

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017,...,10/2019.) и члана 95. став 1. тачка 2. Статута ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ у Бабушници, Школски одбор на седници од 13.9.2021. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ“ У БАБУШНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

1.УВОД

Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“ у Бабушници основана је 15.11.1886. године. У школској 2021/2022. години, школа „Деспот Стефан Лазаревић“ је започела рад са 474 уписаних ученика (40 у ИО и 434 у матичној школи) и 47 наставника и 2,5 стручна сарадника. У школи ради и педагошки асистент. Највећа је школа на територији бабушничке општине. Рад у њој одвија се у 18 одељења матичне школе, 11 издвојених комбинованих одељења. У матичној школи школски објекти су две физички одвојене зграде у улици 7. јули 26.

Наставнички колектив је последњих година много радио на стручном усавршавању наставника и стручних сарадника, увођењу нових метода и облика рада, осавремењивању наставног процеса и коришћењу савремене технологије у настави, унапређивању квалитета наставног процеса и подизању његове ефикасности. То је битно допринело ваљаним резултатима рада, који су врло поуздана основа за планирање рада у наредној школској години.

Циљеви образовања и васпитања

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за снажање и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама

тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

12) развијање позитивних људских вредности;

13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Полазне основе рада

Овим годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања плана образовно-васпитног рада.

Полазне основе програмирања за школску 2021/22.годину су:

Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, Наставни планови и програми, План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу који је саставни део Правилника о посебном програму образовања и васпитања који је прилог ГПРШ, Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи, Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће у основној школи, усвојени Школски програм, Развојни план школе за период 2018-2022, Акциони план у процесу самовредновања рада школе и друга нормативна акта Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС; спољашње вредновање квалитета рада школе; самовредновање; искуства стечена у претходном раду и кроз стручно усавршавање наставника; започете активности и пројекти; упутства и мишљења службе управно-педагошког надзора; препоруке друштвене средине.

1.1. Материјално- технички и просторни услови рада

Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“ у Бабушници организује свој рад у централној школи у Бабушници (две физички одвојене зграде) и издвојеним комбинованим одељењима у 11 насеља. Објекти које користи централна школа стари су од 47 до 129 године. Старији објект грађен је и коришћен за друге намене, а

бројним адаптацијама није до краја функционално оспособљен. Посебан проблем представља саобраћајница која физички дели школско двориште у Бабушници на две целине и доводи у питање безбедност ученика. Школа се обратила надлежном органу у општини са захтевом да пут буде измештен или саобраћај буде забрањен. Док проблем не буде превазиђен, наставни процес се одвија уз појачану контролу наставника и овлашћених лица. Објекти у којима раде издвојена одељења су доста руинирани (осим у Доњем Стрижевцу и Радошевцу). Посебан проблем представља зграда у Доњем Крњину на којој током школске 2005/06. године, обављени ургентни радови ради најнеопходније санације, како би се омогућио безбедан боравак ученика у том објекту. Објект у Вави је у веома лошем стању и учионички простор захтева темељну реконструкцију. На већини објеката у којима раде издвојена одељења, кровови захтевају детаљну реконструкцију.

У оквиру материјално-техничке припреме школе за рад у новој школској 2021/22. години, у току лета спроведене су најнеопходније активности и радови у школским објектима и школском окружењу у складу са расположивим финансијским средствима.

Обављено је и најургентније кречење просторија. У матичној школи, окречени су сви санитарни чворови и санирани кварови на водоводним и канализационим инсталацијама. Извршена су делимична кречења и фарбања оштећених површина у учионицама и ходницима у ИО Драгинац и Доње Крњино. У потпуности су окречени сви тоалети у матичној школи, окречен је хол и тоалети у школској кухињи. Санирана су сва оштећења у ходнику (у приземљу) зграде Старог среза. У издвојеним одељењима окречене су учионице и тоалети у Камбелевцу, Вави, Радошевцу, Сурачеву и Горњем Крњину.

Извршене су најнеопходније поправке (замена стакла, брава, прекидача, интервенција на инсталацијама у санитарним чворовима), извршена замена дотрајалих сијалица и неонских светилки. Обављена је дератизација и дезинфекција (од стране лиценциране фирме) свих просторија у матичној школи. Набављена су сва неопходна средства и прибор за одржавање хигијене, као и дезинфекциона средства, заштитне маске за запослене и ученике (у складу са Препорукама за превенцију COVID-19 у школској средини).

Уговорена је испорука угља и огревног дрвета за матичну школу и огревног дрвета за ИО за предстојећу грејну сезону.

Објекти наставног рада

Просторија	број	ниво опремљености	површина у м ²
Учионице и кабинети	13	делимично	762
Радионица	1	-//-	83
Учионице у старој згради	7	-//-	327
Библиотека са читаоницом и медијатеком	1	-//-	72
Дигитална учионица	1	потпуно	72
Фискултурна сала	1	-//-	1772

Школа има у свом саставу 11 издвојених одељења. То су:

Место	бр. учионица	ниво опремљености	површина (м ²)
Камбелевац	1	делимично	54
Стол	1	-//-	48
Вава	1	-//	24
Драгинац	1	-//-	57
Сурачево	1	-//-	35
Проваљеник	1	-//-	52
Доњи Стрижевац	1	савремено	55
Доње Крњино	1	делимично	50
Горње Крњино	1	-//-	61
Братишевац	1	-//-	54
Радошевац	1	савремено	48
С в е г а	11		538

Други објекти за рад и делатност школе

Назив	број	ниво опремљен.	површина у м ²
Кухиња са трпезаријом	1	савремено	538
Котларница са шупом	1	делимично	163
Оставе и кабинети	3	-//-	192
Камбелевац	5	-//-	130
Стол	2	-//-	30
Вава	3	недовољно	80
Драгинац	3	-//-	70
Сурачево	2	делимично	50
Проваљеник	3	-//-	50
Доње Крњино	3	-//-	52
Горње Крњино	3	делимично	46
Братишевац	2	-//-	34
Радошевац	3	савремено	65
С в е г а	34		1428

Осим објеката школских зграда у Доњем Стрижевцу и Радошевцу, сви захтевају реконструкцију и реновирање.

Просторни услови за реализацију наставе физичког васпитања и спортске активности

Назив објекта	број	ниво опремљености	површина у м ²
Фискултурна сала	1	савремено	456
Терен за мали фудбал	1	делимично	1500
Терен за одбојку	5	-//-	250
Терен за рукомет	1	-//-	500
Терен за кошарку	1	-//-	500
Терен за мале спортове у ИО Камбелевац	1	савремено	500

Просторни услови за реализацију социјалне и здравствене функције школе

ред. бр.	назив објекта	број	ниво опремљености
1.	кухиња	1	савремено
2.	трпезарија	1	делимично
3.	зубна амбуланта	1	не ради

План коришћења школског простора у складу са епидемиолошком ситуацијом

Раз./од.	Учионица (преподневна смена)	Раз./од.	Учионица (преподневна смена)
1/1	бр.2- приземље у старој згради	3/1	бр.2- приземље у старој згради
1/2	бр.3 - приземљеу старој згради	3/2	бр.3 -приземље у старој згради
2/1	бр.5 - спрат у старој згради	4/1	бр.5 - спрат у старој згради
2/2	бр.7 -спрат у старој згради	4/2	бр.7 - спрат у старој згради

Напомена:Ученици од 1-4. разреда у матичној школи похађају наставу у две смене,које се мењају на недељном нивоу и у зависности од смена користе наведене школске просторије.

Просторија за продужени боравак налазе се у приземљу у старој згради (учионица бр. 1) док учионицу бр.6. на спрату користи ИО Музичка школе „Др.Драгутин Гостушки” из Пирота.

Раз./ од.	учионица	Раз./од.	учионица
5/1	кабинет математике бр.1	7/1	кабинет српског језика (приземље)
5/2	кабинет хемије	7/2	кабинет математике бр.2
5/3	кабинет енглеског језика	8/1	кабинет српског језика (спрат)
6/1	кабинет биологије	8/2	кабинет историје и географије (спрат)
6/2	кабинет физике	8/3	кабинет руског језика (спрат)

Напомена: Настава у матичној школи за ученике I циклуса и ученикеII циклуса одвија се у две физички одвојене зграде

Након нормализације услова рада прекидом епидемије ученици другог циклуса прелазе на кабинетску наставу.

Опрема и намештај

Школа ће у овој школској години користити постојећи намештај и опрему. Опремљеност школе током 2011/12.године поправљена је обезбеђеном набавком инвентара за четири учионице , као и набавком нове опреме из донације кроз пројекат „Образовање за све“: видео-пројектора и лап топа, интерактивне табле и фото-копир апарата. Из буџета пројекта „Образовна инклузија Рома“ набављен је један рачунар и штампач. Министарство омладине и спорта-Школски спорт донирало је школи две

кошаркашке табле са обручима и мрежицама, као и лопте за кошарку и одбојку. Крајем наставне 2013/14.године кроз реализацију пројекта „Један у милион“ Фондације „Ана и Владе Дивац“ реновирали су кабинет за физику и хемију, опремљени су новим инвентаром: клупама, столицама, енергетским блоковима, са по три ормара. Кабинет за хемију опремљен је свим неопходним наставним средствима у вредности преко 1300 еура. Издавачка кућа „Клет“ донирала је Школи пројектор за потребе наставе, а Компанија „Тигар тајерс“ из Пирота пет рачунара вредности преко 160.000 динара, као и инвентар за кабинет СЈ, вредности око 300.000 динара (30 клупа једноседа, 30 ученичких столица, наставничка катедра и столица). Током 2015/16.године Компанија „Тигар тајерс“ из Пирота донирала је школи намештај за две учионице (60 клупа једноседа, 60 ученичких столица, 2 наставничке катедре и столице), два лап топа и један пројектор. Током школске 2016/17.године Компанија „Тигар тајерс“ из Пирота донирала је школи опрему за саобраћајни полигон, вредности 274.502 динара, коришћену ИКТ опрему, намештај за учионицу млађих разреда, вредности 190.920 динара, 2 лап топа вредности 79.920 динара и 3 пројектора вредности 133.200 динара. Током 2017.године опремљена је новим клупама и столицама, наставничком катедром и столицом једна учионица за ученике млађих разреда, а током лета 2018.године и простор за продужени боравак неопходним намештајем и опремом, све из донације Компаније „Тигар тајерс“ из Пирота. Приликом посете министра омладине и спорта Вање Удовичића, у априлу 2018.године, школи је донирана опрема за физкултурну салу. У току школске 2019/20 кроз пројекат „2000 дигиталних учионица - Наставни садржаји кроз дигиталне уџбенике“ школа је од МПНТР-а добила 18 лаптопова са звучницима, мишем, кабловима, 7 пројектора и 7 носача за лаптоп и пројектор за примену у настави у првом, другом, петом и шестом разреду по реформисаном програму. Акционарско издавачко друштво „Нота“ из Књажевца донирало је један лаптоп и штафелај за потребе наставе ликовне културе. Током школске 2018/19 године школа је учествовала у пилот пројекту за самовредновање и процену дигиталне зрелости установе „СЕЛФИ“ и том приликом идентификовала најслабије области а оне су условљене побољшањем стања дигиталне инфраструктуре и опреме у школи. Имајућу све то у виду школа је предходној школској години набавила 30 таблет уређаја кроз СЕЛФИ пројекат за потребе побољшања наставе и учења као и 13 десктоп рачунара за потребе извођења наставе информатике и рачунарства. Од локалне самоуправе ученици ромске националности су добили 25 таблета за потребе онлајн наставе, а педагошки асистент кроз Пројекат премошћавања дигиталног јаза лаптоп од Министарства за мањинска и људска права. За потребе продуженог боравка локална самоуправа је кроз Пројекат набавке опреме за продужени боравак донирала школи 2 лаптопа и 4 таблета. Ротари клуб донирао је школи дрон за потребе наставе Технике и технологије и учење програмских језика.

Степен опремљености у складу са нормативима по предметима

Континуираном набавком наставних средстава школа је подигла ниво опремљености потребним наставним средствима за квалитетну реализацију Школског програма. Опремљеност наставним средствима за разредну наставу је у матичној школи преко 90%, а у издвојеним одељењима око 90%. Опремљеност преко 80% обезбеђена је код предмета: српски језик и страни језици, историја, географија, ликовна и музичка култура, математика и физичко васпитање; 80-90% је ниво опремљености за техничко и информатичко образовање, биологију и физику. Кабинет

за хемију опремљен је 100%.

Опремљеност школе рачунарском опремом

Школа поседује укупно 78 десктоп рачунара. Десет рачунара је распоређено по издвојеним одељењима, 12 десктоп рачунара се користе за администрацију и рачуноводство, 52 за наставу информатике и техничког и информатичког образовања (28 у дигиталној учионици са 30 радних места за ученике и 24 у учионици која се користи за наставу ТИО), 4 је распоређено у учионицама млађих разреда.

Школа поседује и 36 лаптоп рачунара, 20 видео пројектора, 10 носача за пројектор и 5 пројекциона платна, 1 интерактивну таблу, 5 скенера, 9 штампача, 3 копир апарата, 3 дигитална апарата, дигиталну камеру, веб камеру.

Током лета 2011.године инсталиран је, у оквиру конкурса „Дигитална школа“ код Министарства за телекомуникације и информатичко друштво, дигитални кабинет са 30 радних места за ученике, који представља драгоцен ресурс, јер се користи за наставу и ваннаставне активности. То је нарочито значајно и због све интензивнијег коришћења савремене опреме за потребе наставе, као и коришћење различитих извора знања за ученике. Током лета 2015.године, дигитални кабинет прешао је у власништво школе.

Предузеће за телекомуникацију „Телеком Србија“, донирало је током лета 2018.године новчана средства школи у циљу реализације пројекта „Стварамо знање“ за опремање информатичког кабинета. Набављено је и 30 таблета плани Акционим планом у оквиру СЕЛФИ за потребе наставе. Преко пројекта опремања продуженог боравка локална самоуправа је донирала још 4 таблета (укупно 35).

1.2. Услови средине у којој школа ради

За реализацију разноврсних садржаја из делова овог програма школа ће поред сопственог простора, користити и велику салу Дома културе за реализовање пригодних културно-забавних програма поводом обележавања школских празника: Дана Светог Саве, Дана Школе, Видовдана и за колективне посете позоришним, биоскопским, омладинским и другим програмима. Остварићемо сарадњу са Народном библиотеком, која ће надоместити недостатак одређеног броја наслова за све узрасте. Са Народном библиотеком организоваћемо књижевне вечери, са Галеријом изложбе ликовних радова и друге манифестације (ликовне радионице, креативне радионице и слично).

Сарадња се наставља и са локалним електронским и штампаним медијима.

Терени спортског центра и отворени базен користиће се за све масовније акције спортског карактера (крос, сусрети школа и слично).

Коришћење расположивих ресурса локалне средине зависиће од актуелне епидемиолошке ситуације.

1.3. Педагошка организација

У циљу примене Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID- 19 коју је донела Влада Републике Србије и ради обезбеђивања континуитета квалитетног образовања за све ученике, Министарство као надлежни државни орган а образовање и васпитање је припремило Стручно упутство.

Стручним упутством ближе се уређују начин планирања, организовања и

остваривања образовно-васпитног рада основне школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20, Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 - др. закон и 10/19) и у складу са прописима којима се уређује план и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у основном образовању и васпитању, Правилником о посебном програму образовања и васпитања, као и другим прописима којима се ближе уређују специфични аспекти рада основне школе.

Образовно-васпитни рад у школској 2021/2022. годни планира се кроз организацију рада према следећим моделима:

- **Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад - I модел**
- **Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе- II модел**
- **Настава на даљину у организацији школе - III модел**

Одлука о моделу организације наставе доноси се на основу сагледавања тренутне епидемиолошке ситуације а према процени надлежног института/завода за јавно здравље, на нивоу општине и могућности школе да примене прописане превентивне мере, према процени руководства школа у сарадњи са надлежном школском управом.

Почетак школске године 2021/2022. године уређује се према моделима које је утврдио Тим за школе (састављен од представника МПНТР, Министарства здравља и Института).

Свака наредна промена организације рада врши се на основу одлуке Тима за школе.

На основу одлуке Тима за школе, школска 2021/2022. година почиње у складу са Календаром образовно-васпитног рада основне школе 01.09.2021. године по **I моделу рада.**

I модел организације образовно-васпитног рада у основној школи подразумева

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе.

У складу са тим за све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено.

Час наставе траје 45 минута.

Свако одељење (група) има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава (ТиТ, ИР, Физичко васпитање)

Школа је у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години, утврдила распоред часова по разредима са временском организацијом као и начин организације групе продуженог боравка.

Веома је важно, а ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, као и остваривања права ученика на образовање, да се школа приликом организације и реализације наставе у потпуности придржава актуелних препорука и мера надлежних институција и органа, као и да спроводи мере и стратегије ублажавања ризика.

Школа организује рад у две смене.

Редовна настава почиње у преподневној смени у 7:30 сати за ученике I-IV разреда и 8:00 сати, за ученике од V-VIII разреда а поподневна од 13:00 сати и одвијају се по следећем распореду:

	Прва смена	Друга смена
	1. и 2. разред	3.и 4.разред
Чишћење и проветравање учионица пре и између смена		
1. час	07:30 – 08:15	13:00 – 13:45
2. час	08:20 – 09:05	13:50 – 14:35
Велики одмор	Чишћење и проветравање учионица 25 минута	
3. час	09:30 – 10:15	15:00 – 15:45
4. час	10:20 – 11:05	15:50 – 16:35
5. час	11:10 – 11:55	16:40 – 17:25
6. час	12:00 – 12:45	17:30 - 18:15
Напомена- Разреди мењају смену на недељном нивоу		

Ученици од 1-4. разреда у матичној школи похађају наставу у две смене, а ученици од 5-8. разреда у матичној школи и ученици у издвојеним одељењима похађају наставу само у преподневној смени.

5-8. разред

Прва смена	
Чишћење и проветравање учионица пре смена	
0. час	7:10 – 7:55
1. час	08:00 – 08:45
2. час	08:50 – 09:35
Велики одмор	Чишћење и проветравање учионица 25 минута
3. час	10:00 - 10:45
4. час	10:50 – 11:35
5. час	11:40 – 12:25
6. час	12:30 – 13:15
7. час	13:20 – 14:05

Напомена: Настава ученика првог циклуса и ученика другог циклуса у матичној школи одвија се у две физички одвојене зграде, са засебним улазима и школским двориштима.

Школа има једну групу **продуженог боравка**, хетерогеног састава (1. и 2. разреда).

Организација рада продуженог боравка на дневном нивоу:

Радно време боравака у преподневној смени 7:00—13:00	Радно време боравака у послеподневној смени 10:00—16:00
07:00-08:00 Пријем ученика 08:00-08:30 Доручак 08:30-09:30 Самостални рад ученика 09:30-10:30 Слободне активности 10:30-10:45 Проветравање и дезинфекција 10:30-12:15 Слободно време, боравак у природи 12:15-12:45 Хигијена и припрема за ручак- ручак 12:45-12:55 Одвођење ученика на наставу	8:00-11:35(12:25) боравак ученика на настави 11:35-12:25 Прихват ученика 12:25-12:30 Хигијена и припрема за ручак 12:30-13:00 Ручак 13:00-14:00 Самосталан рад ученика и израда домаћих задатака, 14:00-14:15 Проветравање и дезинфекција, 14:00-14:30 Слободно време, боравак у природи 14:30-16:00 Реализација слободних активности, слободно време и одлазак ученика кући

Радно време радника школе организовано је на следећи начин:

- рад помоћно-техничког особља прилагођен је организацији наставе код старијих и млађих разреда. Распоређени у згради старијих разреда раде од 7:00 до 15:00, а у згради млађих разреда од 06:30 до 18:30 сати;

- ложач ради по прерасподељеном радном времену;
- административно-рачуноводствена служба ради од 7-15 сати;
- стручни сарадници имају дневно радно време од 8 сати, од којих је 6 у непосредном раду са ученицима (педагог ради сваки дан од 8-14 сати а психолог уторком од 8-11 сати, четвртком и петком од 8-14 сати).

- директор школе ради од 7-15 сати.

Ради ефикаснијег успостављања и одржавања радне дисциплине и поправљања хигијене у школским објектима у школи се организује дежурство наставника ,помоћног особља.

Списак дежурних наставника саставни је део распореда часова који је истакнут на огласној табли. На дежурство наставници имају обавезу да стигну 30 минута пре почетка смене,а дежурство им траје до истека смене.

II модел организације образовно-васпитног рада у основној школи подразумева

Непосредни свакодневни рад у школи у школи за ученике од 1. до 6. разреда, док се за ученике 7. и 8.разреда настава се организује комбиновањем непосредне наставе и наставе на даљину кроз комбиновани модел.

Ученици I циклуса раде у две смене (1. и 2. разред су једне седмице прва смена , а 3.и 4. су друга смена, па се ротирају седмично). Сва издвојена одељења раде само у преподневној смени. Свако одељење има своју учионицу и не мења је. Часови трају 45 мин.

Продужени боравак ради по предвиђеном плану и програму рада.

Ученици 5. и 6.разреда прате наставу непосредно у школи, са одељењима у пуном саставу и само у преподневној смени. Изузетно за ученике 5.и 6.разред а по одлуци Тима за школе може да се организује комбиновани модел наставе ако се општина нађе у „црвеној зони“ односно постоји највећи степен ризика од преношења вируса.

Ученици 7. и 8. разреда имаће комбиновану наставу у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину (Сва одељења се деле на две групе А и Б). Групе А и Б, 7. и 8. разреда, мењају се на дневном нивоу и долазе/прате наставу само у у преподневној смени. Одељења имају своје учионице и настава се одвија у првој смени. Група која није у школи имају наставу на даљину по важећем распореду у терминима часа тј. у реалном времену, преко изабране платформе Google classroom/Гугл учионице.

ГРУПА (А) -ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА, ПЕТАК

ГРУПА (Б) - УТОРАК, ЧЕТВРТАК

Групе се мењају на недељном нивоу.

Напомена: Изузетно, настава за ученике првог циклуса, може да се организује кроз комбиновани модел наставе, ако се школа налази у „црвеној зони“ односно постоји највећи степен ризика од преношења вируса а на основу одлуке Тима за школе.

Сва одељења матичне школе се деле на групе (А и Б група), настава се одвија са две паралелне групе током дана. Часови трају 30 минута. Ученици једне групе имају до 4 часа дневно.

1-4. разред	прва смена	друга смена
час-група	А група	Б група
1.час	7:30 - 8:00	12:30 - 13:00
2.час	8:35 - 9:05	13:05 - 13:35
велики одмор	Чишћење и провертавање просторија (15 минута)	
3.час	8:50 - 9:20	13:50 - 14:20
4.час	9:25 - 9:55	14:25 - 14:55
пауза	Чишће и провертавање просторија (20 минута)	
час-група	Б група	А група
1.час	10:15 - 10:45	15:15 - 15:45
2.час	10:50 - 11:20	15:50 - 16:20
велики одмор	Чишћење и провертавање просторија (15 минута)	
3.час	11:35 - 12:05	16:25 - 17:05

У издвојеним одељењима због мањег броја ученика, настава се реализује за све ученике истовремено. Час траје 45 минута.

