  лошим навикама; | Владица Ристић  Љиљана Ивановић  Владица Ристић, наставници из продуженог боравка  Весна Илић  Медицинско особље школе | Март  Последња недеља марта | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Додатна подршка ученицима, веће ангажовање ученика у културно-уметничким и спортским активностима школе. |
| 9 | -Анализа рада већа на крају трећег класификационог  периода;  Изложба поводом Васкрса,  радионице;  -Светски Дан здравља – радионице из области здравља, боравак у природи; | Сви чланови Већа  Владица Ристић, Љиљана Ивановић, продужени боравак  Весна Илић, медицинско особље и остали наставници | Април  07.04.2022. | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом; Обележавање значајних датума.  Обележавање значајних датума, промоција школе. Тимски рад, проширивање и продубљивање умећа, знања и вештина за креативно изражавање |
| 10 | -Посета музеја, галерија,  позоришта за децу;  -„Пролећне радости –  пролећни нас. дан у природи“,  друштвене игре у школском дворишту; -Припрема око прославе Дана школе;  -Избор спортиста генерације  за ученике осмог разреда;  -Радионице из области  здравља; Значај физичке  активности за нормалан развој детета;  -„Пролеће у мојој учионици“, креативне радионице у оквиру ваннаставних активности у школи | Владица Ристић  Весна Илић  Сви чланови Већа,  остали наставници школе  Весна Илић  Медицинско особље школе  Владица Ристић | Мај | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Додатна подршка ученицима, веће ангажовање ученика у културно-уметничким и спортским активностима школе; |
| 11 | -Летњи наставни дан у  природи; -  -Реализација Дана школе –  изложба ученичких радова,  приредба, наступ хора и  солиста  (укључивање и ангажовање  родитеља око израде костима и сценографије); -Разговор са  ученицима виших разреда  основног образовања о штетном утицају дуванског дима на организам, као и неповољном и штетном утицају услед самог конзумирања дувана;  -Анализа остварености плана и програма стручног Већа;  Израда извештаја Стручног  већа о раду у редовној  настави, ваннаставним  активностима и секцијама о  постигнутим резултатима и  наступима на културним  манифестацијама; | Весна Илић  Сви чланови Већа, остали наставници школе  Медицинско особље школе  Сви чланови Већа  Сви чланови Већа | Јун | Предвиђене активности реализоваће се у складу са одлуком и препорукама МПНТР и Владе Републике Србије, због пандемије изазване корона вирусом;  Прослава Дана школе, тимски рад, промоција школе. Евалуација рада стручног Већа, писање извештаја. |

**8.1.9. План рада стручног већа ужестручних предмета у средњој школи**

Чланови Стручног већа

1. Биљана Андрејевић
2. Синиша Ђорђевић
3. Даворин Живковић
4. Бранко Лазовић
5. Ивана Марковић
6. Марина Н. Митић
7. Марина Х. Митић
8. Бобан Накић
9. Миливоје Петровић
10. Ана Стојковић
11. Верица Стевановић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Планиране**  **активности** | **Реализатори** | **Датум/период реализације** |
| 1. | Доношење плана рада  - припрема за почетак школске 2021/22 године  -договор око набавке материјала | Чланови већа | Септембар |
| 2. | Предузимање мера за пружање подршке ученицима који заостају у учењу и раду на пракичној настави. | Чланови већа | Новембар |
| 3. | Договор око термина новогодишњих радионица за ученике | Чланови већа | Децембар |
| 4. | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта | Чланови већа | Јануар |
| 5. | Упознавање са правилником републичког такмичења из области текстилства, машинства и личних услуга. | Чланови већа | Март |
| 6. | Презентација резултата ученика са такмичења | Чланови већа | Април |
| 7. | Договор и припрема око завршних испита и распореда за блок наставу | Чланови већа | Мај |
| 8. | Реализација завршних испита, анализа успеха и дисциплине на крају 2021-22 | Чланови већа | Јун |

**8.1.10. План рада Педагошког колегијума**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време**  **Реализације** | **Садржај активности** | **Реализатор/и** |
| Септембар 2021. | 1. Конституисање Педагошког колегијума у школској 2021/2022. години – верификација чланова | Чланови ПК |
| 2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Педагошког колегијума у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 3. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Школе у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 4. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада директора Школе у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 4. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о стручном усавршавању у школској 2021/2022. години | Лидија Милићевић  Чланови ПК |
| 5. Разматрање и усвајање Годишњег плана стручног усавршавања у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 6. Разматрање и усвајање Акционог плана реализације ШРП-а у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 7. Разматрање и усвајање плана педагошке организације рада у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 8. Разматрање и усвајање Плана рада Тима за унапређивање квалитета рада Школе у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 9. Усвајање Плана реализације наставе на даљину током школске 2021/2022. године |  |
| 10. Припреме за израду ИОП-а | Директор  Чланови ПК |
| Октобар – новембар 2021. | 1. Анализа постојећег стања квалитета рада и мере за унапређење образовно-васпитног рада | Директор  Чланови ПК |
| 2. Утврђивање ресурса, предлагање мера и поступака у циљу унапређења | Директор  Чланови ПК |
| 3. Унапређивање самовредновања у складу са новим Правилником о стандардима квалитета рада установе | Директор  Чланови ПК |
| 4. Анализа стања безбедности ученика и неопходних мера за унапређивање безбедности | Директор  Чланови ПК |
| Децембар 2021. – јануар 2022. | 1. Праћење рада већа, актива, тимова и секција | Директор  Чланови ПК |
| 2. Праћење реализације ИОП-а | Директор  Чланови ПК |
| 3. Текућа питања | Директор  Чланови ПК |
| Фебруар 2022. | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школе у првом полугодишту школске 2021/2022. године | Директор  Чланови ПК |
| 2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Школе у првом полугодишту школске 2021/2022. године | Директор  Чланови ПК |
| 3. Разматрање и усвајање извештаја актива, тимова, већа и секција у првом полугодишту школске 2021/2022. године | Директор  Чланови ПК |
| 4. Разматрање Извештаја о реализацији наставе на даљину током 1. полугодишта школске 2021/2022. године | Директор |
| 5. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању у првом полугодишту 2021/2022. године | Лидија Милићевић  Чланови ПК |
| 6. Усвајање документа *Систем и стратегија квалитета: изградња културе квалитета* | Директор |
| 7. Праћење реализације ИОП-а | Директор  Чланови ПК |
| 8. Анализа стања безбедности у Школи |  |
| Март – април 2022. | 1. Припреме за реализацију пробног и завршног испита за ученике 8. разреда | Директор  Психолог  Чланови ПК |
| 2. Праћење квалитета наставе у текућој школској години | Директор  Чланови ПК |
| 3. Праћење реализације програма пружања додатне подршке | Директор  Слађана Петровић  Чланови ПК |
| 4. Праћење реализације Акционог плана за реализацију ШРП-а | Директор  Чланови ПК |
| Ј у н 2022. | 1. Анализа успеха и владања ученика у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 2. Анализа остварености наставног плана и програма у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |
| 3. Анализа реализације ИОП-а | Директор  Чланови ПК |
| 4. Анализа остварене сарадње са локалном самопуравом | Директор  Чланови ПК |
| Август 2022. | 1. Припреме за почетак нове школске године | Директор  Чланови ПК |
| 2. Подела предмета на наставнике | Директор  Чланови ПК |
| 3. Распоред и почетак смена у школској 2021/2022. | Директор  Чланови ПК |
| 4. Анализа рада већа, актива, тимова и секција у школској 2021/2022. години | Директор  Чланови ПК |

**8.1.11. План рада актива за развојно планирање у школској 2021/2022. години**

Координатор актива:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности/садржај рада** | **Реализатор/и** | **Време/**  **период реализ.** | **Очекивани резултати** |
| 1. | Упознавање запослених са садржајем Школског развојног плана 2019-2023. године | Руководилац Актива | Август 2019. године | Запослени су упознати са садржајем и циљевима новог ШРП-а и позвани су да у годишње планове уврсте активности које су у вези ШРП циљева |
| 2. | Израда Годишњег плана рада Актива | Руководилац и чланови Актива | Септембар 2019. године | План рада Актива је израђен у електронској и штампаној форми |
| 3. | Израда Годишњег Акционог плана развојног плана школе за школску 2019/2020. годину | Руководилац и чланови Актива | Септембар 2019. године | Акциони план је израђен у електронској и штампаној форми |
| 4. | Састанак Актива ради разматрања и усвајања Годишњег плана рада Актива и Годишњег Акционог плана развојног плана школе за школску 2019/2020. годину | Руководилац и чланови Актива | Септембар 2019. године | План рада Актива и Акциони план су размотрени и усвојени |
| 5. | Информисање запослених о доступности кључних школских докумената на сајту школе | Руководилац и чланови Актива | Септембар 2019. године  Руководилац и чланови Актива | Запослени су информисани о доступности кључних школских докумената |
| 6. | Увид у годишње планове рада стручних већа, актива, тимова, органа школе, стручних сарадника и директора и анализа усклађености истих са кључним документима Школе | Руководилац и чланови Актива | Током првог полугодишташколске 2019/2020. године | Анализа повезаности докумената школе |
| 7. | Праћење спроведених измена планова, у складу са препорукама, тако да су усклађени  са кључним школским документима | Руководилац и чланови Актива | Током првог полугодишташколске 2019/2020. године | Анализа измена планова у складу са препорукама |
| 8. | Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године | Руководилац и чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом | Током првог полугодишта школске 2019/2020. године | Активности се спроводе по плану |
| 9. | Састанак Актива и координатора ШРП тимова ради анализе стања на крају првог полугодишта школске 2019/2020. године | Руководилац Актива, чланови Актива и координатори ШРП тимова | Крајем првог полугодишта школске 2019/2020. године | Активности за прво полугодиште су реализоване, а уколико има активности које нису, биће реализоване када услови за то буду повољни |
| 10. | Израда полугодишњег извештаја о раду Актива у школској 2019/2020. години | Руководилац Актива | Јануар 2020. године | Извештај је израђен у електронској и штампаној форми |
| 11. | Извештавање о спровођењу активности Акционог плана на седници Наставничког већа | Руководилац Актива | Крајем првог полугодишта школске 2019/2020. године | Запослени школе су информисани о току спровођења активности из Акционог плана |
| 12. | Праћење спровођења активности из Акционог плана и подстицање руководилаца ШРП тимова да активности спроводе по плановима рада тимова и у складу са Акционим планом | Руководилац и чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом | Током другог полугодишта школске 2019/2020. године | Активности се спроводе по плану |
| 13. | Састанак Актива и координатора ШРП тимова ради анализе стања на крају другог полугодишта школске 2019/2020. године | Руководилац Актива, чланови Актива и координатори ШРП тимова | Крајем другог полугодишта школске 2019/2020. године | Активности за друго полугодиште су реализоване, а уколико има нереализованих, дискутује се о организацији реализације активности до краја школске године или током наредне школске године |
| 14. | Израда Годишњег извештаја о раду Актива у школској 2019/2020. години | Руководилац Актива | Јул/август 2020. године | Извештај је израђен у електронској и штампаној форми |
| 15. | Израда Извештаја о реализацији Акционог плана за шк. 2019/2020. годину | Руководилац Актива | Јул/август 2020. године | Извештај је израђен у електронској и штампаној форми |
| 16. | Састанак Актива ради усвајања Извештаја о раду Актива у шк. 2019/20. години и Извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана школе за шк. 2019/20. годину и договор око израде плана рада Актива за 2020/2021. годину и Акционог плана за школску 2020/2021. годину | Чланови Актива | Јул/август 2020. године | Извештаји су размотрени и усвојени, а постигнут је и договор око израде планова |
| 17. | Извештавање о спровођењу активности Акционог плана за шк. 2019/2020. годину на седници Наставничког већа | Руководилац Актива | Јул/август 2020. године | Запослени школе су информисани о спровођењу активности предвиђених Акционим планом и да ли, евентуално, има активности које нису реализоване и на који начин ће се оне уврстити у Акциони план за 2020/2021. годину |
| 18. | Израда Годишњег плана рада Актива за школску 2020/2021. годину | Руководилац Актива | Август 2020. године | Годишњи план је израђен у електронској и штампаној форми |
| 19. | Израда Годишњег Акционог плана развојног плана школе за школску 2020/2021. годину | Руководилац Актива | Август 2020. године | Акциони план је израђен у електронској и штампаној форми |
| 20. | Састанак Актива ради усвајања Годишњег плана рада Актива за школску 2020/2021. годину и Годишњег Акционог плана развојног плана школе за школску 2020/2021. годину | Чланови Актива | Август/ септембар 2020. године | Планови су размотрени и усвојени и утврђено је које активности треба реализовати у школској 2020/2021. години |

**8.1.12. План рада актива за развој школског програма**

Координатор актива: Лидија Милићевић

**ј**

**р**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности/садржај рада** | **Реализатор/и** | **Време/ период реализ.** | **Очекивани резултати** |
| 1. | * Сачињавање Годишњег плана и програма рада Тима за школску 2021/2022.год.   + УсвајањеГодишњег   + Плана и програма радаТима;   + Подела задужења за праћење реализације школског програма   + Праћење израде глобалних и оперативних планова рада због новина у Плану наставе и учења;   - Праћење примене Програма обуке наставника за реализацију наставе  оријентисане ка исходима | чланови Тима,  координатор,  наставници,  психолог | септембар 2021. год. | - Сачињен програм рада Тима за текућу школску  годину;   * Усвојен годишњи план и програм рада Тима;   - Израђени глобални и оперативни планови рада у складу са датим упутствима  у Плану наставе и учења;   * Програм обуке наставника за реализацију наставе   оријентисане ка исходима примењује се у складу са датим упутствима. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | -Анализа потенцијала и слабости школе, предлагање потреба и приоритета за даљи развој школе и наставног процеса.  - Указивање на правилан распоред писмених и контролних задатака водећи рачуна о оптерећењу ученика, анализа и разматрање Плана тима за међупредметне компетенције | чланови Тима,  координатор | октобар 2021. год. | Извршена анализа потенцијала и слабости школе на заједничком састанку са координаторима осталих тимова у школи.  Предложене су активности којима би се унапредио развој школе и наставног процеса. |
| 3. | -Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја;  -Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја. | чланови Тима,  координатор, чланови Тима за стандарде,  наставници | новембар 2021. год. | Планови и садржаји обавезних наставних предмета остварују се без икаквих проблема и у складу са прилагођеним образовним стандардима.  Планови и садржаји изборних предмета остварују се без икаквих проблема и у складу са прилагођеним образовним стандардима. |
| 4. | -Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује изборни део школског програма;  -Анализа садржаја наставних планова и програма у односу на потребе и интересовања ученика. | чланови Актива, координатор | децембар 2021. год. | Оствареност програмских садржаја и активности којима се остварује изборни део школског програма; Анализиран садржај наставних програма у односу на интересовања ученика. |
| 5. | -Израда извештаја о полугодишњем раду Тима за развој Школског програма. | чланови Тима,  координатор | јануар 2022. год. | - Израђен Извештај о раду Тима у првом полугодишту. |
| 6. | -Анализа примене и планирања обогаћеног једносменског рада школе | чланови Тима,  координатор,наставници | фебруар 2022. год. | - Извршена анализа примене и планирања обогаћеног једносменског рада школе |
| 7. | - Процена опремљености кабинета за извођење наставе. | чланови Тима,  координатор | март 2022. год. | Извршена процена опремљености кабинета школе за извођење наставе.  Дати предлози за даље опремање и модернизовање школских кабинета. |
| 8. | - Праћење степена учешћа наставника у избору тема за стручно усавршавање  запослених у школи и ван школе. | чланови Тима,  координатор, Тим за стручно усавршавање | април 2022. год. | Израда извештаја о степену учешћа наставника у избору тема за стручно усавршавање запослених у школи и ван школе. |
| 9. | - Преглед реализованих ваннаставних активности и предлагање нових за  наредну школску годину. | чланови Тима,  координатор | мај 2022. год. | Ваннаставне активности се реализују на време и по плану. Предложене су нове ваннаставне активности за наредну школску годину. |
| 10. | - Предлагање програмских активности Тима за наредну школску годину;  - Извештај о раду Тима у школској 2021/2022. години. | Чланови Тима,  координатор Тима | - током школске године  - јун 2022. год. | - Предложене су програмске активности Тима за наредну  школску годину;  - Израђен Извештај о раду Тима у школској 2021/2022.  години. |

**8.1.13. План рада актива дефектолога**

Руководилац Актива: Војкица Јеленковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности/садржај рада** | **Реализатор/и** | **Време/**  **период реализ.** |
| 1 | Израда и усвајање годишњег плана рада Актива дефектолога | Чланови Актива | Септембар 2021. |
| 2 | „Израда једноставнијих филмова за наставу“ | Аца Стефановић | Септембар 2021. |
| 3 | „Програми за израду bitmapa (Corel Draw i Inscape)“ | Аца Стефановић | Октобар 2021. |
| 4 | „Коришћење ТВ-а и таблета у настави“ | Аца Стефановић | Новембар 2021. |
| 5 | „Инструменти за процену пажње и памћења код особа са оштећењем вида“ | Тамара Станковић | Новембар 2021. |
| 6 | „Складиштење наставних садржаја у облику и на чврстим медијима“ | Аца Стефановић | Децембар 2021. |
| 7 | Представљање пројекта „Подршка школама у функцији развоја квалитета инклузивног образовања и унапређивања културе вредновања“ | Катарина Ђорђевић | Фебруар 2022. |
| 8 | „Терапија игром-терапија песком за рад са децом и спектра“ | Катарина Ђорђевић | Март 2022. |
| 9 | „Планирање превенције поремећаја понашања у школи“ | Тамара Станковић | Март 2022. |
| 10 | „Асистивне технологије у раду са децом са моторичким поремећајима „ | Јована Тодоровић | Април 2022. |
| 11 | Преношење знања са обуке" Training in transitions, Juliet Hancock" | Марија Жикић, Олгица Костић | Мај 2022. |
| 12 | „Примена Тоби комуникатора“ | Јована Тодоровић | Мај 2022. |

Напомена: Активности Актива планиране у складу са специфичним циљем број 3 ШРП-а 2019-2023. Године

**8.2. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА**

**8.2.1. Тим за инклузивно образовање**

Координатор тима Наташа Лабовић Јовановић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Caдpжaj, активности** | **Носиоци и сарадници** | **Начин и исходи** |
| **VIII/ IX** | • Избор координатора Тима  •Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног тима за инклузивно образовање за 2021/2022.год | чланови Тима, дефектолози, наставници, | - записник о одржаном састанку тима,  - усвојен план рада СТИО школе |
| **IX** | •Идентификација нових ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама  • Формирање Тимова за подршку и израду педагошких профила, мера индивидуализације и ИОП-а | - списак ученика  - листа Тимова за подршку и израду  ИОП-а  - листа предлога ИОП-а |
| **X** | • Утврђивање поступака и динамика израде ИОП-а  •Верификација ученика који су до сада били на ИОП-у  • Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а  • Сарадња и повезивање са инклузивним  тимовима сарадничких школа као и са ПУ "Пчелица" | чланови Тима, дефектолози,  наставници, | - записник са састанка  -листа ученика који су већ на ИОП-у |
| **XI/XII** | •Припрема анализе рада Тимова на спровођењу  ИОП-а, •Подстицање и укључивање родитеља заинтересованих за учешће у раду Тима за додатну образовну подршку | чланови тима,  дефектолози, наставници,стручни сарадници | - анализе - записници са састанака |
| **I** | •Пружање помоћи наставницима и Тимовима за евалуацију ИОП-а | чланови тима, дефектолози,  наставници, стручни сарадници | - извештаји  - закључци -записници са састанака |
| **II** | •Анализа реализације ИОП-а у школи у току првог полугодишта 2021/2022.год. и припрема извештаја  •Пружање помоћи родитељима у праћењу евалуације ИОП- кроз унапређивање дигиталних компетенција (помоћ при приступу електронском дневнику и увид у оцене спрам активности предвиђених ИОП -ом) | чланови тима, наставници,  дефектолози, стручни сарадници | - закључци - записници са састанака |
| **III и IV** | •Праћење инклузивне праксе школе | чланови тима,  наставници,  дефектолози, стручни сарадници, директор | - анализе - закључци - записници са састанака |
| **V** | •Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена  •Припрема анализе рада Тимова на спровођењу  ИОП-а , примери добре праксе и тешкоће које се јављају  •Пружање помоћи наставницима и Тимовима за евалуацију ИОП-а  •Пружање помоћи родитељима у праћењу евалуације ИОП-а(помоћ при приступу електронском дневнику и увид у оцене спрам активности предвиђених ИОП -ом) | чланови тима, наставници,  дефектолози, стручни сарадници, директор | - анализе - закључци - записници са састанака |
| **VI** | • Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад/  • Припрема извештаја о реализацији плана СТИО у току школске 2021/2022. године | чланови тима, наставници,  дефектолози, психолог,  социјални радник директор | - анализе - закључци - записници са састанака  - извештаји |

**8.2.2. Тим за самовредновање**

Координатор тима Бранислав Тричковић, наставник

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Реализатори** |
| Септембар | 1.Израда и усвајање плана рада тима за самовредновање рада школе за 2021/22.  2. Избор кључних области вредновања за школску 2021/22.  3.Израда плана активности самовредновања изабраних области за 2021/22.  4. Договор о начину рада у измењеним условима услед пандемије.  5. Подела задужења члановима тима | Анализа, дискусија, сугестија. | КоординаторЧланови Тима |
| Новембар | 1.Праћење реализације активности планираних акционим плановима  2. Праћење реализације активности планираних за самовредновање изабране области самовредновања | Анализа, дискусија, сугестија. | КоординаторЧланови Тима |
| Децембар | 1.Праћење реализације активности планираних акционим плановима  2. Праћење реализације активности планираних за самовредновање  3. Састављање полугодишњег извештаја о раду | Анализа, дискусија, сугестија. | КоординаторЧланови Тима |
| Фебруар -  Мај | 1.Праћење реализације активности планираних акционим плановима  2. Праћење реализације активности планираних за самовредновање | Анализа, дискусија, сугестија. | КоординаторЧланови Тима |
| Јун | 1.Извештавање о праћењу реализације акционог плана за одабране области  2.Извештавање о самовредновању изабраних области  3.Израда и усвајање извештаја о раду Тима за самовредновање | Анализа, дискусија, сугестија. | КоординаторЧланови Тима |
| \* Начини праћења реализације програма рада Тимa за самовредновање су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид. | | | |

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

**Координатор Тима**: Теа Свилар Пејић, психолог

**Напомена**: Поред активности предвиђених планом рада, Тим ће се састајати по потреби, у случајевима сумње или сазнања у вези дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности/садржај рада** | **Реализатор/и** | **Време/**  **период реализ.** | **Очекивани резултати** |
| 1. | Израда Годишњег плана рада Тима | Координатор Тима | Септембар 2021. године | Годишњи план је израђен у електронској и штампаној форми |
| 2. | Састанак Тима ради разматрања и усвајања годишњег плана рада Тима | Чланови Тима | Септембар 2021. године | Годишњи план је размотрен и усвојен |
| 3. | Предавање са дискусијом на састанку Клуба родитеља на тему „Правила понашања у школи, анализа безбедносне ситуације и новине у протоколу поступања у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања“; информисање родитеља ученика на исту тему на родитељском састанку | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља; одељењске старешине | Септембар 2021. године | Родитељи/хранитељи су информисани о Правилима понашања, резултатима анализе безбедности и упознати са новинама у Правилнику о протоколу поступања у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
| 4. | Радионица „Моја школа – заједничка правила“, за ученике школе | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка | Септембар 2021. године | Ученици су информисани о Правилима понашања, резултатима анализе безбедности и новинама у Правилнику о протоколу поступања у случајевима насиља |
| 5. | Радионица „Мој (не)пријатељ са интернета“, за ученике школе | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, васпитачи боравка школе | Крајем септембра 2021. године | Ученици су упознати са опасностима комуникације путем друштвених мрежа и начинима заштите (рад на превенцији дигиталног насиља) |
| 6. | Радионица „Растем и мењам се“, са ученицима 7. и 8. разреда основне школе; Радионица „Пубертет и правила понашања“ са ученицима средњег образовања | Координатор Тима за заштиту од насиља, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка | Октобар 2021. године | Ученици су упознати са психофизичким променама у пубертету и правилима понашања према супротном полу (у циљу превенције сексуалног насиља) |
| 7. | Радионица о толеранцији: „Све боје света“ (16. новембар – Међународни Дан толеранције) | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка | Октобар 2021. године | Ученици су упознати са термином „толеранција“ и подстакнути су да буду толерантнији у међувршњачким и међуљудским односима и комуникацији |
| 8. | Радионица „Ја сам ЈА,ти си ТИ“, на тему емпатије за ученике основног и средњег образовања | Координатор Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка | Новембар 2021. године | Ученици су упознати са термином „емпатија“ и подстакнути су да ставе себе у позицију другог пре него што у ситуацији поступе на одређен начин или након што сведоче насиљу (рад на превенцији и интервенцији) |
| 9. | Обележавање Светског дана дечјих права дискусијом о правима деце и изложбом у ходнику на тему „Имам права да будем дете“ | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља,  васпитачи боравка, наставници грађанског васпитања, одељењске старешине | Новембар 2021. године | Прикупљени су радови ученика на тему дечијих права, те је направљена изложба |
|  | Радионица: „Избројим до 3 па ти кажем“, у више наврата, како би били обухваћени ученици и основне и средње школе | Координатор Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка | Децембар  2021. године | Ученици су упознати са термином „асертивност“ и „ненасилна комуникација“ и подстакнути су да развијају комуникацију на друштвено прихватљив начин |
| 10. | Похађање семинара „**Сарадња васпитно-образовних установа и Центра за социјални рад у породично-правној заштити деце и ученика од свих облика дискриминације и етиологији поремећаја у понашању“** | Координатор Тима | Децембар 2021. године (зависно од организације семинара у Регионал-ном центру за професио-нални развој запослених у образовању и финансиј-ских средстава школе) | Координатор Тима је оснажен за рад на превенцији и интервенцији у случајевима насиља |
| 11. | Едукација чланова Тима и осталих запослених хоризонталним преношењем знања путем презентације са семинара „**Сарадња васпитно-образовних установа и Центра за социјални рад у породично-правној заштити деце и ученика од свих облика дискриминације и етиологији поремећаја у понашању“** на седници Наставничког већа | Координатор Тима | Јануар 2022. године | Запослени су оснажени за рад на превенцији и интервенцији у случајевима насиља путем хоризонталног преношења знања среченог на акредитованом семинару |
| 12. | Израда извештаја рада Тима у првом полугодишту школске 2020/2021. године | Координатор Тима | Јануар 2022. године | Извештај о раду Тима је израђен у електронској и штампаној форми |
| 13. | Радионица „Добар дуг је као члан породице“ за ученике основног и средњег образовања | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи продуженог боравка | Током јануара и фебруара 2022. године | Ученици су подстакнути да негују другарске односе и међусобно се помажу и ослањају једни на друге (рад на превенцији) |
| 14. | Радиониица „Ја сам господар својих осећања“, за ученике основне и средње школе; дискусија са истом тематиком и на састанку Клуба родитеља („Осећања – добар слуга, лош господар“) | Координатор Тима, координатор Тима за превенцију насиља | Током марта и априла 2022. године | Ученици (и родитељи/хранитељи) су подстакнути да каналишу и контролишу интензивне (позитивне и негативне) емоције и да јачају своју емоционалну стабилност (рад на превенцији) |
| 16. | Радионица: „Интернет – мој пријатељ и непријатељ“, за ученике основне и средње школе | Координатор Тима, координатор Тима за превенцију насиља | Током маја 2022. године | Ученици су информисани о злоупотреби преко интернета |
| 17. | Анализа безбедносне ситуације у школи | Координатор Тима | На крају сваког тромесечја, на крају првог полугодиш-та и на крају школске 2021/2022. године | Анализа безбедности је израђена и изведени су одговарајући закључци који упућују на мере које треба да буду предузете у циљу очувања безбедности у школи |
| 18. | Информисање стручних органа школе о безбедносној ситуацији у школи | Директор школе, координатор Тима | На крају сваког тромесечја, на крају првог полугодиш-та и на крају школске 2021/2022. године | Стручни органи школе (Одељењско веће, Наставничко веће, Педагошки колегијум, Школски одбор, Савет родитеља) су информисани о безбедносној ситуацији у школи, у складу са резултатима анализе безбедности |
| 19. | Едукација чланова тима и осталих запослених путем похађања акредитованих семинара, као и презентацијом наученог на седницама Наставничког већа | Чланови Тима и запослени школе | Током целе школске године | Запослени су оснажени за рад на очувању безбедности у школи применом превентивних и интервентних активности |
| 20. | Састанак Тима, одређивање нивоа насиља, договор око мера интервенције и њихова примена, договор око израде и реализације оперативних индивидуалних планова заштите и појачаног васпитног рада и других превентивних и интервентних активности са свим актерима кризних ситуација (насилник, жртва, посматрач) | Координатор Тима и чланови Тима | Током целе школске године, по потреби | Тим спроводи интервентне активности у случају сумње/сазнања о социјално непожељним/ризичним понашањима, у складу са актуелним Правилником о протоколу поступања у установи у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
| 21. | Јачање сарадње са установама, организацијама и удружењима у граду која се баве превенцијом и третманом социјално непожељних и ризичних облика понашања | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља | Током целе школске године | Сарадња са другим установама (Школска управа, Полицијска управа, Центар за социјални рад, Центар за породични смештај и усвојење, здравствене установе, интернат школе „Бубањ“, друге школе...) је ојачана |
| 22. | Проширивање постојеће базе публикација о социјално непожељним и ризичним облицима понашања | Координатор Тима и чланови Тима | Током целе школске године | База публикација о социјално непожељним и ризичним облицима понашања је проширена |
| 23. | Израда брошура за родитеље/хранитеље ученика, на основу материјала прикупљеног у бази публикација о социјално непожељним и ризичним облицима понашања | Координатор Тима и чланови Тима | Током целе школске године | Брошуре су израђене и доступне су родитељима/храните-љима ученика |
| 24. | Израда извештаја о раду Тима у школској 2020/2021. години и плана рада за 2021/2022. годину | Координатор Тима | Јул/август 2022. године | Извештај о раду Тима и план рада тима су израђени у електронској и штампаној форми |
| 25. | Разматрање и усвајање извештаја за шк. 2020/21. и плана рада Тима за 2021/2022. годину | Чланови Тима | Август/ септембар 2022. године | Извештај и план су размотрени и усвојени |