Организација рада продуженог боравка на дневном нивоу:

Радно време боравка у преподневној смени 7:00—13:00	Радно време боравка у послеподневној смени 10:00—16:00
07:00 - 08:00 Пријем ученика 08:00- 08:30 Доручак 08:30-09:30 Самостални рад ученика 09:30-10:30 Слободне активности 10:30-10:45 Проветравање и дезинфекција 10:45-11:45 Слободно време, боравак у природи 11:45-12:15 Хигијена и припрема за ручак – Ручак 12:15-12:25 Одвођење ученика на наставу	7:30 - 09:55 и 10:15 – 12:05 боравак ученика прве и друге групе на настави 09:50-11:00 Пријем ученика прве групе 11:00 -12:20 Самостални рад ученика, боравак у природи 12:20-12:35 Проветравање и дезинфекција 12:00-12:15 Пријем ученика друге групе 12:15 -12:45 Хигијена и припрема за ручак – Ручак 12:45 -14:15 Самостални рад, слободне активности 14:15 -16:00 Слободно време, боравак у природи и одлазак ученика кући

III модел организације образовно-васпитног рада у основној школи подразумева

Настава на даљину за све ученике школе се реализује у реалном времену (по важећем распореду, сви обавезни и изборни предмети/програми) преко одабране платформе за учење-Гугл учионице.

Час наставе траје 45 минута.

Додатну подршку ученицима су снимљени часови који се емитују на РТС Планети, и који чине базу примера добре праксе, те их ученици могу да користе у непосредној или настави на даљину, као и за самостални рад према сопственој процени.

1.4. Награде и признања

Међу бројним наградама и друштвеним признањима школе, посебно место имају:

- ✓ Признање локална самоуправа ОШ „Деспот Стефан Лазаревић” за изузетан допринос установе у борби против корона вируса у 2020. години. Награда
- ✓ Слађани Цветковић, за рад „Паметан/на сам на свој начин“ учитељици издвојеног одељења у Доњем Стрижевцу у оквиру Менсиног пројекта „Дан интелигенције 2019“
- ✓ Плакета за изузетне резултате постигнуте у професионалном раду и афирмацији Учитељског друштва Ниш и професије у школској 2019/20. години Милијани Аранђеловић, професору разредне наставе;
- ✓ Признање Друштва за српски језик и књижевност Србије наставници Ружици Адамовић за изузетне резултате у припремању ученика за Републичка такмичења;
- ✓ Додела Светосавске награде општине Бабушница за постигнуте резултате у 2018. години, као и посебан допринос развоју образовања и васпитања на територији општине Бабушница –Александру Ранчићу, наставнику техничког и информатичког образовања;
- ✓ Светосавска награда општине Бабушница за постигнуте резултате у 2016. години, као и посебан допринос развоју образовања и васпитања на територији општине Бабушница- Милени Видановић, професору разредне наставе;

- ✓ Плакета за изузетне резултате постигнуте у професионалном раду и афирмацији Учитељског друштва и професије у школској 2014/15.години и Светосавска награда општине Бабушница за постигнуте резултате у 2015.години, као и посебан допринос развоју образовања и васпитања на територији општине Бабушница- Наташи Јовановић, професору разредне наставе;
- ✓ Светосавска награда општине Бабушница за изузетан допринос унапређивању образовања и васпитања у 2014.години Вери Цветановић, наставници српског језика;
- ✓ Светосавска награда општине Бабушница за изузетан допринос унапређивању образовања и васпитања у 2013.години директору школе-Радмили Младеновић;
- ✓ Светосавска награда општине Бабушница за изузетан допринос унапређивању образовања и васпитања у 2012.години;
- ✓ Награда на конкурс „Рука у тесту“ у 2012.години за реализацију активности у оквиру научног описмењавања младих ;
- ✓ Светосавска награда општине Бабушница за изузетан допринос унапређивању образовања и васпитања у 2010.години наставници српског језика Јелени Поповић, чија ученица је 2010.године освојила прву награду, а 2009.године- трећу награду на Републичком такмичењу из српског језика и језичке културе;
- ✓ Сертификат „Школе без насиља“, који је уручен школи 2008.године, чиме је школа уврштена међу 26 првосертификованих школа у Републици Србији у којима се континуирано од 2006.године реализује програм ШБН;
- ✓ Награда на конкурс „Креативна школа“ ЗУОВ-а 2006.године за највећи број радова тимова наставника и стручних сарадника који су уврштени у Базу знања;
- ✓ Запажени резултати рада Песничке школе, чији је руководилац Вера Цветановић постала носилац признања: годишње награде "Васа Пелагић", за врхунска остварења у образовању, остваривши звање педагошког практичара године у Србији и Црној Гори за 2004. годину, као и Вукове повеле за врхунска остварења у истраживању националне културе и педагошке баштине за 2007.годину;
- ✓ Прва награда на квиз такмичењу ученика основних школа “Оловка пише срцем” 2005.године;
- ✓ Друга награда на републичком такмичењу у оквиру Пројекта Грађанин
- ✓ 2004.године; Међународна награда на конкурс „Зелена школа“, која је 2003.године додељена школи за еколошке активности реализоване у школској 2002/03.години;
- ✓ Бројне захвалнице и признања за учешћа школе и њених представника на конкурсима, хуманитарним акцијама и манифестацијама.

1.5.Школска кухиња

У школској кухињи дистрибуира се ужина за заинтересоване ученике (у питању су, углавном, ученици млађих разреда) а од прошле школске године на основу Одлуке Скупштине општине Бабушница о остваривању права на бесплатну ужину и бесплатна ужина за све ученике од првог до четвртог разреда који похађају наставу у издвојеним одељењима као и ученици од првог до осмог разреда који су без родитељског старања, корисници социјалне помоћи, ученици чији су родитељи незапослени, који живе у породицама са троје и више деце као и ученици који живе у једнородитељским породицама (у прошлој години то право је остварило 115 ученика а ове школске године 135 ученика). У школској 2021/22.години биће организована исхрана (ужина) ученика у школској кухињи као и организована исхрана ученика

полазника продуженог боравка. Избор добављача ужина и ручка, на основу доспелих понуда извршиће комисија Савета родитеља. Исхрану заинтересованих ученика у школској кухињи и продуженом боравку у потпуности финансирају родитељи ученика док ће се исхрана ученика који остварују право на бесплатну ужину бити финансирана из Буџета општине Бабушница.

Организовање ужине за све ученике школе у школској кухињи било би изузетно важно из многих разлога: хигијенска безбедност, разноврсност понуђеног менија у складу са развојним узрастом ученика, стварање правилних навика код ученика у исхрани, промовисање здравих стилова живота и сл.

1.6.Школска библиотека

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.). Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Пре четири године библиотека је опремљена скенером, штампачом и рачунаром који има приступ интернету, што омогућава корисницима библиотеке коришћење електронских информација, а такође и запосленима у библиотеци електронско уређење библиотечког фонда.

Током школске 2017/18.године рађено је на оживљавању раду школске библиотеке, опремању новим полицама, обогаћивању књижног фонда, организовању „Читалачке значке“ и награђивању најуспешнијих ученика у овој акцији. Средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја у школској 2021/21.години за богаћење библиотечког фонда купљено је 45 књига. Библиотеци су књиге поклањали појединци и ученици.

1.7 Запослени у школи

Наставно особље

Ред.бр.	Име и презиме	стручна спрема	године радног искуства	Лице	наставни предмет који предаје	место рада	разред
1.	Јасмина Спасић	мастер	30	да	разр. настава	Бабушница	1.
2.	Милијана Аранђеловић	висока	21	да	разр. настава	Бабушница	1.
3.	Зорица Ристић	висока	31	да	разр. настава	Бабушница	2.
4.	Злата Павловић	висока	29	да	разр. настава	Бабушница	2.
5.	Наташа Јовановић	висока	27	да	разр. настава	Бабушница	3.
6.	Данијела Живковић	висока	29	да	разр. настава	Бабушница	3.
7.	Весна Милић Раденковић	висока	31	да	разр. настава	Бабушница	4.
8.	Маја Димитријевић	мастер	4	не	разр. настава	Бабушница	4.
9.	Јелица Богојевић	висока	37	да	разр. настава	Сурачево	1,2 3,4.
10.	Весна Петровић	висока	26	да	разр. настава	Братишевац	1,3.
11.	Слађана Цветковић	висока	23	да	разр. настава	Д.Стрижевац	1,2, 3.
12.	Богољуб Тодоровић	висока	27	да	разр. настава	Радошевац	3.
13.	Далибор Аранђеловић	висока	22	да	разр. настава	Д. Крњино	1,2.
14.	Милена Видановић	висока	23	да	разр. настава	Г. Крњино	3.
15.	Братислав Јовановић	висока	28	да	разр. настава	Драгинац	1,3.
16.	Дивна Давитков	висока	18	да	разр. настава	Проваљеник	2.
17.	Биљана Манић	висока	26	да	разр. настава	Камбелевац	2,4.
18.	Данијела Николић	висока	28	да	разр. настава	Стол	4.
19.	Данијела Стефановић	виша	24	да	разр. настава	Вава	1,3,4.
20.	Саша Филиповић	висока	18	да	разр. настава	Продужени боравак	група 1. и 2.раз.
21.	Јелена Поповић	висока	22	да	српски ј. г.васпитање	Бабушница	8 ₁₋₃ , 5 ₂ 1 група
22.	Ружица Адамовић	висока	26	да	српски ј.	Бабушница	5 ₁ , 5 ₃ , 7 ₁₋₂
23.	Далибор Ђорђевић	висока	20	да	српски језик г.васпитање	Бабушница	6 ₁₋₂ , Библ. 3 групе
24.	Љубисав Младеновић	виша	37	да	руски језик	Бабушница	5, 6 ₁ , 7, 8.
25.	Радица Вељковић	виша	29	да	руски језик	Бабушница	6 ₂ , Библ.
26.	Маја Стојановић	висока	10	да	математика	Бабушница	6 ₁₋₂ , 7 ₁₋₂ , 8 ₃
27.	Зорица В.Ристић	висока	25	да	математика	Бабушница	8 ₁₋₂
28.	Сања Костић	висока	8	да	Математика Информатика	Бабушница	5 ₁₋₃ , 5 ₁₋₃ (5 групе) 6 ₁ (2 групе)
29.	Боривоје Тошић	висока	30	да	Географија Гваспитање	Бабушница	5-8.р 1 час
30.	Ана Стојанов	висока	15	да	Историја СЖП	Бабушница	5- 8. 3 групе
31.	Марија Станковић	висока	18	да	ЕЈ Чувари природе Домаћинство	Бабушница	4 ₁₋₂ 5-6 (4 групе) 7 (1 група)
32.	Зорица Петровић	виша	31	да	биологија	Бабушница	5- 8.р
33.	Стојан Стојановић	висока	36	да	Физика	Бабушница	6 ₁ , 7 ₁₋₂
34.	Слађана Стојановић	висока	22	да	Хемија Домаћинство	Бабушница	7 ₁₋₂ 8 ₁₋₃ (2 групе)
35.	Марко Љубов	висока	8	да	ликовна култура	Бабушница	5-8р.
36.	Мирослав Ракић	виша	13	да	музичка култура	Бабушница	5-8р.

37.	Небојша Станковић	висока	19	да	физика Информатика	Бабушница	6 ₂ , 8 ₁₋₃ , 6 ₂ , 7 ₁₋₂ , 8 ₁₋₃ (12 група)
39.	Александар Ранчић	висока	18	да	Техника и технологија	Бабушница	5 ₁₋₃ , (4 група) 8 ₁₋₃ . (6 група)
40.	Синиша Ранђеловић	висока	33	да	Физичко и здравствено васпитање	Бабушница	6 ₁ , 7 ₁₋₂ , 8 ₁₋₂

41.	Мирослав Станојевић	висока	9	да	Физичко и здравствено васпитање	Бабушница	5 ₁₋₃ 8 ₃
42.	Санела Богдановић Милошевић	висока	15	да	енглески језик ГВ	Бабушница 4 ИО	1 ₁₋₂ , 2 ₂ , 3 ₁ , 6 ₂ Р, ГК, ДК, Д 2 часа
43.	Миле Филипов	висока	14	да	енглески језик	Бабушница 4 ИО	2 ₁ , 6 ₁ , 5 ₁₋₃ С, К, С, В
44.	Јелена Николић	висока	14	да	енглески језик	Бабушница 3 ИО	3 ₂ , 7 ₁₋₂ , 8 ₁₋₃ Б, ДС, П
45.	Бранкица Видојевић	висока	9	не	верска настава	Бабушница	1-8р. (5 група)
46.	Марија Цветковић	основне	5	не	Техника и технологија	Бабушница	7 ₁₋₂ (4 групе)
47.	Филип Митровић	основне	5	не	Техника и технологија	Бабушница	6 ₁ (2 групе)

Ваннаставно особље:

ред. бр.	Име и презиме	стручна спрема	радно искуст. у год.	лиценца	радно место
1.	Љиљана Станковић	висока	24	да	директор
2.	Дубравка Митровић	висока	25	да	шк. педагог
3.	Штефица Станковић	висока	10	да	шк. психолог
4.	Радица Вељковић	виша	29	да	библиотекар
5.	Далибор Ђорђевић	висока	20	да	библиотекар
6.	Валентина Јовић	висока	11	не	ПА
7.	Соња Миловановић	висока	26	да	секретар
8.	Наташа Ђорђевић	висока	20		шеф рач.
9.	Марија Станић Потић	средња	5		књиговођа
10.	Живојин Раденковић	средња	26		ВКВ столар техничар
11.	Јасна Тодоровић	средња	40		кувар
12.	Ненад Јовановић	средња	19		Тех. енер. постројења
13.	Гизела Јовановић	основна	21		спремачица
14.	Татјана Тодоровић	основна	12		спремачица
15.	Надица Митровић	основна	18		спремачица
16.	Синиша Стојановић	основна	22		спремачица
17.	Снежана Раденковић	основна	23		спремачица
18.	Радиша Митровић	основна	12		спремачица
19.	Бобан Крстић	основна	27		спремачица
20.	Данијела Пејчић	основна	15		спремачица
21.	Весна Стојановић	основна	5		спремачица
22.	Лидија Пејчић	основна	2		
23.	Братислав Митић	основна	3		

У „Деспот Стефан Лазаревић“ укупан број запослених на почетку школске 2021/22.г. је 67.

Оцена кадровских услова

Квалификациона структура запослених одговара позитивним прописима. Међу наставним особљем и стручним сарадницима је више од 90% са високом стручном спремом. При пријему нових радника даваће се предност онима који имају високо образовање.

Десет наставника ради у две и више школа, што је утицало на повећање организационих проблема везаних за прављење распореда часова. Просечно радно искуство запослених је нешто више од 20 година указује да колектив располаже богатим радним искуством, при чему је међу наставницима већи број младих.

Наставницима ће бити омогућено индивидуално усавршавање похађањем семинара, праћењем нове литературе (књиге, часописи) и кроз рад стручних органа.

Школа повремено, за решавање уско стручних питања, ангажује сараднике из друштвене средине, нарочито родитеље разних струка.

1.8.Подаци о ученицима који су уписали први разред

У први разред школске 2021/2021.2године уписано је 67 ученика, 36 дечака и 31 девојчица. У матичној школи наставу ће похађати 52 ученика, у издвојеним одељењима 15 ученика. Укупан број одељења првог разреда је 8, од тога 2 одељења у матичној школи и 6 издвојених одељења: Д. Стрижевац - 5, Сурачево - 2, Доње Крњино - 2, Вава - 2, Драгинац - 1, Братишевац - 3.

Међу првацима има пешака и путника из правца Драгинца, Горчинца, Камбелевца, Извора, Ресника, Калуђерева и Сурачева. Сви ученици су похађали припремни предшколски програм. Један ученик је превремено уписан у први разред. Уписано је једанаесторо ученика ромске националности. У непотпуној породици живи осморо ученика. Деветоро ученика носе наочаре, код четрнесторо ученика је потребна корекција говора.

У току школске године обавиће се додатна потребна испитивања и идентификација ученика са посебним образовним потребама и пратиће се даљи развој ученика. Да би се поштовале разлике међу ученицима, што се брзине напредовања тиче, неопходно је да се настава индивидуализује, како би се сваком ученику омогућило да развије знање и вештине.

Сагледавајући интелектуалну зрелост ученика и њихово предзнање можемо закључити да уписани ученици у просеку задовољавају услове и стандарде зрелости ученика за полазак у школу и да се у целини ради о генерацији која поседује добре потенцијале за даљи образовно-васпитни рад.

1.9.Породичне прилике ученика

Образовни ниво родитеља:

образ. ниво родит.	1.п.		2.п.		3.п.		4.п.		5.п.		6.п.		7.п.		8.п.		свега
	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о, м
без ОШ	2	1	-	-	1	5	/	1	1	0	/	1	1	1	/	1	15
ОШ	8	12	5	4	7	10	9	12	9	12	9	7	4	4	11	9	132
СШ (3.ст.)	19	23	12	14	19	12	33	10	25	17	19	15	20	15	27	26	306
СШ (4 ст.)	25	21	21	21	24	26	15	21	20	19	19	20	22	23			297
ВШС	4	1	6	5	2	13	3	9	2	2	3	6	4	8	4	8	80
ВСС	4	8	3	3	-	8	6	4	1	11	2	3	/	1	5	7	66

Социо-економски карактер породица ученика (дефицијентност породице):

стање	број ученика
без једног родитеља	42
старатељ	1
родитељи у иностранству	52
ученици Роми	43
родитељи на сезонском	82

1.10. Ученици путници и пешаци

р.б	правац	км	1.р	2.р.	3.р.	4.р	5.р	6.р	7.р	8.р	свега
1.	Стол	7		-	-	-	-	-	-	3	3
2.	Вава	5		-	-	-	2	2	-	2	6
3.	Драгинац	3	2	6	1	4	6	10	-	3	32
4.	Камбелевац	8	2	-	1	-	1	-	-		4
5.	Сурачево	2	3	1	1	-	2	-	2	2	11
6.	Проваљеник	4	-	-	-	-	2	-	-	-	2
7.	Д. Стрижевац	3	-	-	1	-	3	3	2	1	10
8.	Братишевац/Ресник	6	1	-	-	-	3	1	-	1	6
9.	Д. Крњино	8	-	-	1	-	-	1	-	-	2
10.	Г. Крњино	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Радосевац	10	-	-	-	-	-	1	-	1	2
12.	Војници	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Калуђерево	/	1	-	-	-	1	1	-	1	4
14.	Горчинце	/	1	2	4	2	3	2	2	-	15
15.	Извор	2	1	-	-	1	-	1	1	1	5
16.	Александровац	5		1	-	-	-	-	1	-	2
17.	Љуберађа	-	-	-	1	-	-	1	-	-	2

2.Примарни задаци усвојени на основу анализе и евалуације из извештаја о остваривању ГПРШ за школску 2021/22.г.

На основу направљене анализе и евалуације о раду школе у претходној години, као и циљева реформе основне школе, проистичу примарни задаци у школској 2021/22. години: Предузимање организационих и материјалних припрема за реализацију ГПРШ, ШП, Развојног и Акционог плана, у које су уграђена решења из новог Плана наставе и учења за 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. и 8.разред;

Оптимално коришћење расположивих финансијских ресурса за унапређивање функционалности школског простора у матичној школи и издвојеним одељењима; Наставак коришћења електронског дневника;

Организацију, реализацију, праћење и вредновање наставе у складу са утврђеним образовним стандардима и исходима;

Објективизацију и стандардизацију школског оцењивања ученичких знања у складу са Законом и Правилницима о оцењивању;

Развијање, креирање и примену наставних материјала, као квалитетне подршке наставницима и ученицима у њиховом свакодневном раду;

Предузимање потребних мера у планирању и реализацији систематичног и континуираног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
Стално праћење и анализирање рада и ефеката у настави и осталим облицима образовно- васпитног рада ради постизања бољих свеукупних резултата;
Идентификација специфичних потреба ученика (талентовани, са посебним потребама, из социјално угрожених породица) и организовани рад са њима, применом различитих стратегија, метода, облика и средстава, као и прилагођавање наставног програма индивидуалним потребама ученика;
Пружање додатне подршке ученицима који не постижу очекивана образовна постигнућа применом постојећих законских решења (стручни тимови, педагошки асистент, лични пратилац);
Израда и примена ИОП-а код ученика код којих пружена подршка кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности не доведе до очекиваног напретка;
Реализацију посебних програма;
Праћење нових законских решења, упознавање свих запослених са обавезама које из тих решења проистичу, као и њихова примена;
Наставак активности у унапређивању безбедности у школи;
Опремање школе у складу са расположивим финансијским средствима;
Интезиван рад на обезбеђивању материјалних средстава за неопходно одржавање школских објеката и набавку опреме из различитих извора (локална самоуправа, МПНТР, донације...);
Пуна активност свих актера у свим сегментима образовно-васпитног рада, афирмација школе, њених ученика и наставника.

3.Организација образовно-васпитног рада

3.1.Календар значајних активности у школи

Организационе припреме за почетак школске године

врста посла	време	организатор посла
1.Грађевинско-занатски: кречење, фарбање, замена подне облоге -обезбеђење потрошног материјала	јул-август	директор, секретар
2.Кадровско попуњавање и избор извршилаца	август- септембар	директор
3.Планирање: -израда свих врста планова и програма за припрему рада -припреме за вођење евиденције образовно-васпитног рада у ЕсДневник	август	-//- комисија стручни сарадници
4.Организациони: -подела одељења 1. и 5. разреда -подела предмета на наставнике -просторни распоред рада	-//-	-//- -//-
5.Припремна настава	август	наставници
6.Испити: - завршни, разредни, поправни	јун, август	-//- комисије

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у среду 1.9.2021.године, а завршава се у четвртак 30.12.2021.године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 24.јануара 2021.године, а завршава се у уторак, 7.јуна 2022. године, за ученике осмог разреда, односно у уторак 21.јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-васпитни рад за ученике од 1-7. разреда оствариваће се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана, а за ученике одмог разреда у 34 наставне недеље, односно 170 наставних дана.

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

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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у четвртак 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра. 2021. године. Зимски распуст почиње у петак 31.12.2021. године, а завршава се у петак, 21.1.2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22.4.2022. године, а завршава се у уторак 3.5.2022. године.

Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

Екскурзије ученика 1-8. разреда су планиране за пролеће (што је и препорука МПНТР) и биће реализоване 15-17.4.2022. године, само уколико епидемиолошка ситуација то буде дозволила, а изгубљени наставни дан биће надокнађен у суботу, 7.5.2021. године када ће се реализовати настава по распореду за петак.

Како је школа у обавези да ГПРШ равномерно распореди дане у седмици, у среду, 22.09.2021. године радиће се по распореду за петак (овакво решење је донешено на нивоу општине и термин важи за све основне школе у општини).

Саопштавање успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се у понедељак 10.1.2022. године. Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда обавиће се у понедељак 28.6.2022. године, а подела сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда у понедељак, 13.6.2022. године.

Први класификациони период је у понедељак, 1.11.2021. године, а други класификациони период је у понедељак, 4.4.2022. године.

Пробни завршни испит биће рађен 25. и 26.3.2022. године, а завршни испит 22, 23. и 24.6.2022. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији.

У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобра 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан 28. јуна 2022. године - спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Недеља, 8.11.2021. године, обележава се као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог министра просвете.

У петак, 20. маја 2022. године биће обележен Дан школе (радни, ненаставни дан), који ће бити одрађен 28.5.2022. године.

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

- православци- 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, закључно са

другим даном Ускрса, према њиховом календару.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. год. спровести следећа међународна испитивања:

1. ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. год. (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

2. TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. год. (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

3. ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА

месец	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	укупно
IX	4	4	4	5	5	22
X	4	4	4	4	5	21
XI	5	5	4	3	3	20
XII	4	4	5	5	4	22
I полугодиште	17	17	17	17	17	85
I	2	1	1	0	1	5
II	3	3	3	4	4	17
III	4	5	5	5	4	23
IV	3	3	3	3	3	15
V	4	4	4	4	4	20
VI	3	3	3	3	3	15
II полугодиште	19	19	19	19	19	95
УКУПНО	36	36	36	36	36	180

Календар тематских часова у школама у Србији

У образовно-васпитним установама празнују се и обележавају државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији. Као додатак томе, Државни програм предвиђа у свим васпитно-образовним установама у Србији реализацију:

1. образовног програма на првом школском часу уочи празника који је посвећен

- Дану државности-Сретењу (15.2. 1835. године)

- Дану примирја у Првом светском рату (11.11.1918.)

2. образовног програма на првом часу на дан јубилеја следећих историјских догађаја:

- Дан победе (9.5.1945. године)

- Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији (6.4.1941. године)

- Дан сећања на Погром на Косову и Метохији (17.3.2004. године)

- Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању (24.3.1999. године)

- Други српски устанак (23.4.1815. године)

- Пробој Сремског фронта (12.4.1945. године)

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом

светском рату (22.4.1945.)

-Пробој Солунског фронта (15.9.1918. године)

-Годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице (14.9.1941.године)

-Ослобођење Београда у Другом светском рату (спомен на 21.10.1941.године)

-Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (20.10.1944.године)

-Кумановска битка (од 23. До 24.10. 1912. године)

- битка на Кадињачи (29.новембар 1941.године)

-Колубарска битка (15.12.1914.године)

-велике битке Првог и Другог српског устанка

За ученике четвртог разреда организоваће се часови предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду. Сви наставници

који ће предавати у петом разреду реализоваће наставу према договору и утврђивању распореда реализације на састанку руководиоца четвртог и осмог разреда.

3.2. Списак уџбеника, приручника и додатних наставних средстава

На седници Наставничког већа одржаној 22.03.2021. усвојена је Листа уџбеника за трећи и седми разред, као и реизбор за други и шести разред основног образовања који ће се користити од школске 2021/2022. године.

Листе уџбеничких комплета и уџбеничких јединица по разредима представљају прилог ГПРШ.

3.3. Бројно стање ученика, просек, одељења

Табеларни приказ броја ученика, одељења по разредима и величина одељења у матичној школи у Бабушници (просечан број ученика по одељењима) прилог је тексту плана.

3.4. Задужења наставника у оквиру четрдесточасовне радне недеље

На седници наставничког већа одржаној 31.8.2021. године утврђен је предлог поделе предмета на наставнике. На бази таквог предлога директор школе је сачинила индивидуална задужења наставника (подела одељења на наставнике и остала задужења у оквиру 40-очасовне радне недеље). Индивидуално је задужен сваки наставник за извођење образовно-васпитног рада и за остале послове у оквиру недељног фонда радног времена.

У табеларном прегледу који је прилог овом Плану унети су подаци за 47 наставника који у школској 2020/21. години реализују наставу и остале облике ваннаставних активности у Школи.

3.5. Распоред одељења по сменама

Основна школа организује образовно-васпитни рад у издвојеним комбинованим одељењима само у првој смени са почетком наставе од 8 сати. У матичној школи у Бабушници настава се изводи у преподневној смени за ученике од 5-8. разреда и у две смене за ученике од 1-4. разреда (I, II у једној смени, а III, IV разред у другој смени). Смене се мењају недељно и прилагођене су променама смена родитеља.

Часови енглеског језика (1-4.раз.) за издвојена одељења одржавају се у блоку и са комбинацијом разреда.

3.6.Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину за предметну наставу радила је наставница математике, а за млађе разреде стручно веће разредне наставе. Распоред одржавања часова изборних програма и слободних наставних активности за старије разреде и за све остале видове васпитно-образовног рада урадила је педагог школе.

На почетку школске године одељењске старешине су упознале ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно педагог школе.

Наставници имају обавезу да се придржавају усвојених распореда часова. Замене се могу вршити само уз дозволу директора/педагога. Сви распореди су прилог ГПРШ.

3.7.Распоред дежурних наставника за школску 2021/22.г.

Дан / Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Улаз и хол из дворишта	Миле Филипов	Зорица Петровић	Јелена Миладиновић	Ана Стојанов	Јелена Николић Игњатовић
Спрат (Инф/И-Г)	Маја Стојановић	Љубисав Младеновић	Александар Ранчић	Јелена Поповић	Боривоје Тошић
Спрат (СЈ/РЈ)	Јелена Николић Игњатовић	Небојша Станковић	Ана Стојанов	Љубисав Младеновић	Јелена Поповић
Ходник (биологија)	Ружица Адамовић	Сања Костић	Ружица Адамовић	Марија Цветковић	Сања Костић
Ходник (ЕЈ)	Небојша Станковић	Далибор Ђорђевић	Миле Филипов	Александар Ранчић	Зорица Петровић
Ходник (МК)	Ана Стојанов	Маја Стојановић	Мирослав Ракић	Боривоје Тошић	Александар Ранчић
Дан / Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1,2. Разред Приземље	Зорица Ристић	Злата Павловић	Јасмина Спасић	Милијана Аранђеловић	Санела Богдановић Милошевић Наизменично Злата Павловић/ Зорица Ристић/ Јасмина Спасић/ Милијана Аранђеловић
Спрат	Злата Павловић	Зорица Ристић	Милијана Аранђеловић	Јасмина Спасић	
3,4. Разред Приземље	Маја Димитријевић	Весна Милић Раденковић	Наташа Јовановић	Санела Богдановић Милошевић/ Данијела Живковић	Весна Милић Раденковић/ Маја Димитријевић/ Данијела Живковић / Наташа Јовановић наизменично
Спрат	Весна Милић Раденковић	Маја Димитријевић	Данијела Живковић	Наташа Јовановић	

3.8. Одељењске старешине

одељење	одељењски старешина	одељење	одељењски старешина
1/1	Јасмина Спасић	3/1	Данијела Живковић
1/2	Милијана Аранђеловић	3/2	Наташа Јовановић
2/1	Зорица Ристић	4/1	Весна Милић Раденковић
2/2	Злата Павловић	4/2	МајаДимитријевић
Драгинац	Братислав Јовановић	Вава	Данијела Стефановић
Стол	Данијела Николић	Г. Крњино	Милена Видановић
Проваљеник	Дивна Давитков	Д. Стрижевац	Слађана Цветковић
Д. Крњино	Далибор Аранђеловић	Радошевац	Богољуб Тодоровић
Братишевац	Весна Петровић	Сурачево	Јелица Богојевић
Камбелевац	Биљана Манић		
5/1	Сања Костић	7/1	Ружица Адамовић
5/2	Александар Ранчић	7/2	Маја Стојановић
5/3	Мирослав Станојевић	8/1	Јелена Поповић
6/1	Зорица Петровић	8/2	Ана Стојанов
6/2	Небојша Станковић	8/3	Јелена Николић Игњатовић

3.9. Председници стручних већа за области предмета

ред.бр.	назив стручног већа	бр. наст.	председник
1.	Матерњи и страни језици	9	Миле Филипов
2.	Историја, Географија и уметности, Верска настава и Грађанско васпитање	6	Ана Стојанов
3.	Биологија, Хемија и Физичко васпитање	5	Слађана Стојановић
4.	Физика, Математика, Техничко и информатичко образовање и Информатика и рачунарство	7	Александар Ранчић
5.	Разредна настава	20	Дивна Давитков

3.10. Стручни активи

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника: по један наставник за сваки разред за први циклус, по један наставник за наставни предмет за други циклус основног образовања и васпитања и школски педагог. Чланове Стручног актива за развој школског програма именује Наставничко веће на период од четири године. Школски програм од првог до осмог разреда за период од четири године дело је овог актива (донешен школске 2017/18.г.). Председник актива је Дубравка Митровић.

У школи ради и Стручни актив за развојно планирање, именован од стране Школског одбора јуна, 2021. године на период од пет година. Председник овог актива је Далибор Аранђеловић.

Председници стручних већа, стручних актива, координатори стручних тимова и представник стручних сарадника чине Педагошки колегијум, највиши стручни орган Школе, а најважнија питања којима ће се бавити овај стручни орган су организација, квалитет и унапређивање образовно-васпитног рада, организација и предузимање мера за стручно-педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника, планирање стручног усавршавања запослених, праћење остваривања Развојног плана школе и Акционог плана у процесу самовредновања и друга стручна питања образовно-васпитног рада. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора Школе. Педагошким колегијумом председава и његовим радом руководи директор Школе.

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

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

4.Програм образовно-васпитног рада

4.1. Обавезни и изборни предмети са фондом часова

предмет	разред	број одељ.	нед. фонд	год. фонд	свега
Српски језик	први	8	5	180	1440
	други	7	5	180	1260
	трећи	9	5	180	1620
	четврти	6	5	180	1080
	пети	3	5	180	540
	шести	2	4	144	288
	седми	2	4	144	288
	осми	3	4	136	408
Свега					6924
Ликовна култура	први	8	1	36	288
	други	7	2	72	504
	трећи	9	2	72	648
	четврти	6	2	72	216
	пети	3	2	72	216
	шести	2	1	36	72
	седми	2	1	36	72
	осми	3	1	34	102
Свега					2118
Музичка култура	први	8	1	36	288
	други	7	1	36	252
	трећи	9	1	36	324
	четврти	6	1	36	216
	пети	3	2	72	216
	шести	2	1	36	72
	седми	2	1	36	72
	осми	3	1	34	102
Свега					1542
Дигитални свет	први	8	1	36	288
	други	7	1	36	252
Свега					540

Свет око нас	први	8	2	72	576
	други	7	2	72	504
Свега					1080
Природа и друштво	трећи	9	2	72	648
	четврти	6	2	72	432
Свега					1180
Историја	пети	3	1	36	108
	шести	2	2	72	144
	седми	2	2	72	144
	осми	3	2	68	204
Свега					600
Географија	пети	3	1	36	108
	шести	2	2	72	144
	седми	2	2	72	144
	осми	3	2	68	204
Свега					600
Физика	шести	2	2	72	144
	седми	2	2	72	144
	осми	3	2	68	204
Свега					492
Математика	први	8	5	180	1440
	други	7	5	180	1260
	трећи	9	5	180	1620
	четврти	6	5	180	1080
	пети	3	4	144	432
	шести	2	4	144	288
	седми	2	4	144	288
	осми	3	4	136	408
Свега					6816
Биологија	пети	3	2	72	216
	шести	2	2	72	144
	седми	2	2	72	144
	осми	3	2	68	204
Свега					708
Хемија	седми	2	2	72	144
	осми	3	2	68	204
Свега					348
Техника и технологија	пети	3+3	2	72	432
	шести	2+2	2	72	288
	седми	2+2	2	72	288
	осми	3+3	2	68	408
Свега					1416
Информатика	пети	3+3	1	36	216
	шести	2+2	1	36	144

и рачунарство	седми	2+2	1	36	144
	осми	3+3	1	34	204
свега					708
ФиЗВ	први	8	3	108	864
ФиЗ В	други	7	3	108	756
	трећи	9	3	108	972
	четврти	6	3	108	648
	пети	3	2	72	216
	шести	2	2	72	144
	седми	2	3	108	216
	осми	3	3	102	306
Свега					4122
ЕЈ Енглески језик (мат.шк.)	први	2	2	72	144
	други	2	2	72	144
	трећи	2	2	72	144
	четврти	2	2	72	144
	пети	3	2	72	216
	шести	2	2	72	144
	седми	2	2	72	144
	осми	3	2	68	204
Свега					1284
Енгл. језик (ИО)	први- четврти	11	2	72	792
Свега					792
ВН	Први, други	1	1	36	36
	трећи	1	1	36	36
	четврти	1	1	36	36
	пети	1	1	36	36
	шести, седми, осми	1	1	36	36
Свега					180
ГВ (мат.шк.)	први	2	1	36	72
	други	2	1	36	72
	трећи	2	1	36	72
	четврти	2	1	36	72
	пети	2	1	36	72
	шести	2	1	36	72
	седми	2	1	36	72
	осми	2	1	34	68
Свега					572
Грађанско в. (ИО)	први- четврти	11	1	36	396

Свега					396
Пројектна настава	трећи	2	1	36	72
	четврти	2	1	36	72
Свега					144
Пројектна настава (ИО)	трећи	7	1	36	252
	четврти	4	1	36	144
Свега					396
Руски језик	пети	3	2	72	216
	шести	2	2	72	144
	седми	2	2	72	144
	осми	3	2	68	204
Свега					698
ОФА	пети	3	1,5	54	162
	шести	2	1,5	54	108
Свега					270
Чувари природе	пети	2	1	36	72
	шести	2	1	36	72
Свакодневни живот у прошлости	пети	1	1	36	36
	седми	1	1	36	36
	осми	1	1	36	36
Свега					108
Домаћинство	седми	1	1	36	36
	осми	2	1	34	68
свега					104

Глобални планови рада за све предмете и програме су прилог ГПРШ.

4.2. План пројектне наставе

Као што је наведено у приручнику *Пројектна настава*, полуструктурирани тип пројекта подразумева ограничен избор тема које ученицима предлажу учитељи. Како од избора ученика зависи које теме ће бити реализоване, није могуће саставити прецизан годишњи план. Међутим, могуће је планирати које ће теме бити предложене ученицима, као и број часова предвиђен за сваку од предложених тема. У наведеном примеру распоређене су пројектне теме које су већ дате у приручнику *Пројектна настава* (сви разрађени пројекти, све скице пројеката и одређене теме са списка предложених пројектних тема које одговарају програму наставе и учења другог и трећег разреда).

Неопходно је да годишњи план пројектне наставе буде повезан са годишњим планом свих наставних предмета. Напомињемо да је ово само један од могућих примера

годишњег планирања пројектне наставе, како у смислу формулара, тако и у смислу понуђених тема, распореда тема и броја планираних часова. Учитељ може за исте ове теме планирати већи или мањи број часова, што зависи од самог контекста у коме се одвија настава (специфичности одељења, локалних ресурса и сл.), али и од броја и обима планираних активности. Осим тога, распоред понуђених тема по месецима може бити и другачији, што зависи од тога како је учитељ распоредио теме осталих наставних предмета у току године и месеца, јер као што смо већ напоменули, неопходна је њихова усклађеност. И сам број планираних часова за пројектну наставу по месецима који је дат у наведеном примеру је оквиран и зависи од прописаног школског календара и конкретног распореда часова. Дати годишњи план пројектне наставе подразумева да се планиране пројектне теме остварују на нивоу месеца (почињу и завршавају се у истом месецу), што може да буде и другачије, односно да се један пројекат се може реализовати на часовима пројектне наставе током два или више месеци (нпр. може да траје дуже од могућег броја часова предвиђених за одређени месец или да започне на часовима у једном месецу, а заврши се у другом и сл.

План пројектне наставе за трећи разред

НАЗИВ ТЕМЕ ПРОЈЕКТА	МЕСЕЦ	БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ
1. Ја сам ђак за пример!	септембар	4
2. У здравом телу- здрав дух	октобар	5
3. Чувајмо наше птице	новембар	4
4. Умем да бринем о другима	децембар	4
5. Еколошки календар	јануар	3
6. Купуј оно што ти треба	фебруар	3
7. Медоносна башта	март	4
8. Не постоји резервна планета	април	3
9. Књиге су увек у моди	мај	4
10. Два лица сунца	јун	2
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА		36

План пројектне наставе за четврти разред

Редни број	НАЗИВ ТЕМЕ ПРОЈЕКТА	БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ
1.	НОВЧАНИЦА КАКВЕ НЕМА	14
2.	ЗАШТО СЕ ЗОВЕШ БАШ ТАКО?	15
3.	ВРЕМЕНСКА КАПСУЛА НАШЕГ ОДЕЉЕЊА	7
Укупан број часова		36

4.3. Додатна настава

У школи ће се организовати додатна настава за ученике 4-8. разреда који постужу добре резултате из појединих предмета.

Ученици се добровољно опредељују ради проширења знања и задовољења посебних интересовања и даљег развијања способности радом у групама, у паровима или индивидуално. За посебно даровите ученике организоваће се рад на менторском принципу. Годишњи фонд часова за ученике од 4-7. разреда је 36, а за ученике 8. разреда 34 часа.

Биће организована „Зимска школа младих математичара“ за заинтересоване ученике од трећег до осмог разреда. Задужени наставници за одржавање Зимске школе су: Данијела Живковић, Наташа Јовановић, Весна Милић Раденковић, Маја Димитријевић, Зорица В. Ристић, Маја Стојановић и Сања Костић. У исто време организоваће се и „Зимска школа литерарног стваралаштва“ за даровите ученике. Задужени наставник је Далибор Ђорђевић. Реализација ће бити остварена у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи, наставом на даљину преко платформе за учење-Google учионица.

4.4. Допунска настава

Допунска настава ће бити организована за ученике који отежано усвајају прописане наставне садржаје из било којих разлога. Биће организована по групама, у паровима или индивидуално, уз прилагођавање и избор садржаја, као и уз промену броја ученика у зависности од постигнутих ефеката. Допунска настава се организује за ученике од 1-8. разреда са једним часом недељно, годишњи фонд часова је 36, а за ученике 8. разреда 34 часа. Реализација ће бити остварена у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи, наставом на даљину преко платформе за учење-Google учионица.

4.5. Програм корективног рада са ученицима

Овај облик рада организоваће се за ученике који имају сметње у интелектуалном развоју, сметње говора и гласа, сметње чула вида, хронична обољења и телесна оштећења, вишеструке сметње, сметње у понашању и за занемарену децу. Идентификацију ученика обавља одељењски старешина у сарадњи са психологом и педагогом школе. Корективни рад организоваће се током школске године како би омогућио напредовање ових ученика са циљем оптималног укључивања ученика у образовно-васпитни рад и у вршњачки колектив. У реализацију програма биће укључени стручни тимови (ЦСР, Дом здравља). Подршку ученицима другог, трећег и четвртог разреда једном недељно пружаће дефектолог ШОСО „Младост“ из Пирота.

Ученици са сметњама у развоју

Сметње у развоју	1.р.	2.р.	3.р.	4.р.	5.р.	6.р.	7.р.	8.р.	ук
Сметње у интелектуалном развоју	7				4	3		1	8
Сметње говора и гласа	14	4	27	10	6	4	2	3	70
Сметње чула вида	10	4	4	4	4			1	27
Хронична обољења и телесна оштећења		3		2		1		2	8
Вишеструке сметње	1	1	2	1				1	6
Сметње у понашању	2				2	1			5
Занемарена деца									

Програм корективног рада

Садржај и облици рада	Време раелизације	Носиоци раелизације
Идентификација ученика са сметњама у развоју при упису у први разред	Мај/јун	Психолог Педагог Родитељи
Идентификација ученика са сметњама у развоју	Током године	ОС Психолог, Педагог
Спровођење одређених облика образовно-васпитног рада са идентификованим уч.(индивидуализација, допунска настава, ваннаставне активности, рад са ПА, ИОП)	Током године	ОС Наставници Психолог Педагог, ПА, Родитељи
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у социјалном и емоционалном развоју	Током године	ОС, Психолог Педагог, ПА
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика са посебним образовним потребама	Током године	ОС, Психолог Педагог, ПА
Сарадња са стручним тимовима (Центар за социјални рад, Дом здравља и др.)	Током године	ОС Психолог, Педагог

Школски Стручни тим за инклузивно образовање доноси одлуку о изради ИОП-а и формира тим који ће израдити ИОП за ученика. ИОП тим обавезно чине: родитељ/други законски заступник, стручни сарадник и наставник разредне наставе/одељењски старешина, а по потреби и стручњак ван установе (на предлог родитеља), предметни наставник/ци, педагошки асистент. Родитељ/други законски заступник даје сагласност за спровођење ИОП-а.

Стручни тим за инклузивно образовање чине: Наташа Јовановић, Биљана Манић, Валентина Јовић, Јелена Николић Игњатовић, Јелена Поповић, Ружица Адамовић, Миле Филипов, Милена Видановић, Весна Милић Раденковић, Данијела Стефановић, Дубравка Митровић Штефица Станковић-координатор, Сања Костић, Зорица Петровић, Данка Андоновић -представник СР, Невена Илић-представник УП. Директор школе Љиљана Станковић учествује у раду тима.

4.6. Припремна настава

За ученике који буду упућени на поправни испит организоваће се припремна настава у пет наставних дана са фондом од 10 часова, по распореду који буде посебно утврђен, а представља део програма.

За ученике осмог разреда после завршетка наставе биће организована припремна настава за полагање завршног испита из српског језика, математике, географије, историје, биологије, физике и хемије (са фондом часова од 10% од укупног годишњег фонда часова за сваки поједини предмет). Задужени наставници су: за српски језик Јелена Поповић, за математику Золица Ристић и Маја Стојановић и наставници за групу предмета која се полаже на ЗИ: Боривоје Тошић, Ана Стојанов, Зорица Петровић, Стојан Стојановић и Слађана Стојановић.

4.7.Изборни програми

У школској 2021/22.години ученици од 1-8 разреда бирају изборне програме према својим интересовањима и изучавају их у току школске године.

Један од обавезних изборних програма је верска настава или грађанско васпитање. У 11 издвојених одељења настава грађанског васпитања изводи се у комбинацији разреда са укупним бројем ученика.

изборни програм разред/одељење	ГВ	ВН	РЈ	ЧП	НТ	Од И до Р
Матична. шк. I	49	3				
II	30	14				
III	30	20				
IV	32	19				
V	32	28	60			
VI	41	10	51			
VII	42	8	50			
VIII	72	4	76			
Укупно	328	106	237			
Стол III	1					
Вава						
I	2					
III	2					
IV	1					
Драгинац I	1					
III	1					
Камбелевац II IV	1 1					
Сурачево I	2					
II	1					
III	3					
IV	2					
Проваљеник II	1					
Братишевац I	3					
III	4					
Д.Крњино I II	2 1					
Г. Крњино III	1					
Радошевац III	1					
Д.Стрижевац I	5					
II	2					
III	2					
Укупно	40					
Свега	351	136	237			

4.8.Продужени боравак

Годишњи – глобални план рада продуженог боравка
2020/2021. год. РАЗРЕД: ПРВИ И ДРУГИ

Распоред часова пратећих активности

БРОЈ ТЕМЕ	ОБЛАСТ	МЕСЕЦ										СВЕГА
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Српски језик, Математика, Свет око нас	20	23	20	21	17	9	21	19	20	10	180
2.	Оловка пише срцем	8	9	8	9	7	4	8	8	8	4	73
3.	Шарам - ставрам	12	14	11	13	10	5	13	11	12	6	107
4.	Мала школа великих тајни	12	14	13	12	11	6	12	12	12	6	110
5.	Игре без граница	20	23	20	21	17	9	21	19	20	10	180
6.	Певам, плешем, глумим	8	9	8	8	6	3	9	7	8	4	70
СВЕГА												720

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница
Оловка пише срцем	Мала школа великих тајни	Шарам - ставрам	Мала школа великих тајни	Шарам – ставрам
Шарам – стварам	Певам, плешем, гллумим	Мала школа великих тајни	Оловка пише срцем	Певам, плешем, гллумим

4.9.Програмске основе васпитног рада

Циљ васпитног рада

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитавање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очувањем културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи:

1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима
Упознавање ученика са школом. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика. Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности (УП). Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

2. Подстицање личног развоја

Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика. Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.