**8.2.4. Тим за обезбеђивање кавалитета и развој установе**

Координатор тима: Наташа Каличанин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Активност** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Реализатори** |
| 1. | Израда плана рада Тима за шк.2021/ 22 | Септембар  2021 | Анализа, дискусија,  план рада | Чланови Тима |
| 2. | Учествовање у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе | Континуирано –  Током целе године | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| 3. | Прикупљање података и информација о постојећој пракси/ стању у вези са свим областима квалитета рада установе | Септембар  2021 | Прикупљање извештаја о раду тимова и актива | Чланови Тима |
| 4. | Анализа квалитета рада и развоја установе на основу прикупљених података | Октобар  2021 | Анализа, дискусија, спровођење анкета | Чланови Тима |
| 5. | Предлагање мера за унапређење квалитета рада и развој Школе – област Програмирање, планирање и извештавање | Континуирано –  Током целе године | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| 6. | Предлагање мера за унапређење квалитета рада и развој Школе – област Настава и учење | Континуирано –  Током целе године | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| 7. | Предлагање мера за унапређење квалитета рада и развој Школе – област Постигнућа ученика | Континуирано –  Током целе године | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| 8. | Предлагање мера за унапређење квалитета рада и развој Школе – област Подршка ученицима | Континуирано –  Током целе године | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| 9. | Предлагање мера за унапређење квалитета рада и развој Школе – област ЕТОС | Континуирано –  Током целе године | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| 10. | Предлагање мера за унапређење квалитета рада и развој Школе – област  Организација рада Школе, управљање људским и материјалним ресурсима | Континуирано –  Током целе године | Анализа, дискусија | Чланови Тима |
| 11. | Праћење спровођења предложених мера | Током реализације предложених мера | Прикупљање извештаја, записника, спровођење анкета, анализа, дискусија | Чланови Тима |
| 12. | Анализа успеха предложених мера – евалуација | Јануар 2022 и јун 2022 | Анализа, дискусија на основу извештаја тимова и спроведених анкета | Чланови Тима |
| 13. | Извештавање о раду Тима и информисање директора Школе и Наставничког већа о донетим закључцима | Континуирано –  Током целе године | Извештај | Координатор Тима |
| 14. | Самовредновање рада Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја Школе | Јун 2022 | Анкета, анализа, дискусија, закључак - извештај | Чланови Тима |
| 15. | Израда полугодишњих и годишњих извештаја рада Тима | Јануар 2022  Јун 2022 | Извештаји | Координатор  Тима |

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

**ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕНТЕНЦИЈА:**

Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену

* Развој свих појединачних компетенција
* Развој кроз наставу свих предмета
* Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
* Развој основе за целоживотно учење
* Развој свих општих међупредметних компетенција:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

**ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ РАЗВОЈА ИНИЦИЈАТИВЕ И ПРЕДУЗЕТНИШВА:**

1. Морамо да применимо методу учења путем рада као пројектни рад, пословна симулација ( одлуке, циљеви – едукација, забава, планирање) да имамо продају производа па можда и услуга.
2. Треба да нађемо или имамо везу и сарадњу између и предузетничких локалних фирми и да тиме унапредимо предузетнички наставни програм и представљање најбоље праксе и примера током наставе.
3. Да нађемо неког ко подржава предузетничко образовање и да нам самим тим буде и промотер, сакупљач најбоље праксе и ширења иновација међу образовним институцијама и да служи као веза између предузетништва и образовања.
4. „Култура“ у школи би требала да обезбеди простор за слободну иницијативу и способност и вољу да се оцењује и ризикује – и прихватање чињенице да неће сви експерименти бити успешни.
5. Да сами нађемо нове идеје путем сарадње целог тима, да видимо који ученик има склоност ка начему и на основу тога да развијемо план како да поспешимо реализацију или израду, да организујемо као тим једно мини предузеће где ће бити приказани и промовисани сви радови ученика. Да ученицима развијемо разумевање предузетништва за њихову стручну област, посао и могућности за образовање и каријеру након средње стручне школе.
6. Да направимо пројекат и да организујемо догађај. Разни начини за промовисање иницијативе, организовање и прављење пројеката, као што је организовање омладинског предузетништва, изложби и продавање производа и услуга направљених у школама, итд.
7. Тестови у средњим стручним школама би колико год је то могуће требало да промовишу експерименталне, иновативне и практичне начине рада у којима су ангажоване професионалне и личне компетенције

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕНТЕЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВO:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Реализатори** |
| Септембар  2021.године | - Конституисање тима  - Израда Годишњег плана рада Тима | Анализа, дискусија, сугестија. | Чланови Тима |
| Октобар  2021.године | -Прикупљање података о компетенцијама наставника и стручних сарадника које су компатибилне са предузетничким.  -Прикупљање примера добре праксе из ове области у окружењу. | Упознавање са компетенцијама којима располажу наставници и стручни сарадници а компатибилне су са предузетничким.  Форимарања базе примера добре праксе у електроској форми, анализирање дефинисање препорука за унапређење праксе. | Чланови тима |
| Новембар  2021.године | - Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција)  - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција | Анализа  прегледаних планова,  дискусија  анализа  записника са  састанака  стручних већа и НВ. | Чланови Тима |
| Децембар  2021.године | - Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција  - Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима) –  - Прикупљање података од свих актера образовања о предузетништву и иницијативи | Анализа  педагошких  свесака,  документација.  Анализа и прикупљање података свих актера образовања о предузетништву и иницијативи | Чланови Тима |
| Јануар  2022.године | - Израда полугодишњег извештаја  -Обрада и тумачење прикупљених података о ставовима свих актера образовања према предузетништву и иницијативи | Анализа, дискусија, сугестија.  Извештај са резултатима прикупљених путем скале процене | Чланови Тима |
| Фебруар  2022.године | -Представљање извештаја о ставовима свих актера образовања у Школи према предузетништву и иницијативи | Упознавање наставника, стручних сарадника, ученика и родитеља са резултатима истраживања ставова према предузетништву и иницијативи | Чланови Тима |
| Фебруар -  Март  2022.године | -Анализа ресурса Школе и локалне заједнице за реализацију пројеката из области предузетништва | Постоји листа расположивих ресурса у Школи и локалној заједници за реализацију пројеката из области предузетништва | Чланови  Тима |
| Април -  Мај  2022.године | - Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције)  - Проучавање предузетничке праксе у другим образовним установама | Анализа  прегледаних  планова. Прикупљање примера добре праксе у области предузетништва | Чланови Тима |
| Јун  2022.године | - Израда Годишњег извештаја о раду тима  - Примери добре праксе у области предузетништва су представљени на школском сајту | Анализа и  преглед  документације,  дискусија.  Примери добре праксе у области предузетништва су доступни свим актерима образовања у Школи  Извештај рада Тима за 2021/2022. годину, у електронској форми | Чланови Тима |
| Август  2022.године | -Израда Годишњег плана рада Тима за школску 2022/2023. годину | Предавање Годишњег плана рада Тима за школску 2022/2023. годину, у електронској форми | Чланови Тима |
| Током целе године | Остваривање сарадње са осталим тимовима у оквиру ШРП-а | Размена мишљења, искустава, идеја, материјала и др. | Чланови Тима |
| \* Начини праћења реализације програма рада Тимa за развој међупредметних компетенција и предузетништва су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид. | | | |

**8.2.6. Тим за професионални развој**

**Координатор Тима**: Наташа Ковачевић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активности/ садржај рада | Реализатор/и | Време/ период реализације |
| 1. | Конститутивни састанак Тима, верификација чланова и избор координатора Тима за школску 2021/22. годину | Чланови Тима | септембар 2021. |
| 2. | Упознавање чланова Тима са његовим циљевима и задацима у оквиру реализације школског развојног плана у периоду од 2019 - 2023. године | Чланови Тима |
| 3. | Израда Годишњег плана рада Тима за школску 2021/22. годину | Координатор Тима;  Чланови Тима |
| 4. | Усвајање Годишњег плана рада Тима за школску 2021/22. годину | Координатор Тима;  Чланови Тима |
| 5. | Израда Годишњег плана СУ запослених у установи за шк. 2021/22. год. на основу достављених личних планова СУ | Соња Здравковић;  Стручна служба |
| 6. | Избор акредитованог семинара који ће бити организован за наставнике и стручне сараднике, а који је у складу за Школским развојним планом за текућу 2021/22. годину | Чланови Тима; Наставници;  Стручна служба | I полугодиште школске 2021/22. године |
| 7. | Анализа примера добре праксе у области примене новостечених знања у Школи и ван ње, уз дефинисање препорука за побољшање професионалног деловања запослених у овој области | Чланови Тима | Током школске године |
| 8. | Интегрисање обавезног хоризонталног преношења у документ о вредновању свих облика обавезног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника у установи | Чланови Тима; Наставници;  Стручна служба | Током школске године |
| 9. | Припреме за учешће на Данима дефектолога | Директор;  Чланови Тима | децембар 2021. - фебруар 2022. |
| 10. | Праћење стручног усавршавања наставника у установи и ван ње | Чланови Тима;  Стручна служба | јануар 2022. |
| 11. | Израда полугодишњег извештаја о стручном усавршавању запослених у установи | Координатор Тима;  Чланови Тима |
| 12. | Израда полугодишњег извештаја о раду Тима | Тамара Станковић |
| 13. | Учешће на Данима дефектолога | Друштво дефектолога Србије; ФАСПЕР;  Наставници | фебруар 2022. |
| 14. | Сарадња са Активом за школско развојно планирање | Чланови Тима | Током школске године |
| 15. | Присуство угледним и инструктивним часова, радионицама, излагањима, приказима књига и стручних чланака, излагањима са семинара, конференција, трибина и стручних скупова ..., евиденција реализотора и учесника | Стручна служба Наставници;  Чланови Тима |
| 16. | Организовање акредитованих семинара | Тим за професионални развој;  Директор;  Стручна служба |
| 17. | Праћење стручног усавршавања наставника у установи и ван ње | Чланови Тима;  Стручна служба | Јун 2022. |
| 18. | Израда Годишњег извештаја СУ запослених у установи за шк. 2021/22. год. на основу достављених личних извештаја о СУ | Тамара Станковић;  Стручна служба |
| 19. | Израда Годишњег извештаја о раду Тима у другом полугодишту | Тамара Станковић,  Чланови Тима |

**8.2.7. Тим за израду пројеката**

Марија Жикић – координатор

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности/садржај рада** | **Реализатор/и** | **Време/**  **период реализ.** | **Очекивани резултати** |
| 1. | Израда акционог плана рада Тима за пројекте за школску 2021/22. годину | Чланови Тима за пројекте | септембар 2021. године | Израђен акциони план за школску 2021/22. годину |
| 2. | Информисање Наставничког већа о досадашњојмеђународној сарадњи и искуставима у спровођењу различитих пројеката, са предлозима за унапређење ове праксе | Чланови Тима за пројекте | децембар 2021.год | Приказана презентација о досадашњојмеђуна-родној сарадњи и искуставима у спро-вођењу различитих пројеката, са предло-зима за унапређење ове праксе |
| 3. | Едукација запослених и јачање њихових компетенција за остваривање међународне сарадње и рад на пројектима | Наставници предметне и разредне наставе | Континуира-но | Запослени су похађали акредитовану / неакредитовану едукацију у области рада на пројектима и остваривања међународне сарадње |
| 4. | Праћење позива / конкурса за аплицирање за пројекте у земљи | Сви чланови Тима | Током шк.2021/22. | Прикупљене информације о конкурсима /позивима за учешће у пројектима васпитно-образовног карактера, као и пројектима реконструкције и побољшања материјално- тетехничких услова за рад |
| 5. | Праћење позива/конкурса за учешће у међународним програмима за образовне установе (Erasmus+, eTwinning,...) | Сви чланови Тима | Током шк.2021/22. | Прикупљене информације о позивима за учешће у међународним програмима у области образовања |
| 6. | Писање пројектних предлога, за конкурсе / позиве за које установа испуњава формалне услове | Сви чланови Тима | Токомшк.2021/22. | Идеје уобличене у пројектну документацију;  Пројектни предлог, послат на конкурс. |
| 7. | Писање пројектиних предлога у области предузетништва и аплицирање на разним конкурсима | Чланови Тима  Руководство Ученичке задруге | Током шк. 2021/2022 | Израђени су пројектни предлози и узето учешће на конкурсима |
| 8. | Састанци чланова Тима | Сви чланови Тима | по потреби, током шк.2021/22. | Договорени кораци у раду тима, усвојени предлози и идеје итд. |
| 9. | Израда полугодишњег / годишњег извештаја о раду Тима за пројекте | Координа-тор | јануар / јун 2022. | Написани и предати извештаји |

**8.2.8. Тим за превенцију трговине децом и младима у образовању**

Програм и активности превенције трговине децом омогућавају да Тим делује у току целе школске године и буде у уској корелацији са осталим школским тимовима:

Тим за превенцију трговине децом и младима у образовању има за циљ да пружи:  
**-**квалитетан превентивни рад против трговине децом и младима као једног од најсложенијих и најтежих облика насиља над децом

-припрему за адекватно реаговање уколико постоје индикације за овај чин

-едукацију ученика на тему превенције трговине децом и младима у образовању

-заштиту права ученика

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности/садржај рада** | **Реализатор/и** | **Време/**  **период реализ.** | **Очекивани резултати** |
| **1** | Конститутивни састанак Тима: верификација чланова и избор координатора | Чланови | Септембар 2021. | Конституисан је Тим и изабран његов координатор |
| **2** | Упознавање чланова Тима са његовим циљевима и задацима у оквиру реализације Школског развојног плана 2019-2023. | Координатор  Тима | Септембар 2021. | Сви чланови Тима су упознати са његовим циљевима и задацима |
| **3** | Усвајање Годишњег плана рада за школску 2019-2020. годину | Координатор  Чланови | Септембар 2021. | Усвојен је Годишњи план рада Тима за школску 2019-2020. годину |
| **4** | Подела задужења у оквиру реализације Годишњег плана рада Тима | Координатор  Чланови | Септембар 2021. | Сваком члану Тима су позната задужења у школској 2019/2020. години |
| **5** | Прикупљање података о стеченим компетенцијама наставника и стручних сарадника | Чланови | Октобар - новембар 2021. | Постоји листа компетенција којима располажу наставници и стручни сарадници |
| **6** | Израда базе података о стеченим компетенцијама наставника и стручних сарадника | Чланови | Децембар 2021. | Постоји база података о свим компетенцијама којима располажу наставници и стручни сарадници |
| **7** | Анализа структуре компетенција којима располажу наставници и стручни сарадници | Чланови | Јануар – фебруар 2022. | Компетенције наставника и стручних сарадника су груписане према одређеним критеријумима |
| **8** | Представљање структуре компетенција наставника и стручних сарадника стручним органима школе | Координатор Тима | Март 2022. | Сви наставници и стручни сарадници су упознати са структуром компетенција којима располажу |
| **9** | Анализа потреба за развојем одређених компетенција | Чланови | Април 2022. | Сачињена је листа приоритетних компетенција на чијем развоју треба радити |
| **10** | Анализа састава стручних тела у односу на компетенције њихових чланова | Чланови | Мај 2022. | Предлог за преуређење састава тимова спрам компетенција наставника и стручних сарадника |
| **11** | Припрема разних анкетних листова за прикупљање података | Чланови | Током целе школске године | Креирани су упитници за прикупљање података |
| **12** | Израда Годишњег извештаја о раду Тима за школску 2019/2020. годину | Координатор Тима | Јун 2022. | Предат је Годишњи извештај о раду Тима за школску 2019/2020. годину, у електронској форми |
| **13** | Израда Годишњег плана рада Тима за школску 2020/2021. годину | Координатор  Чланови | Август 2022. | Предат је Годишњи план рада Тима за школску 2019/2020. годину, у електронској форми |
| **14** | Остваривање сарадње са осталим тимовима у оквиру ШРП-а | Координатор  Чланови | Током целе школске године | Размена мишљења, искустава, идеја, материјала и др. |

**8.2.9. Тим за професионалну орјентацију и каријерно вођење и саветовање**

**Координатор Тима**: Марина Н. Митић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности/садржај рада** | **Реализатор/и** | **Време/**  **период реализ.** | **Очекивани резултати** |
| 1. | Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за професионалну оријентацију и Каријерно вођење и саветовање | Координатор Тима,  чланови Тима | Септембар 2021. године | Годишњи план рада Тима је израђен у електронској и штампаној форми |
| 2. | - Информисање родитеља и ученика школе о КВИС-у као облику подршке ученицима и значају професионалне оријентације  - Информисање наставника,родитеља и ученика о активностима Тима | Чланови Тима | Октобар  2021. године | -Ученици и родитељи располажу основним информацијама о ПО и КВИС-у,као и активностима Тима  - Наставници су информисани о активностима у оквиру којих су и радионице |
| 3. | -Састанак са  наставницима и стручним сарадницима који учествују у пружању подршке и у реализацији радионица  -Планирање реализације радионица за ученике и презентација за родитеље | Чланови Тима,  наставници (ликовног,српског језика,грађанског васпитања),  одељењске старешине,  социјални радник,  психолог | Октобар  2021. године | Утврђен је број радионица, реализатори и динамика реализације истих |
| 4. | -Реализација радионица за ученике  -Презентације за родитеље | Чланови Тима,  наставници (ликовног,српског језика,грађанског васпитања),  одељењске старешине,  социјални радник,  психолог | Континуирано, током целе школске године | -Ученици располажу основним информацијама о свету рада,занимањима  -Ученици знају да напишу CV,овладали су вештином комуникације,припремљени су за интервју  -Информисани родитељи |
| 5. | Уређивање огласне табле за ПО и КВИС и Каријерног и ПО кутка | Чланови Тима,  ученици | Током школске године | Лепо уређена табла и кутак |
| 6. | -Информисање ученика и родитеља о пробном и завршном испиту,припремној настави и упису у СШ  -Информисање ученика о врстама СШ и различитим професијама  -Информисање о струкама и  образовним профилима у нашој школи и организацији рада у СШ  -Организовање предвања за ученике и родитеље/хранитеље | Чланови Тима,  одељењске старешине,  наставници практичне наставе,  психолог,  социјални радник | Континуирано, током целе школске године | -Ученици и родитељи знају која подручјима рада и образовни профили постоје у нашој школи  -Знају процедуру полагања завршних испита и уписа у средњу школу  -Имају информације о смештају у интернат или превозу до школе из места становања, о правима из области социјалне заштите и другим питањима везаним за организацију рада у средњем образовању |
| 7. | -Процене знања, умећа, способности, мотивације, вештина, интересовања, склоности, понашања, односа према раду и радне дисциплине ученика осмог разреда основног образовања  -Помоћ ученицима у процени својих способности и потенцијала  -Тестирање ученика ТПИ(тест професионалних интересовања) и презентовање резултата ученицима | Наставници практичне наставе,  психолог, одељењске старешине,  социјални радник | Октобар 2021./ мај 2022. године | Познати су профили ученика, а по потреби се интервенише на одговарајући начин  -Психолог је формирао мишљење о даљем усмеравању ученика у оквиру средњег образовања, на основу процењених способности, мотивације и интересовања |
| 8. | Обилазак свих радионица у школи (ученици 8. разреда основног образовања) | Координатор Тима, одељењске старешине ученика осмог. разреда, наставници практичне наставе средњег образовања | Октобар 2021./ мај 2022. године | Ученици знају којим радионицама располаже школа, упознати су са машинама и алатима који се користе за одређена занимања, као и начином одвијања практичне наставе у средњем образовању |
| 9. | -Индивидуални разговори са ученицима осмог разреда основног образовања о избору занимања (пружање помоћи при опредељивању за будуће занимање)  -Индивидуални разговори са родитељима/храните-љима/старатељима ученика осмог разреда основног образовања о избору занимања  -Индивидуалне консултације  -Саветодавни рад са родитељима ученика са професионалним проблемима по потреби  -Индивидуални разговори са психологом и по потреби упућивање на разговор са стручним лцима у НСЗ | Психолог, одељењске старешине ученика осмог разреда | Континуирано, током целе наставне године, нарочито у 2. тромесечју 2. полугодишта | -Способности, интересовања и склоности ученика су делом познати, као и мишљење родитеља о наставку школовања ученика у оквиру средњег образовања  -Ученици и родитељи/хранитељи су упознати са процедуром пријављивања на тржиште рада и уписа у СШ  -Ученици основне школе знају зашто је битно школовање за запослење, знају која занимања постоје, које машине и алати се користе при раду, које способности морају имати за одређено занимање, које су предности и недостаци одређеног занимања, знају који образовни профили постоје у нашој шоли |
| 10. | Анкета ученика о избору занимања,обрада података и презентвање резултата | Координатор и чланови Тима,  психолог,  одељењске старешине | Децембар 2021. године | Обрађени подаци анкете |
| 11. | Састанак Тима ради израде Плана уписа ученика у средњу школу у школској 2022/23. Години и усвајање Плана уписа | Координатор и чланови Тима,  Стручна служба,  чланови Одељењског већа | Децембар 2021. године | -Пажљиво су анализирани предлози стручне службе, одељењских старешина и предметних наставника и за сваког ученика је формирано мишљење и дата препорука о наставку школвања у оквиру средњег образова  -Сачињен је план уписа ученика у средњу школу у школској 2022/23. години  -План уписа је размотрен и усвојен |
| 12. | Израда извештаја рада Тима за прво полугодиште шк. 2021/2022. године | Координатор Тима | Децембар 2021/ јануар 2022. године | Извештај је сачињен у електронској и штампаној форми |
| 13. | -Организовање посета организацијама на бази исказаног интересовања ученика о занимањима која би волели да упознају  -Презентовање искуства посета организацијама | Чланови Тима,  одељењске старешине | II полугодиште шк.2021/2022. године | Ученици се упознају са индустријским начином производње и новим занимањима |
| 14. | Припрема за учешће на Сајму школских тимова за КВИС и учествовање на Сајму | Координатор и чланови Тима | Март/април 2022.године | -Успешно представљање Тима  -Упознавање са примерима добре праксе Тимова КВИСА  - Размена информација у вези примера добре праксе, размена мишљења |
| 15. | Учествовање на манифестацији  ,, Girls day“ | ЧлановиТима,  одељењске старешине | Април 2022.године | Ученици се упознају са новим занимањима |
| 16. | Организовање посета сајмова (сајам за запошљавање,сајам образовања,сајам услуга социјалне заштите) | Координатор Тима,  одељењске старешине | Током школске године | -Ученици располажу основним информацијама о начину конкурисања за посао и услугама социјалне заштите  -Ученици стичу сазнања у погледу свог даљег школовања  - Успостављање сарадње са НСЗ |
| 17. | Стручне посете разних предузећа у оквиру наставе у блоку | Чланови Тима,  наставници практичне наставе | Мај  2022.године | -Ученици усвајају нова знања о начину рада у индустрији -Имају јасну слику о свом будућем радном месту ако се запосле |
| 18. | Успостављање сарадње са НСЗ ради информисања ученика о тренутним кадровским потребама на тржишту рада | Чланови Тима | Мај/јун  2022. године | Добијање података за посао од НСЗ и прослеђивање истих ученицима који су завршили школовање |
| 19. | Израда Годишњег извештаја рада Тима за шк. 2021/2022. годину | Координатор Тима | Јун  2022. године | Извештај је сачињен у електронској и штампаној форми |
| 20. | Састанак Тима ради разматрања и усвајања Годишњег извештаја рада Тима за ПО и КВИС-е за шк. 2021/2022. | Чланови Тима | Јун  2022. године | Годишњи извештај рада Тима за ПО и КВИС-е је размотрен и усвојен |
| 21. | Израда Годишњег плана рада Тима за шк. 2022/2023. | Координатор Тима | Август/  септембар 2022. године | План је сачињен у електронској и штампаној форми |
| 22. | Састанак Тима ради разматрања и усвајања Годишњег плана рада Тима за ПО и КВИС-е за шк. 2022/2023. | Чланови Тима | Август/ септембар 2022. године | Годишњи планј рада Тима за ПО и КВИС-е је размотрен и усвојен |

**8.2.10. Тим за промоцију и маркетинг школе**

Координатор тима: Марина Х. Митић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Садржај активности** | **Начин реализације** | **Очекивани**  **исход/и** | **Реализатор/и** | **Време**  **реализације** |
| 1 | Конститутивни састанак. | Сазивање састанка мејлом и преко Огласне табле. | Одржан састанак. | Координатор Тима | Трећа недеља септембра 2021. |
| 2 | Усаглашавање задатака Тима, начина њиховог остваривања и начина рада у школској 2021/2022. години. | Дискусија | Чланови Тима знају који су задаци Тима, како ће се и којом динамиком остваривати, које обавезе има свако у Тиму и на који начин ће Тим радити у текућој школској години. | Координатор Тима  Чланови Тима | Трећа недеља септембра 2021. |
| 3 | Усвајање Годишњег плана рада Тима за школску 2021/2022. год. | Изношење предлога  Дискусија  Бележење  Изјашњавање | Усвојен је Годишњи план рада Тима за школску 2021/2022. годину. | Координатор Тима  Чланови Тима | Трећа недеља септембра 2021. |
| 4 | Упознавање Наставничког већа и Савета родитеља са Годишњим планом рада Тима за промоцију Школе. | Информисање присутних  Одговарање на постављена питања  Дискусија | Сви наставници и стручни сарадници и сви чланови Савета родитеља знају који су циљеви и задаци Тима у текућој школској години. | Координатор Тима | Октобар 2021. |
| 5 | Остваривање сарадње са другим тимовима, наставницима, стручним сарадницима и родитељаима у циљу осмишљавања промотивног материјала Школе. | Информисање  Разговори  Предлагање  Консултације | У осмишљавање промотивног материјала је укључено неколико наставника, стручних сарадника и родитеља. | Чланови Тима | Прво полугодиште |
| 6 | Припрема (дизајнирање) промотивног материјала Школе. | Креирање новог материјала и/или ажурирање постојећег | Припремљен је разноврстан промотивни материјал (тролисник, летак, информатор и сл.). | Чланови Тима  Наставници и стручни сарадници  Информатичар | Прво полугодиште |
| 7 | Израда промотивног материјала Школе. | Рад у одређеним програмима на рачунару  Штампање  Умножавање | Израђена је договорена количина промотовног материјала. | Чланови Тима  Информатичар | Прво полугодиште |
| 8 | Ажурирање школског сајта и фејсбук странице и покретање инстаграм странице Школе. | Постављање актуелних информација на сајт Школе, фејсбук страницу и инстаграм. | Информације о Школи и школским активностима се редовно објављују на страници школског сајта, фејсбуку у инстаграму. | Администратори школског сајта, фејсбук странице и инстаграма. | Током целе школске 2021/2022. године. |
| 9 | Израда производа у радионицама, продуженом боравку и током наставе за потребе промоције Школе. | Дизајнирање и израда производа у школским радионицама. | Школа располаже одређеном количином разноврсних производа који ће се користити у сврху промовисања. | Наставници практичне наставе, наставници у продуженом боравку, наставници технике и технологије, ућеници и родитељи. | Током целе школске 2021/2022. године. |
| 10 | Прикупљање средстава из донација за потребе промотивних активности Школе. | Упућивање писама потенцијалним донаторима,  Организовање посета донатора Школи;  Израда и уручивање захвалница донаторима. | Прикупљена је одређена количина новчаних и материјалних средстава за потребе промотивних активности Школе. | Координатор Тима  Директорка  Наставници и стручни сарадници  Секретар  Финансијска служба | Током целе школске 2021/2022. године. |
| 11 | Учешће Школе на разним (продајним) изложбама, сајмовима и манифестација-ма у граду и околини. | Уговарање учешћа Школе са организаторима изложбе, манифестације и сајма;  Организовање превоза производа;  Аранжирање штанда;  Продаја производа. | Школа је током школске 2021/2022. године учествовала на више изложби у граду и околини. | Наставници практичне наставе, наставници у продуженом боравку, наставници разредне и предеметне наставе, ученици и родитељи. | Током школске 2021/2022. године, у складу са календаром изложби и манифестација. |
| 12 | Остваривање сарадње са Предшколском установом „Пчелица“, основним и средњим стручним школама у граду. | Обраћање образовним установама  Упућивање позива  Уговарање термина | Остварена је добра сарадња са многим образовним установама у граду и околини. | Чланови Тима  Стручни сарадници  Директорка | Октобар 2021 – мај 2022. године. |
| 13 | Представљање Школе приликом посете образовним установама у граду и околини. | Обраћање (родитељима, наставницима, риуководству установе);  Информисање;  Одговарање на постављана питања;  Подела промотивног материјала. | Реализовано је неколико посета Школе образовним установама у граду и околини, приликом чега је промовисана Школа. | Координатор Тима  Чланови Тима  Директорка  Наставници  Стручни сарадници | Током наставне 2021/2022. године, у складу са распоредом уговорених посета. |
| 14 | Организовање посета Школи представника образовних установа из града. | Информисање  Позиви  Пријем  Представљање Школе  Подела промотивног материјала | Представници неколико образовних установа из града и околине су посетили Школу и упознали се са њеним могућностима и специфичности-ма. | Координатор Тима  Чланови Тима  Директорка  Стручни сарадници  Наставници | Фебруар – мај 2022. године. |
| 15 | Остваривање сарадње са локалном самоуправом. | Информисање  Разговори  Представљање циљева Школе | Остварена је добра сарадња са локалном самоуправом. | Координатор Тима  Директорка | Током целе школске 2021/2022. године. |
| 16 | Остваривање сарадње са локалним, региопналним и националним цивилним организацијама, удружењима и установама. | Информисање  Разговори  Планирање  Организовање заједничких акција | Остварена је добра сарадња са локалним, региопналним и националним цивилним организацијама, удружењима и установама. | Координатор Тима  Чланови Тима  Директорка  Стручни сарадници  Секретар | Током целе школске 2021/2022. године. |
| 17 | Остваривање сарадње са локалним електронским и штампаним медијима и интернет порталима. | Иннформисање  Позивање  Представљање  Гостовање у емисијама  Давање интервјуа | Локални електронски и штампани медији и интернет портали су извештавали о активностима Школе у школској 2021/2022. години. | Координатор Тима  Чланови Тима  Директорка  Стручни сарадници  Наставници | Током целе школске 2021/2022. године, у складу са динамиком активности. |
| 18 | Анализа резултата промотивних активности и рада Тима у школској 2021/2022. години. | Прикупљање података  Анализа, обрада и тумачење података | Познати су резултати промотивних активности Школе. | Координатор Тима  Чланови Тима  Финансијска служба Школе | Јун – август 2022. |
| 19 | Вођење евиденције о раду Тима. | Бележење | Тим поседује ециденцију о свом раду и свим оствареним активностима током текуће школске године. | Координатор Тима  Чланови Тима | Током школске 2021/2022. године. |
| 20 | Израда писаног извештаја о раду Тима у школској 2021/2022. години. | Синтеза прикупљених података и резултата анализе рада Тима. | Извештај о раду Тима у школској 2021/2022. години постоји у штампаном и електронском облику. | Координатор Тима  Чланови Тима | Јул – август 2022. |
| 21 | Извештавање Наставничког већа и Савета родитеља о резултатима промотивних активности Школе у школској 2021/2022. години. | Информисање присутних. | Наставници, стручни сарадници и родитељи су упознати са резултатима промотивних активности Школе у школској 2021/2022. години. | Координатор Тима | Август 2022. године. |

**8.2.11. Тим за реализацију пројекта обогаћеног једносменског рада**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Назив активности | Наставник/ци који изводи активност | Проценат у ком изводи активност | Норма у школи | Нова норма |
| 1. ОШ | ОШ 1 – подршка у учењу | Анита Миладиновић | 10% | 90% | 100% |
| 2. ОШ | ОШ 2 – подршка у учењу | Јелена Тошић | 10% | 100% | 110% |
| 3. ОШ | ОШ 3 – подршка у учењу | Марија Д. Крстић | 10% | 50% | 60% |
| 4. ОШ | ОШ 4 – подршка у учењу | Марија Д. Крстић | 10% | 50% | 70% |
| 5. ОШ | ОШ 5 – подршка у учењу | Катарина Ђорђенић | 10% | 90% | 100% |
| 6. Комбиновно основна и средња школа - 1 | Корективно превентивне вежбе | Ана Ивановић | 10% | 100% | 110% |
| 7. Комбиновно основна и средња школа - 2 | Реедукација психомоторике | Јована Тодоровић | 10% | 90% | 100% |
| 8. СШ - 1 | Подршка у учењу | Милица Денчић Станковић | 5% | 100% | 105% |
| Марина Х Митић | 5% | 100% | 105% |
| 9. СШ - 2 | Подршка у учењу | Ивана Марковић | 5% | 100% | 105% |
| Соња Здравковић | 5% | 100% | 105% |
| 10. СШ - 3 | Програм – вештине у кући | Даворин Живковић | 5% | 100% | 105% |
| Иван Младеновић | 5% | 100% | 105% |

Програм пројекта ОЈР са свим планираним активностима налази се у прилогу ГПР-а.

**8.3. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

**8.3.1. План ОС првог разреда ОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месец | **Садржаји рада** | **Васпитно-образовни циљеви** | **Начини прилагођавања** |
| Септембар | 1.Добродошлица ђацима првацима  2.Упознајемо се–Ово сам ја  3.Правила понашања у школи  4.Учионица,наша друга кућа | - Међусобно упознавање ученика  - упознавање и прилагођавање ученика на нову средину  - упознавање са правилима понашања у школи | Међусобно упознавање ученика кроз различите игре ,од прављења паноа са сликама ученика до ређања картица са сликама ученика и у мери у којој је могуће изговарање имена других.Просотрије у школи ће се упознавати кроз активно коришћење и вербализацију намене |
| Октобар | 5.ЛистамоБуквар дечјих права  6.Чаробне речи:молим,изволи,хвала,извините...  7.Лепо понашање (укући,у школи,наулици...)  8.Како славимо рођендане  9.Шетња и игра у природи | - развијање пријатељских односа са друговима и другарицама у одељењу  - упознавање са правилима понашања и усвајање истих  - увежбавање лепих манира | Драмске игре са замишљеним ситуацијама у којима деца треба да испоље лепе манире |
| Новембар | 10. Моје обавезе  11.Моје слободно време и како г проводим  12. Како помажем родитељима  13.Забавничас(игрепоизборудеце) | - увиђање важности начина на које проводимо слободно време  - развијање свести о кућним обавезама | Имитативне игре,како проводим слободно време у кући,моје радно место и моје обавезе у кући-цртање |
| Децембар | 14.Како негујемо другарство и пријатељство  15.Неспоразуми  16.Тражим доброг друга  17.Спремамо се за Нову годину | - неговање другарских односа у одељењу  - успостављање добрих односа са другима  - превазилажење неспоразума | Решавање сукоба са другарицама и друговима путем ненасилне комумуикације у замишљеним ситуацијама |
| Јануар | 18.Уређујемо учионицу  19. Улепшавамо учионицу  20. Свети Сава | - развијање радних навика  - развијање свести о важности бриге за радно окружење  - упознавање са ликом и делом Светог Саве | Постепено навикавати децу да се учионица након употребе доведе у стање у којем је затечена при доласку у школу  Разговор о причи ''Свети Сава и ђаци'', бојење бојанке Свети Сава |
| Фебруар | 21. Чувамо своје и туђе ствари  22. Спремамо се за маскенбал | - развијање одговорности за школски инвентар | Нaвикавати ученике да чувају школске ствари |
| Март | 23. Како учимо код куће  24. Интересује ме, волео бих да знам  25. Одабрао сам из штампе за децу/са ТВ-а  26. Мојљубимац  27. Како да нам кућа буде чиста и лепа | - подстицање породичног идентитета ученика  - развијање ваншколских интересовања  - развијање љубави према кућним љубимцима | Парављење великог заједничког породичног албума.Брига о једном изабраном кућном љубимцу у разреду (рибица,хрчак,папагај...по избору деце) |
| Април | 28. Како чувамо природу  29. Шта све утиче на наше здравље  30. Шетња и игра у природи | - развијање еколошке свести  - уочавање значаја очувања околине  - схватање значаја бриге о свом здрављу | Одржавање биљака у школском парку,уређење школског дворишта |
| Мај | 31. Ја кад порастем  32. Школа какву желим  33.Град каквог желим  34. Припрема за екскурзију | - повезивање личног и колективног  - обликовање свести о сопственим жељама  - подстицање ученика на планирање будућности | Занимања људи и моје будуће занимање кроз игру ''ко ради-шта ради'' |
| ЈУн | 35. Утисци са екскурзије/Како ћу провести летњи распуст  36. Завршили смо први разред | - сумирање наставне године  - изражавање осећања, искуства и доживљаја прве школске године  - планирање летњег распуста | Обавезе ученика за распуст,одмор игра и учење-цртање |

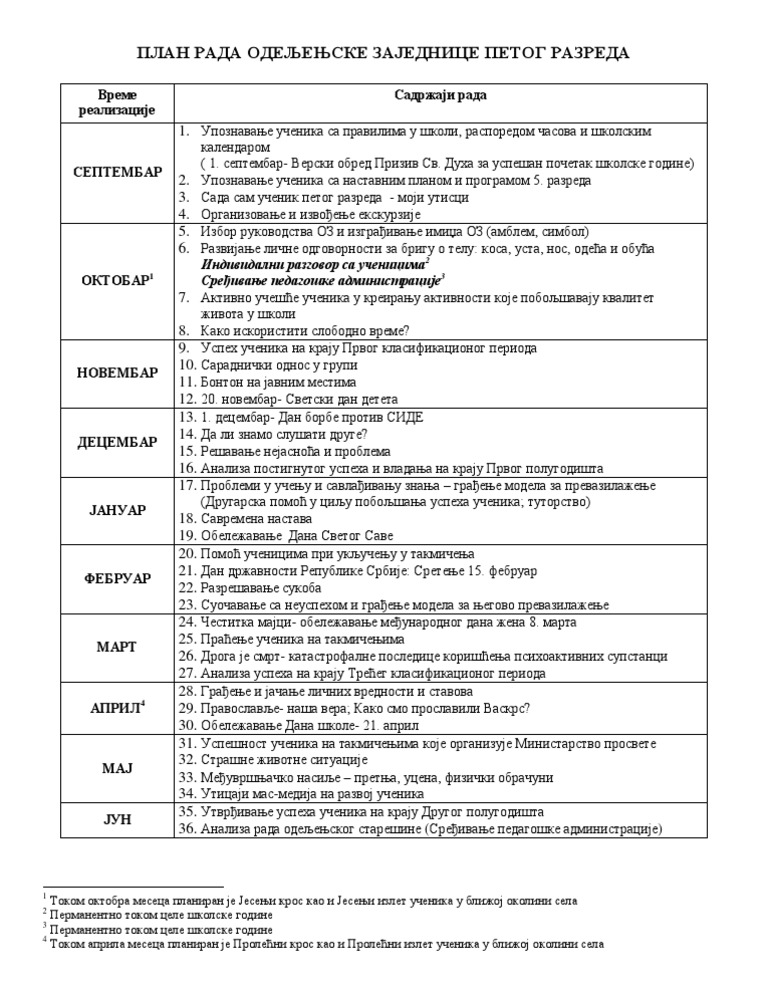
**8.3.2. План ОС трећег разреда ОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржаји рада** | **Васпитно-образовни циљеви** | **Начини прилагођавања** |
| Септембар | - Упознавање са планом рада за ову школску годину  - Кућни ред у школи  - Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад  - Наше обавезе, наше одговорности  - У сусрет Дечијој недељи | - Упознавање са планом и начином рада у овој школској години  - упознавање са кућним редом у Школи  - разумевање значаја одговорног понашања  - Схватање важности Дечје недеље | Избор Одбора одељењске заједнице после разговора о правима и обавезама у овој школској години |
| Октобар | - Учешће у активностима Дечије недеље  - Радионица: Шта ћу да будем кад порастем – психолог школе  - Уређење одељењског паноа - Јесен  - Бирамо ученика месеца | - Схватање важности Дечје недеље  - оспособљавање ученика за друштвени активизам  - планирање сопствене будућности  - промовисање ученичког стваралаштва | Радионица са психологом школе''Шта ћу бити кад порастем-занимања људи'' |
| Новембар | - Правилна исхрана  - Развијање пријатељства са другом децом  - Гледање видео записа на тему –Заштита животне средине и очување природних ресурса(вода, ваздух, земљиште)  - Понашање у игри са вршњацима | - Уочавање значаја правилне исхране  - изграђивање пријатељских односа  - јачање еколошке свести  - изграђивање адекватног понашања у групи | Гледање филма ''Оаза која нестаје'' |
| Децембар | - Путеви преношења болести(капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти)  - Радионица: Превенција насиља – психолог  - Уређење учионице – Нова година  - Весело одељенско дружење | - Схватање начина на које се преносе заразне болести  - спречавање насиља  - брига за радно окружење  - релаксација и забава | ''Хоћу да будем здрав'' –радионица са медицинским особљем школе |
| Јануар | - Разговор о првом просветитељу Светом Сави | - Разумевање значаја дела Светог Саве за образовање и културу српског народа | ''Свети Сава –школска слава'' –сечемо славски колач |
| Фебруар | - Прочитао сам на распусту  - Шта да учинимо да нам успех буде бољи  - Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко  - Прикупљање помоћи за сиромашну децу  - Чистоћа је пола здравља | - Развијање читалачке културе и љубави према књизи  - разумевање начина на које може да се побољша успех  - учење ненасилног решавања конфликата  - развијање осећаја солидарности  - Развијање хигијенских навика | Акција прикупљања помоћи за сиромашну децу – дајем своју најдражу играчку |
| Март | - Еколошко описмењавање(мали еколошки дневник)  - Уређење школског дворишта  - Уређење одељењског паноа – У сусрет пролећу  - Дан вода – 22. март  - Да ли сам задовољан постигнутим успехом | - развијање еколошке свести и радних навика  - подстицање мотива за постигнућем  - разумевање значаја воде за живот људи | ''Здарва вода-здрава деца''-израда тематског паноа у учионици |
| Април | - Кад имаш проблем...  - Дан планете Земље  - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...  - Како да сачувамо свет око себе | - Увиђање начина на који неки проблем може да се реши  - развијање свести о потреби очувања Планете  - уочавање значаја лепог понашања | ''Ја другу планету немам'' –цртани филм на тему очувања планете земље |
| Мај | - Обележавање Дана победе  - Дан заштите природе  - Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници | - Схватање значаја Дана победе  - јачање еколошке свести и еколошког активизма  - суочавање са проблемима у одељењу и отворен разговор о њима | Радионица''Кад имам проблем, ја разговарам са..'' |
| Јун | - Учешће у прослави Дана школе  - Припрема програма за пријем првака  - Ведар одељенски састанак | - учествовање у прослави Дана школе  - припремање ученика за долазак ђака првака  - релаксација и забава | Заједничка припрема песмице за крај школске године  -учешће на зваршној приредби |
|  |  |  |  |

**8.3.3. План ОС четвртог разреда ОШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Ред. број | Садржај |
| Септембар | 1 | Опет смо заједно - размена искустава са распуста |
| 2 | Правила понашања у школи |
| 3 | Безбедно кретање у саобраћају |
| 4 | Буквар дечијих права |
| 5 | Чување школске имовине |
| Октобар | 6 | Ученик месеца. Акције и постигнућа месеца. |
| 7 | Значај правилне исхране |
| 8 | Изграђивање самопоштовања и правилног вредновања понашања |
| 9 | Дечја недеља. Светски Дан штедње -31. 10. |
| Новембар | 10 | Ученик месеца. Акције и постигнућа месеца. |
| 11 | Стрес - извори, утицај и механизми превазилажења |
| 12 | Настајање и ширење заразних болести |
| 13 | Превазилажење конфликта |
| Децембар | 14 | Ученик месеца. Акције и постигнућа месеца. |
| 15 | Потреба за одмором, релаксацијом и спавањем |
| 16 | Шта су правила и шта би се догодило да их немамо |
| 17 | Ученик месеца. Акције и постигнућа месеца. Радујмо се Новој години. |
| Јануар | 18 | Односи у породици |
| 19 | Односи међу вршњацима |
| Фебруар | 20 | Здравствена нега и употреба лекова |
| 21 | Пушење није никакво дружење |
| 22 | Желео бих да будем |
|  | 23 | Спортски дан |
| Март | 24 | Ученик месеца. Акције и постигнућа месеца. |
| 25 | Поклонићу мами, тетки, баки... |
| 26 | Научимо да пружамо помоћ другима када је то потребно |
| 27 | Дан шале - 1. април |
| Април | 28 | Ученик месеца. Акције и постигнућа месеца. |
| 29 | Припрема за обележавање Дана школе |
| 30 | Успостављање контакта са вршњацима различитих култура и традиција |
| Мај | 31 | Ученик месеца. Акције и постигнућа месеца. |
| 32 | Међуодељенска такмичења |
| 33 | Час у природи |
| 34 | Облици и узроци агресивног понашања |
| Јун | 35 | Ученик године. Акције и постигнућа године. |
| 36 | Припреме и прослава завршетка школске године |

**8.3.4. План ОС петог разреда ОШ**



**8.3.5. План ОС шестог разреда ОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар | -Добродошлица ( распоред, предметни наставници, изборни предмети...)   * Избор одењењског руководства * Сад сам ученик осмог разреда (спровођење плана васпитних мера, анлиза прошлогодишњег успех, разговор о односима у одељењу) * Правила понашања у одељењу * Другарство не познаје насиље | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | * Одељењски старешина * ученици |
| Октобар | * У сусрет Дечијој недељи... * Како се штитимо од вируса (COVID) * Уређење учионице * Како проводим своје слободно време | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | * одељењски старешина * ученици |
| Новембар | * Анализа успеха на крају првог класификационог периода * Љубав и заљубљивање * Чос по жељи ученика * Безбедна употреба интернета | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици |
| Децембар | -Како да се заштитиш од заразних болести   * Штетност алкохола * Разговор о односима у одељењу * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Новогодишње радости | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Јануар | -Разговор о првом просветитељу- Светом Сави | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -педагог  -ученици  -родитељи |
| Фебруар | * Професионална интересовања ученика * Квиз занимања   - Прикупљање информација о занимањима | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -педагог  -ученици  -родитељи |
| Март | -Важност спорта за развој тела и духа  -Људска и дечија права  -Толеранција  -Одговорност у чувању непосредне школске околине  -Очување животне средине | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Април | -Вода и њен значај  -Рециклажа, појам и значај  -Наше обавезе су наша одговорност | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Мај | * Планирамо екскурзију- Моја очекивања * Припреме за завршни испит   -Наше обавезе су наша одговорност   * Организација слободног времена | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Јун | -Избор теме по жељи ученика  -Анализа успеха на крају школске године  -Весело одељењско дружење | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | одељењски старешина  -ученици  -родитељи |

**8.3.6. План ОС седмог разреда ОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар | -Добродошлица ( распоред, предметни наставници, изборни предмети...)   * Избор одењењског руководства * Сад сам ученик осмог разреда (спровођење плана васпитних мера, анлиза прошлогодишњег успех, разговор о односима у одељењу) * Правила понашања у одељењу * Другарство не познаје насиље | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | * Одељењски старешина * ученици |
| Октобар | * У сусрет Дечијој недељи... * Како се штитимо од вируса (COVID) * Уређење учионице * Како проводим своје слободно време | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | * одељењски старешина * ученици |
| Новембар | * Анализа успеха на крају првог класификационог периода * Љубав и заљубљивање * Чос по жељи ученика * Безбедна употреба интернета | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици |
| Децембар | -Како да се заштитиш од заразних болести   * Штетност алкохола * Разговор о односима у одељењу * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Новогодишње радости | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Јануар | -Разговор о првом просветитељу- Светом Сави | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -педагог  -ученици  -родитељи |
| Фебруар | * Професионална интересовања ученика * Квиз занимања   - Прикупљање информација о занимањима | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -педагог  -ученици  -родитељи |
| Март | -Важност спорта за развој тела и духа  -Људска и дечија права  -Толеранција  -Одговорност у чувању непосредне школске околине  -Очување животне средине | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Април | -Вода и њен значај  -Рециклажа, појам и значај  -Наше обавезе су наша одговорност | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Мај | * Планирамо екскурзију- Моја очекивања * Припреме за завршни испит   -Наше обавезе су наша одговорност   * Организација слободног времена | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Јун | -Избор теме по жељи ученика  -Анализа успеха на крају школске године  -Весело одељењско дружење | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | одељењски старешина  -ученици  -родитељи |

**8.3.7. План ОС осмог разреда ОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар | -Добродошлица ( распоред, предметни наставници, изборни предмети...)   * Избор одењењског руководства * Сад сам ученик осмог разреда (спровођење плана васпитних мера, анлиза прошлогодишњег успех, разговор о односима у одељењу) * Правила понашања у одељењу * Другарство не познаје насиље | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | * Одељењски старешина * ученици |
| Октобар | * У сусрет Дечијој недељи... * Како се штитимо од вируса (COVID) * Уређење учионице * Како проводим своје слободно време | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | * одељењски старешина * ученици |
| Новембар | * Анализа успеха на крају првог класификационог периода * Љубав и заљубљивање * Чос по жељи ученика * Безбедна употреба интернета | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици |
| Децембар | -Како да се заштитиш од заразних болести   * Штетност алкохола * Разговор о односима у одељењу * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Новогодишње радости | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Јануар | -Разговор о првом просветитељу- Светом Сави | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -педагог  -ученици  -родитељи |
| Фебруар | * Професионална интересовања ученика * Квиз занимања   - Прикупљање информација о занимањима | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -педагог  -ученици  -родитељи |
| Март | -Важност спорта за развој тела и духа  -Људска и дечија права  -Толеранција  -Одговорност у чувању непосредне школске околине  -Очување животне средине | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Април | -Вода и њен значај  -Рециклажа, појам и значај  -Наше обавезе су наша одговорност | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Мај | * Планирамо екскурзију- Моја очекивања * Припреме за завршни испит   -Наше обавезе су наша одговорност   * Организација слободног времена | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Јун | -Избор теме по жељи ученика  -Анализа успеха на крају школске године  -Весело одељењско дружење | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | одељењски старешина  -ученици  -родитељи |

**8.3.8. План ОС првог разреда средње школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ТЕМА** | |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. Пријем ученика, упознавање ученика са правилима и обавезама у школи  2. Избор чланова одељенске заједнице  3. Разговор о епидемиолошким мерама и правилима понашања у школи  4. Разговор о условима за конкурисање за ученичку стипендију | |
| **ОКТОБАР** | 5. Разговор о Дечијој недељи  6. Разговор о пожељном и непожељном понашању – утврђивање правила понашања  7. Разговор о хигијени ученика  8. Разговор на тему „Моја школа – жеље и очекивања“  9. Разговор о школским обавезама и ваннаставним активностима | |
| **НОВЕНБАР** | 10. Разговор о другарству и пријатељству  11. Разговор о крају првог тромесечја – анализа успеха  12. Разговор о проблемима са којима се сусрећу средњошколци | |
| **ДЕЦЕМБАР** | 13. Разговор о важности правилне исхране  14. Људска права (поводом Међународног дана људских права, 10.12.)  15. Недеља лепих порука  16. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта  17. Израда новогодишњих честитки | |
| **ЈАНУАР** | 18. Разговор о просветитељу Светом Сави | |
| **ФЕБРУАР** | 19. Разговор о учењу и мотивацији ученика  20. Разговор о Дану државности  21. Разговор о важности одмора, рекреације и физичке активности  22. Разговор о значају практичне наставе | |
| **МАРТ** | 23. Разговор о толеранцији  24. Разговор о екологији и важности очувања животне средине  25. Разговор на тему „Помози другу“  26. Улога одмора и рекреације у развоју личности | |
| **АПРИЛ** | | 27. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)  28. Разговор на тему „Значај рада и радног васпитања“  29. Разговор о крају трећег тромесечја – анализа успеха  30. Разговор на тему „Планирамо екскурзију“ | |
| **МАЈ** | | 31. Разговор о постигнутом успеху на крају школске године  33. Разговор о предстојећем летњем распусту | |
| **ЈУН** | | 34. Сумирање годишњих резултата рада | |

**8.3.9.** **План ОС другог разреда средње школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар | -Добродошлица ( распоред, предметни наставници, изборни предмети...)   * Избор одењењског руководства * Сад сам ученик другог разреда (спровођење плана васпитних мера, анализа прошлогодишњег успех, разговор о односима у одељењу) * Правила понашања у одељењу * Другарство не познаје насиље | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | * Одељењски старешина * ученици |
| Октобар | -Како се штитимо од вируса (COVID)   * Уређење учионице * Како проводим своје слободно време | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | * одељењски старешина * ученици |
| Новембар | * Анализа успеха на крају првог класификационог периодa. * Чос по жељи ученика * Безбедна употреба интернета | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици |
| Децембар | -Како да се заштитиш од заразних болести   * Штетност алкохола * Разговор о односима у одељењу * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Новогодишње радости | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Јануар | -Разговор о првом просветитељу- Светом Сави  -Разговор и припрема за почетак другог полугодишта. | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -педагог  -ученици  -родитељи |
| Фебруар | -Разговор о односима у одељењу.  -Решавање проблема у одељењу  (ако постоји). | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -педагог  -ученици  -родитељи |
| Март | -Важност спорта за развој тела и духа  -Људска и дечија права  -Толеранција  -Одговорност у чувању непосредне школске околине  -Очување животне средине | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Април | -Вода и њен значај  -Рециклажа, појам и значај  -Наше обавезе су наша одговорност | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Мај | * Планирамо екскурзију- Моја очекивања   -Наше обавезе су наша одговорност   * Организација слободног времена | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | -одељењски старешина  -ученици  -родитељи |
| Јун | -Анализа успеха на крају школске године  -Дружење са ученицима | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику | одељењски старешина  -ученици  -родитељи |

**8.3.10. План ОС трећег разреда средње школе**

|  |
| --- |
| СЕПТЕМБАР |
| * Пријем ученика и подела распореда.Разговор о актуелној ситуацији у вези ризика и опасности од заразе вирусом КОВИД-19 * Избор чланова одељењске заједнице.Информисање ученика о ученичкој стипендији * Адекватно понашање и заштита у условима епидемије,хигијена и дистанца * Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности,одговорности, дружењу |
| ОКТОБАР |
| * ,,Дечја недеља“ * Однос ученик- наставник у нашој школи * Разговор о другарству,пријатељству,љубави * Разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика * Похађање наставе и активно учешће у редовној и допунској настави и ваннаставним активностима |
| НОВЕМБАР |
| * Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода. Мере за побољшање успеха * Ученичко предузетништво * Болести зависности |
| ДЕЦЕМБАР |
| * Ко су нам идеали и узори? * Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар ) * Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта * Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како |
| ЈАНУАР |
| * Разговор о првом просветитељу Светом Сави |
| ФЕБРУАР |
| * Разговор о комуникацији на друштвеним мрежама и дигиталном насиљу * Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету * Међународни дан борбе против вршњачког насиља ( Дан ружичастих мајица) * Како оснажити ментално здравље адолесцената? |
| МАРТ |
| * Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру * Упознавање ученика са организацијом и начином полагања завршног испита. * Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода * Разговор о одбрани земље у условима ванредног стања (обавезна тема за ученике завршне године средњег образовања) |
| АПРИЛ |
| * Разговор о месту,улози и задацима војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије (обавезна тема за ученике завршне године средњег образовања) * Радна и материјална обавеза у Републици Србији (обавезна тема за ученике завршне године средњег образовања) * Цивилна заштита у Републици Србији. Бојни отрови,биолошка и запаљива средства (обавезна тема за ученике завршне године средњег образовања) * Анализа успеха ученика на крају наставне године |
| МАЈ |
| * Разговор о блок настави и завршном испиту. * Разговор о прослави матуре. Куда после средње школе? |

**8.4. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА**

**8.4.1. План рада Школског одбора**

*Састав Школског одбора почетком школске 2021/2022. године*

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Овлашћени предлагач** |
| Зоран Маринковић | Локална самоуправа |
| Љиљана Вучковић |
| Биљана Тасић |
| Виолета Милојевић | Савет родитеља  Савет род |
|  |
| Данијела Филиповић |
| Лидија Милићевић | Школа  Установа |
| Војкица Јеленковић |
| Војкан Миловановић |

Као представник Ученичког парламента у раду Школског одбора учествује ученик Андрија Ристић,без права одлучивања.