Упознавање својих и туђих потреба.

Тематско предавање: Развојни период – пубертет.

3. Подстицање социјалног сазревања и социјалних односа.

Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака и активности у социјалној групи.

Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.

Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа.

Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба.

Развој сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачање критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.

Познавање невербалне комуникације и њених особености.

Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

Тематско предавање: Дигитално насиље.

5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.

Стрес: извори, утицај, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке.

Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности. Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.

Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија)-превентивне активности.

6. Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности. Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.

Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу.

Афирмација позитивних примера у неговању моралности. Тематско предавање: Здрави стилови живота.

Остваривање програма васпитног рада

Основе васпитног програма у складу су са општим принципима и доприносе остваривању општих стандарда постигнућа. Програмом васпитног рада утврђују се: циљеви, врсте активности, облици рада и друга питања од значаја за васпитни рад. У складу са новим Законом о основама система образовања и васпитања (члан 83) спроводиће се појачани васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, педагошког асистента, посебних тимова, а када је то неопходно сарадњом са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, МУП-а да промени понашање ученика који врши повреду правила понашања.

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне школске успешности и усвајања знања неопходних за наставни рад.

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитавање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предмета није само условљен врстом програмских садржаја, већ зависи од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, од ставова и навика према садржајима које тумаче и преносе, а нарочито од степена активности ученика у васпитно-образовном процесу.

Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета. Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви могу се успешно остварити, не само код усвајања предвиђених програмских садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног, естетског, интелектуалног и других видова васпитања.

Наставни садржаји могу имати утицај не само на стицање и усвајање знања, већ и на прихватање одређаних облика и начина понашања ученика.

Остваривање циљева и задатака васпитања у раду одељењске заједнице кроз послове и задатке одељењског старешине; кроз слободне активности ученичких организација; кроз производни и ДКР, уграђени су кроз посебна поглавља овог плана.

Унапређивање сарадње са родитељима

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Ова сарадња се углавном огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице, као и ангажовања родитеља у реализацији васпитних задатака школе. У томе им помажу одељењске старешине, школски педагог и психолог, педагошки асистент и директор школе. Два су правца деловања: помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице и укључивање родитеља у живот и рад школе.

За успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана сарадња школе и друштвене средине.

Ученици који желе да се баве спортом, програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, ликовних колонија и друге облике организовања који им помажу да испоље своје склоности и омогуће им стваралачки рад.

Има ученика са проблемима које школа није у могућности да реши, већ је

потребна стручна помоћ здравствених, социјалних и других институција из локалне средине и шире. Сарадња учитеља са родитељима омогућава прикупљање података о дететовим потребама, интересовањима, склоностима, навикама и већ стеченим знањима. Учитељ упознаје индивидуалност детета и његове породице и може да планира прикладни наставни садржај. Што је дете млађе, то је важније да учитељи континуирано информишу породицу о садржајима рада, да пружају информације о циљевима, постигнутим исходима и начину рада у школи, да би родитељи знали шта школа очекује од њих и њиховог детета. Пошто су родитељи и учитељи модел детету, јако је важно да њихово васпитно деловање и образовни утицај буду усклађени.

Добра сарадња омогућава и квалитетније и активније учешће родитеља у раду школе. Они могу да дају идеје и сугестије за рад, да учествују у планирању и реализацији активности. Такође, родитељи имају нову улогу у образовању деце са посебним образовним потребама, за дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план. За ученика са изузетним способностима, установа такође доноси индивидуални образовни план. Родитељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

Родитељи су и посматрачи, они прате школске активности и заједно са учитељима анализирају процес учења, учествују у процесу самовредновања рада школе и у остваривању програма професионалне оријентације. Родитељи учествују у реализацији школских пројеката. Њихово учешће може бити осмишљено и кроз улоге организатора и извора знања (реални сусрети).

Школа планира и реализује и нове облике сарадње са родитељима у циљу боље информисаности и комуникације, а у складу са циљевима Акционог и Развојног плана школе.

4.10. Друштвено-користан рад

У организовању ДКР биће поштовани педагошки, психолошки и економски захтеви. Ова активност оствариће се у свим разредима у трајању од 5-15 часова годишње у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине. Према Правилнику о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“, бр.68/2018), друштвено-користан и хуманитарни рад представља и облик ресторативне дисциплине за ученике којима је изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера са одређеним активностима, прописаним трајањем и учесталости, као и временским периодом/динамиком, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности.

ДКР ће се остварити кроз следећа програмска подручја: активности везане за школу и школску средину; активности везане за породицу и родитељски дом; активности у околини школе; сакупљачке акције и друге хуманитарне акције;

Ученици наше школе у току школске 2021/22. године радиће на: уређењу школског простора; сакупљању секундарних сировина (хартија, електронски отпад, пластични чепови); изради дидактичког материјала у школском простору.

За практичну реализацију ДКР у школи је задужена комисија у саставу: Саша Филиповић, Маја Димитријевић, Маја Стојановић, Ненад Јовановић, Живојин Раденковић и Соња Миловановић.

4.11. Екскурзије ученика

На предлог одељењских и стручних већа, Наставничко веће на седници одржаној 31.8.2020.године разматрало је и утврдило Предлог програма екскурзија за школску 2020/21.годину, на који је сагласност дао Савет родитеља на својој седници од 7.9.2020.године.

Образовно-васпитни циљеви

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању сврхе, циљева и задатака образовања, као и циљева и задатака наставних предмета; да ученици напредују ка реализацији одговарајућих Стандарда образовних постигнућа; да се оспособе и решавају проблеме и задатке у новим и непознатим ситуацијама; да развију мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје, као и непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних постигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзија

Задаци екскурзија су продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примењивање знања и умења; развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама; неговање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама; успостављање и неговање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно; подстицање поштовања људских и грађанских права и слобода; проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; схватање значаја здравља и здравих стилова живота; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; подстицање испољавања позитивних емоционалних дружења; подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање; развијање способности оријентације у простору.

Садржаји екскурзија по разредима

1.РАЗРЕД

Једнодневна екскурзија на релацији Бабушница-Бела Паланка-Бабушница (обилазак Спортске хале и спортско-рекреативног центра Бањица, споменика Рајку Митићу, миљоказа и остатака тврђаве, остатака римске Ремизијане (базилике); Ручак за наставнике и ученике; посета манастира Светог Димитрија у Дивљани и Дивљанскогјезера).

2.РАЗРЕД

Једнодневна екскурзија на релацији Бабушница-Пирот (Момчилов град -тврђава на Калеу, Музеј "Понишавље", Спортски центар "Сењак", Саобраћајни школски центар)- ручак за наставнике и ученике-манастир Свете Богородице (Суковски манастир)- манастир светог Ђорђа у Темској- Пирот- Бабушница.

3.РАЗРЕД

Једнодневна екскурзија до Ниша (посета Ћеле- кули, Медијани, Чегру, Нишкој тврђави, аеродрому "Константин Велики", логору „Црвени крст“ (или Бубњу), ручак за наставнике и ученике, спортском комплексу "Чаир" и Нишкој Бањи).

4.РАЗРЕД

Једнодневна екскурзија на релацији Бабушница - Појате (пауза) - Раваница - Манасија - Ресавска пећина-Свилајнац (Парк минијатура и Природњачки музеј) - ручак за

наставнике и ученике -Ниш-Бабушница

5.РАЗРЕД

Једнодневна екскурзија по Шумадији на релацији: Бабушница - Ниш - Марковац - Топола (Карађорђево конак) - Опленец (црква Светог Ђорђа) - ручак - Крагујевац (Шумарице-музеј и парк) - Марковац - Ниш - Бабушница

6.РАЗРЕД

Дводневна екскурзија на релацији: Бабушница-Београд-Бабушница

1. дан:обилазак Авале и споменика Незнаном јунаку, стадион Црвене звезде / Партизана / ОФК Београда, Калемегдан, ЗОО парк, шетња Кнез Михајловом улицом, Трг Републике, Народно

позориште-панорамско разгледање, посета Народном музеју; ноћење

2.дан: Ботаничка башта, Музеј Николе Тесле, храм Светог Саве; повратак у Бабушницу

7.РАЗРЕД

Дводневна екскурзија на релацији:

1.дан: Бабушница - Ниш -Сврљиг - Књажевац - Зајечар - "Феликс Ромулијана" - ручак - Неготин (кућа Стевана Мокрањца, музеј Хајдук Вељка)-ХЕ "Ђердап" (пројекција филма) - Голубац (стари град) - хотел „Голубачки град“ (вечера, диско, ноћење)

2.дан: Лепенски вир - Сребрно језеро - Пожаревац (Љубичево) - Смедерево (тврђава) - Појате (пауза) -Бабушница

8. РАЗРЕД

Тродневна екскурзија на релацији:

1.дан: Бабушница-Београд (панорамско разгледање) - Фрушка гора (Иришки венац, Стражилово, Крушедол, Хопово) - Сремски Карловци (гимназија, Саборна црква, Богословија, Градски музеј) - Нови Сад (вечера, диско, ноћење)

2.дан: Нови Сад - Зобнатица - Суботица (Градска кућа, музеј, синагога, катедрала, библиотека), Палићко језеро (ЗОО врт, спортски комплекс, летња позорница)- Нови Сад (вечера, диско, ноћење)

дан: Нови Сад (доручак, дворац Дунђеских) - Нови Сад (панорамско разгледање; Матица Српска, Српско народно позориште, Градска кућа, комплекс синагога, Петроварадинска тврђава, спортски центар „Вујадин Бошков")-ручак-Београд- Бабушница.

Очекивани број учесника екскурзија:

1,2,3,4. и 5.разред: 50-65 ученика; 6,7. и 8.разред: 45-65 ученика

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзија су директор школе, стручне вође пута, одељењске старешине или други наставници које одреди директор школе, а који су добили сагласност одељењског већа.

Директор школе је дужан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процес одлучивања и планирања.

Директор школе је у обавези да, најкасније 48 часова пре отпочињања путовања обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику, месту и времену поласка ученика, броју ангажованих аутобуса и пријављених ученика, наставног и другог особља које учествује у извођењу путовања. Орган унутрашњих послова ће извршити контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања.

Директор школе је дужан да од агенције затражи документацију којом она

доказује референце и искуство у ђачком и омладинском туризму.

Стручне вође пута су:

1.разред-Милијана Аранђеловић; 2.разред- Злата Павловић; 3.разред-Наташа Јовановић; 4.разред-Маја Димитријевић; 5.разред- Мирослав Станојевић; 6.разред-Зорица Петровић; 7.разред- Ружица Адамовић; 8.разред- Ана Стојанов;

Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајуће садржаје.

Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика, као и о придржавању утврђених правила понашања, са којима се ученици и њихови родитељи упознају на заједничком састанку, коме присуствује и стручни вођа пута.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције, бруто износу дневнице и осталим условима путовања. Прикупља писмене сагласности родитеља за извођење екскурзије. Писмене сагласности родитеља саставни су део уговора који закључује директор школе са одабраним понуђачем.

За путовања дужа од једног дана обезбеђује се лекар-пратилац.

За сва путовања дужа од једног дана неопходно је да родитељ/старатељ достави здравствени лист.

Здравствени лист садржи податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, а издаје га ординирајући лекар на основу здравственог картона.

Директор школе, односно одељењски старешина и лекар обезбеђују тајност података из здравственог листа.

Техничка организација:

Туристичка агенција изабрана од комисије школе, након спроведеног поступка јавне набавке као најповољнији понуђач за извођење екскурзије за поједине разреде за школску 2021/22.годину, са којом ће бити склопљен уговор о реализацији екскурзија (по разредима) је носилац техничке организације екскурзије.

Дневне активности предвиђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 сата.

Превоз ученика аутобусом не обавља се у време од 22 до 5 сати. Превозник пре отпочињања путовања подноси:

- записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 5 дана;
- тахографске улошке за претходна два дана за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Начин финансирања:

Екскурзије се финансирају средствима родитеља ученика. Савет родитеља, на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се изводи екскурзија, одлучује о висини дневница за наставнике. Дневнице се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путују.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити без уговореног оброка.

Извештај о извођењу екскурзије:

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Ученици након изведеног путовања попуњавају анкетни лист.

Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању саставни је део годишњег извештаја о раду школе.

Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана од завршетка путовања, поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма.

Екскурзија ученика 1-8.разреда планирана је за пролеће, месец април, у периоду 8-10.4. 2022.године а реализација ће зависности искључиво од епидемиолошке ситуације у земљи и препоруке МПНТР.

5. Посебни програми образовно-васпитног рада

5.1. Програм професионалне оријентације ученика

Кроз програм професионалне оријентације, а у сарадњи са установама за професионалну оријентацију, школа помаже родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и и занимања, према склоностима и способностима ученика . У том циљу школа прати развој ученика и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Школа формира тим за професионалну оријентацију ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору средње школе и занимања. Тим у чијем су саставу стручни сарадници и наставници реализује програм професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда.

Чланови тима: Дубравка Митровић, педагог/координатор тима

Штефица Станковић, психолог

Јелена Поповић, ОС 8-1

Ана Стојанов, ОС 8-2

Јелена Николић Игњатовић, ОС 8-3

Ружица Адамовић, ОС 7-1

Маја Стојаовић, ОС 7-2

Небојша Станковић, наставник ИР

Марко Љубов, наставник ЛК Далибор Ђорђевић, Санела Богдановић Милошевић, Јелена Поповић, Јелена Николић Игњатовић, Боривоје Тошић, наставници ГВ

У школској 2021/22.г. рализација програма ПО оствариће се делом кроз пројекат *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу*, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма ПО за ученике који завршавају основну школу. Основни циљ програма ПО је подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

редни број	садржај активности	време	извршилац
1.	Презентација програма ПО на УП, ОЗ 7. и 8.р.	септембар	педагог, психолог
2.	Радионице ПО за ученике 7. и 8.р.	током године	тим за ПО, Job Info Centar
3.	Уређивање кутка за ПО	током године	педагог
4.	Представљање средњих школа из округа путем различитих видова комуникације. Посета сајму професионалне оријентације у Пироту. Упознавање са различитим занимањима родитеља. Претежно занимање која ће развијати одговоран однос према здрављу и према околини.	мај	тим за ПО спољни сарадници родитељи
5.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају посебне проблеме у опредељивању и помоћ у избору занимања, пружање подршке у остваривању афирмативних мера	мај	педагог, психолог, ПА, ОС
6.	Информисање ученика о новинама у систему средњег образовања	током године	педагог
7.	ПО у школском листу ПО на сајту школе	мај/јун	Тим за ПО Наставници (СЈ и информатика)

5.2. Програм здравствене заштите ученика

Програм здравствене заштите ученика реализује се у школи и здравственој установи.

садржај активности	време реализације	носиоци активности
школска хигијена	током целе године	одељењске старешине
заразне болести	децембар-март	лекари Дома здравља
систематски преглед	целе године	-//-
болести зависности (пушење, наркоманија, алкохолизам)	новембар-мај	стручни сарадници, спољни сарадници
здрави стилови живота	новембар-мај	лекари Дома здравља
СИДА-недеља борбе против СИДЕ	децембар	стручни сарадници, спољни сарадници
Април-месец здравља Развијање разумевања концепта здравог и безбедног окружења	април новембар-мај	лекари Дома здравља ОС, ППС
хигијена уста и зуба	током године	школски стоматолог
Бирам храну која је добра за здравље	октобар-мај	ОС, ученици, наставници, родитељи

Циљеви програма стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима; унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље; остваривање активног односа и узајамне сарадње школе,

породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

Циљне групе ученика

Програмом су обухваћени ученици од првог до осмог разреда (садржај):

ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА	
млађи разреди	старији разреди
сазнавање о себи	свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа
изграђивање селф-концепта	евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета
правилно вредновање понашања	проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
ЗДРАВА ИСХРАНА	
утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем	испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани
разноврсна исхрана	формирање ставова у погледу исхране
препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма	балансирање хране са енергетским потенцијалима
време за јело, оброци	
формирање навика у вези са правилном исхраном	
БРИГА О ТЕЛУ	
стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћи тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ И ЗДРАВЉЕ	
налажење задовољства у физичким активностима:	примењивање физичких способности у дневним активностима:
стицање базичних способности покретљивости	развијање позитивних ставова за прикладност
игра	коришћење времена и рекреације
значај одмарања	избор активности, спортова и клубова
БИТИ ЗДРАВ	
усвајање здравог понашања	научити како да се спречи болест:
потреба за одмором	природне одбране организма
спавање и релаксација	спречавање инфекције
начини за савлађивање лакших здравствених проблема	суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ	
научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници	стицање поуздања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање
спречавање инцидената	
безбедно кретање у саобраћају	
ОДНОСИ СА ДРУГИМА	
упознати се са односима у породици и пријатељима	оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције

изградити пријатељства са другом децом	адаптирати се на промене у социјалним односима
сарађивати у породици и школи	
савладавати конфликтна и туђа нерасположења	
савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	
ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА	
оспособити ученике да:	оспособити ученике да:
перципирају индивидуалне радове, разлике међу половима	правилно препознају своја осећања
сарађују са супротним полом	спознају физичке разлике међу половима
науче да помажу другима када је потребно	стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
	сазнају све што их интересује о СИДИ
ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ	
упознавање и први контакт са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама	откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
УЛОГА ЗА ЗДРАВЉЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
знати како сачувати здраву околину	допринети здрављу околине:
чувати животну средину	
открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице	

Носиоци активности на реализацији овог програма су: Зорица Петровић, Марија Станковић, Синиша Ранђеловић, Мирослав Станојевић као и представници Дома здравља.

Програм за заштиту здравља и ученика и запослених за превенцију ризика од појаве Корона вируса

Школа је на основу Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе планирала следеће активности за превенцију ризика од појаве Корона вируса у самој школи.

Планиране активности:

- Едукација о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини

Први дан школске године биће посвећен предавањима и дискусијама о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини. Едукативни материјали и видео филмови о начинима и значају превенције COVID-19 биће постављени на сајт школе и на видљивим местима у просторијама школе.

- Одржавање физичке дистанце

Одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1,5 метара. Боравак у учионицама треба да буде највише 15 ученика/ца са обезбеђеним 4м² по детету и по једно дете у свакој клупи. Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције. Ученици не мењају учионице. Обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање), што би значило да се на часовима музичког не пева, нема проба школског хора, на физичком нема колективног спорта, а наставу физичког васпитања организовати на отвореном када

год је то могуће. У периоду непосредно пре и после наставе и између школских часова (мали и велики одмор) у школи и дворишту школе не стварати гужве.

Особе које доводе децу у школу не улазе у школу већ децу прате до улаза у школску зграду или до капије школског дворишта где децу млађег узраста преузима дежурни учитељ/наставник и обавезно носе заштитну маску тако да покрива нос, уста и браду. Одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је и током малих и великог одмора. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) кад год то временске прилике дозвољавају. Организовати коришћење тоалета тако да у тоалет улази онолико деце колико кабина има, а да се испред тоалета чека у реду са поштовањем физичке дистанце од најмање једног метра.

Ношење маски

а. Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске.

б. Ученици: – Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе. – Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора. – Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет. – Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу

-Редовно прање руку

-Редовно чишћење школске средине

Редовно проветравање свих просторија искључиво природним путем (отварањем прозора), без употребе вештачке вентилације и климатизације централизованог затвореног типа.

Поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе које имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19

1. Уколико се симптоми појаве ван школе Јавити се у COVID – 19 амбуланту надлежног дома здравља. Не одлазити у школу и истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратити препоруке лекара. Уколико се симптоми појаве у школи а) Особље школе: потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју одређује директор школе обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље.

б) Ученици: При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику одмах ставити маску и сместити га у празну учионицу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију до доласка родитеља, потребно је да брине једна особа користећи маску и рукавице, а просторију након одласка детета очистити и дезинфиковати.

Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Утврђивање предлога Годишњег плана за рада школску 2021/22. годину:	-Дискусија, давање предлога и изјашњавање по свим тачкама -Анализа препорука и упутстава,	Љиљана Станковић, директор, Соња Миловановић, секретар, Небојша Станковић, наставник информатике,	август 2021.год .

-Здравствена заштита ученика, запослених и родитеља од корона вируса	-Просторно и временско организовање наставе према препорукама -Прављење плана чишћења -Реализација превентивних мера кроз едукацију (чос) - истицање паноа и обавештења, контрола поштовања мера	Дубравка Митровић стручни сарадник-педагог	Током целе школске године
Здравствена заштита ученика, запослених од вируса Ковид-19	-У циљу обезбеђивања здравствене заштите, запослени и ученици су дужни да се придржавају основних правила личне хигијене и хигијене простора. - Обавезно ношење заштитне маске - У случају да постоји сумња да је ученик био у додир са оболелим, или да је и сам оболео од заразне болести Ковид-19, наставник/одговорно лице ће позвати родитеља, како би ученик био удаљен са часова и родитељ предузео мере на обезбеђивању здравственог збрињавања свог детета и спречавању ширења болести. Ученик је дужан да остане код куће до излечења, уз потврду лекара се враћа у колектив (за то време прати онлајн наставу путем Гугл учионице и Јавног сервиса) Горе наведено односи се и на све запослене у школи.	Сви запослени, ученици	Током школске године

Хигијена простора	-На свим улазима у школи и на излазу из сале за физичко поставити дезобаријере и дезинфекциона средства на бази 70% алкохола -На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун - Обавити свакодневно детаљно чишћење, провертавање и дезинфекцију простора (пре почетка рада школе, између смена и након смена) -Дезинфекцију заједничких предмета који се често додирују вршити неколико пута дневно. - У време великог одмораспровести дезинфекцију и проветравање учионица природним путем (отварањем прозора) -Више пута дневно,безбедно празнити канте за отпад (отпад одлагати у складу са процедуром за управљање отпадом, уз прописане мере заштите) -Више пута у току дана, проверити снабдевеност потрошним материјалом и допунити га по потреби. -Пре и после сваког часа физичког васпитања неопходно је дезинфиковати заједничке предмете (справе, лопте и сл), очистити/опрати салу и проветрити је. -Мерење телесне температуре трећи лицима која улазе у школу, и њихово спровођење до одредишта. -Попуњавање листе чишћења	Помоћни радници	Свакодневно у току радног времена
Правила понашања у школи током трајања епидемије и превенције КОВИД-а-19	У школи -Обавезено држање дистанце од 1,5 метара у дворишту (стајати посебно на обележеним местима) и свим просторијама школе -Испред улаза у школу ставити маску, а приликом уласка дезинфиковати руке и проћи кроз дезобаријеру са обе ноге. - У холу школе је дозвољено минимално задржавање.	ученици	свакодневно

	- На степеништу се десна страна користи за пењање, а лева за силажење (на степеништу између два ученика треба да буде пет степеника размака) - Уколико се додирује гелендер, треба одмах дезинфиковати руке. У учионицама - Часови трају 30 минута. -У учионици је највише 15 ученика. - Сваки ученик седи сам у клупи. - Маске се скидају тек када ученици седну на места. - Ношење маске обавезно је приликом одговарања и сваког разговора. - Мали одмори служе за замену прибора, свезака и уџбеника, као и за одлазак у тоалет У тоалету - Ношење маске обавезно је приликом одласка у тоалет. - У тоалету сме да буде онолико ученика колико има кабина. - Коришћење лавабоа за прање руку мора бити уз безбедну дистанцу. -У сваком тоалету постоји упутство како се правилно перу руке У трпезарији - Оброк се преузима након прања и дезинфекције руку, а сваки ученик седи за посебним столом, са дистанцом између њих. - По завршетку оброка враћа се послужавник или баца отпад и опет перу руке. Часови физичког васпитања: -Часови физичког се одржавају напољу кад год је то могуће, уз поштовање безбедне дистанце (најмање 2 метра) и других неопходних мера заштите - Препорука је да се све активности као велики одмор проводе на отвореном (у школском дворишту) када год то временске прилике дозвољавају.		
--	--	--	--

	- На степеништу се десна страна користи за пењање, а лева за силажење (на степеништу између два ученика треба да буде пет степеника размака) - Уколико се додирује гелендер, треба одмах дезинфиковати руке. У учионицама - Часови трају 30 минута. -У учионици је највише 15 ученика. - Сваки ученик седи сам у клупи. - Маске се скидају тек када ученици седну на места. - Ношење маске обавезно је приликом одговарања и сваког разговора. - Мали одмори служе за замену прибора, свезака и уџбеника, као и за одлазак у тоалет У тоалету - Ношење маске обавезно је приликом одласка у тоалет. - У тоалету сме да буде онолико ученика колико има кабина. - Коришћење лавабоа за прање руку мора бити уз безбедну дистанцу. -У сваком тоалету постоји упутство како се правилно перу руке У трпезарији - Оброк се преузима након прања и дезинфекције руку, а сваки ученик седи за посебним столом, са дистанцом између њих. - По завршетку оброка враћа се послужавник или баца отпад и опет перу руке. Часови физичког васпитања: -Часови физичког се одржавају напољу кад год је то могуће, уз поштовање безбедне дистанце (најмање 2 метра) и других неопходних мера заштите - Препорука је да се све активности као велики одмор проводе на отвореном (у школском дворишту) када год то временске прилике дозвољавају.		
--	--	--	--

5.3. Програм социјалне заштите ученика

Социјалну заштиту ученика школа спроводи у сарадњи са надлежним установама и обухвата све ученика, а посебно из осетљивих друштвених група. Школа организује прикупљање средстава за помоћ ученицима из осетљивих друштвених група, кроз акције друштвено- корисног рада, других добровољних акција и активности поводом обележавања Дечије недеље.