Програмски садржаји Школског одбора у школској 2021/2022. години

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Реализатори** |
| Септембар  2021. | 1. Усвајање Годишњег плана рада Школе за школску 2021/2022. годину | Директор |
| 2. Усвајање Годишњег плана рада директора Школе за школску 2021/2022. годину | Директор |
| 3. Усвајање Годишњег плана стручног усавршавања наставика и стручних сарадника за школску 2021/2022. годину | Директор |
| 4. Усвајање Акционог плана за школску 2021/2022. годину | Директор |
| 5. Усвајање Годишњег плана рада Школског одбора за школску 2021/2022. годину | Секретар |
| 6. Информисање о избору наставника и стручних сарадника за радни однос у школској 2021/2022. години | Директор  Секретар |
| 7. Усвајање Годишњег плана рада Тима за унапређивање квалитета рада и развој Школе у школској 2021/2022. години | Директор |
| Октобар  2021. | 1. Разматрање и утврђивање предлога финансијског плана за 2021. годину | Шеф рачуновод. |
| 2. Одлучивање о жалбама запослених (по потреби) | Секретар |
| 3. Питања по потреби и текућа питања | Директор  Секретар |
| Новембар  2021. | 1. Разматрање извештаја директора о обављеном инструктивно педагошком надзору, са предлогом мера | Директор |
| 2. Усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода | Социјални радник |
| 3. Усвајање одлуке о формирању пописних комисија | Секретар |
| 4. Питања по потреби и текућа питања | Директор  Секретар |
| Децембар  2021. | 1. Усклађивање општих аката школе са законима из области образовања | Секретар |
| 2. Утврђивање предлога Плана уписа ученика у наредну школску годину | Директор |
| 3. Разматрање Годишњег извештаја о начину коришћења средстава из донација у 2021. години | Директор |
| 4. Доношење одлуке о годишњем попису имовине | Секретар |
| 5. Питања по потреби и текућа питања | Директор  Секретар |
| Фебруар  2022. | 1. Усвајање извештаја о попису, финансијском пословању и спроведеним јавним набавкама у 2021. години | Шеф рачуноводства |
| 2. Усвајање извештаја о успеху ученика у првом полугодишту са предлогом мера за побољшање исхода образовања и васпитања | Социјални радник |
| 3. Усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана у првом полугодишту текуће школске године | Психолог |
| 4. Усвајање Извештаја о раду остваривању Годишњег шлана рада Школе у првом полугодишту текуће школске године | Директор |
| 4. Усвајање Извештаја о раду о остваривању Годишњег плана рада директора школе у првом полугодишту текуће школске године | Директор |
| 4. Усвајање Извештаја о реализацији наставе на даљину током првог полугодишта текуће школске године | Директор |
| 5. Анализа стања безбедности у Школи током првог полугодишта текуће школске године | Директор |
| 5. Разматрање стања заштите од пожара и разматрање безбедности и здравља на раду | Директор |
| 6. Нормативна активност | Секретар |
| 7. Питања по потреби и текућа питања | Директор  Секретар |
| Март  2022. | 1. Разматрање извештаја директора о обављеном инструктивно педагошком надзору, са предлогом мера | Директор |
| 2. Питања по потреби и текућа питања | Директор  Секретар |
| 3. Припреме за реализацију пробног и завршног испита у текућој школској години | Директор |
| Мај  2022. | 1. Конституисање новог Школског одбора – верификација мандата и избор председника | Директор  Секретар |
| 2. Разматрање извештаја стручних сарадника школе о остваривању циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа са предлогом мера за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада | Директор |
| 3. Питања по потреби и текућа питања | Директор  Секретар |
| Јун  2022. | 1. Усвајање извештаја о успеху ученика у школској 2021/2022. години | Социјални радник |
| 2. Усвајање извештаја о реализацији пробног и завршног испита у текућој школској години | Психолог |
| 3. Усвајање Извештаја о реализацији ученичке екскурзије |  |
| 4. Усвајање Анекса школског програма за четврти и осмо разред основног образовања и васпитања | Директор |
| 5. Разматрање потребе за текућим и инвестиционим улагањима | Директор  Шеф рачуноводства |
| 6. Информисање о изабраним уџбеницима за наредну школску годину | Секретар |
| 7. Питања по потреби и текућа питања | Директор  Секретар |
| Август  2022. | 1. Припреме за нову школску годину | Директор |
| 2. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе у школској 2020,/2021. години | Директор |
| 3. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада директора школе у школској 2021/2022. години | Директор |
| 4. Усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана у школској 2021/2022. години | Директор  Секретар |
| 5. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2021/2022. години | Директор |

**8.4.2. План рада директора школе**

|  |  |
| --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Динамика** |
| **П Р О Г Р А М И Р А Њ Е** |  |
| **Анализа претходне школске године, мере унапређења рада** | **VI - IX** |
| Пројектовање Годишњег програма рада школе (делегирање  задатака Стручним већима и комисијама, иницирање израде  распореда часова, учешће у изради пројеката) | VI - IX |
| Израда месечног плана послова школе и плана директора | VI - IX |
| Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање кадровске политике | VI - IX |
| Утврђивање финансијског плана школе | VI, I |
| **О Р Г А Н И З А Т О Р С К А Ф У Н К Ц И Ј А** |  |
| Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих  видова наставе у школи) и организација рада одређених служби  (делегирање задатака секретару школе, посебна организација рада  помоћно-техничког особља, распоред рада, пријем странака,  ученика...) | VIII - IX |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта  одговара, начин праћења и вредновања рада, стандардизација...) | VIII - IX |
| Постављање ефикасније организације рада директора (распоред  рада, седнице, недељно планирање са стручном службом и  стручним сарадницима) | IX - VI |
| Учешће у пројектовању, изради и дефинисању информационог  система школе, формирање базе података у функцији ефикаснијег  рада школе. | IX - I |
| **Р У К О В О Д ЕЋА Ф У Н К Ц И Ј А** |  |
| Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и  управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са  постојећим законима. | IX - VI |
| Упознавање личности појединаца, развијање тимског рада | IX - VI |
| Припрема седница стручних и управних органа школе | IX - VI |
| Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу  (месечни и седмични план) IX - VI | IX - VI |
| **Е В А Л У А Т О Р С К А Ф У Н К Ц И Ј А** |  |
| Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у  његовој реализацији (израда документације, инструментарија..) | IX - VI |
| Организација израде инстументарија за:  Праћење припремања наставника за наставу  Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)  Усавршавање наставника  Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног  са стандардима школе  Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних  активности  Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи  Вредновање рада стручних служби школе  Анализа коришћења савремених дидактичких средставa у настави | IX - VI |
| **П Е Д А Г О Ш К О - И Н С Т Р У К Т И В Н А Ф У Н К Ц И Ј А** |  |
| Указивање педагошко-инструктивне помоћи у фази припремања  наставе (израда дидактичких материјала, подстицање примене  савремених средстава и мултимедија) | IX - VI |
| Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности, | IX - VI |
| Праћење реализације програма рада са талентованим ученицима и  ученицима са посебним потребама | IX - VI |
| Праћење реализације огледа и пројеката | IX - VI |
| Стварање стручних тимова и иницирање креирања и реализације  нових пројеката | IX - VI |
| Упознавање са понудом издавачких кућа | VIII - IX |
| **О С Т А Л И П О С Л О В И** |  |
| Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и  ученицима | IX - VI |
| Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом,  научним, културним и спортским институцијама | IX- VIII |
| Планирање и реализација сарадње са школама у земљи и  иностранству | IX- VIII |
| Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за  образовање, Министарства просвете и спорта, Министарства  финансија, комуналним и инспекцијским службама. | IX- VIII |
| Планирање и реализација сарадње са амбасадама и страним  културним центрима | IX- VIII |
| Професионални развој | IX- VIII |

**8.4.3. План рада помоћника директора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **РАДНИ ЗАДАЦИ** | **МЕСТО ИЗВОЂ.** |
| АВГУСТ | 1. Контрола припремљености просторија за почетак школске године | Сва одељења |
| 2. Организација припремне наставе |  |
| 3. Организација поправних испита |  |
| 4. Припрема извештаја за Наставничко веће |  |
| 5. Пријем контрола и сређив. Год. и осталих планова рада наставника |  |
| 6. Остале припреме за почетак нове наставне године | Сва одељења |
| СЕПТЕМБАР | 1. Рад на припреми седница Одељ. Већа и прве сед. Наставничког већа |  |
| 2. Упознавање и разговор са новим наставним другог особља |  |
| 3. Формирање Савета родитеља | Сва одељења |
| 4. Рад ђачке задруге подела књига |  |
| 5. Сређивање матичних књига |  |
| 6.Рад на анкети са род. 1 и 2. раз.(у вези веронауке и грађ. Васпитања) |  |
| ОКТОБАР | 1. Обилазак наставе са надзорницима по посебном плану |  |
| 2. Рад одељ.зајед.разговор са одељењ. стареш. | Сва одељења |
| 3. Организовање сабирних акција |  |
| 4. Рад на идентификацији ученика (за допунску и додатну наставу) |  |
| 5. Сређивање месечних планова рада |  |
| НОВЕМБАР | 1. Обилазак наставе по пос. плану | По распореду |
| 2. Контрола сређ. педаг. докум. и евид. | Сва одељења |
| 3. Припрема седнице одељ. већа |  |
| 4. Контрола одржавања хигијене | Сва одељења |
| 5. Сређивање месечних планова рада |  |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Обилазак ваннаставних активности | По плану |
| 2. Контрола сређивања РК и МК | Сва одељења |
| 3. Пружање помоћи приправницима |  |
| 4. Сређивање месечних планова рада |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЈАНУАР | 1. Припрема сед. Одељ. већа и Наст. већа (прво полугодиште) |  |
| 2. Контрола рада секција |  |
| 3. Обилазак наставе |  |
| 4. Припрема за прославу 27. јануара |  |
| 5. Контрола загревања присторија |  |
| 6. Сређивање месечних планова |  |
| 7. Организација стр. усавршавања |  |
| ФЕБРУАР | 1. Контрола доласка и одласка са посла (по посебном распореду) |  |
| 2. Организација такмичења у школи |  |
| 3. Обилазак наставе | По посебном распореду |
| 4. Пријем, сређивање месечних планова рада |  |
| МАРТ | 1. Пружање помоћи млађим радницима | По плану |
| 2. Такмичење ученика |  |
| 3. Рад актива-организовање пред. | По плану |
| 4. Сређивање месечних планова рада |  |
| АПРИЛ | 1. Обилазак наставе | По плану |
| 2. Помоћ у организовању пролећног кроса |  |
| 3 Припрема сед. Одељ. већа (треће тромесечје) |  |
| 4. Такмичење ученика |  |
| 5. Помоћ одељ. зајед. (присуство у ради) | По посебном плану |
| 6. Сређивање месечних планова рада |  |
| МАЈ | 1. Помоћ организаторима екскурзије |  |
| 2. Помоћ уч. 8. разреда у припреми пријемних испита |  |
| 3. Организација прославе Дана школе (спорт.сусре. и ост. такми.уч.) |  |
| 4. Припрема седница одељењских већа 8. разреда |  |
| 5.Сређивање месечних планова рада |  |
| ЈУН | 1. Контрола сређ. Пед. документације | Сва одељења |
| 2. Припрема за завршетак наставне године |  |
| 3. Припрема седнице одељ. и наставничког већа |  |
| 4. Присуство родитељским састанцима |  |
| 5. Рад на извештајима | По плану |
| 6. Присуство раду школских одбора и осталих органа школе |  |
| 7. Рад на припреми за израду Плана и програма |  |

**8.4.4. Секретар Школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Време реализацијe | Начин реализације | Сарадници |
| Послови у вези са променом назива школе. Израда анекса уговора о раду у вези са усклађивањем са новим називом. | септембар | промена печата промена кроз ЦРОСО израда анекса уговора о раду и уговора о раду |  |
| Стручни, административно -технички послови у вези са заснивањем и престанком радног односа | током године | израда решења,  уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних институција | директор |
| Стручни и административно-технички послови за спровођење оглашавања слободног радног места | по потреби | оглашавање слободног  радног места, преглед пријава, подношење извештаја о учесницима конкурса, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго | директор |
| Израда решења о статусу других; решења о радно- правном статусу запослених, израда понуде анекса и анекса уговора | током године/ претежно септембра | израда решења,  понуда анекса, анекса уговора и достављање запосленима,  одлагање у персонална досијеа | директор |
| Припрема седнице Школског одбора, учешће на седницама | током године | утврђивање дневног  реда, позивање чланова, припрема и достављање материјала, израда одлука и предлога | директор, председник Школског одбора |
| Израда свих врста уговора | током  године, по потреби | Индивидуално, по потреби | директор,  рачуноводство |
| Праћење закона, подзаконских аката и других прописа | током године | примена и указивање на обавезе које проистичу из њих | директор, сви запослени |
| Праћење промена закона, подзаконских аката,  колективног уговора и других прописа, општих аката | током године | примена промена,  усклађивање, информисање запослених и тумачење | директор, стручни сарадници |
| Усаглашавање општих аката са законом, израда нацрта  општих аката Школе, праћење и спровођење поступака доношења, правно-стручна помоћ и обрада аката од нацрта до објављивања коначних текстова | током године |  | директор, предеседник Школског одбора |
| Пријаве и одјаве запослених на обавезно социјално  осигурање, кроз Централни регистар. | током године |  | директор |
| Послови у вези са здравственим осигурањем запослених  и чланова њихових породица, овера здравствених картица | током године |  | директор |
| Спровођење поступака јавних набавки | током године |  | директор, рачуноводство |
| Вођење и чување евиденције за запослене у Школи | током године |  |  |
| Одлагање документације у архиву | током године |  |  |
| Издавање документације из архиве Школе | током године |  |  |
| Издавање потврда запосленима | током године |  | рачуноводство |
| Учешће у школској уписној комисији | мај - јул |  | директор,  психолог, одељенске старешине, наставници |
| Израда и издавање и достављање решења о коришћењу годишњих одмора | мај-јун,  и по потреби током године | у складу са планом годишњег одмора | директор |
| Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката  примљених од других лица | током године |  |  |
| Обезбеђивање одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа | по потреби | наручивањем | директор, стручни сарадници, рачуноводство |
| Пријем и експедиција поште | свакодневно |  |  |
| Рад са странкама | свакодневно | информисање, издавање потврда, пријем захетва и друго |  |
| Архивирање | крај календарске године |  |  |
| Вођење деловодника и других прописаних књига | свакодневно |  |  |
| Учешће у изради Годишњег плана рада Школе | август | подаци из домена рада секретара Школе | директор, стручни сарадници |
| Стручно усавршавање | током  године | лично усавршавање,  учешће на семинарима,  саветовањима и друго | директор, стручни сарадници |

**8.4**.**5.** **План рада Савета родитеља**

*Чланови Савета родитеља у школској 2021/2022. години*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Име и презиме родитеља** | **Одељење** |
| 1 | Маријана Станковић | I/1 |
| 2 | Игне Бакић | III/1 |
| 3 | Милан Митић | I,III/2 |
| 4 | Зоран Денић | IV/1 |
| 5 | Јелена Илић Раденковић | IV/2 |
| 6 | Бојана Жикић | V/1 |
| 7 | Јелена Никодијевић | VI/1 |
| 8 | Славица Јовановић | VI/2 |
| 9 | Данијела Ђорђевић | VII/1 |
| 10 | Словенко Жикић | VIII/1 |
| 11 | Сања Младеновић | VIII/2 |
| 12 | Новица Вуловић | МБ11 |
| 13 | Зоран Денић | ТК12 |
| 14 | Дејан Цекић | ТТ13 |
| 15 | Војиславка Ђорђевић | МБ21 |
| 16 | Зоран Ћирић | ТТ22 |
| 17 | Бранкица Лукша | ЛФ23 |
| 18 | Виолета Златановић | МБ31 |
| 19 | Данијела Јовић | ТК32 |
| 20 | Виолета Тодоровић | ТТ33 |
| 21 | Наташа Ђорђевић | ТТ34 |
| 22 | Оливера Радосављевић | ЛФ35 |

Председник Савета родитеља је Виолета Тодоровић

**План рада Савета родитеља у школској 2021/2022. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализац.** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар | Конституисање Савета родитеља за школску 2021/2022. годину  Избор председника и заменика председника Света родитеља за школску 2021/2022. годину  Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља у школској 2021/2022. години  Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе и Школског програма у школској 2021/2022. години  Разматрање Извештаја о раду директора у школској 2021/2022. години  Разматрање Годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника у школској 2021/2022. години  Разматрање Извештаја о реализацији Акционог развојног плана и Плана самовредновања у школској 2021/2022. години  Разматрање Извештаја о завршном испиту за ученике осмог разреда у школској 2021/2022. години  Извештај о мерама за обезбеђивање и унапређивање квалитета и развој Школе у школској 2021/2022. години  Разматрање Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2021/2022. годину  Разматрање Годишњег плана рада Школе у школској 2021/2022. години  Разматрање Годишњег плана рада директора Школе у школској 2021/2022. години  Разматрање годишњег плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника у школској 2021/2022. години  Разматрање Годишњег Акционог развојног плана и Плана самовредновања за школску 2021/2022. годину  Разматрање Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2021/2022. години  Избор чланова из редова Савета родитеља за школске тимове  Усвајање предлога за измену Календара образовно-васпитног рада основне и Календара образовно-васпитног рада средње школе за школску 2021/2022. годину  Разматрање Плана реализације екскурзије у школској 2021/2022. години  Текућа питања | Презентација на састанку Савета родитеља | Директор школе  Секретар  Социјални радник  Председник савета родитеља |
| Октобар | Усвајање одредишта екскурзије у школској 2021/2022. години  Обавештавање родитеља о актуелностима у школи  Предавање: „Улога дигиталних компетенција у обазбеђивању квалитета рада установе“ | Дискусија | Директор школе  Секретар  Психолог  Социјални радник  Председник савета родитеља |
| Новембар/  Децембар | Разматрање извештаја о успеху ученика на крају 1. тромесечја у школској 2021/2022. години  Припреме за прославу Нове године  Организовање заједничке изложбе ученика и Клуба родитеља  Анализа стања безбедности у Школи | Излагање извештаја  Предлагање | Директор школе  Секретар  Социјални радник |
| Јануар/  Фебруар | Разматрање извештаја о успеху ученика на крају 1. полугодишта школске 2021/2022. године  Извештај о реализацији наставе на даљину током првог полугодишта текуће школске године  Анализа постојећег стања у школи (настава, организација рада, грејање, похађање наставе и сл.)  Анализа стања безбедности у Школи | Излагање извештаја  Предлагање  Дискусија | Директор школе  Секретар  Социјални радник  Председник савета родитеља |
| Март/ Април | Завршни испити основаца и матура  Разматрање извештаја о успеху ученика на крају трећег класификационог периода  Договор око матуре  Договор око излета или екскурзије, уколико нису извршени  Предавање са дискусијом: „Законски оквир који регулише превенцију и интервенцију у случају дискриминације“ | Дискусија | Директор школе  Секретар  Социјални радник  Психолог  Председник савета родитеља |
| Мај/Јун | Припреме за обележавање Дана школе  Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају школске 2021/2022. године  Извештај о реализацији наставе на даљину  Извештај о реализацији пробног и завршног испита за ученике осмог разреда основног образовања и васпитања  Информисање о избору уџбеника за наредну школску годину  Завршетак школске године и анализа рада Савета родитеља  Усвајање Анекса школског програма за четврти и осми разред основног образовања и васпитања  Актуелна питања | Дискусија | Директор  Социјални радник  Пред.савета родитеља |

**8.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

**8.5.1. План рада психолога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **ПЛАНИРАНЕ МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА** | **С А Р А Д Н И Ц И** |
| **С е п т е м б а р**  **2 021.** | Израда Годишњег плана стручног усавршавања психолога за шк. 2021/2022. годину | Анализа сопствених компетенци, одабир семинара из каталога, анализа тема актуелних за ученике и родитеље наше школе, планирање на основу ШРП 2019-2023. | Директор, самостално |
| Рад у тимовима | Израда планова, анализа закона, правилника. | Координатори тимова |
| Израда Годишњег плана рада психолога у школској 2021/2022. години | Анализа рада психолога, правилника и закона, анализа документације, планирање активности на основу планова рада Тимова и циљева ШРП 2019-2023. | Самостално |
| Предавања и радионице за родитеље и ученике | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Самостално, одељењске старешине |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у изради ИОП-а у оквиру Тимова за пружање додатне подршке ученицима | Опсервација ученика, инструктивни рад са наставницима, индивидуалне консултације, тимски рад | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **О к т о б а р 2021.** | Радионица „Растем и мењам се“, са ученицима 7. и 8. разреда основне школе; Радионица „Пубертет и правила понашања“ са ученицима средњег образовања (у оквиру активности Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Рад у тимовима | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Учешће у изради ИОП-а у оквиру Тимова за пружање додатне подршке ученицима | Опсервација ученика, инструктивни рад са наставницима, индивидуалне консултације, тимски рад | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика |
| Праћење тока професионалног оспособљавања ученика првог разреда средње школе (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Опсервација, информативни разговори | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика, ученици |
| Размена информација међу члановима Тима за професионалну оријентацију и селекцију о примерима добре праксе спречавања осипања ученика, размена мишљења ради дефинисања препоручених мера које би се могле примењивати у нашој школи | Анализа прикупљеног материјала, дискусија на састанцима Тима или путем електронске поште | Чланови Тима |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Увид у годишње планове рада стручних већа, актива, тимова, органа школе, стручних сарадника и директора и анализа усклађености истих са кључним документима Школе (у склопу активности Актива за ШРП) | Анализа документације са освртом на ШРП 2019-2023. | Чланови Актива за ШРП |
| Праћење спроведених измена планова, у складу са препорукама, тако да су усклађени  са кључним школским документима (у склопу активности Актива за ШРП) | Анализа документације са освртом на ШРП 2019-2023. | Чланови Актива за ШРП |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **Н о в е м б а р 2021.** | Рад у тимовима | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Радионица о толеранцији: „Све боје света“, поводом обележавања Међународног Дана толеранције -16. новембра (у оквиру активности Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Радионица „Хајде да заменимо места“, на тему емпатије за ученике основног и средњег образовања (у оквиру активности Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Израда анализе безбедности за крај 1. тромесечја у шк. 2021/22. години (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Анализа безбедносне ситуације у школи, увид у документацију Тима за заштиту од насиља | Директор, чланови Тима |
| Информисање стручних органа школе о безбедносној ситуацији у школи(активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Извештавање на основу анализе безбедности | Директор |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у изради ИОП-а у оквиру Тимова за пружање додатне подршке ученицима | Опсервација ученика, инструктивни рад са наставницима, индивидуалне консултације, тимски рад | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика |
| Праћење реализације ИОП-а | Консултације, модификовање ИОП-а | Наставници, стручни сарадници, родитељи |
| Процена знања, умења, способности, мотивације, вештина, интересовања, склоности, понашања, односа према раду, радне дисциплине ученика (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | На основу опсервације и разговора са ученицима, родитељима/храните-љима и наставницима | Наставници разредне и предметне наставе основног образовања, наставници теоријских предмета и практичне наставе средњег образовања, одељењске старешине, родитељи/хранитељи и ученици |
| Праћење тока професионалног оспособљавања ученика првог разреда средње школе (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Опсервација, информативни разговори | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика, ученици |
| Прикупљање примера добре праксе других школа, са циљем превенције осипања ученика (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Размена информација са колегама из других школа, претраживање података на интернету | Чланови Тима |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Увид у годишње планове рада стручних већа, актива, тимова, органа школе, стручних сарадника и директора и анализа усклађености истих са кључним документима Школе (у склопу активности Актива за ШРП) | Анализа документације са освртом на ШРП 2019-2023. | Чланови Актива за ШРП |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Стручно усавршавање | Присуствовање, праћење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **Д е ц е м б а р 2021.** | Тематски родитељски састанак са родитељима /хранитељима ученика осмог разреда наше школе („Образовни профили у средњој школи“), обилазак радионица и обављање индивидуалних разговора са родитељима, као и са ученицима (активност у оквиру Тима за професионолану оријентацију и селекцију) | Упознавање родитеља/хранитеља и ученика са образовним профилима у нашој школи и разговори са њима, ради припреме за израду плана уписа у средњу школу у шк. 2021/2022. години | Одељењске старешине ученика осмог разреда, организатор практичне наставе средњег образовања |
| Састанак Тима ради израде Плана уписа ученика у средњу школу у школској 2020/21. години (активност у оквиру Тима за професионолану оријентацију и селекцију) | Израда плана током састанка Тима, на основу информација које су добијене на основу разговора са родитељима/хранитељи-ма и ученицима наше школе, као и школа у Алексинцу и Прокупљу и других заинтересованих ученика | Чланови Тима |
| Састанак Актива и координатора ШРП тимова ради анализе стања на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године (активност у оквиру Актива за ШРП) | Састанак Актива ради анализе остварених активности на крају првог полугодишта | чланови Актива и координатори ШРП тимова |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Рад у тимовима | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Учешће у изради ИОП-а у оквиру Тимова за пружање додатне подршке ученицима | Опсервација ученика, инструктивни рад са наставницима, индивидуалне консултације, тимски рад | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика |
| Праћење реализације ИОП-а; вредновање ИОП-а | Консултације, модификовање ИОП-а | Наставници, стручни сарадници, родитељи |
| Размена информација међу члановима Тима за професионалну оријентацију и селекцију о примерима добре праксе спречавања осипања ученика, размена мишљења ради дефинисања препоручених мера које би се могле примењивати у нашој школи | Анализа прикупљеног материјала, дискусија на састанцима Тима или путем електронске поште | Чланови Тима |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Увид у годишње планове рада стручних већа, актива, тимова, органа школе, стручних сарадника и директора и анализа усклађености истих са кључним документима Школе (у склопу активности Актива за ШРП) | Анализа документације са освртом на ШРП 2019-2023. | Чланови Актива за ШРП |
| Праћење спроведених измена планова, у складу са препорукама, тако да су усклађени  са кључним школским документима (у склопу активности Актива за ШРП) | Анализа документације са освртом на ШРП 2019-2023. | Чланови Актива за ШРП |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **Ј а н у а р 2022.** | Израда полугодишњих извештаја о раду (индивидуални – о стручном усавршавању и раду психолога, тимски – за заштиту од насиља, професионалну оријентацију и селекцију, извештај о раду Актива за ШРП, извештај о реализацији Акционог плана, анализа безбедности и сл.) | Анализа документације, синтеза и тумачење података | Директор, наставници, стручни сарадници |
| Извештавање о спровођењу активности Акционог плана на седници Наставничког већа | Упознавање запослених са динамиком спровођења активности акционог плана ШРП излагањем на седници Наставничког већа | Директор |
| Радионица „Добар дуг је као члан породице“ за ученике основног и средњег образовања (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у тимском раду (Радна група за израду плана рада школе, Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО), Тимови за пружање додатне подршке ученицима (ТПДП), Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију и селекцију, Тим за каријерно вођење и саветовање (КВИС), Тим за израду пројеката, Тим за унапређење квалитета рада школе, Тим за самовредновање дигиталних компетенција школе, Актив за ШРП и др.) | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Учешће у изради ИОП-а у оквиру Тимова за пружање додатне подршке ученицима | Опсервација ученика, инструктивни рад са наставницима, индивидуалне консултације, тимски рад | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика |
| Праћење реализације ИОП-а; вредновање ИОП-а | Консултације, модификовање ИОП-а | Наставници, стручни сарадници, родитељи |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Увид у годишње планове рада стручних већа, актива, тимова, органа школе, стручних сарадника и директора и анализа усклађености истих са кључним документима Школе (у склопу активности Актива за ШРП) | Анализа документације са освртом на ШРП 2019-2023. | Чланови Актива за ШРП |
| Праћење спроведених измена планова, у складу са препорукама, тако да су усклађени  са кључним школским документима (у склопу активности Актива за ШРП) | Анализа документације са освртом на ШРП 2019-2023. | Чланови Актива за ШРП |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **Фебруар 2022.** | Радионица „Добар дуг је као члан породице“ за ученике основног и средњег образовања (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Информисање стручних органа школе о безбедносној ситуацији у школи(активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Извештавање на основу анализе безбедности | Директор |
| Координисање припремама школе за пробни завршни испит за ученике 8. разреда основне школе – помоћ око израде и штампања тестова | Консултације, координисање, уређивање и техничка обрада тестова | Чланови стручних већа за српски језик, математику и природне дисциплине, предметни наставници, одељењске старешине, лице за техничке послове |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у тимском раду (Радна група за израду плана рада школе, Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО), Тимови за пружање додатне подршке ученицима (ТПДП), Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију и селекцију, Тим за каријерно вођење и саветовање (КВИС), Тим за израду пројеката, Тим за унапређење квалитета рада школе, Тим за самовредновање дигиталних компетенција школе, Актив за ШРП и др.) | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Праћење реализације ИОП-а; вредновање ИОП-а | Консултације, модификовање ИОП-а | Наставници, стручни сарадници, родитељи |
| Процена знања, умења, способности, мотивације, вештина, интересовања, склоности, понашања, односа према раду, радне дисциплине ученика (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | На основу опсервације и разговора са ученицима, родитељима/храните-љима и наставницима | Наставници разредне и предметне наставе основног образовања, наставници теоријских предмета и практичне наставе средњег образовања, одељењске старешине, родитељи/хранитељи и ученици |
| Праћење тока професионалног оспособљавања ученика првог разреда средње школе (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Опсервација, информативни разговори | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика, ученици |
| Прикупљање примера добре праксе других школа, са циљем превенције осипања ученика (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Размена информација са колегама из других школа, претраживање података на интернету | Чланови Тима |
| Размена информација међу члановима Тима за професионалну оријентацију и селекцију о примерима добре праксе спречавања осипања ученика, размена мишљења ради дефинисања препоручених мера које би се могле примењивати у нашој школи | Анализа прикупљеног материјала, дискусија на састанцима Тима или путем електронске поште | Чланови Тима |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Прикупљање примера добре праксе, обогаћивање базе публикација у вези тема од значаја (у електронској и штампаној форми) | Претраживање интернет –библиотека и база публикација које су јавно доступне | Други запослени |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **М а р т 2022.** | Радионица за ученике 8. разреда на тему „Образовање и занимање“ (активност у оквиру Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Одељењске старешине ученика осмог разреда |
| Радиониица „Ја сам господар својих осећања“, за ученике основне и средње школе (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Координатор Тима за превенцију насиља |
| Дискусија на састанку Клуба родитеља „Осећања – добар слуга, лош господар“ (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем дискусије | Координатор Тима за превенцију насиља |
| Координисање припремама школе за пробни завршни испит за ученике 8. разреда основне школе – израда тестова (активности у оквиру Школске уписне комисије) | Консултације, координисање, техничка обрада тестова | Чланови стручних већа за српски језик, математику и природне дисциплине, лице за техничке послове |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у тимском раду (Радна група за израду плана рада школе, Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО), Тимови за пружање додатне подршке ученицима (ТПДП), Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију и селекцију, Тим за каријерно вођење и саветовање (КВИС), Тим за израду пројеката, Тим за унапређење квалитета рада школе, Тим за самовредновање дигиталних компетенција школе, Актив за ШРП и др.) | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Учешће у изради ИОП-а у оквиру Тимова за пружање додатне подршке ученицима | Опсервација ученика, инструктивни рад са наставницима, индивидуалне консултације, тимски рад | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика |
| Праћење реализације ИОП-а; вредновање ИОП-а | Консултације, модификовање ИОП-а | Наставници, стручни сарадници, родитељи |
| Прикупљање примера добре праксе других школа, са циљем превенције осипања ученика (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Размена информација са колегама из других школа, претраживање података на интернету | Чланови Тима |
| Размена информација међу члановима Тима за професионалну оријентацију и селекцију о примерима добре праксе спречавања осипања ученика, размена мишљења ради дефинисања препоручених мера које би се могле примењивати у нашој школи | Анализа прикупљеног материјала, дискусија на састанцима Тима или путем електронске поште | Чланови Тима |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **А п р и л 2022.** | Радионица**:** „Битно је шта кажеш, још битније – како кажеш“, на таму асертивне и ненасилне комуникације, за ученике основне и средње школе (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Координатор Тима за превенцију насиља |
| Координисање припремама школе за пробни и завршни испит за ученике 8. разреда основне школе – израда тестова, праћење инструкција Окружне уписне комисије (у оквиру активности Школске уписне комисије) | Консултације, координисање, техничка обрада тестова, размена електронске поште са координатором Окружне уписне комисије, израда и штампање образаца и докумената | Чланови стручних већа за српски језик, математику и природне дисциплине, лице за техничке послове, координатор Окружне уписне комисије |
| Информисање родитеља/хранитеља ученика 8. разреда о пробним и завршним испитима, припремној настави, образовним профилима у средњем образовању и упису у средњу школу, на родитељском састанку на тему „Завршни испит и наставак образовања у средњој школи“ (активност у оквиру Школске уписне комисије и Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Заједнички родитељски састанак са одељењским старешинама ученика осмог разреда | Одељењске старешине ученика осмог разреда |
| Информисање ученика 8. разреда о завршним испитима и упису у средњу школу, као и образовним профилима у нашој школи (активност у оквиру Школске уписне комисије и Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Заједничка активност са одељењским старешинама ученика осмог разреда (ЧОС) | Одељењске старешине ученика осмог разреда |
| Обилазак свих радионица у школи са ученицима осмог разреда основног образовања (активност у оквиру Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Обилазак радионица и разговор са наставницима практичне наставе, упознавање са материјалима, алатима и готовим производима у оквиру одређених занимања | Одељењске старешине ученика осмог. разреда, наставници практичне наставе у средњем образовању |
| Индивидуални разговори са ученицима осмог разреда основног образовања (активност у оквиру Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Формирање мишљења о способностима, интересовањима и мотивацији ученика за наставак школовања у оквиру средњег образовања, путем разговора са ученицима | Одељењске старешине ученика осмог разреда |
| Индивидуални разговори са родитељима/хранитељима/старатељима ученика осмог разреда основног образовања (активност у оквиру Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Формирање мишљења ставу родитеља, као и о способностима, интересовањима и мотивацији ученика за наставак школовања у оквиру средњег образовања, путем разговора са родитељима ученика | Одељењске старешине ученика осмог разреда |
| Израда извештаја о реализацији пробног завршног испита за ученике осмог разреда основног образовања | Анализа резултата на пробном завршном испиту, као и целокупне испитне ситуације | Самостално |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у тимском раду (Радна група за израду плана рада школе, Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО), Тимови за пружање додатне подршке ученицима (ТПДП), Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију и селекцију, Тим за каријерно вођење и саветовање (КВИС), Тим за израду пројеката, Тим за унапређење квалитета рада школе, Тим за самовредновање дигиталних компетенција школе, Актив за ШРП и др.) | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Учешће у изради ИОП-а у оквиру Тимова за пружање додатне подршке ученицима | Опсервација ученика, инструктивни рад са наставницима, индивидуалне консултације, тимски рад | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика |
| Праћење реализације ИОП-а; вредновање ИОП-а | Консултације, модификовање ИОП-а | Наставници, стручни сарадници, родитељи |
| Прикупљање примера добре праксе других школа, са циљем превенције осипања ученика (у оквиру активности Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Размена информација са колегама из других школа, претраживање података на интернету | Чланови Тима |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **М а ј 2022.** | Радионица: „Ја умем да будем добар друг“, за ученике основне и средње школе (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Обрада теме путем радионичарског метода рада | Координатор Тима за превенцију насиља |
| Дискусија на тему: „Чувари породице“ (15. мај – Међународни Дан породице), на састанку Клуба родитеља | Излагање, дискусија | Социјални радник |
| Израда анализе безбедности за крај 3. тромесечја у шк. 2021/22. години, као и за прво полугодиште шк. 2021/2022. године (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Анализа безбедносне ситуације у школи, увид у документацију Тима за заштиту од насиља | Директор, чланови Тима |
| Информисање стручних органа школе о безбедносној ситуацији у школи(активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Извештавање на основу анализе безбедности | Директор |
| Координисање припремама школе за завршни испит за ученике 8. разреда основне школе – израда тестова, праћење инструкција Окружне уписне комисије (активност у оквиру Школске уписне комисије) | Консултације, координисање, техничка обрада тестова, размена електронске поште са координатором Окружне уписне комисије, израда и штампање образаца и докумената | Чланови стручних већа за српски језик, математику и природне дисциплине, лице за техничке послове, координатор Окружне уписне комисије |
| Израда акционог плана за реализацију завршних испита | Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту, у појединим областима, на сваком од појединачних тестова и препорука на које области треба обратити пажњу приликом реализације припремне наставе за завршни испит | Наставници српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије |
| Индивидуални разговори са ученицима осмог разреда основног образовања (активност у оквиру Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Формирање мишљења о способностима, интересовањима и мотивацији ученика за наставак школовања у оквиру средњег образовања, путем разговора са ученицима | Одељењске старешине ученика осмог разреда |
| Индивидуални разговори са родитељима/хранитељима/старатељима ученика осмог разреда основног образовања (активност у оквиру Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Формирање мишљења ставу родитеља, као и о способностима, интересовањима и мотивацији ученика за наставак школовања у оквиру средњег образовања, путем разговора са родитељима ученика | Одељењске старешине ученика осмог разреда |
| Састанак Тима за професионалну оријентацију и селекцију ради дискусије о усмеревању ученика осмог разреда у одговарајуће образовне профиле у оквиру средњег образовања (активност у оквиру Тима за професионалну оријентацију и селекцију) | Дискусија прикупљених информација током претходних активности Тима и фомирање мишљења чланова Тима о усмеревању ученика осмог разреда у одговарајуће образовне профиле | Чланови Тима |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у изради ИОП-а у оквиру Тимова за пружање додатне подршке ученицима | Опсервација ученика, инструктивни рад са наставницима, индивидуалне консултације, тимски рад | Одељењске старешине, наставници, родитељи/хранитељи ученика |
| Праћење реализације ИОП-а; вредновање ИОП-а | Консултације, модификовање ИОП-а | Наставници, стручни сарадници, родитељи |
| Размена информација међу члановима Тима за професионалну оријентацију и селекцију о примерима добре праксе спречавања осипања ученика, размена мишљења ради дефинисања препоручених мера које би се могле примењивати у нашој школи | Анализа прикупљеног материјала, дискусија на састанцима Тима или путем електронске поште | Чланови Тима |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Прикупљање примера добре праксе, обогаћивање базе публикација у вези тема од значаја (у електронској и штампаној форми) | Претраживање интернет –библиотека и база публикација које су јавно доступне | Други запослени |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **Ј у н 2022.** | Координисање припремама и реализацијом завршног испита за ученике 8. разреда основне школе – асистенција у изради тестова, праћење инструкција Окружне уписне комисије, припрема документације и образаца (активности у оквиру Школске уписне комисије) | Консултације, координисање, техничка обрада тестова, размена електронске поште, информација и документације са координатором Окружне уписне комисије, израда и штампање образаца и докумената | Чланови стручних већа за српски језик, математику и природне дисциплине, лице за техничке послове, координатор Окружне уписне комисије |
| Израда извештаја о реализацији завршног испита за ученике осмог разреда основног образовања и презентација извештаја на седници Наставничког већа и на састанку Школског одбора | Анализа резултата на завршном испиту (као и поређење са пробним завршним испитом и завршним испитом из претходне школске године), као и целокупне испитне ситуације, израда извештаја на рачунару, презентовање извештаја | Самостално |
| Сређивање педагошке документације ученика | Класификовање докумената по личним картонима ученика | Самостално |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у тимском | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Праћење реализације ИОП-а; вредновање ИОП-а | Консултације, модификовање ИОП-а | Наставници, стручни сарадници, родитељи |
| Размена информација међу члановима Тима за професионалну оријентацију и селекцију о примерима добре праксе спречавања осипања ученика, размена мишљења ради дефинисања препоручених мера које би се могле примењивати у нашој школи | Анализа прикупљеног материјала, дискусија на састанцима Тима или путем електронске поште | Чланови Тима |
| Индивидуални рад са ученицима | Саветовање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Рад са родитељима ученика | Саветовање, инструктивни рад, информисање | Предметни наставници, одељењске старешине, социјални радник |
| Праћење спровођења активности предвиђених Акционим планом и подстицање руководиоца ШРП тимова да спроводе планиране активности у складу са ШРП 2019-2023. године (у склопу активности Актива за ШРП) | Праћење активности тимова, анализа планова рада, записника са састанака тимова, сарадња са координаторима тимова | Чланови Актива, лице предвиђено ШРП-ом |
| Састанак Актива и координатора ШРП тимова ради анализе стања на крају другог полугодишта школске 2021/2022. године (активност у оквиру Актива за ШРП) | Анализа активности које су реализовали ШРП тимови, као и Актив, у току шк. 2021/2022. године | Чланови Актива и координатори ШРП тимова |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |
| **Август 2022.** | Израда разних годишњих извештаја о раду у шк. 2021/2022. години (лични и извештаји тимова, актива и други) | Анализа документације, обрада података, израда докумената у штампаној и електронској форми | Директор, чланови тимова и актива |
| Израда анализе безбедности за четврто тромесечје у шк. 2021/2022. години (активност у оквиру Тима за заштиту од насиља) | Анализа документације, обрада података, израда документа у штампаној и електронској форми | Самостално |
| Израда годишњег извештаја о безбедности ученика у школи (анализа безбедности) - у оквиру активности Тима за заштиту ученика од насиља | Анализа документације, обрада података, израда документа у штампаној и електронској форми | Самостално |
| Израда планова и програма рада за шк. 2021/2022. годину | Анализа документације (ШРП, закона и сл.), израда докумената у штампаној и електронској форми | Чланови тимова, актива |
| Помоћ око уписа ученика | Отварање личног картона ученика, прикупљање потребне документације, комуникација са надлежним институцијама, као и родитељима/старатељима/хранитељима ученика | Чланови ШУК |
| Припреме за структурисање одељења | Анализа документације | Социјални радник, одељењске старешине |
| Сређивање досијеа ученика и припрема за наредну школску годину | Класификовање докумената у регистраторима, сређивање података на рачунару, израда разних документата, табела, спискова и образаца, комуникација са надлежним институцијама, као и родитељима/старатељима/хранитељима ученика, обрада прикупљених података у вези изборне наставе и сагласности за фотографисање и друго | Директор, секратар школе, социјални радник |
| Упознавање запослених са примерима добре праксе и мерама превенције осипања ученика | Излагање на седници Наставничког већа | Директор |
| Учешће у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум) | Праћење, бележење | Директор, други запослени школе |
| Учешће у тимском | Консултације, дискусија, анализа документације, бележење, вођење записника, координисање Тимом за насиље, Тимом за професионалну оријентацијију, руковођење Активом за ШРП | Остали чланови |
| Стручно усавршавање | Праћење, бележење | Водитељи, други учесници |
| Сарадња са надлежним институцијама | Пословна коресподенција, размена информација и докумената | Представници институција |
| Други послови школског психолога | Зависно од природе захтеваног посла | По налогу директора школе |

**8.5.2. План рада социјалног радника**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. бр.** | **Програмски садржај**  **Структура рада** | **Сарадник** | **Временска валоризација** | | | **Период интезивне активности** |
| **нед.** | **мес.** | **год.** |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и образовних активности | Директор  Наставници  Струч.сарад. | 4 | 8 | 88 | Август и септембар |
| 2 | Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада | Директор  Наставници  Струч.сарад. | 4 | 8 | 88 | Новембар, јануар, април и јун |
| 3 | Рад са васпитачима, односно наставницима | Наставници  Струч.сарад. | 6 | 6 | 136 | Континуиран |
| 4. | Рад са децом, односно ученицима | Стр.сарад.  Наставници | 12 | 24 | 528 | Континуиран |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | Стр.сарад.  Наставници | 4 | 8 | 176 | Континуиран |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | Директор  Струч.сарад.  Педаг.асист. | 5 | 10 | 220 | Континуиран |
| 7. | Рад у стручним органима школе  Рад у стручним тимовима школе | Директор  Наставници  Секретар | 2 | 4 | 88 | Континуиран |
| 8. | Сарадања са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | Директор  Секретар  Наставници  Струч.сарад.  Запослени других установа | 2 | 4 | 88 | Континуирана |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | Директор  Наставници  Струч.сарад. | 8 | 16 |  | Континуирано |
|  | **У К У П Н О** |  | 40 | 80 | 1760 |  |

**8.5.3. План рада библиотекара**

|  |  |
| --- | --- |
| **Област рада** | **Програмски садржаји** |
| Планирање и  програмирањеобразовно-  васпитног рада | - Планирање набавке и литературе и периодичних публикација за ученике,  наставнике и стручне сараднике;  Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова;  - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци;  - Израда програма рада библиотечке секције;  - Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе  потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада. |
| Праћење и вредновање  образовно-васпитног рада | - Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе;  - Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставнепланове и програме рада школе;  - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична);  - Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверенеметоде и разултата сопственог истраживачког рада. |
| Рад с наставницима |  Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства крозсве облике образовно-васпитног рада;   Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално  коришћење разних извора информација;   Организовање наставних часова из појединих предмета у школскојбиблиотеци;   Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраделектире, и коришћења наставничког-сарадничког дела школскебиблиотеке;   Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;   Систематско информисање наставника о новоиздатимкњигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама увези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и усменоили писмено приказивање појединих књига и часописа. |
| Рад с ученицима | - Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње;  - Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода  самосталног рада;  - Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме;  - Ради на развијању позитивног односа према читању;  - Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају  библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама;  - Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке  писмености ученика;  - Ради са ученицима у читаоници, у радионицма за ученике и на  реализацији школских пројеката;  - Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о  читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања  читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека;  - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика; |
| Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | - Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке;  - Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе;  - Информисање о развоју медијске и информатичке писмености;  - Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних  пројеката, изложби, креативних радионица за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности;  - Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску  библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници  - Припремање и организовање култирних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету;  - Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. |
| Рад у стручним органима и тимовима | - Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засновне на истраживању – пројектне наставе;  - Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора;  - Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. |
| Сарадња са надлежним  установама, организацијама,  удружењима и јединицом  локалне самоуправе | - Сарадња са другим школама, народном и другим библиотекама на  територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице;  - Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада билбиотеке и школе;  - Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницма и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама);  - Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других  стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији;  - Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези са наставним предметима и стручно-  методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника,  вођење збирки и посебних фондова. |
| Вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци;  - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског  библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у токушколске године;  - Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. |

* + 1. **План рада медицинских техничара-сестара**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Број** | **Област рада/садржај активности** | **Број часова** | |
| **Недељ.** | **Год.** |
| 1 | Вођење здравствених картона за све ученике Школе на посебно урађеним обрасцима | 1,5 | 54 |
| 2 | Повремени тријажни прегледи ученика у продуженом боравку, а по потреби и осталих ученика; | 2,5 | 95 |
| 3 | Вршење надзора над учеником у случају да се у току дана примети телесне промене које указују на могуће здравствене потешкоће | 1 | 36 |
| 4 | Контролисање хигијене ученика, трпезаријских просторија и кухиње, санитарних просторија и предузимање одговарајућих мере ради отклањања недостатака | 1,5 | 54 |
| 5 | Подстицање позитивних радних навика у погледу одржавања хигијене, међусобну толеранцију и колективну свест | 1 | 36 |
| 6 | Обезбеђивање поштовања свих нутриционистичких принципа ког уговарања јеловника, у сарадњи са ПУ „Пчелица“ | 1 | 36 |
| 7 | Вођење рачуна о исхрани ученика, посебно оних најмлађих | 2,5 | 95 |
| 8 | Стерилисање и дезинфекција предмета са којима ученици и васпитачи и наставници долазе у додир | 1 | 36 |
| 9 | Саветовање родитеља и обавештавање родитеља о навикама детета |  | 10 |
| 10 | Помагање у довођењу ученика који се отежано крећу до учионице и код преласка из учионице у учионицу, подизања, посебно код пресвлачења када се за то укаже потреба | 15 | 540 |
| 11 | Одвођење ученике до тоалета у току наставе | 10,5 | 378 |
| 12 | Указивање прве помоћи ученицима када је то потребно | 1,5 | 54 |
| 13 | Присуствовање свим манифестацијама, наставним и ваннаставним школским активностима, путовањима, екскурзијама и слично | - | 5 |
| 14 | Обилазак ученика на кућнoj настави, посебно ученика који су везани за постељу и старање о стварању санитарних предуслова за рад дефектолога и санитарно – здравствених и безбедоносних услова за било какав рад дефектолога, све у сарадњи са Домом здравља или Клиничким центром у којем се ученик лечи и Интерресорном комисијом у циљу добијања подршке, неопходне за овакав рад | - | 10 |
| 15 | Прикупљање података о здравственом стању ученика и вођење здравственог картона | 1 | 36 |
| 16 | Остали послови (сређивање и унапређивање документације, израда извештаја и планова, праћење стручне литературе и стручно усавршавање, ванредно искрсли послови и др.) |  | 381 |
| **УКУПНО** | | | **1856** |

* + 1. **План рада логопеда**

**СЕТЕМБАР**1. Планирање и програмирање рада  
2. Сарадња са родитељима  
3. Сарадња са стручним сарадницима школе  
4. Сарадња са наставницима  
5. Тријажа новодошлих ученика у школу  
6. Допунска медицинска дијагностика  
7. Тестирање I разреда  
8. Корективно терапеутски рад  
9. Рад у стручним органима школе  
10. Стручно усавршавање (Асоцијација логопеда Ниша)  
11. Сређивање логопедске документације (дневник рада, досијеи)

**ОКТОБАР**  
1. Планирање и програмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Сарадња са родитељима  
4. Сарадња са стручним сарадницима и наставницима  
5. Рад у стручним органима школе  
6. Стручно усавршавање  
7. Сређивање логопедске документације

**НОВЕМБАР**  
1. Планирање и програмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Сарадња са родитељима  
4. Сарадња са наставницима школе  
5. Рад у стручним органима школе  
6. Стручно усавршавање  
7. Вођење логопедске документације

**ДЕЦЕМБАР**  
1. Планирање и рограмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Сарадња са стручним сарадницима и наставницима  
4. Сарадња са родитељима  
5. Рад у стручним органима школе  
6. Стручно усавршавање  
7. Вођење логопедске документације

**ЈАНУАР**1. Планирање и програмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Јануарски дани дефектолога  
4. Сарадња са родитељима  
5. Сарадња са наставницима  
6. Вођење логопедске документације

**ФЕБРУАР**1. Планирање и програмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Сарадња са родитељима  
4. Сарадња са стручним сарадницима и наставницима  
5. Рад у стручним органима школе  
6. Стручно усавршавање  
7. Вођење логопедске документације

**МАРТ**  
1. Планирање и програмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Сарадња са родитељима  
4. Сарадња са наставницима  
5. Рад у стручним органима школе  
6. Стручно усавршавање  
7. Вођење логопедске документације

**АПРИЛ**1. Планирање и програмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Сарадња са родитељима  
4. Сарадња са стручним сарадницима и наставницима  
5. Рад у стручним органима школе  
6. Стручно усавршавање  
7. Вођење логопедске документације

**МАЈ**  
1. Планирање и програмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Сарадња са родитељима  
4. Сарадња са наставницима  
5. Стручно усавршавање  
6. Вођење логопедске документације

**ЈУН**  
1. Планирање и програмирање рада  
2. Корективно-терапеутски рад  
3. Сарадња са стручним сарадницима и наставницима  
4. Сарадња са родитељима  
5. Рад у стручним органима школе  
6. Стручно усавршавање  
7. Вођење логопедске документације

**АВГУСТ**  
1. Планирање и програмирање рада  
2. Рад у стручним органима школе  
3. Сарадња са стручним сарадницима школе  
4. Сарадња са стручним институцијама  
5. Сређивање логопедске документације  
6. Сарадња са наставницима школе  
7. Стручно усавршавање

* + 1. **План рада наставника корективне гимнастике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Теме и садржаји програма** | **Активности ученика** | **Начин и поступак остваривања и оријентациони број часова** | **Исходи** |
| 1.ВЕЖБЕ КОРЕКТИВНЕ ГИМНАСТИКЕ |  | Индивидуално и /или групно  Број часова планира се за сваког ученика посебно у оквиру ИОП-а | Исправљање деформитета, повећање покретљивости локомоторног апарата, смањење или отклањање бола. |
| 1.1.Вежбе за кифозу (слабост леђних мишића, снижење предњег дела кичме услед поремећаја на корпусима и лигаментима. Бол у пределу кичме који изазива кифозу и рефлексни спазам у циљу смањења бола) | Ученик користи покрет као основно средство у циљу спречавања и справљања деформитета. Уз помоћ наставника прати покрете, имитира вежбе, изводи наизменичне покрете горњих идоњих екстремитета, најпре са исте, а потом са супротне стране тела. Вежбе су активне са отпором. | Индивидуално | Јачање леђне мускулатуре, развијање и побољшање координације покрета, повећање обима покретљивости у зглобовима. Смањење бола. |
| 1.2. Вежбе за кифолордозу (слабост леђних и трбушних мишића, бол у лумбалном пределу кичме који изазива кифолордозу и рефлексни спазам у циљу смањења бола). | Прати, имитира и самостално изводи показане вежбе у пољу екстремитета и кичме: напред, у страну, назад, поред тела, косо на горе, косо на доле уз одређен број понављања. | Индивидуално | Јачање леђне и трбушне мускулатуре, убажавање сметњи и спречавање њиховог продубљивања. Смањење бола. |
| 1.3.Вежбе за лордозу (повећање предње кривине цервикалног или лумбалног дела кичме у комбинацији са лумбално сакралним углом и нагињања карлице према напред. Нормалне вредности у лумбалној регији износе од 15 до 30 степени. Узроци: парализа трбушних мишића, гојазност, задња обострана лукцесија кука). | Уочава, прати и понавља покрете уз асистенцију наставника, изводи наизменично покрете доњих и горњих екстремитета, најпре са исте, а потом са супротне стране тела. Вежбе су тачно аплициране и дозиране. |  | Јачање трбушних и леђних мишића. Ублажавање сметњи и спречавање њиховог продубљивања. |
| 1.4.Вежбе за сколиозу и кифосколиозу  (бочне латералне и ротаторне кривине кичменог стуба, услед мишићне слабости једне стране, присутна је покривљеност тела) | Ученик понавља већ виђену вежбу уз помоћ наставника. Изводи наизменично вежбе горњих и доњих екстремитета уз фиксирање супротне стране тела. Вежбе могу бити активне, пасивне и потпомогнуте. Вежбе су тачно аплициране и дозиране. | Индивидуално | Ради се на јачању и истезању мишића и суспензији деформитета. обезбеђује повећање мишићне енергије и издржљивост. Повећава се ниво еластичности мишића. Повећава се обим покретљивости у зглобовима. Побољшава се функција кардиоваскуларног система. |
| 1.5.Вежбе за деформитете ногу („Х“ ноге, „О“ ноге и равна стопала) | Посматра, прати и имитира показану вежбу уз асистенцију наставника, један део вежби изводи самостално. | Индивидуално и  Групно | Ради се на јачању мишића доњих екстремитета и на сузбијању деформитета. Јачају се мишићи стопала и побољшава њихова покретљивост. |
| 1.6.Вежбе за грудни кош (испупчене груди лоциране у пределу грудне кости и издубљене груди лоциране у каудалном делу грудног коша) Узрок треба тражити у рахитису и генетском фактору. | Посматра, имитира и понавља вежбе које подстичу јачање мускулатуре грудног коша, повећање капацитета плућа. Вежбе које су тачно аплициране и дозиране, изводи самостално и уз асистенцију наставника. | Индивидуално и  Групно | Спречава се даље напредовање деформитета, или се деформитет исправља, јача се мускулатура грудног коша. Побољшава се функција кардиоваскуларног система и квалитет живота. |

* 1. **ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА**

Годишњи/глобални планови наставника, као и оперативни планови су саставни део Годишњег плана рада школе. Наставници своје планове достављају у електронској форми стручној служби и постављају их у есДневнику.