Носиоци активности на реализацији овог програма су: Дубравка Митровић, Штефица Станковић, Валентина Јовић и спољни сарадници ЦСР.

5.4. Програм заштите животне средине

Од посебног интереса за развој школе јесу питања везана за очување и унапређење животне средине. Еколошким питањима бавиће се сви запослени у школи у свом домену.

садржај	носиоци	време реализације.
израда презентација ученика VII и VIII разреда у оквиру <i>Светског дана заштите озонског омотача</i>	наставници хемије и биологије	септембар
функционално опремање хола за презентацију рада секција	руководиоци секција	септембар-јун
уређење зелених површина у дворишту	наставници биологије	септембар-јун
учешће у акцијама сакупљања рециклажног материјала – сакупљање старе хартије	ученици, одељењске старешине	октобар
обележавање <i>Светског дана уздржавања од куповине</i>	наставници, ученици	новембар
опремање школских просторија цвећем и одржавање – <i>Засади и негуј своју биљку</i>	наставници биологије, ученици	септембар-јун
уређење биокутка у школском простору	наставници биологије, ученици	током године
уређење еколошких панoa	наставници, ученици	током године
изложба саксијског цвећа	наставници биологије	мај
Обележавање <i>Светског дана планете Земље</i> - очистимо планету; израда зидних новина, презентација, чишћење одређеног простора у нашем месту	наставници координатори, ученици	април
<i>Здрави стилови живота</i> – здрава исхрана, физичка активност, штетност психоактивних супстанци	наставници, спољни сарадници	април
Уређење школског парка у оквиру <i>Светског дана паркова</i>	ученици, одељењске старешине	мај
обележавање: Дана екологије Дана шума Дана вода Светског дана здравља	наставници биологије	17. новембар 21. март 22.март 7. април
опремање панoa из здравственог васпитања на теме: ПАС и АИДС	наставници биологије спољни сарадници	током године
обележавање <i>Светског дана заштите животне средине</i>	ученици чувари природе и њихови наставници	5.јун
Превентивне активности из области превенције наркоманије	наставници, родитељи, спољни сарадници, ученици	током године

Носиоци активности на реализацији овог програма су: Весна Милић

Раденковић, Зорица Петровић, Марија Станковић, Боривоје Тошић.

5.5. Програм школског спорта и спортских активности

У циљу развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенцији насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције, стручно веће наставника физичког васпитања предлаже следеће спортске активности: Свакодневно физичко вежбање које ће обухватити часовно, ванчасовно и ваншколско време; Активно учешће ученика у школским спортским секцијама (фудбалска, одбојкашка, кошаркашка); Недеља школског спорта у октобру; Одељењска и међуодељењска такмичења у спортским играма у I полугодишту; Традиционални Светосавски турнир у шаху за ученике од III до VIII разреда; Учесће ученика на такмичењима која су у програму Министарства просвете, науке и технолошког развоја; Недеља школског спорта у априлу; Пролетњи крос; Спортска такмичења ученика у оквиру програма обележавања Дана школе; Међуодељењска такмичења у малом фудбалу за ученике од V до VIII разреда.

Носиоци активности на реализацији овог програма су: Синиша Ранђеловић, Мирослав Станојевић, одељењске старешине, наставници разредне наставе.

Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања предлаже програм школског спорта и спортских активности који ће бити подложен променама у складу са упутствима и препорукама за рад и поштовање ванредних мера МПНТР у шк. 2020/21. год.

5.6. Програм Покренимо нашу децу

Министарство просвете, науке и технолошког развоја покренули су програм „Покренимо нашу децу“

На основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност и здравствено стање деце до којих су дошли истраживачи, како у свету тако и код нас. Значај програма „Покренимо нашу децу“ огледа се у томе што је препознао нарастајуће проблеме деце млађег школског узраста, а који се тичу неправилног држања тела гојазности и хипокинезије. Циљ пројекта је превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.

садржај	носиоци	време реализације.
Весела столица	Учитељи, ученици	током године
Причам ти причу	Учитељи, ученици	током године
Разиграна палица	Учитељи, ученици	током године
Музичка гимнастика	Учитељи, ученици	током године
Плеши и заледи се	Учитељи, ученици	током године
Јесење игарије	Учитељи, ученици	септембар, октобар, новембар
Зимске игарије	Учитељи, ученици	децембар, јануар, фебруар
Пролетње игарије	Учитељи, ученици	март, април, мај, јун

Координатор програма је Злата Павловић.

5.7. Програм културних активности школе

Културна и јавна делатност школе саставни је део васпитно-образовног рада школе којим школа остварује непосредну сарадњу са ужом и широм друштвеном заједницом. Обим садржаја ових активности усмерен је према потребама ученика и друштвене средине. Школа ће настојати да у сарадњи са другим установама помогне организовање драмских представа, литерарних вечери, квизова, сусрета са познатим личностима, такмичења ученика, ДКР. Организоваћемо Дечију недељу, свечаност за Дан просветних радника, светосавску прославу, 8. март, Дан победе, Дан школе, обележавање Видовдана.

Посебна пажња биће посвећена обележавању Дана школе. Планира се реализација програма у који ће бити укључени: ученици, бивши и садашњи наставници школе, представници локалне самоуправе, друге школе и образовно-васпитне установе.

План културне и јавне делатности школе*

време	садржај активности
септембар	пријем првака
октобар	Јесењи крос Дечија недеља – радно, забавно, културно и спортско обележавање изложба дечјих радова литерарно и ликовно стваралаштво биоскопска/позоришна представа сусрет са писцем/песником
новембар	обележавање Дана просветних радника посета музеју/галерији посета ликовној изложби
децембар	новогодишњи празници биоскопска представа у госте нам долази...
јануар- фебруар	прослава Дана Светог Саве (културно-уметнички програм, изложба ликовних радова, шаховски турнир,...) књижевно вече посета галерији/музеју
март-април	екологија у мојој школи (ликовно, литерарно и производно стваралаштво) дани пролећа – школска такмичења Дан жена – 8. март (обележавање) у матичној школи и ИО позоришна/биоскопска представа екскурзије ученика
мај-јун	Дан школе (презентација школског листа, изложба цвећа, изложба ликовних радова, културно-забавни програм,...) литерарно стваралаштво – представљање средини обележавање Дана победе акција тражења помоћи из друштвене средине за решавање конкретних школских проблема (из екологије, безбедности ученика, организовања сусрета са другим школама и сл.) завршне свечаности за ученике 4. и 8. разреда спорт – музика – дружење видовданска свечаност – културно-забавни програм, изложба, ђачко стваралаштво, спортска такмичења видео и фото материјал из живота школе

*Све планиране активности биће реализоване у зависности од развоја епидемиолошке ситуације и у складу са препорукама надлежних институција

Друге друштвене активности школе*

Интеграција школе у друштвену средину обезбедиће се кроз:

раз.	вид сарадње	време реализације
1-4.р.	Спортски центар, Дом здравља, Дечји вртић	септембар, мај
1-8.р.	Народна библиотека	по посебним плановима
1-8.р.	Дом културе	-//- -//-
-//-	музеј, галерија	-//- -//-

* Све планиране активности биће реализоване у зависности од развоја епидемиолошке ситуације и у складу са препорукама надлежних институција

5.8. Програм сарадње са породицом

Сарадња са породицом има за циљ међусобно информисање о развоју ученика, резултатима рада, условима живота у породици и школи, едукацију родитеља за остваривање васпитног рада и њихово активно упућивање на решавање социјалних, здравствених и других проблема значајних за живот и рад школе кроз различите акције солидарности и друге активности.

Сарадња ће се одвијати кроз следеће облике: индивидуални разговори (одељењске старешине одредиће дан за пријем родитеља *Отворена врата*); групни разговори (са родитељима група ученика са потешкоћама у учењу и владању); сарадња у оквиру стручног тима за инклузивно образовање; родитељски састанци (одељењски, на нивоу разреда, смене или целе школе); посете ученичким домовима (посебно код ученика од 1-5. разреда); преко СР школе и одељења; едукације за родитеље; укључивање у заштитну мрежу школе; учешће у процесу самовредновања рада школе; учешће у реализацији програма ПО; учешће у ПВР-у, ДКР-у и ХР-у; нови облици информисања родитеља (путем паноа, сајта школе...)

У току школске године предвиђена су и предавања за родитеље:

Поштовање преентивних мера-да у нашем разреду сви будемо здрави (од. старешина);

Припремљеност деце за полазак у школу (педагог и психолог);

Ваше дете је пошло у школу (од. старешина 1.р.);

Психофизичке карактеристике деце у пубертетском добу (спољни сарадници);

Адаптације ученика при преласку са разредне на предметну наставу (педагог);

Најчешћа обољења школске деце и значај превенције (лекар);

Домаћи задаци (од. старешина, педагог и психолог) ; Технике учења (од. старешина, педагог и психолог); Дигитално насиље (од. старешина, педагог и психолог).

План активности сарадње са родитељима

месец	облик сарадње	носиоци
септембар	први родитељски састанак: - упознавање са родитељима - правила понашања и кућни ред школе - правила понашања и безбедност ученика - поштовање превентивних мера - Правилник о оцењивању, критеријуми оцењивања владања ученика - начин организације наставе - набавка уџбеника у прибора - избор представника за Савет родитеља - хигијена и хигијенске навике деце - инклузија и ИОП - ученици – путници - осигурање ученика и ДКР екскурзије ученика	одељењски старешина, педагог, психолог, педагошки асистент
октобар	- упознавање са условима живота и рада ученика - родитељи сарађују на уређењу школске средине - реализација програма Дечје недеље - индивидуални разговори одељењских старешина, стручне службе и родитеља ученика који имају потешкоћа у развоју и учењу - едукације за родитеље <i>Улога породице у формирању здравих животних стилова</i>	одељењски старешина, лекар, родитељи, стр.служба, педагошки асистент
новембар	други родитељски састанак: - информисање родитеља о залагању ученика у раду и понашању ученика - изложба ликовних и литерарних радова ученика - укључивање у програм <i>Професионална оријентација на прелазу у СШ</i> - едукације за родитеље	одељењски старешина, стр.служба, педагошки асистент, спољни сарадници
децембар	- учешће у процесу самовредновања школе	одељењски ст. стр.служба

јануар- фебруар	трећи родитељски састанак -успех и владање ученика и мере за побољшање - зимске школе - едукације за родитеље <i>Осмишљавање заједничког слободног времена</i>	одељењски стар. стр.служба пед. асистент
март	- такмичења ученика	ОС, наставници, стр.служба
април	четврти родитељски састанак - успех ученика - набавка уџбеника - едукације за родитеље - екскурзије ученика	одељењски старешина, стр.служба , спољни сарадници
мај	-изложбе дечијег стваралаштва - екскурзије ученика	наставници, пед. асистент
јун	пети родитељски састанак: - подела ђачких књижица и сведочанстава - анкетирање о избору изборних програма, слободних наставних активности, - ЗИ - уручење награда - завршна приредба и другарске вечери и другарске забаве	одељењски старешина

5.9.Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Локална самоуправа пружа значајну подршку раду школе, кроз финансирање материјалних трошкова, подршку свим активностима које се у школи одвијају, као и награђивањем најуспешнијих ученика. Приликом одласка ученика и њихових наставника на Републичка такмичења, локална самоуправа обезбеђује смештај. Такође, континуирано обезбеђује једнократну материјалну помоћ за породице ученика 1. разреда, бесплатну ужину за све ученике издвојених одељења, као и ученике у матичној школи из социјално осетљивих и материјално угрожених породица, ученике из непотпуних и породица са више деце.

План сарадње школе са јединицом локалне самоуправе:

Активност	Носиоци	Одговорно лице	Време
Доношење финансијског плана школе	ШО Шеф рачуноводства	Председник општине Директор школе	Децембар-јануар
Праћење остваривања финансијског плана	ШО, Шеф рачуноводства	Председник општине Директор	Током године

		школе	
Такмичења, смотре, манифестације	ШО Предметни наставници Дом културе Библиотека	Директор школе Стручна већа Стручни сарадници	У складу са календаром МПНТР
Инвестициона активност (у складу са финансијским могућностима)	ШО Донатори Изабрани извођач	Председник општине Директор школе	Јун-август 2022.
Сарадња са ОШ и СШ са подручја општине (стручно усавршавање, решавање технолошких вишкова, такмичења, заједничке акције солидарности)	Директори школа Наставници ШО	Директор школе	Континуирано
Сарадња са Црвеним крстом (хуманитарне акције,крос, ликовни и литерарни конкурси, предавања,	Школа Црвени крст	Директор школе Стручни сарадници	Континуирано
Сарадња са Црвеним крстом (хуманитарне акције,крос, ликовни и литерарни конкурси, предавања,	Школа Црвени крст	Директор школе Стручни сарадници	Континуирано
Сарадња са Домом културе (позоришне представе, ликовне колоније, фолклорна секција, драмска секција и радио емисије)	Дом културе Школа- стручна већа	Директор школе Председници актива/већа	Континуирано

5.10.Програм превенције малолетничке деликвенције

Реализација овог програма због своје комплексности задире у све програме за превентивно деловање и подстицање успешног раста и развоја и има следеће задатке:

- рад на успешном организовању редовне, додатне и допунске наставе у складу са ученичким способностима, жељама и потребама;
- рад у области хуманизације односа међу половима;
- рад на остваривању позитивне сарадње са родитељима; -рад на естетском васпитању ученика;
- приближавање припадника полиције школској деци и омладини и активније учешће

у спровођењу разноврсних активности;
 -посете библиотекама, музејима, изложбама, позоришним представама и концертима, као вид позитивног коришћења слободног времена ученика;
 -рад у организовању представљања стручних лица одговорних за рад са малолетним деликвентима (педагог, психолог, од. старешине, спољни сарадници);
 -сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, МУП-ом, Црвеним крстом и Министарством просвете-Школска управа у Нишу;
 План и програм активности:

тема	носиоци активности	време
успостављање контакта и сарадње са надлежним установама	директор, педагог, психолог, ПА	током године
евиденција деце са сметњама у понашању; организација и рад секција и ученичких организација; културно стваралаштво деце; превентивна делатност-болести зависности (злоупотреба пушења, алкохола и дроге); спортске активности Развијање разумевања концепта здравог и безбедног окружења	педагог, психолог, представници МУП-а, представници Дома здравља, наставници	током године
улога породице у превенцији малолетничке деликвенције злостављање, занемаривање и насиље у породици	социјални радник, педагошки асистент, педагог, психолог, одељењски старешина	током године
радна култура ученика школе и култура понашања у друштвеној средини	одељењске старешине	током године
изазови који воде младе у деликвенцију и најчешћи облици малолетничке деликвенције раст и развој и хумани односи међу половима	представници МУП-а представници Дома здравља	током године

*Дигитални водич „Деца у дигиталном добу: Водич за безбедно и конструктивно коришћење дигиталне технологије и интернета“ узраст од 4-8 година (учитељи информишу своје ученике)

Носиоци активности на реализацији овог програма су: Миле Филипов, Дубравка Митровић, Штефица Станковић, Мирослав Станојевић, спољни сарадници (школски полицајац, инспектор за малолетничку деликвенцију).

5.11.Програм примене Конвенције о правима детета

Програм је посебно намењен и усмерен на подстицање партиципације деце у друштву и на развијање личне одговорности и подизање социјалне самосвести. У складу са тим очекује се постепена промена положаја деце у породици, школи и

друштву.

Школа активно ради у интересу индивидуалног и глобалног развоја права детета са циљем да наши ученици разумеју појам права, да знају која су њихова права, да науче да саосећају са онима којима су та права ускраћена, да буду оспособљени да предузимају акције у корист сопствених и права других.

Програм активности на примени Конвенције о правима детета

садржај	носиоци	време реализације
упознавање са Конвенцијом кроз систем радионица; сабирне акције; јесењи крос;	ППС, ОС руковод. секција	септембар, октобар
Дечја недеља: -јавна и медијска промоција Дечје недеље -седница Ученичких парламената; -дан отворених врата; -презентација дечјег стваралаштва; -„Деца-деци“ акција дечје солидарности;	ОС предметни наставници директор ППС ПА	октобар
припрема новогодишњих програма	ОС	децембар
опремање паноа на теме о правима детета <i>Безбедно и здраво окружење</i>	наставници ГВ, ППС, ОС, УП	током године
културно стваралаштво деце; спортска такмичења	стручна већа	током године
сусрети са школама из окружења	директор ПП	током године

Носиоци активности на реализацији ових програма су: Љиљана Станковић, Дубравка Митровић, Штефица Станковић, Братислав Јовановић, Злата Павловић, Зорица Ристић, Јасмина Спасић, Милијана Аранђеловић и Валентина Јовић.

5.12.Програми спречавања дискриминације и превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања

У посебном протоколу за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је донело Министарство просвете представљене су превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити ученика од насиља у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

У складу са основним принципима и циљевима Посебног протокола Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачинио је програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програм спречавања дискриминације.

При изради ових докумената Тим се руководио бројем, врстама и учесталосту ситуација дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, проценама ученика, наставника, родитеља и школског полицајца о сигурности и постојању безбедне климе у школи и раније реализованим поступцима са циљем

При изради ових докумената Тим се руководио бројем, врстама и учесталошћу ситуација дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, проценама ученика, наставника, родитеља и школског полицајца о сигурности и постојању безбедне климе у школи и раније реализованим поступцима са циљем спречавања дискриминације и превенције насиља у школи и унапређења сарадње и разумевања свих учесника у образовно-васпитном процесу.

Циљеви програма:

Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;

Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;

Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;

Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;

Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће);

Умрежавање са другим школама у којима се реализује пројекат ШБН.

Чланови тима су: Дубравка Митровић, педагог

Штефица Станковић, психолог

Соња Миловановић, правник

Валентина Јовић, педагошки асистент

Далибор Аранђеловић, спољни сарадник

Весна Милић Раденковић, учитељ

Јасмина Спасић, учитељ

Маја Стојановић, наставник

Синиша Ранђеловић, наставник

Александар Ранчић, наставник

Јелена Миладиновић, представник СР

Сара Николић, 7-2, представник УП

Марија Ракић, ЛС

Љиљана Станковић, директор школе (учествује у раду)

5.13. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања

План активности за шк. 2021/22.г.

садржај	динамика	носиоци
Превентивне активности		
Упознавање са Посебним протоколом	септембар/новембар	од. старешине
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила – 1. разред, редифинисање правила понашања на нивоу школе	септембар/октобар	одељењске старешине, ученици

Дефинисање правила понашања за ученике, родитеље и запослене и истицање правила на огласној табли (или улазним вратима)	септембар/октобар	одељењске старешине, наставници, родитељи, ученици
Дефинисање правила понашања за дежурне наставнике	септембар	наставници, стручни сарадници, директор
Истицање унутрашње заштитне мреже у холу школе	септембар/октобар	УП, стручни сарадници
Активноси у оквиру реализације програма <i>Дечије недеље</i> са акцентом на ненасиље и толеранцију	октобар	наставници
Организовање стваралачких креативних радионица Ликовни и литерарни конкурс на тему насиља и толеранције	септембар/октобар март/април	од.старешине, наставници, сарадници, ученици
Час посвећен Програму превенције насиља	октобар	ОС
Коришћење садржаја ГВ и ВН у превенцији насиља	током године	Наставници ГВ и ВН, Тим
Распоред седења ученика по кабинетима и одељењима	септембар	ОС, наставници
Вршњачки тимови ученика 1-4. и 5-8.р.	септембар/октобар	Задужени чланови тима за заштиту уч.
Евидентирање насиља првог нивоа	током године	ОС
Извештај о васпитном раду са ученицима; Листа праћења поштовања Правила понашања на часу	Квартално током године	ОС, стручни сарадници
Спортске активности посвећене безбедном и сигурном шк. окружењу	септембар/октобар март/април	ОС, ученици, наставници, родитељи
Форум сцене Цртани филм „Уа неправда“ -1. разред Радионице ШБН	током године	наставници, ученици, стручни сарадници
Обележавање Дана безбедног интернета и других значајних датума	друго полугодиште	стручни сарадници, наставници, ученици
Сарадња са родитељима кроз радионице и предавања	током године	ОС, родитељи, стручни сарадници
Семинар <i>Вештина владања собом – асертивна комуникација</i>	Март/април	Наставници, стручни сарадници
Сусрети са школама из окружења у којима се реализује програм Школа без насиља ради размене примера добре праксе	током године	наставници, ученици, директор, стручни сарадници

Интервентне активности		
Решавање конфликтних ситуација у школи (Кутак за медијацију)	током године	наставници, ученици, стручни сарадници
Укључивање чланова СР	током године	Родитељи, Тим за заштиту ученика од насиља
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: -процена нивоа ризика -зауостављање насиља -заштитне мере -информисање надлежних служби -праћење ефеката предузетих мера	током године	Тим за заштиту ученика од насиља

5.14. Програм спречавања дискриминације

На основу члана 110. став 5. и члана 112. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – други закон) донет је Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018) који се примењује почев од школске 2018/2019. године.