1. **ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА**

**9.ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА**

**9.1. План рада ученичког парламента**

Задатак ученичког парламента је:

* Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање
* Сарадња са другим школама
* Анализа односа ученика и професора
* Учешће у слободним, спортским и другим дешавањима у Школи
* Организовање ученика ради помагања својим друговима (у учењу, хуманитарним акцијама)

Током године:

* Осмишљавање активности, културно-забавни живот ученика
* Организовање посета институцијама, организацијама, установама
* Учествовање у активностима у појединим пројектима
* Ризици дигиталне комуникације, организовање радионица:

1. Друштвене мреже – могућности и ризици
2. Мере заштите на друштвеним мрежама
3. Трагови које остављамо на интернету
4. Реаговање у случајевима дигиталног насиља

**ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Носиоци активности |
| Септембар | * Конституисање Ученичког парламента * Информисање чланова о законској основи деловања и делокругу рада УП у школи * Избор руководства Ученичког парламента * Избор представника ученика који учествују у раду органа Школе | Координатор, чланови УП |
| Октобар | * Припрема за обележавање Дечије недеље * Разговор на тему : Култура понашања ученика “Будимо пример другима” * Развој дигиталних компетенција ученика, радионица “Како безбедно користити интернет” | Координатор, чланови УП, Јелена Тошић, проф, председник УП |
| Новембар | * Обележавање међународног Дана толеранције (16. новембар) * Радионица на тему “Методе и технике успешног учења и покретање унутрашње мотивације” | Координатор, чланови УП, Гордана Тасић, соц. Радник, председник УП |
| Децембар | * Изостајање ученика са наставе- анализа и препоруке за предупређење * Сарадња ученика и наставника, анализа * Новогодишња журка – подсећања на велику одговорност и дисциплину при организовању журке | Координатор, чланови УП, председник УП |
| Јануар | * Прослава Дана Св. Саве – учешће, гости , понашање * Пратеће активности * Евалуација реализованог плана у првом полугодишту и израда полугодишњег извештаја | Координатор, чланови УП, председник УП |
| Фебруар | * Промовисање стила здравог живота – дискусија, примери | Председник УП, чланови УП, координатор |
| Март | * Спортске активости, забавне игре * Размена искустава са Ученичким парламентом из друге школе | Председник УП, чланови УП, координатор |
| Април | * Разговор на тему “Књига или друштвене мреже”, радионица * Такмичење, пикадо | Председник УП, чланови УП, координатор, Наташа Ковачевић |
| Мај | * Гласање за ђака генерације * Питања за наставнике и стручну службу (социјални радник и психолог) | Председник УП, чланови УП, координатор |
| Јун | * Анализа рада Ученичког парламента и израда Годишњег извештаја о раду УП | Председник УП, чланови УП, координатор |

Током године:

* Културно забавни живот ученика, осмишљавање активности.

**9.2. План рада Дечијег савеза**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активности** | **Реализатор/и** |
| Септембар 2020. | **-**Конституисање Дечијег савеза – договор о раду, подела задужења, усвајање годишњег плана рада  **-**прослава рођендана (за ученике првог циклуса и продуженог боравка који славе рођендан током јула, августа и септембра) | - Сви чланови Дечијег савеза  - Наставници првог циклуса основног образовања и продуженог боравка |
| Октобар 2020. | -припрема и организација Дечје недеље – свечани пријем првака у Дечији савез  - Прослава Дана Школе  -продајна изложба радова ученичке задруге у холу Школе (сарадња са ученичком задругом) | - Сви чланови Дечјег савеза  - Наставници 1. циклуса  - Психолог  - Наставници чланови ученичке задруге |
| Новембар 2020. | -обележавање Светског дана детета  - радионица наставника грађанског васпитања „Имамо право“ | - Одељењске старешине  - Стручни сарадници  - Наставници грађанског васпитања |
| Децембар 2020. | - Прослава рођендана  - Организовање хуманитарне акције „Другу од другова“  - Прослава Нове Године (украђавање учионица и холова, прикупљање средстава за организовање забаве, реализација забаве, подела пакетића, дочек Деда Мраза) | - Сви чланови дечијег савеза  - Одељењске старешине ОШ  - Чланови Ученичке задруге |
| Јануар 2021. | - Снежни дан – игре ученика на снегу  -Прослава школске славе  - Обележавање Школског дана толеранције | - Одељењске старешине  - Наставници задужени за организовање културног програма Школе  - Наставници грађанског васпитања и веронауке |
| Фебруар 2021. | - Организовање ликовне изложбе ученика првог циклуса образовања на тему „Зима, зима, е па шта је“ | - Одељењске старешине првог циклуса  - Наставник ликовне културе |
| Март 2021. | - Организовање акције «Сви на снег» - излет ученика на Старој планини  -Обележавање Дана жена – припрема ручно израђених поклона  - Прослава рођендана  - Обележавање Светског дана вода | - Спортко-рекреативни савез Ниша  - Васпитачи продуженог боравка  - Одељењске старешине  - Наставник биологије |
| Април 2021. | - Припреме за прославу Ускрса – традиционално украшавање ускршњих јаја - Песнички дан  - Обележавање Дана Земље  - Обележавање Светског дана здравља  - Организован обилазак манифестације „Наук није баук“ | - Одељењске старешине  - Наставник ликовне културе  - Наставници математике  - Медицинске сестре |
| Мај 2021. | - Пролећно уређивање дворишта  - Мала спортска надметања у Школи  - Организована посета концерту озбиљне музике | - Одељењске старешине  - Чланови Дечјег савеза  - Наставници музичке културе |
| Јун – август 2021. | - Прослава рођендана  - Учешће у организацији матурске вечери  - Организовање забаве поводом завршетка школске године  - Анализа рада Дечјег савеза у школској 2020/2021. години и израда извештаја | - Одељењске старешине  - Васпитачи продуженог боравка  - Сви чланови Дечјег савеза |

**9.3. План рада ученичке задруге**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месец | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Октобар | Изложба ученичких радова поводом обележавања ,,14. октобра“ | Презентација производа ученичке задруге | Наставници практичне наставе,наставници боравка и наставници ликовне културе |
| **Децембар** | Новогодишња изложба на Новогодишњем базару „Улица отвореног срца“ | Продајна изложба производа ученичке задруге | Наставници практичне наставе,наставници боравка и наставници ликовне културе |
| Јануар | Изложба ученичких радова поводом дана „Св. Саве“ | Презентација производа ученичке задруге | Наставници практичне наставе,наставници боравка и наставници ликовне културе |
| Март | 8- мартовска изложба | Продајна изложба производа ученичке задруге | Наставници практичне наставе,наставници боравка и наставници ликовне културе |
| Април | Изложба ученичких радова на Сајмовима образовања | Презентација производа ученичке задруге  Промоција школе | Наставници практичне наставе,наставници боравка и наставници ликовне културе |
| Мај | Републичка смотра ученичких задруга Србије | Такмичење | Савез ученичких задруга Србије, |
| Јун | Изложба ученичких радова поводом обележавања ,,Дана школе“ | Презентација производа ученичке задруге | Наставници практичне наставе,наставници боравка и наставници ликовне културе |
| Термин који  ће накнадно бити одређен | Радионице за менторе и задругаре | Радионице | Савез ученичких задруга Србије и ученичка задруга „Наша нада“ |

**9.4. План рада Вршњачког тима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Формирање Вршњачког тима и доношење плана рада.  Шта је насиље у школи? (текст о појму и врстама насиља) | Септембар | ПП служба и руководилац Тима за заштиту ученика од НЗЗ |
| Драга Савета и сандуче (сандуче поверења).  Моја школа је безбедно окружење – акција  Радионица: Насиље и шта са њим | Октобар | Чланови вршњачког тима  Наставник ГВ |
| Акција: Члан ВТ – промотер ненасиља у свом одељењу.  Вршњачка медијација.  Радионица: Реклама Вршњачког тима | Новембар | Чланови ВТ и одељењске старешине  ПП служба |
| Акција: Ти си фаца ...  Сандуче поверења | Децембар | Чланови ВТ |
| Радионица: Ја и ми и они  Сандуче поверења | Фебруар | Чланови тима  ПП служба  Наставник ГВ |
| Радионица: Како да их укључимо  Сандуче поверења | Март | Чланови тима  ПП служба  Наставник ГВ |
| Савети за младе у области електронског насиља | Мај | Директор  ПП служба  Тима за заштиту деце од НЗЗ |
| Презентација свих активности Вршњачког тима | Јун | Чланови тима |

1. **ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**
2. **ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**10.1. Акциони план за превенцију насиља у школској 2021/2022. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Израда Годишњег плана рада, уз повезивање са ШРП-ом 2019-2023, Годишњим планом самовредновања, планом рада Тима за превенцију насиља и другим плановима | Септембар 2021. | Анализа актуелног стања у области безбедности ученика | Координатор, чланови Тима |
| Рад на превенцији са циљем информисања родитеља на тему „Правила понашања у школи, анализа безбедносне ситуације и новине у протоколу поступања у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања“ | Септембар 2021. године | Предавање са дискусијом на састанку Клуба родитеља | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља |
| Рад на превенцији информисањем ученика о Правилима понашања у школи и протоколу поступања у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Септембар 2021. године | Радионица „Моја школа – заједничка правила“, за ученике основне школе, као и за ученике средње школе | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Рад на превенцији дигиталног насиља за ученике основног и средњег образовања, да ученици буду упознати са позитивним и негативним странама интернета и буду свесни ризика на друштвеним мрежама и на које начине могу да се заштите | Крајем септембра 2021. године | Радионица „Мој (не)пријатељ са интернета“ | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, васпитачи боравка школе |
| Рад на превенцији сексуалног насиља са ученицима 7. и 8. разреда основне школе, као и ученицима средњег образовања | Октобар 2021. године | Радионица „Растем и мењам се“, са ученицима 7. и 8. разреда основне школе; Радионица „Пубертет и правила понашања“ са ученицима средњег образовања | Координатор Тима за заштиту од насиља, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Рад на превенцији за ученике основне и средње школе, развијањем и подстицањем толеранције у међувршњачким и међуљудским односима и комуникацији | Октобар 2021. године | Радионица о ненасилној комуникацији и толеранцији: „Све боје света“ (16. новембар – Међународни Дан толеранције) | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Рад на превенцији за ученике основне и средње школе, развијањем емпатије | Новемабр 2021. године | Радионица на тему емпатије „Хајде да заменимо места“ | Координатор Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи боравка |
| Рад на превенцији обележавањем Светског дана дечјих права | Новембар 2021. године | Дискусија о правима деце, прикупљање радова ученика и чланака на тему дечијих права и изложба у ходнику на тему „Имам права да будем дете“ | Координатор Тима, чланови Тима,координатор Тима за превенцију насиља,  васпитачи боравка, наставници грађанског васпитања, одељењске старешине |
| Рад на превенцији стручним усавршавањем координатора Тима (по могућству и других запослених) | Децембар 2021 године (зависно од организације семинара у Регионалном центру за професионални развој запослених у образовању и финансијских средстава школе/запослених) | Похађање семинара „Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама“ | Координатор Тима (по могућству и други запослени) |
| Рад на превенцији путем стручног усавршавања хоризонталним преношењем сазнања са семинара запосленима у школи (семинар **„**Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама“) | Јануар 2022. године | Едукација чланова Тима и осталих запослених хоризонталним преношењем знања путем презентације на седници Наставничког већа | Координатор Тима |
| Рад на превенцији за ученике основног и средњег образовања  подстицањем да негују другарске односе и међусобно се помажу и ослањају једни на друге | Током јануара и фебруара 2022. године | Радионица на тему: „Добар дуг је као члан породице“ | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, васпитачи продуженог боравка |
| Рад на превенцији за ученике основног и средњег образовања  и родитеље/хранитеље учењем како да каналишу и контролишу интензивне (позитивне и негативне) емоције и да јачају своју емоционалну стабилност | Током марта 2022. године | Радиониица „Ја сам господар својих осећања“ са ученицима; дискусија са истом тематиком и на састанку Клуба родитеља („Осећања – добар слуга, лош господар“) | Координатор Тима, координатор Тима за превенцију насиља |
| Рад на превенцији, за ученике основног и средњег образовања,  на асертивној и ненасилној комуникацији | Током априла 2022. године | Радионица**:** „Битно је шта кажеш, још битније – како кажеш“ | Координатор Тима, координатор Тима за превенцију насиља |
| Рад на превенцији за ученике основног и средњег образовања  на јачању социјалних вештина | Током маја 2022. године | Радионица: „Ја умем да будем добар друг“ | Координатор Тима, координатор Тима за превенцију насиља |
| Рад на превенцији и интервенцији анализом безбедносне ситуације у школи | На крају сваког тромесечја, на крају првог полугодишта и на крају школске 2021/2022. године | Израда анализе безбедности | Координатор Тима |
| Информисање стручних органа школе о безбедносној ситуацији у школи | На крају сваког тромесечја, на крају првог полугодишта и на крају школске 2021/2022. године | Саопштавање резултата анализе безбедности на састанцима стручних органа школе (Одељењско веће, Наставничко веће, Педагошки колегијум, Школски одбор, Савет родитеља) | Директор школе, координатор Тима |
| Рад на превенцији путем едукација запослених хоризонталним преношењем сазнања са стручног усавршавања у установи и ван установе | Током целе школске године | Едукација чланова тима и осталих запослених путем похађања акредитованих семинара, као и презентацијом наученог на седницама Наставничког већа | Чланови Тима и запослени школе |
| Рад на интервенцији у свакој кризној ситуацији и при свакој сумњи на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање | Током целе школске године | Састанак Тима, одређивање нивоа насиља, договор око мера интервенције и њихова примена, договор око израде и реализације оперативних индивидуалних планова заштите и појачаног васпитног рада и других превентивних и интервентних активности са свим актерима кризних ситуација (насилник, жртва, посматрач) | Чланови Тима, директор школе, помоћник директора, секретар школе, одељењске старешине ученика |
| Рад на превенцији и интервенцији јачањем сарадње са другим установама (Школска управа, Полицијска управа, Центар за социјални рад, Центар за породични смештај и усвојење, здравствене установе, интернат школе „Бубањ“, друге школе...) | Током целе школске године | Консултације, кооперативни рад на превенцији и интервенцији | Координатор Тима, чланови Тима, координатор Тима за превенцију насиља |
| Рад на превенцији проширивање постојеће базе публикација о социјално непожељним и ризичним облицима понашања међу малолетницима | Током целе школске године | Одабир материјала и придруживање материјала постојећој бази | Координатор, чланови Тима |
| Рад на превенцији израдом брошура за родитеље/хранитеље ученика, на основу материјала прикупљеног у бази публикација о социјално непожељним и ризичним облицима понашања међу малолетницима | Током целе школске године | Одабир и обрада материјала, штампање кратких брошура и дистрибуција у просторији за родитеље и на ходнику спрата школе | Координатор, чланови Тима |
| Израда извештаја рада Тима у школској 2021/2022. Години | Јул /август 2021. године | Увид у планове и документацију Тима и ШРП 2019-2023. године, анализа стања безбедности ученика | Координатор Тима |

**- Мере превенције и интервенције у случају насиља**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Особа/орган/установа којој се пријављује дискриминација** | **Начин поступања у Школи** | **Реализатор/и** | **Исход** |
| Одељењски старешина/наставник/стручни сарадник | - препознаје дискриминацију/дискриминаторско понашање  - зауставља дискр. понашање, уколико је то могуће  - пријављује дискриминацију/дискриминаторско понашање директору, уколико су починилац и жртва одрасла лица  - труди се да осигура безбедност за све учеснике (починилац, жртва, сведок)  - обавља први разговор са учесницима, уколико је могуће  - сачињава белешку о кризној ситуацији  - обавештава чланове Тима  - учествује у реализацији плана заштите  - учествује у вредновању плана заштите | - одељењски старешина  - наставник  - стручни сарадник  - директор  - чланови Тима | дискриминација/дискриминаторски акт је препознат  -дискриминаторски акт је заустављен  - ситуација је смирена  - спречена је ескалација сукоба  - сви учесници су безбедни  - сачињена је белешка о кризној ситуацији  - обавештени су чланови Тима  - реализован је део плана заштите  - вреднован је план заштите |
| Директор | - упознаје се са догађајем из белешке или у личном контакту  - сачињава службену белешку о сазнању о догађају  - прикупља чињенице од учесника и сведока, узимањем изјава (када је ученик у питању, у присуству родитеља односно законског заступника)  - прегледава видео запис  - одмах обавештава Тим  - у зависности од процењеног нивоа, обавештава спољашњу заштитну мрежу о догађају  - по потреби и у складу са Законом, покреће и води дисциплински поступак против запосленог  - обавештава родитеље ученика, уколико је ученик учесник  - учествује и прати реализацију плана третмана (када су ученици у питању) | - директор  - одељењски старешина  - наставник  - стручни сарадници  - чланови Тима  - представници спољашње заштитне мреже | - дискриминација/дискримитароско понашање је примећено  - дискриминација/дискриминаторско понашање је заустављено  - осигурана је безбедност свим учесницима  - утврђене су оконости под којима се догодила кризна ситуација  - обавештена је спољашња заштитнамрежа  - покренут је Законом предвиђен поступак против запосленог, када се он јавља у улози починиоца |
| Остали запослени (административно-финансијска служба, помоћни радници и др.) | - уочавају дискриминацију/дискриминаторско понашање  - својим поступцима чине да се кризна ситуација смири и да учесници буду безбедни  - пријављују дискриминацију/дискриминаторско понашање  - сачињавају белешку о кризној ситуацији  - својим понашањем спречавају даљу ескалацију | - секретар  - шеф рачуноводства  - благајник  - лице за техничко одржавање  - медицинак сестра/техничар  - спремач/спремачица  - сервирка  - домар-ложач  - | - дискриминација/дискриминаторско понашање је преппознато  - дискриминација/дискриминаторско понашање је заустављено  - учесници у кризној ситуацији су безбедни  - о кризној ситуацији су обавештени директор и чланови Тима  - покренута је прописана процедура |
| Родитељ, односно законски заступник | - препознаје дискриминацију/дискриминаторско понашање  - уколико је могуће, у кризним ситуацијама прекида акт  - обавештава директора о почињеној дискриминацији/дискриминаторском понашању  - својим понашањем доприноси заустављању даље дискриминације/дискриминаторског понашања  - учествује у планирању, реализацији и вредновању плана заштите | - одељењски старешина  - наставник  - стручни сарадник  - члан Тима  - директор  - представници спољашње заштитне мреже | - дискриминација/дискриминаторски акт је уочен  - дискриминација/дискриминаторско понашање је заустављено  - учесници кризног догађаја су безбедни  - покренута је прописана процедура за заштиту учесника  - установљен је план заштите |

**10.2. Програм примене Конвенције о правима детета – „Буквар дечијих права“**

Конвенција о правима детета, проистекла из Универзалне декларације о људским правима (1948) и Декларације о правима детета (1959) није само морални императив, већ постоји и законска обавеза свих потписника да се поштује у пракси.

Конвенција почива на четири темељна принципа, без чијег задовољења није могуће остварити ни остала права:

- право на живот, опстанак и развој - које држава мора да обезбеди сваком детету, у максимално могућој мери;

- недискриминација - свој деци припадају једнака права, без обзира на: расу, боју, пол, језик, вероисповест, политичко или друго уверење, национално, етничко или социјално порекло, имовинско стање, онеспособљеност, рођење или други статус детета, његовог родитеља или законског старатеља;

- најбољи интерес детета - у свим поступцима који се тичу детета, његов/њен најбољи интерес имаће приоритет;

- уважавање мишљења детета - право детета да изрази своје мишљење у свим стварима и поступцима који га се тичу и да се то његово мишљење узме у обзир.

Програм за практичну примену конвенције о правима детета је пројекат "Буквар дечијих права". Мада овај пројекат није обухватио школе које се баве васпитањем и образовањем деце ометене у развоју, сматрамо нашом великом обавезом и дужношћу да лако ментално ометену децу едукујемо у погледу права која им припадају, јер су, на жалост, управо она, можда и више него остала деца, жртве различитих облика дискриминације и насиља у породици, групи вршњака и широј заједници. Патња која из тога проистиче је неизмерна, а последице озбиљно угрожавају ионако нарушен процес раста и развоја. То нам намеће обавезу да образујемо себе, децу и њихове родитеље за дечја права, што ће свима помоћи да боље разумеју положај детета, његове стварне потребе, интересе и могућности, да препознају стања угрожавања и ометања развоја и да интервенишу на одговарајући начин.

Сматрамо да овај Програм треба да оствари следеће циљеве:

- упознавање деце са правима која имају у породици,

- развијање свести о значају примене и поштовања права сваког детета,

- јачање моралне свести, моралног расуђивања и одговорности у поступању према другима и према себи,

- освешћивање сопствених истинских потреба и жеља и оспособљавање за њихову реализацију у одре|еној средини,

- очување личног достојанства и достојанства других,

- формирање исправних ставова према социјалном окружењу на бази хуманизма и узајамног поштовања,

- изградња емотивне стабилности, самопоуздања и сисгурности у међуличном контакту, као и других црта и особина личности,

- оспособљавање да се препознају прави узроци личних фрустрација, незадовољства и стања угрожености здравља,

- подстицање и охрабривање деце да указују на кршење својих права и права својих другова својим родитељима, наставницима и другим одраслим особама,

- стварање услова за ненасилно и хумано решавање међуличних контаката.

Оперативни план примене Програма

1. Превентивне активности

а) Активности општег карактера

- Саветодавни рад са родитељима који спроводе стручни сарадници и одељењске старешине. Сваки контакт може бити искоришћен да се провери положај детета у породици, степен психолошке, социјалне, здравствене, физичке и друге заштите који родитељи пружају ученику, васпитни став родитеља и осетљивост за развојне потребе детета;

- Обрада тема на часовима одељењских заједница које посредно повезане са дечјим правима (пријатељство, школска имовина, понашање на улици, потребе других око нас, однос према старијим људима, помоћ у кући, опасности са којима се свакодневно срећемо и сл.),

- Редовна настава која у функцији многих права детета: права на образовање и васпитање, на неговање и развој очуваних здравих потенцијала, на учење, на забаву и реакреацију, на здраву животну средину, на хумане односе, на емоционалну подршку и топлину итд. У то, свакако, спадају и права као што су: бесплатни уџбеници које школа набавља, бесплатни оброци, здравствена заштита, екскурзија, посета биооскопима односно позоришту и културно-историјским знаменитостима града и сл.

б) Активности ужег карактера - реализација психолошке радионице

Најбољи начин заштите дечјих права јесте да се у непосредном раду са ученицима код њих изгради свест о себи, својим потребама, о потребама других људи и важности њиховог поштовања и свест о свету које окружује дете, о дететовом положају у њему и о просторно-временским координатама тог света. Искуство психолога у нашој земљи из последње деценије казује да се као најефикаснији облик рада са децом показао организовање психолошких радионица. Једна од таквих радионица је"Чувари осмеха" која је у нашој школи указала на могућност примене ове методе у раду са децом са посебним потребама, дакако, уз извесне модификације које не мењају суштину и сврху радионице. Пројекат "Чувари осмеха" је осмишљен при катедри за развојну психологију на Филозофском факултету у Београду, и до сада је у пракси дао извесне резултате. Обзиром да је циљ Програма да "кроз размену у игровном контексту, помогне деци да успоставе емоционалну стабилност, да развију оптималне стратегије за превазилажење непријатних психичких стања, да унапреде вештине самоизражавања и споразумевања, да јачају поверење и поуздање у себе и друге, и да обогате позитивна сазнања о себи и другима" (Игњатовић-Савић,1993. *Чувари осмеха1*, Београд: Институт за психологију), онда је јасно да он може бити од великог значаја и у области дечјег права. Такав облик рада је чак мање подесан за децу са посебним потребама.

Пораст насиља у школама забележен прошле школске године пред нас поставља задатак да у непосредном раду са ученицима радимо на њиховом оспособљавању и мотивисању да сукобе решавају на конструктиван, ненасилан начин и да их припремамо да се на ефикасан начин одупру разним облицима насиља и злоупотребе. За извршење тог задатка биће нам неопходна помоћ родитеља/хранитеља.

**10.3. Акциони план за реализацију пробног и завршног испита у школској 2021/2022. години**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Садржај активности** | **Реализатор/и** | **Време реализације** | **Исход/и** |
| 1 | Састанак стручних органа поводом ЗИ | Директор | Децембар 2021. | Познате су дужности реализатора ЗИ у припремној фази |
| 2 | Састанаци стручних већа за област предмета | Руководиоци већа | Јануар 2022. | Познати су аутори сва три теста |
| 3 | Састанци ИОП-тимова | Координатори | Јануар 2022. | Познате су специфичне потребе сваког ученика у погледу израде тестова |
| 4 | Рад тимова на изради тестова за пробни и ЗИ | Аутори | Фебруар – март 2022. | Прве верзије тестова за пробни испит |
| 5 | Припреме ученика за пробни завршни испит | Предметни наставници српског језиа, математике, историје, физике, биологије, географије и хемије | Фебруар – март 2022. | Ученици су спремни за полагање пробног завршног испита |
| 6 | Израда финалне верзије пробних завршних тестова | Аутори  Психолог | Март 2022. | Штампани тестови за пробни завршни испит |
| 7 | Примљено је Стручно упутство за спровођење ЗИ | Директор  Психолог | Април 2022. | Сви учесници у реализацији ЗИ су упознати са Стручним упутством |
| 8 | Састанак Педагошког колегијума | Директор  Чланови ПК | Април 2022. | Формирана је Школска комисија, познате су просторије у којима ће се одвијати пробни завршни испит, асистенти за ученике, дежурни наставници и прегледачи |
| 9 | Обавештавање родитеља о начину реализације пробног завршног испита, времену и месту | Психолог | Март 2022. | Родитељи имају све битне информације у вези пробног завршног испита |
| 10 | Припремни послови: штампање одговарајуђих образаца, припрема просторија | Чланови ШК | 25. и 26. март 2020. | Обрасци за реализацију пробног завршног испита и просторије за полагање су спремни |
| 11 | Реализација пробног завршног испита, укључујући и слање одговарајућих извештаја Окружној уписној комисији | Чланови Школске комисије у проширеном саставу | 27. и 28. март 2020. | Реализован пробни завршни испит |
| 12 | Анализа редзултата пробног завршног испита и израда извештаја | Психолог  Педагошки колегијум | Прва половина априла | Познато је како се тестови могу побољшати, као и постигнућа ученика на њима |
| 13 | Рад на изради тестова за ЗИ | Аутори | Друга половина априла – прва половина маја | Прва верзија тестова |
| 14 | Припрема ученика за полагање ЗИ | Предметни наставници | Од 2. до 16. јуна | Ученици су спремн и да полажу ЗИ |
| 15 | Уношење података у базу | Информатички координатор | Током јуна и прва недеља јула | Унесени су сви неопходни подаци у базу |
| 16 | Састанак Педагошког колегијума: одређивање непосредних учесника у реализацији ЗИ: асистенти, дежурни, прегледачи, шифранти | Директор  Чланови ПК | Друга половина маја | Познате су улоге, задаци и обавезе свих учесника у реализацији ЗИ |
| 17 | Обавештавање родитеља о начину реализације пробног завршног испита, времену и месту | Психолог | Јун | Родитељи имају све битне информације у вези пробног завршног испита |
| 18 | Попуњавање листа жеља | Психолог  Одељењске старешине 8. разреда | Јун | Листе жеља су попуњене |
| 19 | Реализација завршног испита | Чланови ШК у проширеном саставу | 17., 18. и 19. јун | Ученици су полагали ЗИ |
| 20 | Извештавање ОУК-а о реализацији ЗИ, слање мејлова и одговарајуће документације | Информатички координатор  Чланови ШК | Јун | Упућени су сви релевантни документи ОУК-у |
| 21 | Анализа резултата ЗИ и израда извештаја | Психолог  Педагошки колегијум | Јун | Познати су резултати ЗИ |
| 22 | По потреби: припреме и реализација ЗИ у августвском року, као и извештај о томе | Чланови ШК у проширеном саставу | Август | Ученици су полагали ЗИ |

**10.4. План професионалне орјентације ученика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време** | **Извршилац** |
| Развијање радних навика и радне културе | Током целе школске године | Наставници ТО у ОШ  Наставници праксе у ОШ и СШ |
| Информисање ученика о свету рада и занимања, у складу са наставним програмом предмета свет око нас и природа и друштво у првом циклусу основног образовања, као и на часовима одељењског старешине и у оквиру слободних активности | Током целе школске године | Наставници разредне наставе |
| Информисање родитеља ученика 8. разреда о току професионалног оспособљавања ученика у средњој школи | Октобар 2020. | Психолог  Одељењске старешине 8. разреда основног образовања и наставници практичне наставе средњег образовања и васпитања |
| Радионица «Ко шта ради данас» | Новембар 2020. | Наставници разредне наставе |
| Радионица «Шта се и како некада радило – стари занати» | Децембар 2020. | Наставници разредне наставе  Наставници практичне наставе у средњој школи |
| Радионица «Евао шта ја радим» - родитељи представљају своје професије | Јануар 2021. | Наставници разредне наставе, родитељи |
| Мали сајам занимања | Март 2021. | Тим за каријерно вођење |
| Писани рад и разговор на тему «Кад одрастем бићу...» (за ученике 2. циклуса основног образовања) | Април 2021. | Наставник српског језика |
| Информисање ученика о свету рада и занимања, у складу са наставним програмом предмета техника и технологија, спски језик и грађанско васпитање у првом циклусу основног образовања, као и на часовима одељењског старешине и у оквиру слободних активности | Током целе школске године | Одељењске старешине, наставници технике и технологије, српског језика и грађанског васпитања; психолог |
| Израда заједничког паноа на тему избора занимања | Мај 2021. | Одељењске старешине, психолог, наставници практичне наставе, чланови Тима за професионалну оријентацију и селекцију и Тима за каријерно вођење |
| Обилазак свих радионица у школи  (ученици другог циклуса основног образовања ОШ) | Април 2021. | Наставници ТО у ОШ  Наставници праксе у СШ |
| Радионица за ученике 7. и 8. разреда на тему „Моје будуће занимање“ | Април и мај 2021. | Психолог  Одељењске старешине 7. и 8. разреда |
| Информисање ученика 8. разреда о упису у средњу школу | Мај 2021. | Психолог  Одељењске старешине 8. разреда |
| Професионална опсервација ученика првог разреда средње школе | Током целе школске године | Наставници праксе и ОТР-а  Одељењске старешине ЈОР-а |

**10.5. План здравствене и социјалне заштите ученика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме и**  **Садржаји** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| 31. август 2020. | Разговор с ученицима и родитељима на тему здравствено-хигијенске превенције ширења вируса КОВИД-19 и безбедног понашања | Разговор  Презентација | Одељењске старешине  Медицинска сестра и медицински техничар  Стручни сарадници |
| Септембар – октобар 2020. | Анализа здравственог стања ученика  Осмишљавање хигијенских и здравствених мера безбедности у циљу заштите од ширења корна вируса | Интервјуи  Анкете  Лични картони ученика  План примене здравствено-хигијенских мера | Одељењске старешине  Медицинска служба  Стручни сарадници  Директор |
| Септембар 2020 – јун 2021. | Примена хигијенских и здравствених мера безбедности у циљу заштите од ширења корна вируса | Рад на одржавању хигијене и контрола примене прописаних мера | Одељењске старешине  Наставници  Помоћни радници  Директор |
| Октобар – новембар 2020. | Израда преосталих здравствених картона ученика (довршавање картотеке започете прошле школске године) | Уношење података у нов образац здравственог картона | Медицинске сестре  Стручни сарадници  Одељењске старешине |
| Октобар – јун 2020/2021.. | Реализација појачаних мера хигијене свих школских просторија и ученика | Примена правила хигијене, праћење, контрола | Медицнска служба  помоћни радници  Наставници и стручни срадници |
| Новембар – мај 2020/2021. | Реализација програма правилне исхране ученика | Предавање  Подела лифлета | Нутрициониста ПУ „Пчелица“  Медицинске сестре  Одељењске старешине  Социјални радник |
| Децембар 2020. | Брига о личној хигијени | Предавање  Презентација  Демонстрација | Одељењске старешине  Медицинске сестре |
| Јануар 2021. | Шта угрожава наше здравље | Предавање  Разговор | Лекар Дома здравља |
| Март 2021. | Како препознати здравствене промене настале као последица конзумирања алкохола и цигарета | Предавање  Разговор | Одељењске старешине  Медицинска служба  Стручни сарадници |
| Новембар и март 2020/2021. | Реализација радионица на тему Превенција здравља | Радионица | Дом здравља |
| Април 2021. | Предавања о заштити физичког и менталног здравља | Предавање  Дискусија | Дом здравља  Клинички центар Ниш |
| Мај 2021. | Полно сазревање и сметње у развоју | Предавање  Дискусија | Представник Развојног саветовалишта Дома здравља |

* 1. **План превенције употребе дрога**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљна група** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Временска динамика** | **Очекивани резултати** |
| УЧЕНИЦИ | Радионица „*Маска*  је сада мој пријатељ“ | На часовима одељењског старешине и грађанског васпитања, за ученике другог циклуса основног образовања, ученике ЈОР | Стручна служба школе, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања | Септембар 2020. године | Ученици су подстакнути да правилно користе све мере здравствено-хигијенске заштите |
| Радионица „*Здраво* ми се живи“ | На часовима одељењског старешине и грађанског васпитања, за ученике средњег образовања | Стручна служба школе, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања | Новембар 2020. године | Ученици су подстакнути да негују здрав животни стил и здраве вршњачке и породичне односе, ојачано им је самопоуздање, стекли су вештине за одупирање вршњачком притиску, свесни су штетности употребе дрога |
| Радионица у форми драматизације „Знам када треба да кажем НЕЋУ“ | Драматизација од стране ученика основног и средњег образовања | Наставници српског језика | Децембар 2020. године | Ученици ће бити ојачани да се одупру притиску оних који им могу понудити дрогу, изграђена је свест о могућности злоупотребе ученика од стране трећег лица |
| Радионица „Дружење је уметност“ | На часовима одељењског старешине и грађанског васпитања, за ученике основног образовања | Стручна служба школе, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања | Јануар и фебруар 2021. године | Односи са вршњацима су унапређени кроз ојачано самопоуздање, и социјалне вештине, вештине за одупирање вршњачком притиску и смањење сугестибилности |
| Радионица „Самопоуздан/а=уважен/а“ | На часовима одељењског старешине и грађанског васпитања, за ученике средњег образовања | Стручна служба школе, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања | Март и април 2021. године | Односи са вршњацима су унапређени кроз ојачано самопоуздање и социјалне вештине |
| Радионица „Чувари породице“ | На часовима одељењског старешине и грађанског васпитања, за ученике основног и средњег образовања | Стручна служба школе, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања | Мај 2021. године | Ученици су подстакнути да јачају своју везаност за породицу и школу |
| Израда ликовних и одабир литерарних радова на тему превенције употребе дрога „Боје здравог живота“ | У оквиру слободних активности у продуженом боравку школе, на часовима ликовне културе и српског језика | Наставници ликовне културе и српског језика и ученици | Мај/Јун 2021. године | Ученици су на креативан и визуелан начин изразили ставовове против употребе дрога и промовисали здрав животни стил, те се други ученици могу на тај начин информисати и поистоветити |
| Обележавање Међународног дана борбе против нарконманије (26. јуна) израдом паноа „Заједно – против дроге“ и излагање паноа на ходнику школе, презентација видео материјала у холу школе, подела штампаног материјала | Израда паноа на основу материјала прикупљеног на радионицама током школске године и материјала који је спремио продужени боравак школе; видео материјал и штампани материјал у вези превенције употребе дроге | Стручна служба школе, васпитачи продуженог боравка | Почетак јуна 2021. године | Ученици су уједињени у заједничкој акцији борбе против дроге |
| Вршњачка едукација на тему превенције употребе дрога „Буди као ЈА, а не као ОНИ“ | Састанак Ученичког парламента, час одељењског старешине, час грађанског васпитања | Руководилац Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента, ученици редовних школа (инклузија) | Јануар и април 2021. године | Ученици су у могућности да се идентификују са вршњацима, да следе добар пример и усвоје препоруке вршњака |
| РОДИТЕЉИ | Дискусија на тему „Чувари породице“ | Дискусија на састанку Клуба родитеља, поводом Међународног дана породице (15. маја) | Стручна служба школе | Мај 2021. године | Јачање породичних односа и капацитета породице у превенцији ризичног понашања ученика |
| Учествовање у манифестаци-јама поводом обележавања дана против наркоманије и других акција | Активно учествовање и подржавање манифестација у школи и у широј друштвеној заједници | Сви актери образовно- васпитног процеса | Почетак јуна 2021. године | Родитељи/ хранитељи су дали активан допринос борби против употребе дрога |
| ЗАПОСЛЕНИ | Стручно усавршавање у установи | Присуствовање акредитованим и неакредитова-ним семинарима, предавањима, презентацијама ван школе праћењем стручне литературе и материјала у штампаној и електронској форми | Запослени школе | Током целе школске године | Запослени су едуковани за превенцију и интервенцију у случају употребе дрога |
| Стручно усавршавање у установи | Присуствовање презентацијама и излагањима са семинара на седницама Наставничког већа | Запослени школе | Током целе школске године | Запослени су ојачани за превентиван рад са ученицима и родитељима/ хранитељима ученика |
| Стручно усавршавање | Праћењем стручне литературе у области превенције употребе дрога | Запослени школе | Током целе школске године | Запослени су информисани у вези превенције и интервеницје у случају употребе дрога |
| Прикупљање примера добре праксе | Активно истраживање доступне литературе (онлајн и штампаних материјала) | Наставници, стручни сарадници и други запослени | Током целе школске године | У школи постоји база примера добре праксе (у електронском и штампаном облику) |
| Израда брошура и другог штампаног материјала за ученике и родитеље на тему превенције употребе дрога | На основу доступне литературе (електронског и штампаног материјала) | Наставници, стручни сарадници и други запослени | Периодично, током целе школске године | Школа израђује и дистрибуира штампани материјал ученицима и родитељима/хранитељима ученика (у складу са могућностима школе) |
| Активно учешће у акцијама школе и шире друштвене заједнице у оквиру наставних и ваннаставних активности | Обрада тема у превенције употребе дрога кроз наставне јединице, сарадничке часове, часове одељењског старешине и грађанског васпитања, приредбе, манифестације | Наставници, стручни сарадници и други запослени | Периодично, током целе школске године | Запослени су активни у борби против употребе дрога |
| САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИМА | Посете гостујућих предавача релевантних установа (школски полицајац, лекари, психијатри, педијатри, социјални радници, психолози...) размена информација и искустава, консултације у кризним ситуацијама, рад са породицама ученика | Обрада тема у вези превенције и интервенције употребе дрога кроз сарадњу са другим институцијама и органима (МУП, ЦСР, здравствене институције, Дом ученика, Дом „Душко Радовић“, Удружења, НВО, редовне школе) | Представници релевантних установа, медицинска служба школе, наставници, стручни сарадници и други запослени | Периодично, током целе школске године, нарочито приликом манифестација у школи и у кризним ситуацијама | Боља повезаност и умрежавање школе са институцијама које су релевантне у превенцији и интервенцији употребе дрога |

**10.7. План заштите животне средине**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар 2020. | Конститусање Тима за заштиту животне средине  Дефинисање програма заштите животне средине и значаја за све нас  Радионице у оквиру одељењских заједница и на часовима грађанског васпитања | Дискусија  Планирање | Социјални радник  Координатор Тима  Председник Удружења родитеља |
| Октобар 2020. | Организовање предавања на тему:  Заштита животне средине  Уређење учионица и ентеријера школе  Уређење школског дворишта, скупљање лишћа и слично | Предавање  Акција | Социјални радник и психолог  Разредне старешине  Наставници практичне наставе |
| Новембар 2020. | Реализација акције *Дрво генерације* | Садња младица | Одељењске старешине у првом циклусу основног образовања и васпитања  Помоћни радници  Директор |
| Новембар/децембар 2020. | Неговање здраве климе у учионици  Организовање предавања о хигијени | Предавање  Разговор | Координатор Тима  Социјални радник  Психолог  Удружење родитеља  Ученици и наставници |
| Јануар – фебруар 2021. | Акција сви на снег, дечије радости и чишћење снега | Акција | Координатор Тима  Социјални радник  Психолог  Удружење родитеља  Ученици и наставници |
| Март – април 2021. | Уређење фонтане у главном холу школе | Акција | Клуб родитеља  Ученици  Наставници  Помоћни радници |
| Мај – јун 2021. | Анализа реализације програма заштите животне средине  Израда годишњег извештаја о реализацији заштите животне средине у школској 2020/2021. години | Дискусија  Прикупљање и обрада података  Анализа | Координатор Тима |

**10.8. План сарадње са локалном самоуправом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Установе/организације/ удружења/органи** | | | **Садржај сарадње** | | | | | | **Реализатор/и** | | | | | **Време реализације** | | | | | |
| **Градска управа града Ниша** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Секретаријат за образовање | | Финансирање текућег одржавања Школе и стручног усавршавања | | | | | | Директор  Административно-финансијска служба Школе  Службеници секретаријата | | | | | Током целе школске године | | | | | |
| Секретаријат за дечију и социјалну заштиту | | Финансирање ужина  Радно ангажовање лица на 100 сати | | | | | | Директор  Секретар  Службеници Секретаријата | | | | | Током целе школске године | | | | | |
| Секретаријат за планирање и изградњу | | Комплетирање документације о објекту и земљишту | | | | | | Директор  Секретар  Службеници Секретаријата | | | | | Током школске године, до прибављања документације | | | | | |
| Секретаријат за имовинско-правне односе | |
| Градско веће | | Регулисање питања превоза ученика и финансирања возила | | | | | | Директор  градски већник за социјална питања | | | | | Током школске године, до решења | | | | | |
| Савет за рад са особама са инвалидитетом | | Помоћ и подршка ученицима са сметњама у развоју и њиховим породицама у остваривању права из области социјалне заштите | | | | | | Директор  Руководилац Савета | | | | | Континуирано, током школске године | | | | | |
| Градоначелник | | Помоћ у стављању Школе на листу приоритетних објеката за реконструкцију | | | | | | Директор  Кабинет градоначелника | | | | | Током школске године | | | | | |
|  | Градска општина Палилула | | Посредовање у проналажењу донатора  Календар најбољих  Пријем ученика генерације  Обилазак ГО Палилула  Учешће представника локалне самоуправе у раду школских тимова и актива | | | | | | Кабинет председника  Директор  Наставници | | | | | Континуирано, током школске године | | | | | |
|  | Градска општина Медијана | | Обележавање Плаве недеље | | | | | | Директор  Општинско веће | | | | | Април 2019. | | | | | |
| **Републички и локални органи** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Министартсво просвете, науке и технолошког развоја | Прибављање сагласности за остваривање образовно-васпитног рада у развојној групи  Праћење квалитета рада установе  Унос података у ИС «Доситеј» | | | | | | | | Директор  Секретар  Службеници МПНТР-а | | | | | | Континуирано, током школске године | | | |
|  | | Школска управа Ниш | Извештавање о кључним активностима и важним догађајима  Консултације  Подршка у реализацији развојног планирања  Стручно-педагошки надзор  Реализација завршног испита и уписа  Уговарање финансирања | | | | | | | | Директор  Руководилац ШУ  Просветни саветници  Саветник са материјално-финансијска питања | | | | | | Континуирано, током школске године | | | |
|  | | Нишавски управни округ | Учешће у решавању будућег статуса Школе | | | | | | | | Директор  Начелник НУО | | | | | | Септембар 2019.  Март 2020. | | | |
|  | | Инспекцијски органи | Припрема података и докумената приликом редовних и ванредних контрола, укључујући и проверу припремљености Школе за пошетак школске године | | | | | | | | Директор  Секретар  Инспектор | | | | | | По потреби | | | |
|  | | Полицијска управа Ниш | Интервенције у кризним ситуацијама  Подизање безбеднбости на виши ниво кроз реализацију програма «Основи безбедности» и редован облизак школског полицајца | | | | | | | | Директор  Секретар  Стручни сарадници  Инспектори ПУ | | | | | Континуирано, током школске године | | | | |
| **Образовне установе** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Предшколска установа «Пчелица» | Пружање додатне образовне подршке деци из ПУ «Пчелица»  Рад на остваривању партнерских односа, у складу са Акционим планом | | | | | | Директори  Стручни сарадници  Наставници  Васпитачи  Родитељи | | | | | Континуирано, током школске године | | | | | | |
|  | | Основне школе | Пружање додатне образовне подршке  Саветовање и консултације  Учешће у пројекту «Повезани креативношћу»  Инклузивни хор  Учешће Школе на сајму науке «Наук није баук» | | | | | | Директори  Наставници  Учесници пројекта | | | | | Октобар – мај | | | | | | |
|  | | Средње школе |
|  | | Високошколске установе | Пројекат уређења ентеријера са Грађевинско-архитектонским факултетом  Посета студената психологије Школи  Стручна пракса студената психологије у Школи  Рад на пројекту волонтирања студената Филозофског факултета у Школи  Рад на акредитацији стручног скупа | | | | | | Директор  Декани  Универзитетски наставници  Студенти  Психолог Школе | | | | | Континуирано, током школске године | | | | | | |
|  | | Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Ниш | | Присуство стручним скуповима и семинарима  Реализација обука/предавања/  Трибина при чему се наши наставници јављају у улози водитеља  Организација разних изложби и васпитно-образовних активности за ученике  Учешће стручних сарадника и наставника у раду актива на нивоу града | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **Установе социјалне заштите** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Центри за социјални рад | | | Заштита ученика и породица које су социјално угрожене  Заштита ученика жртава насиља  Помоћ ученицима који су починиоци насиља  Превенција насиља  Радно ангажовање лица на 100 сати  Рад на развијању партнерских односа | | | | | | | Директори  Стручни сарадници обе установе | | | | | | Октобар – јун | | |
|  | | Дом за децу без родитељског старања «Душан Радовић» | | | |  | | | | | | | Стручни сарадници обе установе | | | Континуирано, током школске године | | | | |
|  | | Регионални центар за породични смештај и усвојење Ниш | | | |  | | | | | | | Стручни сарадници обе установе | | | Континуирано, током школске године | | | | |
|  | | Установа за дневни боравак «Мара» | | | |  | | | | | | | Директори установа  Стручни сарадници обе установе | | | Новембар – фебруар и у складу са програмима установа | | | | |
| **Здравствене установе** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Дом здравља Ниш | | | | | | Организовање систематских прегледа  Примарна здравствена заштита  Сарадња са Развојним саветовалиштем  Учешће на манифестацији «Недеља здравља зуба и уста»  Физијатријски преглед ученика основне школе | | | | Педијатар  Физијатар  Медицинске сестре  Социјални радник  Психолог | | | | Октобар  Март  Континуирано | | | | |
|  | | Клиника за заштиту менталног здравља | | | | | | Потписивање протокола о сарадњи  Праћење развоја и напредовања ученика којима Клиника пружа здравствену помоћ  Сарадња на акредитацији стручног скупа | | | | Стручни сарадници  Психијатри | | | | Континуирано, током школске године | | | | |
|  | | Институт за јавно здравље | | | | | | Промотивне активности на превенцији болести и унапређивању здравља | | | | Директор  Стручни сарадници  Наставници  Лекари | | | | Повремено, када трају акције | | | | |
| **Културне установе** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Луткарско позориште | | | | | | Посета луткарској представи | | | | Глумци  Наставници | | | | Онда када се организују представе | | | | |
|  | | Народно позориште | | | | | | Обилазак  Присуство једној од представа | | | | Наставници  Директори установа | | | | Март  Онда када се организује одговарајућа представа | | | | |
|  | | Народна библиотека «Стеван Сремац» | | | | | | Помоћ у оранизовању рада школске библиотеке  Помоћ у обогаћивању књижног фонда школске библиотеке  Обилазак Народне библиотеке и Дечјег одељења | | | | Директори  Библиотекари  Наставници српског језика | | | | Континуирано, током школске године  Април | | | | |
|  | | Народни музеј | | | | | | Обилазак Народног музеја | | | | Кустос  Наставници | | | | У складу са програмом културних активности Школе | | | | |
|  | | Дечији образовни културни центар | | | | | | Учешће ученика у посебним програмима и радионицама | | | | Васпитачи Центра  Наставници Школе | | | | У складу са програмима рада обе установе | | | | |
| **Привредне организације** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | А.Д. Копекс МИН | | | | | Помоћ у запошљавању наших бивших ученика  Обилазак производних погона  Реализација дела практичне наставе | | | | | Наставници практичне наставе | | | | | По договору са привредном организацијом | | | |
|  | | Компанија Астер  Фрирески салон Мадам | | | | | Реализација дела практичне наставе у оквиру споразума о дуалном образовању | | | | | Наставници практичне наставе | | | | | По договору са привредном организацијом | | | |
| **Удружења грађана и међународне организације** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | УГ „Драгана Родић“ | | | | | | Израда брошуре «Буди друг» | | | | Директор | | | | | | |
|  | | УГ „Дај ми руку“ | | | | | | Реализација пројекта «Старији брат, старија сестра» | | | | Наставници  Социјални радник  Психолог | | | | | | |
|  | | Студентско удружење „Оптимум“ | | | | | | Рад на пројекту окупљања волонтера | | | | Директор  Наставници  Студенти | | | | | | |
|  | | УГ „Омладински едукативни центар“ | | | | | | Рад на пројекту развијања социјалног предузетништва | | | | Директор  Наставници  Координатор Удружења | | | | | | |
|  | | УГ „Азбуки“ Ниш | | | | | | Рад на заједничком пројекту | | | | Директор  Тим за израду пројеката | | | | | | |
|  | | Волонтерски центар | | | | | | Рад на заједничком пројекту | | | | Наставници практичне наставе  Чланови Тима за каријерно вођење  Координатор пројекта | | | | | | |
|  | | SchipCon Limasol Ltd.  Кипар | | | | | | Конкурисање за пројекат КА2 | | | | Директор  Чланови Тима за европске пројекте  Наставници практичне наставе | | | | | | |

**10.9. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар  2019. | Конституисање Клуба родитеља | Дискусија | Директор школе; Секретар  Социјални радник  Председник Удружења родитеља |
| Реализација Акционог плана за успостављање и развијање партнерских односа са родитељима | (Видети Акциони план) | (Видети Акциони план) |
| Октобар  2019. | Организовање прославе Дана школе  Излет до Бубња, мултидисциплинарни  приступ  Предавање са дискусијом на тему „Како  помоћи себи и свом детету“ (10. октобар  – Светски Дан менталног здравља) | Договор  Предавање  Дискусија | Директор школе; Секретар  Социјални радник  Психолог  Председник Удружења родитеља  Клуб родитеља |
| Новембар -  децембар 2019. | Обезбеђивање донације у новогодишњим пакетићима у сарадњи са Удружењем родитеља “За дечији осмех“ и организација прославе Нове године | Договор | Директор школе  Социјални радник  Председник Удружења родитеља  Клуб родитеља |
| Јануар -  фебруар 2020. | Организација прославе школске славе „Св.Сава“ | Договор  Учешће родитеља на приредби | Директор школе; Секретар  Социјални радник  Председник Удружења родитеља  Клуб родитеља |
| Март – април 2020. | Радионица: „Фарбање ускршнјих јаја“ | Радионица | Социјални радник  Председник Удружења родитеља  Клуб родитеља |
| Април  2020. | Дискусија на тему: „Завршни испит и наставак образовања - образовни профили у средњој школи“ | Дискусија | Директор  Социјални радник  Психолог  Председник Удружења родитеља  Савет родитеља  Клуб родитеља |
| Мај  2020. | Дискусија на тему: „Јачање породичних односа“ (15. мај – Међународни Дан  породице) | Дискусија | Директор  Социјални радник  Психолог  Председник Удружења родитеља  Савет родитеља  Клуб родитеља |
| Мај - јун 2020. | Припрема прославе Дана школе  Анализа реализације програма срадање са родитељима  Извештај на крају школске 2019/2020. године | Дискусија | Директор  Социјални радник  Психолог  Председник Удружења родитеља  Савет родитеља |

**10.10.** **Програм безбедности и здравља на раду**

Програм садржи:

- Организовање дежурства наставника – на малом, великом одмору и током часова дежурни наставници дежурају на свим ходницима и спратовима у складу са распоредом који је истакнут у наставничкој канцеларији;

- Увођење видео надзора како у самој школи, тако и у школском дворишту. Перманентно модернизовање видео надзора како би се усавршило праћење безбедности ученика и запослених;

- Сарадња са ПУ Гаџин Хан и школским полицајцем у циљу свакодневне бриге за безбедност ученика, превенције насиља, а по потреби и сарадња са одељењем за малолетнике и сузбијање наркоманије у сврху одређених превентивних и интервентних активности у школи и њеној непосредној околини;

- Упознавање запослених и ученика са конкретним мерама за безбедан и здрав рад и учење кроз перманентно обавештавање о прописима из те области;

- Доношењем и применом Правилника о безбедности и здрављу на раду у којем су наведене обавезе послодавца (школе)и обавезе запослених из области безбедности и здравља на раду, на нивоу школе је та област правно регулисана. Прописи из области безбедности и здравља на раду примењују се и на ученике који обављају професионалну праксу и блок наставу у оквиру практичне наставе;

- Ученици и запослени се редовно упознају са Правилима понашања у школи

- Поштовање и примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

- Постојање и рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

**10.11. План излета, екскурзија и наставе у природи**

Задаци екскурзије у основној и средњој школи, сходно чл. 4. став 3 Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи и чл. 4. став 2 Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у средњој школи су:

* „проучавање објекта и феномена у природи;
* уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
* развијање интересовања за природу и еколошке навике;
* упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
* развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.“
  + 1. **Образовни циљеви екскурзије**

Образовни циљеви екскурзије за ученике ШОСО „Царица Јелена“ у школској 2019/2020. години су:

- упознавање ученика са географским, историјским и културним одликама поморавског краја;

- посматрање и уочавање посебних појава у природи којима се карактерише поморавски крај;

- препознавање улоге и значаја који туризам као привредна грана има поморавски округ;

- упознавање са карактеристикама говора људи у локалној средини;

- разумевање значаја који за становништво, туризам и привреду има Природњачки музеј;

- боравак и рекреација ученика у природи.