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и овог акта подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

У примени овог акта дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

У складу са Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилником о поступању установе у случају дискриминације или дискриминаторског понашања Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачинио је програм спречавања дискриминације. Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Превентивне активности подразумевају стално праћење и евидентирање учесталости инцидентних ситуација, броја пријава и заступљености различитих облика врста и

Нивоа дискриминаторног и насилног понашања (одељењски старешина, Тим за заштиту ученика од дискриминације и насиља). Предвиђени су поступци за рано препознавање ризика од дискриминације и насиља, што је пре свих одговорност одељењског старешине, предметног наставника, дежурног наставника и школског полицајца који су на часу, одмору, у ходницима или дворишту школе непосредно присутни и у ситуацији да први препознају назнаке могућег дискриминаторног и насилног понашања. Такође, васпитним радом са ученицима они се оспособљавају да уочавају случајеве дискриминаторног и насилног понашања и траже помоћ одраслих, пре свих помоћ одељењског старешине.

У ситуацијама дискриминације и насиља спроводе се процедуре и поступци интервенције у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Програм спречавања дискриминације

Превентивне активности

време	активности	Носиоци активности
септембар	Доношење правила понашања	ОС,ПА,наставник у ПБ,УП
На почетку школске године	Упознавање ученика/родитеља са програмом спречавања дискриминације	ОС,ПА,наставник у ПБ,УП
На почетку школске године	предлог и одабир тема и тема за стручно усавршавање Педагошком колегијуму	Тим

Септембар-октобар	ЧОС:тема- ДИСКРИМИНАЦИЈА(обележаваље 1.10. Међународног дана старијих особа)	ППС,ОС
У току године	Семинар или предавање на тему дискриминације	запослени
Једном годишње	Израда панона	УП
Организовање стваралачких креативних радионица Ликовни и литерарни конкурс на тему дискриминације	септембар/октобар март/април	од.старешине, наставници, сарадници, ученици
Анкетирање ученика о врстама и учесталости дискриминаторног понашања	фебруар	ОС, стручна служба
Евидентирање насиља првог нивоа,активности, извештавање о мерама и ефектима предузетих мера	током године	ОС
Извештавање о превентивним и интервентним активностима	Периодично током године	Координатор Тима
	Интервентне активности	
Решавање конфликтних ситуација у школи (Кутак за медијацију)	током године	ОС, наставници, ученици, стручни сарадници
Укључивање чланова СР	током године	Родитељи, Тим за за спречавање дискриминације
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: - заустављање насиља -информисање родитеља -процена нивоа ризика -консултације у установи, прикупљање информација -заштитне мере -информисање надлежних служби -праћење ефеката предузетих мера	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила	ОС Координатор Тима Тим за спречавање дискриминације Директор школе

6.Друштвене и слободне активности

6.1. Одељењска заједница ученика

Одељењску заједницу чине ученици и одељењски старешина једног одељења. Одељењска заједница је основни радни и друштвени колектив и организациона јединица у школи. Она функционише са одељењским старешином као координатором. Ученици се припремају да организују свој колективни рад, да исказују своје потребе и могућности, кроз организацију активности, такмичења, дружења, забаву, сарадњу и друго. Ученици се редовно информишу о раду и дешавањима у школи, а путем ученичког паноа – информатора редовно истичу своја позитивна искуства.

6.2. Ученички парламент

У последња два разреда основне школе организује се Ученички парламент ради: давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; разматрања односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и атмосфере у школи; обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима УП; активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе; предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент се бира сваке школске године.

Парламент чине по два представника сваког одељења 7. и 8. разреда у школи:

7-1 Миона Гроздановић, Магдалена Стаменковић ;

7-2 Сара Николић, Андрија Живковић;

8-1 Марија Игњатовић, Невена Илић;

8-2 Душан Стефановић, Михајло Павловић;

8-3 Вишња Јовановић, Дуња Јовановић;

Представници УП присуствују седницама и учествују у раду проширеног састава Школског одбора (Марија Игњатовић 8-1и Душан Стефановић 8-2) без права одлучивања, активно учествују у школском развојном планирању (Магдалена Стаменковић 7-1, Михајло Павловић 8-2), у самовредновању рада школе (Миона Гроздановић 7-1).

План рада:

Време	Сарадници и извршиоци	Садржаји рада
Септембар и октобар	Директор, секретар педагог психолог ученици	конституисање УП и избор председника; упознавање са пословником о раду УП; извештај о раду у претходној школској години; извештај о раду директора у претходној школској години

		доношење и усвајање плана и програма рада УП; упознавање са ГПРШ за текућу годину давање мишљења и предлога о правилима понашања и дужностима ученика у школи (Кућни ред и мере безбедност и поштовање превентивних мера у спречавању инфекције изазване COVID- 19 вирусом; планирање учешћа у спортским и другим такмичењима и манифестацијама у школи и ван ње; предлози за уређивање школског простора; умрежавање Ученичког парламента са Школским одбором, Активом за развојно планирање, Тимовима преко својих представника; информисање чланова УП о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и активностима у реализацији програма и пројеката; предлагање мера за побољшање квалитета образовно-васпитног процеса стручним већима и директору; ПО;
новембар-јануар	педагог психолог ученици	анализа рада наставника и критеријума оцењивања; о понашању ученика и могућностима позитивне сарадње; предлози и идеје за унапређивање међуљудских односа у школи за време часова и ван њих;
фебруар-април	Педагог психолог ученици	размена информација које су од значаја за ученике у раду на професионалном усмеравању; предлози за избор ученика; сарадња са ученичким парламентима других основних школа и др. ученичким организацијама;
мај и јун	педагог психолог ученици сп.сарадници	сарадња са друштвеним институцијама од значаја за даље школовање и напредовање ученика; предлози за рад у наредној школској години.

6.3. Слободне активности ученика

У овим активностима, ученици својим радом буде и развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена.

На почетку школске године, ученици се опредељују за одређену активност према свом искуству, интересовању и способности. Слободне активности ученика организују се по групама у оквиру одељења или разреда. За рад сваке групе предвиђен је један час недељно.

На почетку школске године ученици од 5. до 8. разреда бирају слободну наставну активност са листе коју школа нуди у складу са условима и кадровским могућностима, а која је обавезна за све ученике. Школа је понудила: Чуваре природе, Цртање, сликање и вајање, Домаћинство и Свакодневни живот у прошлости.

Да би се задовољили интереси ученика у школи ће радити следеће секције:

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ
роботика	Александар Ранчић Марија Цветковић	саобраћајна секција	Александар Ранчић
Библиотечка секција	Радица Вељковић	мали фудбал/футсал	Мирослав Станојевић
Драмско-рецитаторска секција	Данијела Стефановић Јелица Богојевић Братислав Јовановић Весна Петровић Маја Димитријевић Весна Милић Раденковић	одбојка стони тенис	Синиша Ранђеловић
		музичка секција	Мирослав Ракић
		енглески језик	Санела Богдановић Милошевић
Рецитаторско – литерарна секција	Дивна Давитков	математичка секција	Данијела Живковић Наташа Јовановић Зорица Ристић Злата Павловић
ликовна секција	Милена Видановић Далибор Аранђеловић Биљана Манић Данијела Николић Марко Љубов	спортска секција	Богољуб Тодоровић
		програмирање	Небојша Станковић
		шаховска секција	Слађана Цветковић

6.4. Ученичке организације

У школској 2020/21. години у школи ће радити по посебном програму подмладак Црвеног крста.

За координаторе у раду ових друштвених организација задужени су наставници: Љиљана Станковић, Зорица Петровић.

Подмладак Црвеног крста

Програм подмлатка Црвеног крста Србије се базира на мотивацији деце да се укључе у акције и програмске активности црвеног крста, и да кроз волонтерски рад дају свој допринос у реализацији програма и пројеката које спроводи Црвени крст.

Општи циљ подмладка је јачање људских ресурса организације како би се адекватно одговорило на потребе корисника Црвеног крста и друштвене заједнице у целини.

Посебни (специфични) циљеви су:

- развијање здравих стилова живота међу младима,
- промоција хуманих вредности и значај хуманитарног рада,
- повећање броја младих волонтера Црвеног крста,
- превазилажење конфликта мирним путем- развијање толеранције, смањење насиља међу младима,

- поштовање заличитости- културног идентитета,
- развијање и унапређивање различитих животно корисних вештина, способности, креативности код младих,
- развијање„вршњачке едукације“.

Општим програмским активностима су планиране бројне кампање и акције:

- Безбедност деце у саобраћају – прва недеља месеца септембра,
- Трка „За срећније детињство“– прва субота у месеци октобру,
- Обележавање значајних датума (Светски дан толеранције-16. новембар, Светски дан борбе против HIV/AIDS-а – 1. децембар, Светски дан здравља- 7.април,...)
- Организовање здравствених предавања, трибина
- Спровођења акција солидарности
- Организовање и обука екипе прве помоћи
- Еколошке акције(уређење школског простора)
- Едукација (дечја права,правилно учествовање у саобраћају)
- Израда идејних решења за израду промотивног материјала, паноа, постера,...
- Организовање и учешће на ликовним и литерарним конкурсима под покровитељством Црвеног крста
- Контакт са медијима и партнерима школе (школе, локална самоуправа, здравствене установе, Министарство унутрашњих послова)
- Обука запослених за Прву помоћ

Кроз наведене активности промовишу се дечја права, здрави стилови живота, солидарност, борба против дискриминације, па се активности које се реализују могу дефинисати као активности хуманитарног, социјално-здравственог и спортско-рекреативног садржаја. Циљ програмских активности да млади преузму на себе део одговорности за сопствено здравље, образовање и одрастање.

Резултати програма видљиви су кроз дужи период, а огледају се у усвајању и примениуања о правилном учествовању у саобраћају, смањењу броја повређених учесника у саобраћају, повећању солидарности, унапређењу здравља опште популације.

Координатори ових активности су Љиљана Станковић (директор школе) и Зорица Петровић, наставник биологије.

Оријентациони програм рада подмлатка Црвеног крста- план активности	
време	план рада
септембар	-Усвајање плана рада - Упознавање са правилником о раду - Безбедност деце у саобраћају - Недеља борбе против туберкулозе - Уређење школске средине - Акције солидарност - Наплата чланарине Црвеног крста
октобар - децембар	- Организовање акције, трке „За срећније детињство“ - Хуманитарна акција „Друг – другу“ -Обележавање Светског дана борбе против AIDS – 1.децембар - Организовање акције „Један пакетић – много љубави“ -„Истраживање хуманитарног права“ радионице за ученике 8. разреда
фебруар - март	- Наградни конкурс „Крв живот значи“ -„ Мами на дар“ креативне радионице ученика млађих разреда
април	- Обележавање Светског дана здравља-7.април -Организовање радионица на разне теме
мај	- Обележавање „Недеље Црвеног крста“ од 8. до 15. маја - Пријем првака у Подмладак Црвеног крста
	- Организовање и обука екипе за Прву помоћ - Организовање спортских и хуманитарних активности
јун	- Акција „најсрећнија учионица“ - Организовање летовања - Извештај о раду

7. Самовредновање

Овај програм школа ће остварити кроз праћење и анализирање услова у којима школа ради, процеса који се у њој дешавају и продуката, исхода и резултата које школа постиже. Ове три категорије су основ из кога се дефинишу области вредновања:Програмирање, планирање и извештавање; Настава и учење;Образовна постигнућа ученика; Подршка ученицима;Етос;Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

Процес самовредновања је започет школске 2005/2006. године у оквиру кључне области Настава и учење, а настављен у наредним школским годинама самовредновањем свих кључних области. Први циклус је окончан у школској 2010/11.години У школској 2011/12.години процес самовредновања је настављен, са циљем обезбеђивања квалитета у раду и унапређивања рада. У другом циклусу прва област самовредновања је Настава и учење, друга област која је вреднована је Постигнућа ученика. У школској 2013/14.г. вреднована је област Подршка ученицима и израђен је Акциони план за школску 2014/15.г. У школској 2014/15.години спроведено је самовредновање у областима Постигнућа ученика и Ресурси и израђен Акциони план за шк 2015/16.г.

У школској 2015/16.г. спроведено је самовредновање у областима Школски програм и ГПРШ, Етос и Руковођење и израђен Акциони план за школску 2016/17.

годину, чиме је заокружен други циклус самовредновања. У школској 2016/17. години, самовредновање је вршено у области *Настава и учење* и израђен је Акциони план за 2017/18; У школској 2017/18.г. спроведено је самовредновање у области *Образовна постигњића ученика* и израђен Акциони план за школску 2018/19. годину. У школској 2018/19.г. спроведено је самовредновање у области *Подришка ученицима* и израђен Акциони план за школску 2019/20. годину. У школској 2019/20.г. спроведено је самовредновање у области *Програмирање, планирање и извештавање* и израђен Акциони план за школску 2020/21. годину. У школској 2020/21. години спровешће се самовредновање у области *Етос и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима* чиме ће бити заокружен трећи циклус самовредновања. У школској 2021/22. години спровешће се самовредновање у области квалитета 4 - *Подришка ученицима*.

Именован је Тим за самовредновање рада школе у саставу: Дубравка Митровић, педагог
Штефица Станковић, психолог
Маја Димитријевић, наставник р.наставе
Данијела Николић, наставник р.наставе
Марко Љубов, наставник ЛК
Зорица Д.Ристић, наставник
Злата Павловић, наставник
Саша Филиповић, представник ШО
Јелена Миладиновић, представник СР
Лаура Ђорђевић, представник Ученичког парламента

У раду Тима учествује директор школе Љиљана Станковић. Тим је сачинио Годишњи план самовредновања за школску 2021/22.годину, којим је предвиђено самовредновање у области *Подришка ученицима*. Посебна табела са планом самовредновања у школској 2021/22. години представља прилог ГПРШ.

8. Школски развојни план

План рада Стручног актива за развојно планирање
ЗАДАЦИ

Област		Носиоци активности	Време	Очекивани резултати
1.Мере унапређивања образовно васпитног рада на основу анализа резултата ученика на ЗИ	1. Анализа Извештаја о резултатима рада школе на ЗИ одржаном на крају наставне 2010/21.године	Директор, Педагошки колегијум	октобар новембар	Побољшање резултата школе на ЗИ
	2.Мотивисање ученика за истрајан и ефикасан рад	Наставници, стручни сарадници	октобар децембар	Ученици мотивисани за истрајан и ефикасан рад
	3. Оспособљавање ученика за успешније самостално решавање задатака којима се остварују образовни стандарди на основном и средњем нивоу	Директор, наставници, ученици, стручни сарадници, стручна већа, Педагошки колегијум	континуирано и периодично	Ученици оспособљени за успешније самостално решавање задатака којима се остварују образовни стандарди на основном и средњем нивоу
	4. Оспособљавање ученика за успешније самостално решавање задатака којима се остварају образовни стандарди на напредном нивоу	Наставници, ученици, стручни сарадници, стручна већа, Педагошки колегијум	континуирано и периодично	Ученици оспособљени за успешније самостално решавање задатака којима се остварују образовни стандарди на напредном нивоу
	5. Пружање додатне подршке ученицима који остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења	Наставници, ученици, СТИО, стручна већа, Педагошки колегијум	II полугодиште	Боља постигнућа ученика
	6. Организовање часова припремне наставе за ЗИ	наставници (СЈ,М,И,Г,Б, Ф и Х), ученици 8.р.	децембар по један час недељно из СЈ и математике, као и из пет предмета који су обухваћени комбинованим тестом, а који ће бити одржан у супротној смени током другог полугодишта	Израђен план рада и реализовани часови припремне наставе

	7. Одржавање пробног ЗИ и анализа постигнутих резултата	ученици 8.р. директор, секретар, дежурни наставници, комисија за преглед радова, наставници (СЈ,М,И,Г,Б, Ф и Х)	април/мај	Одржан пробни ЗИ и извршена анализа
	8. Организовање финалне припремне наставе за ЗИ	Наставници (СЈ,М,И,Г,Б, Ф и Х), ученици 8.р.	мај/јун	Израђен план и одржани часови
2. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка	1. Утврђивање потреба ученика за пружањем додатне подршке	Стручна служба, наставници, стручна већа, ОВ, ПК	Април/мај Септембар/новем бар	Идентификовани ученици и утврђене потребе за пружањем додатне подршке и врстом ИОП-а
	2. Доношење ИОП-а за све ученике за које је утврђена таква потреба	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, спољни сарадници, родитељи СТИО, ПК	Септембар/новем бар	Донешени ИОП-и

	3. Рад по ИОП-у за све ученике за које је донет ИОП	наставници за чије предмете је донет ИОП за конкретне ученике, стручни сарадници, СТИО	континуирано	Рад по ИОП-у
	4. Организовање Зимске школе математике и Зимске школе литерарног стваралаштва	наставници разредне наставе 3. и 4. разреда матичне школе, наставници математике и СЈ	децембар фебруар	Реализоване Зимске школе и вредновани и самовредновани резултати рада ученика током реализације
3. Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	1. Реализација програма за заштиту ученика од насиља (цртани филм „Уа неправда“, радионице из програма ШБН, Форум сцене, спречавање електронског насиља(два цртана филма), Организовање обуке за ученике Бонтон (презентације, филмови, радионице), Радионице „Твоје знање мења све“)	Ученици, наставници, одељенске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља, стручни сарадници	током године	Смањен број случајева насиља и боља сарадња међу ученицима, наставницима и родитељима
	2. Повећање сарадње са родитељима кроз радионице и предавања	Одељенске старешине, родитељи, стручна служба	Прво полугод иште	
	3. Заједничко доношење правила понашања у школи, договор о доследном придржавању истих од стране наставника и ученика и реституција (шта кад неко не поштује правила)	Одељенске старешине, ученици	септембар	
	4. Праћење и извештавање ОС о васпитном раду са ученицима	Одељенске старешине	током године	
	5. Предлагање и спровођење мера за унапређивање васпитног рада, мера безбедности и активности за заштиту ученика од НЗЗ	Одељенске старешине, наставници, стручна служба, ПА	током године	

4. Мере превенције и осипања ученика	1.Побољшање мера осипања ученика на нивоу целе школе	Тим за превенцију осипања ученика (ТПО), стручни сарадници, директор	август/септембар/октобар	Смањено осипање ученика и већи број уписаних ученика у ИО
	2. Сарадња са родитељима и будућим првацима	Тим за превенцију осипања ученика (ТПО), учитељи, ученици	током године	
	3. Побољшање мера осипања ученика на нивоу целе школе – укључивање родитеља, обезбеђивање подршке вршњака	Учитељи, наставници, директор, родитељи, ТПО, стручна служба, Вршњачки тим, Тим за заштиту ученика од насиља, Одељењске старешине	током године (према динамици предвиђеној у Развојном плану)	
	4. Повећање сарадње са предшколском установом	Стручна служба, учитељи, директор	Октобар, мај/ јун	
	5. Успостављање додатних мера и активности на релацији школе и других установа локалне заједнице	ТПО, Директор	по потреби квартално	
5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања кој е превазилазе садржај појединих наставних предмета	1. Унапређење подршке талентованим ученицима Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области и предмете Израда плана додатне наставе и ИОП 3 Израда плана школе за континуиран рад са талентованим ученицима	Учитељи, предметни наставници, Тим за инклузију	Новембар/децембар	Развој ученика у складу са интересовањима , развој стваралачких способности и креативности, ученици мотивисани за самостално

	2. Унапређење личног и социјалног развоја ученика – понуда ваннаставних активности (Отварање Продуженог боравка за ученике I и II разреда, Отварање издвојеног одељења музичке школе „Др Драгутин Гостушки“ из Пирота, Оживљавање рада школске библиотеке, Израда програма културних активности школе (организовање приредби, квизова, изложби, продајних изложби,...), Унапређење сарадње са културним и образовним институцијама у локалној заједници а и шире, Повећање броја хуманитарних акција радних, сакупљачких акција у сарадњи са локалном заједницом, Организовати рад на еколошкој едукацији ученика и родитеља, Узимање учешћа на конкурсима манифестацијама и такмичењима, Израда плана посета културним, јавним и спортским, дешавањима у школи и изван школе, Прикупљање помоћи социјално угроженим особама, Праћење и вредновање рада вршњачких тимова - конструктивно решавање проблема (Акција- Најбољи друг), Школски лист „Бачке искре“)	Стручни актив за развојно планирање, Школски одбор, директор, стручни сарадници, наставници, ученици, Тим за културне активности, Ученички парламент,	током године (према динамици предвиђеној у Развојном плану)	стицање знања, максимално коришћење ученичких капацитета, лични и колективни развој ученика Ученици заинтересовани за читање
	3. Промовисање здравих стилова живота и заштите животне средине	одељењске старешине, ученици	Током године	
6. План припреме за завршни испит	1. Кроз израду разних типова писмених провера од првог разреда припремати ученике за завршни испит 2. Актив учитеља да организује презентацију наученог на семинару „Читање и разумевање прочитаног“ 3. Учење са разумевањем (радионица)			

	4. Развијање и неговање читалачке писмености, Обележавање значајних датума везаних за писменост, Читалачка значка 5. Оспособљавање ученика за самостално решавање задатака којима се остварују образовни стандарди 6. Тестирање ученика четвртог разреда на крају првог циклуса, Организовање часова припремне наставе за завршни испит 7. Одржавање пробног завршног испита и анализа постигнутих резултата 8. Одржавање завршног испита 9. Анализа резултата са завршног испита	Учитељи, наставници, ученици, Стручно веће за разредну наставу, Стручна служба, ученички парламент, школска уписна комисија	током године (према динамици предвиђеној у Развојном плану)	Бољи резултати на ЗИ
7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	1. Обезбеђивање услова за реализацију и коришћење платформе „Е –дневник“ 2. Упознавање са платформом „Е – дневник“ 3. Оснаживање капацитета школе употребом „Е – дневник“ 4. Имплементација програма „Е – дневник“ 5. Подршка у имплементацији пројекта 6. Сарадња са органима управљања школе 7. Евиденција 8. Извештавање Евалуација програма имплементације „Е –дневник“	Управа школе, Координатор и пројекта Небојша Станковић и Александар Ранчић, Наставници школе, стручна служба	Током године	- Обезбеђени услови за коришћење „Е – дневник“, - Сви актери упознати са платформом „Е – дневник“ - Наставници, стручна служба и директор обучени за реализацију програма, - Успешна сарадња школе са родитељима у имплементацији „Е – дневник“, - Установљен начин извештавања, актери информисани о постигнућима, - Успешно реализован програм имплементације „Е –дневник“

8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	1. Израда личног плана СУ и извештаја СУ	наставници и, стручна служба, директор	током године	-Усавршена умећа, знања и ставови неопходни за остваривање прописаних стандарда ученичких знања, -Наставници оспособљени за успешан ад
	2. Стручно усавршавање у установи			
	3. Стручно усавршавање ван установе			
9. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања	1. Увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања (Упознавање са иновативним методама наставе прикупљањем стручне литературе, Упознавање наставника са иновативним методама наставе и учења, Анкетирање наставника о иновативним методама наставе које би допринеле побољшању наставног процеса из датог предмета, Утврђивање списка стручних семинара везаних за новативне методе наставе и учења,Имплементација одабраних семинара у годишњи план стручног усавршавања наставника, Презентација наставника о одслушаном семинару на наставничком већу и Стручним већима, Примена научених метода на огледним и угледним часовима, Направити Каталог примера добре праксе и пратити учесталост коришћења Каталога, Реализација тематски оргнизованих часова)	Библиотека р, стручна служба, Педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавањ е, директор школе, наставници, ученици	током године (према динамици предвиђеној у Развојном плану)	Едуковано наставно особље, успешно коришћење иновативних метода наставе, боља постигнућа ученика
	2. Пројектна настава/Дигитални свет	Наставници и учитељи	током године	
	3. Електронски дневник	Сви наставници	током године	

10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	1. Стицање звања наставника и стручних сарадника	Директор, наставници, стручни сарадници, Школски одбор, Стручна већа, Педагошки колегијум, Наставничко веће, Просветни саветник,	По подношењу захтева за напредовање поштују се временски рокови предвиђени Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Наставници и стручни сарадници који су стекли одређена звања
11. План укључивања родитеља, односно других законских заступника у рад школе	1. Сарадња са родитељим (родитељски састанци, СР, ШО и други тимови, саветодавни рад, учешће у акцијама школе, предавања и радионице за родитеље, учешће у изради индивидуалних образовних планова, „Отворена врата“	наставници, родитељи, директор, ПП, ПА	током године	Унапређена сарадња у свим аспектима школског живота
12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама	1. Сарадња са локалном заједницом 2. Сарадња са Домом културе, Музејем, Градском библиотеком 3. Сарадња са ОШ, ПУ и СШ са територије општине и окружења 4. Сарадња са Музичком школом из Пирота „Др Драгутин Гостушки“ 5. Сарадња са струковним удружењима 6. Сарадња са Домом здравља у Бабушници 7. Сарадња са Црвеним крстом у Бабушници 8. Сарадња са Полицијском управом у Бабушници 9. Сарадња са ЦСР у Бабушници 10. Сарадња са МПНТР и ШУ Ниш	Директор, Школски одбор, ученици, ученички парламент наставници и ПП служба, стручни сарадници родитељи, Школски одбор, представници компанија	током године	-Повећан степен ангажовања представника локалне власти у рад школе и креирању ваннаставних активности у школи и ван ње, -Виши ниво сарадње са Установама културе у општини, -Унапређен образовно-васпитни процес, -Повећан степен ангажовања представника локалне власти у рад школе и креирању ваннаставних активности у школи и ван ње,

	11.Сарадња са Интерресорном комисијом 12.Сарадња са предузећима из округа и донаторима, спонзорима (Компанија „Tigar Tyres“ Пирот, D- Company Бабушница)			- Виши ниво сарадње са Установама културе у општини, - Унапређен образовно-васпитнои процес, - Ученици различитих способности, - таленто вани ученици, - Едукован образовно-васпитни кадар, - Ученици упознати са правилима безбедног понашања у саобраћају, - Деца из социјално угрожених породица укључена у нормалне друштвене токове, - Деца са сметњама у развоју укључена у ширу друштвену заједницу
--	--	--	--	---

9.Програм стручно- педагошког усавршавања директора, наставника и стручних сарадника

9.1.Стручно усавршавање директора, наставника и стручних сарадника

Према Закону о основама система образовања и васпитања, директор, наставници и стручни сарадници дужни су да се стално стручно усавршавају што представља битан предуслов остваривања ефикасног стручног рада. Како промене у образовању зависе од капацитета и спремности наставника да усвоје нове методе рада и преузму нове улоге, континуирани професионални развој наставника је дугорочан и перманентан процес који се планира систематски.

Циљ стручног усавршавања наставника и стручних сарадника је развијање и усавршавање умећа, знања и ставова неопходних за остваривање прописаних стандарда ученичких знања. Најважнији очекивани ефекат овог процеса је континуирано унапређивање образовно-васпитног рада у школи у складу са савременим научним достигнућима, иновативним процесима, реформским циљевима образовања и утврђеним приоритетима, циљевима и задацима из Развојног и Акционог плана у процесу самовредновања. Зато је неопходно интензивирање овог сегмента рада.

Наставници и стручни сарадници ће се стручно усавршавати кроз: прописане програме стручног усавршавања који су садржани у Каталогу стручног усавршавања за школску 2021/22. годину; усавршавање у оквиру школе (предавања, угледни часови, превентивне радионице, семинари, анализе и дискусије у оквиру стручних органа); обуку за реализацију наставе ГВ; активно тимско ангажовање на изради стручних радова везаних за поједине наставне теме (конкретизација корелације међу предметима); Обуку за увођење новог наставног предмета Дигитални свет.

Едукација наставника и стручних сарадника реализоваће се у складу са интересовањима за понуђене програме и могућностима школе, а према распореду и динамици које ће планирати Педагошки колегијум. У том смислу, на почетку школске године сви наставници су предали Личне планове стручног усавршавања, након попуњавања упитника везаног за професионалне компетенције наставника.

Наставници су у обавези да континуирано унапређују сопствене компетенције прописане Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја:

К1- Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе

К2- Компетенције за поучавање и учење

К3- Компетенције за подршку развоју личности ученика

К4- Компетенције за комуникацију и сарадњу

На основу Личних планова професионалног развоја утврђено је да највеће интересовање код наставника постоји за програме *Активно-оријентисана настава- методе и технике учења - планирање и припрема* (кат.бр. 412-, К2, ПЗ 16 бодова), као и понуђене семинаре у организацији Учитељског друштва Ниш, бесплатне обуке ЗУОВ-а (Дигитални свет 1 и 2) али и онлајн акредитоване семинаре за ужу стручну област. Школа ће у оквиру својих финансијских могућности реализовати ове програме у периоду октобар-новембар 2021.године и март-мај 2022.године.

Педагошки колегијум планираће учешће наставника и стручних сарадника на другим семинарима и прописаним програмима стручног усавршавања у складу са израженим интересовањима, приоритетима из Развојног и Акционог плана, као и у оквиру расположивих

финансијских средстава. План стручног усавршавања у складу са развојним приоритетима, ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа донеће ШО на почетку календарске 2021 г. (као анекс ГПРШ).

Личним плановима стручног усавршавања наставници су предвидели одржавање угледних часова, извештавање са посећених семинара СУ, презентацију уџбеника и стручних радова и сл. Лични планови СУ су анекс ГПРШ.

Овај програм предвиђа континуирано прећење ефеката реализованог стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, кроз процес самовредновања и вредновања на стручним органима школе, кроз стручно-педагошки надзор, као и праћење постигнућа ученика, а што је све у складу са Развојним планом школе и Акционим планом у процесу самовредновања за школску 2021/22. годину.

9.2.Основни услови унапређивања рада школе

Основни циљеви програма унапређивања образовно-васпитног рада су осавремењивање тог процеса, усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног процеса са програмским циљевима и развојно-узрастним потребама и особинама ученика, као и стављање ученика у активан положај у процесу стицања нових знања и умења, а што је у складу са Развојним и Акционим планом у процесу самовредновања рада школе, усвојеним и подржаним од Школског одбора и Наставничког већа. Остваривање ових циљева биће постигнуто коришћењем мултимедијалног кабинета, дигиталног кабинета, поправљањем нивоа опремљености школе савременим наставним средствима, училима и дидактичким материјалом, као и функционалним коришћењем расположивих просторних ресурса и постојеће савремене опреме и наставних средстава. То ће допринети ефикаснијем учењу ученика, односно подизању нивоа ученичких знања.

После доношења новог Закона о основама система образовања и васпитања који предвиђа рад са децом и ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, планира се израда ИОП-а у случајевима у којима индивидуализација рада не доведе до очекиваних резултата.

У школи ће се подстицати тимски рад на различитим пројектима (Програм „Школе за 21.век”) који омогућавају задовољавање општих и специфичних потреба свих актера образовно-васпитног процеса, организоваће се различити облици истраживачког рада ученика, као и акциона истраживања постојеће праксе, са циљем унапређивања и подизања квалитета образовно-васпитног рада. Коришћењем платформе за учење на даљину (Google Classroom) наставници ће у својим виртуелним учионицама моћи са својим ученицима да комуницирају, деле материјале, линкове, да им постављају питања, задатке, али и да виде њихову активност (по потреби и оцењују). Гуглова учионица се може користити за креирање засебних онлајн курсева, али и као додатна подршка ученицима у учењу, класичној, редовној настави у школи.

9.3.Иновације, испитивања и истраживања

разред	област-тема	време	носилац
1.-8. р.	Ка сигурном и подстицајном окружењу за децу „Моја школа, школа без насиља“	током године	Ученици и запослени
5.-8.р	Програм „Школе за 21. век”	током године	Наставници предметне наставе
1.и 2.р. 2.и 4.р.	Дигитални свет Пројектна настава	током године	Наставници разредне наставе, наст. ЕЈ
7. и 8.р.	Програм <i>Професионалана оријентација на прелазу у СШ</i>	током године	Тим за ПО
1-4.р.	Програм физичких активности <i>Покренимо нашу децу</i>	током године	Наставници разредне наставе
5-8.р.	Настава на даљину	прво полугодиште	Педагог, психолог
1-4.р.	Бонтон	током године	ОС
1-8.р.	Електронски дневник	током године	НВ
1-8.р.	Платформа за учење Гугл учионица	током године	НВ
1-8.р.	Активности са обуке <i>Одговоран однос према здрављу</i>	током године	ППС; наставници
3-8.р.	Врсте и учесталост дискриминаторног понашања	фебруар	Тим за спречавање дискриминације и заштиту ученика од НЗЗ

9.4. Примена нових наставних технологија, средстава и материјала

Како је битно поправљена опремљеност школе рачунарима, створени су услови за коришћење савремене технологије у настави. Они ће бити још више унапређени после опремања кабинета за информатику кроз Пројекат „Стварамо знање“ које ће бити реализовано финасијским средствима добијеним из донације „Телекома Србија“. Током летњег распуста све учионице у матичној школи повезане су на интернет мрежу, што омогућава ефикасно коришћење савремене технологије, доступност различитих наставних материјала и употребу савремених наставних средстава. У реализацији Дигиталног света/Пројектне наставе у 1. и 2. односно 3. и 4. разреду биће коришћена средства добијена кроз пројекат „2000 дигиталних учионица“. Формирана је и опремљена учионица у згради за ученике 1-4.разреда у којој би ученици активно користили ИКТ за учење.

Како је настава информатике предвиђена за све ученике од 5-8 разреда, неопходно је да се стечена знања ученика примењују у различитим облицима организовања ваннаставних активности, као и кроз учешће ученика у различитим истраживачким радовима.

10. Програм рада стручних органа

10.1. План рада Наставничког већа

Наставничко веће као стручни орган школе бавиће се остваривањем следећих

садржаја: организацијом послова; програмирањем рада; праћењем и вредновањем постигнутих резултата; унапређивањем васпитно-образовног рада; мотивацијом и стимулацијом ученика у наставном процесу; кадровским питањима; истраживачким радом.

Поред напред наведених, Наставничко веће реализује и следеће задатке: утврђује предлог Годишњег плана рада школе и стара се о његовом успешном остваривању; разрађује и реализује наставни план и програм; стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања и образовних стандарда; разматра укупне резултате образовно-васпитног рада и одлучује о мерама за унапређивање наставе, а посебно успеха ученика; разматра предлог о подели предмета на наставнике; одређује одељењске старешине и руководиоце стручних већа; утврђује предлог задужења наставника у оквиру 40-очасовне недеље; утврђује програме екскурзија; похваљује и награђује ученике и изриче васпитне мере ученицима; разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина; предлаже програме стручног усавршавања; предлаже сталне и повремене комисије; решава и друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Оријентациони план рада

време	садржај рада
септембар	усвајање оријентационог плана рада Наставничког већа Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада школе организација образовно-васпитног рада ОШ у школској 2021/22 Усвајање програма екскурзија за школску 2021/22.годину
Октобар, новембар	успех ученика на крају првог класификационог периода (директор, педагог, психолог, наставници, руководиоци већа) опремање школе наставним средствима (директор, стр. већа) самовредновање рада школе остваривање ГПРШ (директор, стручни сарадници, руководиоци већа и актива) извештај о Дечијој недељи (стручни сарадници) извештај о реализацији ДКР
децембар, јануар	вођење педагошке документације (директор, педагог, секретар) програм обележавања Дана Светог Саве и награђивање ученика анализа реализације додатног рада/наставе, допунске наставе и рада секција (наставници) праћење реализације Развојног и Акционог плана утврђивање општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта (директор, стручни сарадници, руководиоци већа) оцена рада одељењских већа, стручних већа, стручних актива, одељењских старешина организација зимских школа
Фебруар, март	организација такмичења (комисије) самовредновање рада школе програм активности у Априлу – месецу здравља стручно усавршавање припрема за реализацију завршног испита
април	програм екскурзија (комисија) реализација ГПРШ, Развојног и Акционог плана у процесу самовредновања општи успех ученика на крају класификационог периода и мере за његово побољшање афирмација ученика и школе кроз такмичења (струч. сар.) ефикасност допунске и додатне наставе (наставници, стручни сарадници) програм обележавања Дана школе
мај, јун	ПО ученика осмог разреда извештај о реализованим екскурзијама представљање укупних резултата на такмичењима ученика (директор) успех и владање ученика на крају другог полугодишта (директор, наставници, стручни сарадници) додела диплома и награђивање ученика обележавање Видовдана припреме ученика осмог разреда за завршни испит организација завршног испита остваривање ГПРШ и Школског програма реализација Развојног и Акционог плана у процесу самовредновања извештај о завршном испиту извештај о сталном стручном усавршавању

август	извештај о раду директора школе у школској 2021/22години извештај о реализацији Развојног плана у школској 2021/22.години припремна настава и организовање поправних испита припрема школе за рад у новој школској години утврђивање коначног успеха ученика на крају школске године разматрање извештаја о остваривању ГПРШ утврђивање предлога поделе предмета на наставнике
--------	--

10.2. Комисије Наставничког већа

Комисија за културну и јавну делатност: Ружица Адамовић, Мирослав Ракић, Злата Павловић, Јелена Поповић, Јасмина Спасић, Сениша Ранђеловић;
Комисија за рад Савета родитеља: Марија Станковић, Дубравка Митровић;
Комисија за професионалну оријентацију: Дубравка Митровић, Штефица Станковић, Јелена Николић Игњатовић, Ана Стојанов;
Комисија за естетско уређење школе и ДКР: Зорица Петровић, Марко Љубов, Марија Станковић, Данијела Живковић, Злата Павловић;
Комисија за такмичења ученика: Весна Милић Раденковић, Наташа Јовановић, Маја Стојановић, Далибор Ђорђевић, Ружица Адамовић;
Комисија за награђивање ученика: Дубравка Митровић, Маја Димитријевић, Штефица Станковић, Зорица Д. Ристић, Валентина Јовић;
Комисија за праћење вођења педагошке документације: Љиљана Станковић, Милијана Аранђеловић, Дубравка Митровић, Небојша Станковић, Александар Ранчић.

10.3. Планови рада стручних већа

План рада стручних већа обухвата и следеће задатке:

Разматрање стручних питања и предлагање мера ради усавршавања образовно-васпитног рада; праћење остваривања школског програма и давање предлога за његово иновирање, измену и допуну; предлагање примене нових метода и начина интерпретације наставних садржаја; примена индивидуалних образовних планова; старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа; распоређивање наставног градива и корелација међу предметима; међупредметне компетенције, праћење стручног усавршавања наставника и давање мишљења о наставницима који покрену поступак за стицање звања; остварује послове конкретизоване годишњим плановима и програмима рада; предлагање организовања различитих облика наставе; рад на уједначавању критеријума оцењивања; организовање додатне и допунске наставе са ученицима; предлагање ученика за похваљивање и награђивање; пружање стручне помоћи млађим наставницима; избор и коришћење уџбеника, стручне литературе, савремених наставних средстава; учешће у процесу самовредновања рада школе;

актуелни задаци проистекли из реализације нових активности које нису предвиђене ГПРШ.

Наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања.

Оријентациони програм рада стручних већа:

месец	врста посла	носилац
септембар	▪ стручно усавршавање и стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника ▪ предлагање чланова за састав тимова ▪ снабдевеност ученика уџбеницима и прибором ▪ иницијално тестирање ▪ организација додатне, допунске наставе и слободних наставних активности, секција ▪ коришћење одабране платформе за учење на даљину-Гугл учионице ▪ разматрање посебног плана реализације наставе ▪ Правилник о оцењивању и вођење педагошке документације, планова и припрема у електронском облику ▪ распоред писмених провера ▪ корелација међу предметима ▪ међупредметне компетенције ▪ коришћење дигиталне учионице ▪ план одржавања угледних часова ▪ пројектна настава ▪ начин остваривања исхода и стандарда постигнућа	директор, педагог, психолог
октобар – новембар	▪ план набавке наставних средстава ▪ план иновација у настави ▪ план обележавања Дечије недеље ▪ професионална оријентацијученика ▪ критеријуми оцењивања ученика ▪ континуирано праћење развоја и напредовања ученика иницијалним, формативним и сумативним оцењивањем ▪ праћење успешности ученика у усвајању наставних планова и програма/планова наставе и учења ради утврђивања чињеничног стања за потребу израде ИОП-а ▪ корелација међу предметима ▪ угледни часови и њихова анализа ▪ укључивање ученика у пројекте, програме истраживачке радове, такмичења	чланови већа педагог психолог
децембар – јануар	▪ израда плана припреме ученика 8.р. за полагање ЗИ ▪ школска слава Свети Сава ▪ успех и дисциплина ученика ▪ стручно усавршавање	-/- -/-
фебруар – март	▪ коришћење уџбеника, литературе савремених наставних средстава ▪ обележавање Дана жена ▪ такмичења ученика ▪ оцена оптерећености ученика ▪ угледни часови и њихова анализа	одељењске старешине, чланови већа

април-мај	▪ професионално информисање ▪ организовање и припремање ученика за полагање завршног испита ▪ резултати такмичења	ОС,чланови већа
јун	▪ предлагање ученика за похваљивање и награђивање ▪ анализе и извештаји	ОС,чланови већа
август	▪ доношење програма и избор председника ▪ предлог задужења наставника ▪ тематско планирање ▪ израда припреме за час ▪ план употребе постојећих и обезбеђивање нових наставних средстава	педагог, директор, чланови већа

10.4. Задаци одељењских већа

Појединачни програми одељењских већа чине анекс овом програму и налазе се у дневницима образовно-васпитног рада. Најважнији задаци у свим разредним већима су: утврђивање планова рада свих тела у одељењу и разреду; усвајање плана рада свих облика образовно-васпитног рада, снабдевеност ученика уџбеницима, радним материјалима, прибором и претплата на ђачку штампу; распоред писмених задатака, вежби, тестова, контролних задатака; спровођење иницијалног тестирања; разматрање резултата и

утврђивање успеха; усклађивање рада наставника и корелација предмета; рад на професионалној оријентацији ученика; предлагање мера за побољшање успеха и владања ученика; предлагање ученика за похвале и награде, ученика генерације и носиоце дипломе *Вук Караџић*; организовање екскурзија, прослава; програм активности у Априлу- месецу здравља; ДКР; осигурање ученика; праћење оптерећења ученика; идентификација ученика којима је неопходан индивидуални рад; упућивање ученика на допунду/додатну наставу и слободне активности; организовање припремне наставе; сређивање педагошке документације.

10.5. План рада одељењског старешине

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Он је задужен у школи за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитавања ученика једног одељења.

Све функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих учесника и чинилаца образовно-васпитног рада у једном одељењу: ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника, Ученичког парламента, Савета родитеља и др.

Одељењски старешина остварује задатке васпитног рада са одељењском заједницом и то: на часу одељењског старешине; за време одмора, између часова, на екскурзијама, смотрама и сл; у оквиру реализације започетих пројеката Школа без насиља, Самовредновања рада школе и програма ПО; кроз индивидуални рад са ученицима; у оквиру активности у слободном времену ученика.

Одељењски старешина прати реализацију свих програма у одељењу, упознаје одељењска и Наставничко веће са степеном развоја и напредовања ученика, обједињује васпитно деловање свих наставника, родитеља и стручне службе.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД I-VIII РАЗРЕДА

Редни број	Месец	Програмски садржаји	Носиоци активности
1.	IX	Припрема годишњег плана рада одељењског старешине	ОС,ППС
2.	IX	Конституисање одељењске заједнице: - избор руководства - формирање тимова за екологију и хигијену, друштвени и културни живот и спортске и друге активности - упознавање са кућним редом школе и Правила понашања - предлагање и избор чланова за УП (7,8.р.) - доношење правила понашања на нивоу одељења - Правилник о оцењивању, критеријуми оцењивања владања - упознавање са организацијом наставе (модел по циклусима) - превентивне мере и њихово поштовање	Одељењски старешина
3.	IX-VIII	Сређивање педагошке документације - Дневник образовно-васпитног рада - Матична књига - Ђачке књижице	Одељењски старешина
4.	IX-VIII	Сређивање одељењске документације; Педагошка свеска (портфолио одељењског старешине о активностима, праћењу понашања, развоја и напредовања ученика)	Одељењски старешина
5.	IX,X,IV,V	Екскурзије - планирање и реализација	Одељењски старешина Директор и управа школе
6.	IX-VIII	Припремање и реализовање пригодних програма - Дечја недеља - Нова година - Свети Сава - Осми март - Дан школе и други	ОС,ППС,ПА
7.	IX-VIII	Здравствено васпитање - реализовање активности у складу са ШП и ГПРШ	Одељењски старешина
8.	IX IX-VIII	Безбедност ученика - саобраћајно-едукативни час	Одељењски старешина Предавачи из МУП-а
9.	IX-VIII	Професионална оријентација	Одељењски старешина
10.	IX-VIII	Сарадња са продуженим боравком Сарадња са ђачком кухињом	Одељењски старешина
11.	IX-VIII	Екологија - уређење учионице и школског дворишта - припремање и учешће у програмима на нивоу школе и града	Одељењски старешина Педагошко-психолошка служба
12.	IX-VIII	Сарадња са педагошко-психолошком службом и управом школе	ОС,ППС, управа
13.	IX-VIII	Сарадња са родитељима - Дан отворених врата - родитељски састанци, редовни и ванредни - континуирана едукација родитеља	Одељењски старешина Педагошко-психолошка служба

14.	IX-VIII	Едукативне радионице -Поштујем правила понашања и лепо се понашам -Бонтон -Да у нашем одељењу сви будемо здрави -Реализација програма: Моја школа - школа без насиља Теме по разредима биће припремане у складу са ГПРШ, актуелним догађајима, интересовањима и потребама деце, као и зависно од креативности одељењског старешине овај програм се може мењати и обogaћивати другим садржајима.	Одељењски старешина Педагошко-психолошка служба
-----	---------	---	--

10.6. План рада школског педагога

Области/активности	Време реализ/дин.	Сарадници
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада -Учествовање у изради Школског програма, Развојног плана установе и плана самовредновања - Учествовање у изради појединих делова Извештаја ГПРШ и Годишњег плана рада школе -Припремање годишњег и месечних планова рада педагога -Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе -Учествовање у припреми ИОП-а за ученике -Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада -Избор, конципирање и планирање изборне наставе и ваннаставних активности -Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл. -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе, додатне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, одељењских већа и сарадње са родитељима -Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава -Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред -Примењивање педагошких принципа у изради распореда часова	током године август септембар месечно током године квартално током године мај, август, септембар септембар током године август, септембар	директор, психолог, одељењске старешине, н аставници ученици, спољни сарадници родитељи, тим
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада -Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика -Праћење реализације образовно-васпитног рада, ШП -Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а -Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручних сарадника и осталих	током године Август квартално	директор, психолог, наставници одељењске старешине, ученици, педагошки асистент, спољни сарадници родитељи, тимови