* + 1. **Васпитни циљеви екскурзије**

Васпитни циљеви екскурзије су:

- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;

- уважавање специфичности начина живота и рада људи;

- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа;

- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;

- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају;

- развијање односа другарства и заједништва међу ученицима.

**10.9.3. Путни правци ученичке екскурзије у школској 2021/2022. години**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Правац** | **Удаљеност** | **Време** | **Трајање** |
| 1 | Ниш-Свилајнац (са краћим успутним задржавањем) | 145 км | 7.30-10.00 | 2 ч. 30 м. |
| 2 | Обилазак Природњачког музеја | / | 10.00 – 12.00 | 2 часа |
| 3 | Природњачки музеј – Кућа Стевана Синђелића | 2 км | 12.15 – 12.45 | 30 м. |
| 4 | Слободно време за разгледање града и оброк | / | 12.45 – 13.55 | 1 ч. 15 м. |
| 5 | Обилазак Пољопривредне школе | 1 км | 14.00 – 15.00 | 1 ч. |
| 6 | Свилајнац – Миљков манастир | 7 км | 15.10 – 15.30 | 20 м. |
| 7 | Обилазак Миљковог манастира, одмор и рекреација у природи | / | 15.40 – 17.00 | 1 ч. 20 м. |
| 8 | Миљков манастир – Ниш (са краћим успутним задржавањем) | 152 км | 17.15 – 19.45 | 2 ч. 30 м. |

* + 1. **План и програм излета за ученике основне и средње школе у школској**

**2020/2021. години**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ниво образовања** | **Одредиште** | **Образовно-васпитни циљеви (прилагођени узрасту и могућностима ученика)** | **Забавно-рекреативни циљеви** | **Наставни предмети/област**  **и корелације** |
| Сви нивои | Бубањ | - Упознавање ученика са трагичним историјским догађајима из Другог светског рата  - Подстицање родољубља  - Неговање сећања на важне историјске догађаје из локалне средине  - Посматрање биљног света на Бубњу  - Уочавање природних одлика Бубња  - Уочавање облика и боја у природи  - Пребројавање лако уочљивих дисконтинуираних елемената у непосредном окружењу  - Уочавање квантитативних односа „веће-мање“, „дуже-краће“, „дебље-тање“ и сл. | - Пешачење  - Разгибавање на свежем ваздуху  - Игре лоптом  - Игре по избору | - Свет око нас  - Природа и друштво  - Математика  - српски језик  - Ликовна култура  - Физичко васпитање |
| Други циклус | Чегар | - Упознавање ученика са великом битком из времена Првог српског устанка  - Информисање ученика о лику Стевана Синђелића  - Подстицање родољубља  - Неговање сећања на важне историјске догађаје из локалне средине  - Посматрање биљног света на Чегру  - Географска карактеризација Чегра  - Уочавање облика и боја у природи  - Певање песме „Ој војводо, Синђелићу“ | - Печашење на свежем ваздуху  - Извођење сета телесних вежби  - Игре лоптом  - Извођење старих и заборављених физичких игара | - Српски језик  - Математика  - Историја  - Географија  - Биологија  - Физичко васпитање  - Музичка култура  - Ликовна култура |
| Средња школа | Каменички вис | - Упознавање ученика са историјским значајем манастира и ликом његовог обновитеља  - Стицање елементарних знања о црквеној архитектури  - Подстицање родољубља  - Развијање свести о значају неговања традиције и очувања српске културне баштине  - Посматрање биљног света око манастира  - Географска карактеризација локалитета  - Уочавање облика и боја у природи  - Уочавање геометријских облика на храму | - Печашење на свежем ваздуху  - Извођење сета телесних вежби  - Игре лоптом  - Извођење старих и заборављених физичких игара | - Српски језик  - Математика  - Основи друштвених дисциплина/Уређење друштва  - Основи природних дисциплина  - Физичко васпитање  - Ликовна култура |
| Средња школа | Манастир Св. Јована | - Презентовање Образовног еколошког рекреативног програма за ученике у области природе, туризма, историје, екологије, археологије, архитектуре, културе и етнологије;  - подизање еколошке свести ученика и наставника на виши ниво;  - развијање љубави према природи и ближем окружењу кроз упознавање истог.  - | -Унапређивање здравља и физичке кондиције боравком и пешачењем у природи. | - Биологија  - Географија  - Историја  - Уређење друштва  - Српски језик и књижевност  Физичко (и здравствено) васпитање  - Веронаука |

* + 1. **Програм наставе у природи**

Програм наставе у природи је могуће реализовати само за ученике који су самостални у бризи о себи и који немају здравствена или нека друга озбиљна психофизичка ограничења, тако да могу недељу дана да бораве у одмаралишту, заједно са својим вршњацима и наставницима.

Настава у природи је, пре свега, намењена ученицима другог циклуса, из наведених разлога.

Сви ученици морају имати сагласност родитеља, односно старатеља за боравак у одмаралишту.

Број наставника који би пратитили ученике зависи од броја ученика који ће бити укључени у наставу у природи. Један наставник се не може бринути о више од пет ученика, а у зависности од састава, не више од четири. У пратњи групе мора бити и једна медицинска сестра. Пре поласка, сви ученици који крећу на наставу у природи морају бити здрави. Одећу и обућу ученицима обезбеђују родитељи, односно хранитељи.

Одредиште је Дивљане, а термин друга половина маја, када су временске прилике обично повољне за боравак у природи.

Детаљан програм наставе у природи за све разреде је разрађен у Школском програму за први циклус основног образовања и васпитања и Школском програму за други циклус основног образовања и васпитања.

Остваривање овог плана зависиће од интересовања родитеља и актуелне епидемиолошке ситуације у Србији.

**10.12. План напредовања и стицања звања наставника, директора и стручних сарадника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** |
| Анализа интересовања напредовања | Стручни активи, педагог | Август |
| Идентификација заинтересованих | Стручни активи, педагог | Август |
| Креирање програма стручног усавршавања ван установе | Стручни активи, педагог | Август |
| Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања | Тим за стручно усавршавање, директор | Септембар |
| Креирање програма стручног усавршавања у школи | Тим за стручно усавршавање, стручни активи, директор | Септембар |
| Припрема и реализација угледних и огледних часова; анализа угледних и огледних часова | Предметни наставници, педагог | Током године |
| Помоћ наставницима који не владају савременом технологијом | Актив информатике, педагог | Током године |
| Присуство на семинарима, трибинама, стручним скуповима, зимским и летњим школама | Предметни наставници, педагог | Током године |
| Организовање предавања, трибина, стручних скупова... | Предметни наставниц, стручни активи | Током године |
| Објављивање радова у часописима | Предметни наставници | Током године |
| Евалуација усавршавања и напредовања | Стручни активи, Наставничко веће, директор | Јун |

* 1. **План реализације програма Систем одбране Србије**

Програм «Систем одбране Србије» у завршним ратредима средњих школа се реализује од прошле школске године, као плод сарадње Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства одбране.

У складу са дописом МПНТР бр. 611-00-1641/2019-03 од 21. августа 2019. године, у Школи ће се на три часа реализовати три теоријске теме, док ће четврта – *Тактичко-технички збор –* зависити од организационих могућности Војске Србије.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Седмица** | **Наставна јединица**  **Радна операција** | **Тип Часа** | **Време извођења часа и одељења** | **Наставна средства** | **Часови** | | | **Међупредм. повезаност** | **Место**  **извођења**  **наставе и реализатор** |
| **Обрада** | **Утврђив.** | **Вежбање** |
| 3./11 | 1. Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије  2. Војна обавеза у Републици Србији  3. Радна и материјална обавеза у Републици Србији | Час одељенског старешине | 11,50  МБ-31  КТ-32  ФЗ-33 | Интеракт. табла– | 1 |  |  | Уређење друштва  Српски језик и књижевн.  Физичко васпитање | Учионица бр. 9  Бранко Лазовић, наставник праксе |
| 3/12 | 1. Како постати официр Војске Републике Србије.  2. Како постати професионални војник  3. Физичка спремност – предуслов за војни позив | Час одељенског старешине | 11,50  МБ-31  КТ-32  ФЗ-33 | Интеракт.  табла | 1 |  |  | Уређење друштва  Српски језик и књижевн.  Физичко васпитање | Учионица бр. 9  Бранко Лазовић, наставник праксе |
| 2/3 | 1. Служба осматрања и обавештавања  2. Облици неоружаног отпора  3. Бојни отрови, биолошка и запаљива средства  4. Цивилна заштита. | Час одељенског старешине | 11,50  МБ-31  КТ-32  ФЗ-33 | Интеракт.  табла | 1 |  |  | Уређење друштва  Српски језик и књижевн.  Физичко васпитање | Учионица бр. 9  Бранко Лазовић, наставник праксе |
| **Укупно часова** | | | | | **3** | **/** | **/** |  | |

**11. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

**11. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

На састанку Актива за развојно планирање, који је одржан 12. септембра 2021., као и на седницама Педагошког колегијума 12. септембра 2021., Наставничког већа 14. септембра 2021. и Школског одбора 15. септембра 2021. године, године усвојен је Акциони план примене Школског развојног плана у школској 2021/2022. години, који представља анекс овог Плана.

Специфични циљеви Акционог плана су:

**1. Специфични циљ**

Унапредити постојеће и/или иновирати нове начине планирања свих облика образовно-васпитног рада са ученицима са сметњама у развоју (редовне наставе, допунског и додатног рада, ваннаставних активности, слободних наставних активности, изборне наставе, васпитног рада, рада стручних сарадника).

**2. Специфични циљ**

Подићи на виши ниво степен усклађености периодичног планирања стручних већа, тимова, актива и осталих органа школе, стручних сарадника, наставника и директора са Развојним планом школе и Школским програмом како би максимално били у функцији побољшања квалитета наставе и подршке ученицима са сметњама у развоју.

**3. Специфични циљ**

Побољшати професионално деловање наставника, стручних сарадника и директора применом знања и вештина стечених на свим облицима стручног усавршавања у настави за ученике са сметњама у развоју, као и хоризонталним преношењем стечених знања и вештина запосленима у Школи и пружањем стручне подршке другим образовним установама у граду.

**4. Специфични циљ**

Развити иницијативу и предузетнички дух код наставника, ученика са сметњама у развоју и родитеља, кроз све облике образовно-васпитног рада, у складу са потребама и могућностима свих учесника образовања како би се оживотворили наставни садржаји и код ученика развиле компетенције за самосталан живот и рад, односно укључивање у главне токове друштва.

**5. Специфични циљ**

Унапредити дигиталне компетенције свих учесника образовно-васпитног процеса (ученика, родитеља, запослених), у складу са њиховим потребама и могућностима, ради ефикаснијег остваривања исхода учења код ученика са сметњама у развоју.

**6. Специфични циљ**

Унапредити безбедносну ситуацију у школи стварањем протективног окружења за ученике са сметњама у развоју, нарочито током одвијања ненаставних активности (период непосредно пре и непосредно након завршетка наставе и период одмора између часова).

**12.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА**

**12.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА**

На основу анализе реализованих задатака дефинисаних у оквиру школског развојног планирања, за ову школску годину је утврђен следећи план:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Области** | **Стандарди и активности** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Инструменти и технике** | **Очекивани резултати** |
|  | **1.1.Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе:**  **-** За све извештаје се проверава процедура усвајања, методологије израде (подела задатака и улога, начин прикупљања, анализе, обраде и тумачења података), процес информисања наставника и стгручних сарадника, ученика, родитеља, локалне самоуправе, Школске управе.  **-** Израда Школског програма: преглед структуре и садржаја, провера усклађености за позитивним прописима и процедуре доношења, анализа садржаја у погледу остваривања циљева и исхода образовања.  - Израда Годишњег плана рада: процена целовитости Плана, преглед поглавља, процена усклађености са прописима и повезаности са Школским програмом и Школским развојним планом; анализа унутрашње конзистентности; провера процедуре усвајања; процена улоге коју су имали појединци, стручна тела, родитељи и ученици у изради и усвајању Плана; провера степена у ком су наставници, стручни сарадници, Савет родитеља и ученици упознати са Планом; процена учешћа и доприноса локалне заједнице.  - Израда Развојног плана школе: анализа заснованости процедуре усвајања на законским основама; праћење улоге појединаца, стручних тела, Ученичког парламента, Савета родитеља и локалне заједнице; процена методологије самовредновања; анализа повезаности самовредновања и ШРП-а; процена ставова наставника, ученика и родитеља о улози и значају школског развојног планирања: процена иновативности; поређење ШРП-а Школе са другима којису доступни на интернету; размена искустава са другим школама.  - Организовање радионице на тему квалитетног планирања и извештавања који су у функцији унапређивања квалитета рада Школе.  - Презентација шеме школских докумената и њихове хоризонталне и вертикалне повезаности. | Септембар - новембар  2021. | Наставници, сарадници који реализују план и програм, кроз већа, активе, тимове; чланови радних група за израду извештаја и планова, директор | Интервју, анкетирање, анализа белешки, преписке, записника, статистичка анализа, графикони, табеле, презентације | Позната је методологија израде извештаја и планова; улога и допринос појединаца и стручних тела и органа, затим заснованост извештавања и планирања на подацима и њиховој анализи; зна се у којој мери се водило рачуна о остваривању суштинске везе са другим кључним документима; процењено је у којој мери су извештаји и планови засновани на стварним потребама и реалним процесима (или представљају испуњавање пуке форме); оцењена је унутрашња конзистентност извештаја и планова (да ли су добро организована и смислена целина или збир неповезаних делова).  Наставници, ученици из Ученичког парламента и родитељи су информисани о значају планирања и извештавања и о повезаности планирања и извештавња са квалитетом рада Школе.  - Сви учесници образовања у Школи (односно њихови представници) имају јасну слику о структури школске документације и узајамним односима између појединих докумената. |
|  | **1.2.Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи:**  - Анализирају се планови свих стручних тела и органа у Школи са аспекта улоге коју имају у побољшању квалитета рада и повезаности планираних активности са организацијом образовно-васпитног процеса; вреднује се њихова улога у остваривању развојних циљева и циљева и исхода учења, као и општи педагошки допринос у образовању ученика са сметњама у развоју. | Друго полугодиште школске 2021/2020. године | Чланови Тима за самовредновање, Тима за обезбеђење квалитета и развој школе, Актива за развојно планирање, директор  ШРП тимови | Интервју, анкета, консултације, прикупљање, обрада, анализа и тумачење података, анализе, наративно и усмено извештавање, презентација | Јасна слика о квалитету планирања свих стручних тела и органа, као и о томе у којој мери су у функцији ефективног и ефикасног рада у Школи. |
|  | **1.3. Планирање образовнио-васпитног рада усмерено је на развој и остварење циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција:**  - Пажљиво и детаљно се анализирају сви они планови, укључујући и ИОП, који су у функцији непоосредне реализације образовних циљева, стандарда постигнућа и исхода, као и међупредметних компетенција (Школски програм, планови стручних већа и појединих тимова; глобални и оперативни планови наставника), и то са аспекта начина на који се остварује веза са циљевима, стандардима и исходима у образовању ученика са сметњама у развоју. Нарочита пажња се поклања начинима на који су извршена прилагођавања потребама и могућностима ученика са сметњама у развоју;  - Организује се радионица о начину планирања и остваривања међупредметних компетенција ученика са сметњама у развоју. | Новембар 2021. – април 2022. | Тим за развој међупредметних компетенција  Тим за самовредновање  Стручни тим за инклузивно образовање  Тимови за пружање додатне подршке  ШРП тимови  Директор | Прикупљање, обрада, анализа и тумачење података; упоређивање; разговори, консултације; извештавање | Познато је у којој сумери планови одређених тимова, стручних већа и глобални и оперативни планови суштински усмерени на остваривање циљева, стандарда и исхода. |
|  | **6.1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе:**  **-** Врши се анализа Годишњег плана рада дитектора за школску 2021/2022. годину;  - Анализира се Дневник рада директора за школску 2021/2022. годину;  - Прегледава се извештај о спољашњем вредновању у делу који се тиче улоге директора у унапређивању рада Школе;  - Дефинишу се кључни параметри и индикатори успешности директора у побољшању квалитета рада директора, израђује чек листа, прикупљају подаци помоћу ње, обрађују, анализирају и тумаче;  - Прикупљају се подаци од осталих учесника образовања о томе како виде улогу директора у унапређивању квалитета рада Школе;  - Директор (и координатори/руководиоци неких тимова и актива) учествују на семинару о лидерству у образовању | Прво полугодиште школске 2021. године | Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе  Тим за самовредновање  Актив за развојно планирање  Тим за развој школског програма | Анализа докумената, чек листа, интервју/анкета, статистичка обрада података, графикони и табеле. | Израђен је наративни извештај о улози директора у унапређивању квалитета рада Школе, који је презентован Наставничком већу, Ученичком парламенту, Савету родитеља и Школском одбору. |
|  | **6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада**  - Прикупљају се и анализирају сви документи којима се дефинише организација рада Школе  - Процењује се мера у којој је организација рада у финкцији побољшања квалитета образовања ученика са сметњама у развоју  - Процењује се како су додељене улоге и задаци појединцима, телима и органима  - Прате се евентуалне негативне последице организације рада у Школи  - Анализира се начин на који се вреднује и конролише квалитет рада установе  - Прикупљају се и презентују примери добре праксе (превасходно из школа за образовање ученика са сметњама у развоју) | Децембар 2021. – мај 2022. године | ШРП тимови  Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој школе  Тим за самовредновање  Актив за развојно планирање | Прикупљање података и докумената, анализа истих и туначење резултата, скале процене и чек листе | Наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи и чланови Школског одбора су упознати са процењеним степеном ефикасности организације рада у школи, као и педложеним мерама за побољшање исте. |
|  | **6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе**  - Према утврђеним индикторима се прикупљају подаци о томе у којој мери понашање и професионално деловање директора Школе служи као пример другима  - Утврђује се постоје ли новине које је директор увео у своје професионално деловање као руководилац  - Израђује се листа новина које је директор увео као и иницијатива које је покренуо  - Према дефинисаним индикаторима се установљује на који начин је директор својим иницијативама и професионалним деловањем утицао на имиџ Школе у локалној заједници | Новембар 2021. – Март 2022. | ШРП тимови  Тим за обезбеђивање квалитета рада школе  Тим за самовредновање | Израда индикатора, чек листа, интервју, упитник, обрада, анализа и тумачење података, извештавање | Наративни извештај са подацима о томе у којој мери је понашање и професионално деловање директора егземпларно, о новинама које је директор унео у своје професионално деловање; познате су новине које је директор увео и иницијативе које је покренуо, као и евентуалне промене у имиџу Школе у локалној средини |
|  | **6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе**  - Израђује се база података о компетенцијама (знањима и вештинама) којима располажу наставници и стручни сарадници  - Прате се начини на које се директор ослања на компетенције наставника приликом планирања образовно-васпитног рада и организације рада у Школи  - Истражује се на које начине директор доприноси развоју компетенција наставника и стручних сарадника  - Истражују се нове могућности за унапређивање компетенција запослених  - Организује се семинар о менаџменту људских ресурса | Током целе школске 2021/2022. године | ШРП тимови  Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе  Тим за самовредновање  Тим за професионални развој  Тим за стручно усавршавање | Израда индикатора, базе података, чек листа, интервју, упитник, обрада, анализа и тумачење података, извештавање | Формирана је база података о компетенцијама наставника и стручних сарадника;  Познати су начини на које се директор ослања на компетенције наставника у организацији рада у Школи;  Учесницима образовања су познати начини на које директор доприноси развоју компетенција наставника и стручних сарадника;  Излистане су нове могућности за унапређивање компетенција запослених;  Организован је семинар о менаџменту људских ресурса. |
|  | **6.5. Материјално-технички ресурси школе се користе функционално**  - Израђује се база кључних материјално-техничких ресурса којима располаже Школа  - Истражују се начини на које користе материјално-технички ресурси Школе  - Прикупљају се подаци о начинима на које наставници користе материјално-техничке ресурсе у функцији унапређивања наставе за ученике са сметњама у развоју  - Наставници се информишу о савременој асистивној технологији у овкиру стручног усавршавања | Октобар 2021. – Фебруар 2022. | ШРП тимови  Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе  Тим за уређење школског простора  Тим за професионални развој | Прикупљање података, израда базе података, анкетирање, обрада, анализа и тумачење података | Постоји база материјално-техничких ресурса Школе;  Зна се на које се начине тренутно користе материјално-технички капацитети Школе;  Утврђено је у којој мери су материјално-технички ресурси стављени у функцију наставе;  Наставници и стручни сарадници су информисани о савременој асистивној технологији. |
|  | **6.6. Школа подржава иницијативу и предузетнички дух**  - Израђује се листа установа са којима Школа сарађује, као и начини на које се сарадња остварује (области, садржаји, активности)  - Испитују се могућности развоја предузетништва у оквиру сарадње са установама, организацијама и удружењима у граду  - Анализирају се начини на које је у оперативним плановима рада наставника планирано остваривање међупредметних компетенција  - Прикупљање примера добре праксе о начинима остваривања међупремдетних компетенција у настави за ученике са сметњама у развоју  - Реализација стручниог усавршавања у школи на тему развоја међупредметних компетенција | Током целе школске 2021/2022. године | Тим за развој међупредметних компетенција  Актив за развој Школског програма  Тим за стручно усавршавање  Тим за професионални развој  Тим за сановредновање  Директор | Прикупљање података и израда базе података; анализа и тумачење података; консултације; предавање | Позната је сицрпна листа свих установа, организацијам, удружења и органа са којима Школа сарађује;  Истражене су могућности подстицања предузетништва код наставника у овкру постојеће и будуће сарадње у локалној заједници;  Познато је на који начин се у оперативним плановима планира остваривање међупредметних компетенција;  Представљени су примери добре праксе у остваривању међупредметних компетенција. |

**13.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

**13.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

**13.1. Интерни маркетинг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Носиоци активности** |
| 1. Изложба ученичких радова у просторијама школе | Свети Сава, Ускрс, Дан школе | Наставници ликовне културе, наставници разредне наставе |
| 2. Учешће ученика у креирању и реализацији програма и прослава у школи | Новогодишњи празници, Свети Сава, Дан жена, Дан Школе | Комисија за прославе, културну и јавну делатност школе, руководиоци секција |
| 3. Објављивање предвиђених програма и активности на огласним местима у школи на креативан начин уз учешће ученика | Током године | Одељењске старешине,психолог, наставници ликовне културе и српског језика |
| 4. Информације о раду и животу школе на школском сајту, огласним таблама, летопису школе, друштвеним мрежама | Током године | Директор, ПП служба, наставници |

**13.2. Екстерни маркетинг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржаји рада** | **Носиоци активности** | **Време** |
| 1. Промоција школе и ученика преко локалних медија (ТВ и радио станицаа) | Директор, предметни наставници | Током године |
| 2. Излагање ученичких радова ван оквира школе | Предметни наставници,одељењске старешине,руководиоци секција | Током године |
| 3. Сарадња са основним школама на нивоу Нишавског округа | Директор школе, стручни сарадници,координатор ШРП | Током године |
| 4. Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста | ПП служба, ученици-чланови Црвеног крста | Током године |
| 5.Штампање флајера и рекламног материјала | Директор школе, стручни сарадници,координатор ШРП | Током године |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Садржај праћења и вредновања*** | ***Начин праћења и вредновања*** | ***Носиоци праћења и вредновања*** |
| Јануар/  август | Структура Годишњег плана рада | Полугодишња и годишња анализа рада | Директор, ШО, Школска управа |
| Август/  септембар | Усклађеност ГПР са законским актима, ШРП-ом, АП за самовредновање | Анализа постигнућа, активности из Акционих планова | Директор, ШУ, Секретар, ПК,Тимови и већа |
| На почетку и током године | Материјално технички и просторни услови рада | Анализа стања, утврђивање потреба и предлагање мера | Директор, руководилац за безбедност, ШУ |
| На почетку и током године | Кадровски услови рада | Утврђивање потреба и вишкова наставника | Директор, Секретар,представник репрезат. синдиката;  ШУ |
| Током школске године | Организација образовно-васпитног рада школе | Стална провера функционисања унутрашње организације током године | Директор,  Секретар, ШУ,ШО |
| Јун/ током године | Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе | Разматрање извештаја, предлагање мера | Директор, Секретари већа и актива, ШО,ШУ |
| Током године | Индивидуални планови наставника | Непосредна контрола, увид у садржај и усклађеност истих са потребама в/о рада | Директор, Помоћник директора, педагог, психолог,ПК,ШУ |
| По потреби  током године | Програми ваннаставних активности | Непосредни увид у садржаје и усклађеност истих са потребама о/в рада | Директор,  педагог, психолог,  одељ.старешине,  рук.секција, ШО,ШУ,  Ученички парламент |
| По потреби током године | Посебни планови и програми образовно-васпитног рада | Непосредни увид у садржаје и усклађеност истих са потребама о/в рада | Директор, рук.тимова,  ПК,педагог,  психолог |
| Током године | Програм стручног усавршавања | Праћење реализације програма у складу са РПШ-ом и АП самовредновања | Директор, Тим за СУ; стручна већа,ПК |
| Јануар/јун | Сарадња са родитељима и друштвеном средином | Извештај реализованог,анализа планираних активности | Директор,  одељ.старешине,Савет родитеља |
| Јануар/јун | Праћење и евалуација Годишњег плана рада | Анализа остварености планираног и усаглашеност са активностима из АП-а и Правилнком о стручно-педагошком надзору | Директор,  ШО,  рук.већа и Тимова,Савет родитеља,ШУ |

**15.** **СПИСАК ПРИЛОГА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

**15. СПИСАК ПРИЛОГА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

1. Распореди часова обавезне и допунске наставе

2. План стручног усавршавања запослених

3. Одлуке о изабраним уџбеницима у ОШ

4. Распоред писмених провера

5. Планови рада слободних активности-секција

6. Распоред пријема родитеља

7. Глобални, опреативни и индивидуални планови рада наставника и стручних сарадника

8. Школски програми

9. Модели организовања наставног процеса – у складу са епидемиолошком ситуацијом