-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима, упис у средње школе -Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	
III Рад са наставницима -Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање -Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење -Праћење начина вођења педагошке документације наставника и ес Дневника -Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју) -Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијања интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју -Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО и унапређивање тог рада - Пружање помоћи наставницима у реализацији часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима -Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика -Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС	током године	директор, психолог, наставници одељењске старешине, педагошки асистент, спољни сарадници родитељи, тимови

IV Рад са ученицима	током године	директор,
комисија - Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе -Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика		

- Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом -Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	април-август	психолог, одељењске старешине, наставници ученици, педагошки асистент, спољни сарадници родитељи, тимови
IV Рад са ученицима -Испитивање детета уписаног у основну школу -Праћење оптерећености ученика -Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред -Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду УП и других ученичких организација -Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању -Рад на ПО ученика -Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - Активности из програма ШБН -Промоција здравих стилова живота -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота -Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда ИОП-а -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике, ДКР-у	квартално	
VРад са родитељима, другим законским заступницима -Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада -Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама -Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе и партиципација у свим сегментима рада школе -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, ПО -Упознавање родитеља, дргих законских заступника са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе -Сарадња са Саветом родитеља	током године квартално	директор, психолог, секретар, одељењске старешине, педагошки асистент, спољни сарадници родитељи, тим

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика -Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење -Сарадња са директором, и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација -Сарадња са директором, и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина на нивоу унапређивања вођења педагошке документације у установи -Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција -Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности и пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП -Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, старатеља на оцену из предмета и владања	током године	директор, стручни сарадници,наставници педагошки асистент, спољни сарадници родитељи, тимови
VII Рад у стручним органима и тимовима -Учествовање у раду НВ, давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција -Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе, који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду ПК, стручних актива -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године/август, јун	директор, психолог, ОС, ПА, наставници, ученици, спољни сарадници родитељи, тимови
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе -Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа -Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих -Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација -Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој -Сарадња са националном службом за запошљавање	током године	директор, стручни сарадници,одељењске старешине, педагошки асистент, спољни сарадници тимови

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање -Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу -Израда припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога -Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога -Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, осмишљавање и реализација акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	током године	директор, стручни сарадници, спољни сарадници
---	--------------	---

10.7.План рада школског психолога

Време	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Сарадници
током године	I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада -Учествовање у припреми Развојног плана установе, школског програма, ИОП-а за ученике - Учествовање у припреми концепције и изради ГПРШ -Учествовање у избору уџбеника -Припремање плана посете часовима у школи - Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе -Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога -Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	директор педагог наставници родитељи
током године	II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада -Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика -Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	директор педагог наставници родитељи спољни сарадници
	-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике -Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи -Учествовање у изради Извештаја рада школе -Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмената процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. -Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	

	III Рад са ученицима -Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година -Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда -Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама -Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	наставници ученици родитељи педагог директор педаг. ас. спољни сарадници
	IV-Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група -Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. -Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима -Рад са ученицима на унапређењеу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву; стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго -Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који крше правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	
током године	-Радионице „Твоје знање мења све“ -Промоција здравих стилова живота -Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученика из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	

током године	V Рад са родитељима,односно старатељима -Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја -Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању -Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад -Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у -Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја -Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) -Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима који се разматрају на Савету -Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	родитељи наставници
током године	VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика -Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе а нарочито у вези са избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго.Предлагање нових организационих решења образ-васпитног рада -Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа -Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље -Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе -Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања -Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника -Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи -Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у	директор педагог наставници родитељи педагошки асистент

током године	VII Рад у стручним органима и тимовима -Учествовање у раду НВ, давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција -Учествовање у раду тимова на нивоу установе, који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. - Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и ПК -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	директор педагог наставници
током године	VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика -Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора -Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, ЗУОВ и друго	спољни сарадници
током године	IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање -Вођење документације о сопственом раду: дневник рада психолога, педагошки досије (картон) ученика -Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. -Припреме за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога -Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садрже личне податке о ученицима -Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења(Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању -Извођење огледног часа	педагог педагошки асистент

10.8. План рада школске библиотеке

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

време	подручје рада	сарадници
VIII - VI	1) Учесће у планирању и програмирању Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији ГПРШ-а; • Израда планова по месецима; • Израда плана и програма обуке ученика • Индивидуални рад ученика на изради семинарских радова и проширених домаћих задатака • Припрема извештаја о учешћу и резултатима ученика на такмичењима у току школске 2019/2020. године • Подршка ученицима и наставницима у учествовању на општинским и градским такмичењима • Анализа реализације ваннаставних активности школе • Помоћ при организацији и реализацији угледних часова • Естетско уређење школе • Рад са даровитим ученицима	Директор, ПП служба
IX-VI	2) Наставни образовно-васпитни рад библиотеке и унапређење наставе • Упознавање ученика с библиотеком и библиотечким пословање • Организовано и систематско упознавање ученика са мрежом градских библиотека • Привикавање ученика на савесно понашање у библиотеци • Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба по узрасту • Развијање читалачких, истраживачких и других способности ученика, промовисање читања и самосталности у учењу • Реализација програма обуке ученика у библиотеци • Допринос развоју информационе писмености ученика • Развијање и промовисање правилне употребе свих извора информација • Подстицање интердисциплинарног приступа настави • Упознавање ученика и наставника с електронским учењем	Наставници, чланови библиотечке секције

	• Рад са секцијом • Организација изложби књига и пригодног материјала поводом одређених датума и јубилеја	
IX-VI	3) Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, помоћником директора и директором • Стална сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором у вези са набавком библиотечке грађе • Обезбеђивање литературе за ученике и наставнике неопходне за реализацију програма рада школе • Организација реализације наставних часова уз примену библиотечког материјала у сарадњи са ПП службом и одељењским старешинама, • Анимација ученика у правцу интересовања за поједине области • Учествовање у реализацији екскурзија обезбеђивањем литературе која се односи на конкретну маршруту • Координација и обезбеђивање грађе за остваривање разних програма и пројеката у школи • Организација песничких сусрета и представљања писаца	наставници, стручни сарадници, директор
IX-VI	4) Стручни библиотечки послови • Аналитичко-извештајни послови у вези рада библиотеке • Израда електронског каталога • Отпис дотрајалих књига • Рад с ученицима у библиотечко-новинарској секцији • Стручно усавршавање • Сарадња с друштвеном средином и стручним институцијама	Директор Библиотекар библиотечка секција
IX-VI	4) Аналитичко-извештајни послови • Вођење евиденције о коришћењу књижног фонда • Извештавање о коришћењу књижног фонда • Евидентирање најревноснијих корисника школске библиотеке	библиотекар
IX-VI	5) Учешће у раду стручних органа • Учешће у раду стручних већа • Учешће у раду Наставничког већа	библиотекар
IX-VI	6) Културна и јавна делатност библиотеке • Организација књижевних сусрета и дечијих књижевних дружења, као и одлазака на песничке фестивале, у медије и на различите културне и научне догађаје	Библиотекар Директор библиотечка, новинарска, литерарна

	• Сарадња с издавачким кућама и организовање продајних изложби издавачких кућа • Организација посете Сајму књига • Учесће у припремању прилога за школски лист, електронски лист, блог и сајт (интернет презентацију школе) • Сарадња с локалном самоуправом у вези с промовисањем књиге и читања • Сарадња с просветним, научним, културним и другим установама	секција Веће за српски језик
IX-VI	7) Стручно усавршавање библиотекара • Учествовање у разним видовима усавршавања које организују стручни, научни и други органи • Индивидуални рад на сопственом усавршавању праћењем стручне литературе • Учесће у раду Општинског актива школских библиотекара	библиотекар
IX-VI	8) Повремени стручни послови • Обилазак издавачких кућа и књижара • Набавка књига и библиотечког материјала • Стручна обрада набављених књига • Каталогизација	библиотекар

10.9.План рада педагошког асистента

I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	
Активности	Период реализације
1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Март/април/август/септембар
2) Подршка у обезбеђивању превоза до установе, обуће, одеће, уџбеника, школског прибора и других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учење;	Мај /јун /август/септембар
3) Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у процесу социјализације и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Континуирано током школске године
5) Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружање непосредне подршке у учењу и изради домаћих задатака; савладавању и усавршавању српског језика; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака у школу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус ученика у оквиру одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	Континуирано током школске године
7) Пружање помоћи у остваривању комуникације на релацији наставник-ученик-наставник у процесу одвијања наставе на 8) даљину.	Континуирано током школске године

II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику	
Активности	Период реализације
1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године
2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу;	Март/април/август/септембар
3) Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи,	Континуирано током школске године
7) Помоћ код укључивања садржаја из културне традиције деце и ученика у наставу и ваннаставне активности;	Континуирано током школске године

8) Подршка у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад;	Континуирано током школске године
9) Мапирање ситуације о могућностима ученика за праћење наставе на даљину	Август/Септембар
10) Остваривање сарадње са локалном самоуправом, Центром за социјални рад, националним и међународним организацијама,...	Континуирано током школске године
11) Помоћ у вођењу педагошке документације	Континуирано током школске године
III Пружање помоћи и подршке родитељима	
Активности	Период реализације
1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице на бесплатне уџбенике, ужине, стипендије,...	Континуирано током школске године
2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима прилоком уписивања у први разред, коришћење афирмативних мера и др.) и о правима, обавезама и одговорностима родитеља;	Март/април/август/септембар
3) Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и напредовању у учењу;	Континуирано током школске године
4) Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Континуирано током школске године
5) Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) у разумевању и афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу, као и пружању помоћи родитељима и њиховој деци у социјалном укључивању, као и укључивању родитеља у тимове установе;	Континуирано током школске године
7) Мотивисањем родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.).	Континуирано током школске године

10.10. Индивидуални планови рада наставника

Ови планови анекс су овом програму. О предаји планова у школи се води евиденција, по свим врстама планова. Директор школе и школски педагог прате примену важећих планова наставе и учења и наставних планова и програма и њихових промена.

11.Органи руковођења и управљања школом

11.1.План рада директора школе

ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Предлог поделе предмета на наставнике, поделе одељењских старешинстава, председника стручних већа и актива	31. 8. 2021.	стручни органи, стручни сарадници
Припрема ГПРШ	Август-септембар 2021.	стр.сарадници, секретар
Представљање предлога ГПРШ на НВ, Савету родитеља, Школском одбору	10-15.9.2021.	стручни сарадници, секретар
Израда распореда часова свих облика образовно-васпитног рада	30.8-1.9.2021.	спољни сарадник, стручни сарадници
Распоред дежурстава наставника, рада стручних сарадника, рада библиотеке	30.8-1.9.2021.	стручни сарадници
Доношење решења о задужењима наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	1-5.9.2021.	секретар
Организовање конститутивне седнице Савета родитеља и Ученичког парламента	1-15.9.2021.	секретар, стручни сарадници
Организовање екскурзија 1-8.разреда	април 2022.	ТА, стручне вође пута, секретар
Доношење решења о саставу Тима за самовредновање	септембар, 2021.	секретар
Стручно усавршавање запослених		
Програмски садржаји	Време	Сарадници
Интегрисање личних планова професионалног развоја запослених у План стручног усавршавања за школску 2021/22.годину	30.8-15.9.2021.	наставници и стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Координација у остваривању Плана стручног усавршавања за школску 2021/22.годину	континуирано током школске године	наставници и стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, спољни сарадници и институције
Организација одржавања акредитованих програма стручног усавршавања у школи	октобар-новембар 2021. март-април 2022.	спољни сарадници и институције, запослени у школи

Планирање и организовање образовно-васпитног рада

Учешће приликом реализације и анализе угледних часова	октобар 2021-јун 2022.	наставници и стручни сарадници
Припремање и представљање предлога Извештаја о сталном стручном усавршавању на НВ	јун 2022.год	наставници и стручни сарадници

Утврђивање кадровских потреба

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Сагледавање кадровских потреба пред почетак школске године на основу броја одељења за школску 2020/21.	август 2021.	секретар
Учешће на састанцима актива директора-решавање технолошких вишкова	август/септембар 2021.	директори других школа са подручја општине
Склапање споразума о преузимању наставника са другим школама	август /септембар 2021.	секретар, директори других школа са подручја општине

Правни послови

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Упознавање са садржајем нових законских решења	август-септембар 2021	секретар
Примена Правилника о оцењивању у основној школи	август-септембар 2021.	секретар
Праћење и примена постојећих и нових законских решења у области образовања	континуирано током школске године	секретар
Учешће у процесу усклађивања нормативних аката школе са новим законским решењима	континуирано током школске године	секретар
Доношење решења, уговора о раду, покретање дисциплинских поступака према запосленима, васпитно-дисциплинских поступака према ученицима, учешће у вођењу ових поступака	континуирано током школске године, у складу са потребама	секретар
Склапање уговора са правним и физичким лицима	континуирано током школске године, у складу са потребама	секретар
Потписивање различитих образаца евиденције, одлука, обавештења, диплома, уверења и сл.	континуирано током школске године, у складу са потребама	секретар

Инструктивно педагошки увид и надзор у све видове обр-васп. рада*

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Увид у образовно-васпитни рад у првом и петом разреду (посета часовима и анализа посећених часова, вођење евиденције)	октобар 2021.	ОС првог и петог разреда, наставници који предају у 1. и 5.разреду
Увид у образовно-васпитни рад у издвојеним одељењима: Стол, Вава, Драгинац, Камбелевац, Сурачево (посета часовима и анализа посећених часова, вођење евиденције)	октобар 2021.	ОС и наставници који предају у ИО
Увид у образовно-васпитни рад у другом и шестом разреду (посета часовима и анализа посећених часова, вођење евиденције)	новембар/децембар 2021.	ОС другог и шестог разреда, наставници који предају у 2. и 6.разреду
Увид у образовно-васпитни рад у четвртном и осмом разреду (посета часовима и анализа посећених часова, вођење евиденције)	фебруар 2021.	ОС четвртог и осмог разреда и наставници који предају у 4. и 8.разреду
Увид у образовно-васпитни рад у трећем и седмом разреду (посета часовима и анализа посећених часова, вођење евиденције)	март 2022.	ОС трећег и седмог разреда и наставници који предају у 3. и 7.разреду
Присуство угледним часовима и учешће у анализи	током шк.г. у складу са динамиком одржавања угледних часова	наставници, стручни сарадници
Присуство активностима и манифестацијама у оквиру културне и јавне делатности школе	током школске године, у складу са динамиком одржавања активности и манифестација	наставници, стручни сарадници
Праћење остваривања планова и програма	континуирано током школске године	наставници, стручни сарадници

VI: Рад у стручним и управним органима

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Припрема, заказивање и вођење седница НВ	континуирано током школске године, у складу са планираном динамиком одржавања седница	стручни сарадници, секретар, наставници
Припрема, заказивање и вођење седница Педагошког колегијума	континуирано током школске године, у складу са планираном динамиком одржавања седница	чланови ПК, стручни сарадници
Координација и учешће у раду Одељењских већа	континуирано током школске године, у складу са планираном динамиком одржавања седница	одељењске старешине, стручни сарадници, секретар
Координација и учешће у раду стручних актива	континуирано током школске године, у складу са планираном динамиком одржавања седница	председници стручних актива, стручни сарадници, секретар
Припрема различитих извештаја и анализа неопходних за рад стручних органа и органа управљања	континуирано током школске године, у складу са потребама	стручни сарадници, секретар, наставници

Унапређивање материјално-техничке опремљености школе

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Утврђивање реалних потреба за набавком опреме и наставних средстава	октобар-новембар 2021.	наставници, стручни сарадници, ПА
Набавка наставних средстава и материјала у складу са финансијским могућностима	новембар/децембар 2021.	шеф рачуноводства, донатори
Пријем донација у наставним средствима и опреми	континуирано током школске године	донатори

Менаџерски послови

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Формирање тимова за реализацију конкретних задатака	континуирано током школске године	стручни сарадници, секретар, наставници
Прикупљање и презентовање информација од значаја за рад школе	континуирано током школске године	стручни сарадници, секретар, наставници
Церемонијални послови	континуирано током школске године	спољни сарадници

Рад са ученицима

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Саветодавни разговори са ученицима (индивидуални, групни)	континуирано током школске године- према потребама	стручни сарадници, секретар, спољни сарадници и
Учешће у решавању различитих питања која покрећу ученици	континуирано током школске године- према потребама	стручни сарадници, секретар, спољни сарадници
Припрема за завршни испит ученика 8.разреда	март-мај 2022.	ОС одељења 8.разреда, предметни наставници
Организација Другарске вечери	април-мај 2022.	ОС одељења 8.разреда
Такмичења ученика (организација школских и општинских такмичења, организовање одласка ученика на републичка такмичења)	јануар-мај 2022.	стручна већа, наставници, директори других ОШ, представници ЛС
Награђивање ученика	октобар 2021. јануар, мај-јун 2022.	ОС, стручни сарадници, секретар

Рад са родитељима

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Учешће на седницама Савета родитеља	септембар, новембар, децембар 2021, април, мај, јун 2022.	стручни сарадници, секретар, спољни сарадници
Саветодавни разговори са родитељима (индивидуални, групни)	континуирано током школске године- према потребама	стручни сарадници, секретар, спољни сарадници
Информисање родитеља ученика 8.разреда о ЗИ	април-мај 2021.	ОС одељења 8.разреда
Сарадња са родитељима у организовању Другарске вечери ученика 8.разреда	април-мај 2022.	ОС одељења 8.разреда

XI: Сарадња са стручним институцијама

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Сарадња са ШУ Ниш (састанци са руководиоцем, просветним саветницима, ЦЕНУС, завршни испит, информациони систем „Доситеј“, технолошки вишкови...)	континуирано током школске године	стручни сарадници, секретар, спољни сарадници
Сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања (анализа ЗИ, истраживања...)	континуирано током школске године	стручни сарадници, спољни сарадници
Сарадња са МПНТР РС (размена информација, учешће на конкурсима, инвестиционо одржавање објеката...)	континуирано током школске године	стручни сарадници, секретар, спољни сарадници и
Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања (стручно усавршавање...)	континуирано током школске године	стручни сарадници, спољни сарадници
Сарадња са МПНТР	континуирано током школске године	стручни сарадници, спољни сарадници

Сарадња са друштвеном средином

Програмски садржаји	Време	Сарадници
Сарадња са локалном самоуправом	континуирано током школске године	секретар, стручни сарадници
Сарадња са Домом здравља (програм здравствене заштите ученика)	континуирано током школске године	секретар, стручни сарадници
Сарадња са Домом културе (позоришне представе, ликовне радионице, изложбе, програм поводом Дана школе, заједничке активности...)	континуирано током школске године	секретар, стручни сарадници, наставници, ученици
Сарадња са Народном библиотеком (учлањивање ученика школе у библиотеку, општинска смотре рецитатора, књижевне вечери, изложбе...)	континуирано током школске године	секретар, стручни сарадници, наставници, ученици
Сарадња са Црвеним крстом (организовање предавања за ученике, јесењег кроса, обезбеђивање хуманитарне помоћи за ученике школе...)	континуирано током школске године	секретар, стручни сарадници, наставници, ученици
Сарадња са ЦСР	континуирано током школске године	секретар, стручни сарадници, наставници, ученици
Сарадња са другим образовним установама: ПУ, основним и средњим школама са подручја општине	октобар 2021. април-мај 2022.	стручни сарадници, наставници, ученици
Сарадња са донаторима: Tigar Tyres, Д компани, Југ инжењеринг, Дунав осигурање...	април-мај 2022.	секретар, стручни сарадници

11.2.Школски одбор

Школски одбор реализујући свој програм рада уређен законом и Статутом школе бавиће се следећим пословима:

доношење школског програма, годишњег програма рада, развојних планова и друго; финансијско пословање школе, доношење финансијских планова и одлучивање о располагању имовином школе; одлучује о појединачним правима ученика и запослених као другостепени орган; усваја извештаје о раду и материјално-финансијском пословању; кадровском проблематици и сл.

Програм рада Школског одбора:

месец	опис послова	носиоци
1. Програмирање рада школе		
август- септембар	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији донетих годишњих и периодичних планова рада и извештаја о раду директора школе за протеклу школску годину Доношење Анекса Школског програма, Акционог плана, Годишњег плана рада и других планских докумената	Стручни активи директор, САРП
новембар- децембар	Анализа (периодична) остваривања годишњег плана рада школе; доношење планских финансијских докумената	директор, шеф рачуноводства
јануар- фебруар	Анализа и усвајање полугодишњег извештаја о раду школе и директора школе; плана инвестиционе активности у школи	директор, шеф рачуноводства, Педагошки колегијум
април	Извештај о реализованим екскурзијама	директор

2. Организационо-материјална проблематика		
децембар-јануар	Анализа финансијског пословања школе (планови) - план набавки Предлог финансијског плана школе и извештај о попису имовине Периодично извештавање о реализацији плана набавки (квартално)	шеф рачуноводства секретар
фебруар	Завршни рачун о пословању	--//- -//-
април-мај	Инвестициона активност, набавка опреме	директор
3. Сарадња са друштвеном средином – услови рада – безбедност и мере заштите		
трајно	Дечија недеља, културна и јавна делатност школе, екстерни маркетинг	директор
трајно	Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада; Доношење општег акта којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује установа	директор

4. Кадровска проблематика – организација и рад школе		
целе године	одлучивање по приговорима (жалбама) на одлуке и решења директора школе	Школски одбор
мај	анализа кадровске попуњености – технолошки вишкови	директор, комисија
5. Нормативна делатност		
целе године	доношење општих аката школе у поступку усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања (измене и допуне) и Законом о основном образовању и васпитању	директор, комисија

11.3. Комисије школског одбора

Све комисије Школског одбора (сталне и повремене) настојаће да ефикасно и благовремено одраде свој део посла, како би на време припремиле предлоге одлука које доноси Школски одбор. Сталне комисије Школског одбора су изабране на конститутивној седници Одбора.

12. Програм сарадње са родитељима и друштвеном средином

12.1. План рада Савета родитеља

Савет родитеља ће учествовати у извршавању следећих задатака: предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; учествује у поступку предлагања изборних предмета и ваннаставних активности за

наредну школску годину; разматра намену коришћења средстава остварених радом Ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља; разматра услове за рад школе; учествује у поступку прописивања мера, начина поступака заштите и безбедности ученика за време образовно-васпитног рада и других активности које организује школа; даје сагласност на програм о организовању екскурзија и разматра извештај о њиховом остваривању; предлаже по потреби представнике родитеља ученика за праћење свих фаза завршног испита и Школски одбор; разматра и друга питања утврђена Статутом школе.

План рада Савета родитеља

време	садржаји рада
септембар	конституисање Савета са избором органа (секретар) Пословник о раду Савета родитеља извештај о остваривању ГПРШ и раду Савета родитеља у претходној години годишњи план рада Савета родитеља Програм екскурзија за школску 2020/21.годину предлог Годишњег плана рада школе организовање ДКР исхрана ученика у школској кухињи превоз ученика осигурање ученика предлагање члана и заменика члана за локални СР и избор представника Савета родитеља за стручни актив за РП, Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације и НЗЗ, Тим за развој међупредметних компетенција, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за професионални развој запослених, Тим за инклузивно образовање
октобар-децембар	успех ученика на класификационом периоду и мере за побољшање извештај о ДКР Дечија недеља сарадња са друштвеном средином помоћ и сарадња са родитељима ученика хигијена ученика и њихово здравље слободне активности ученика сагласност родитеља за набавку опреме и наставних средстава која ће се финансирати из родитељског динара
децембар јануар	крај првог полугодишта – успех и владање ученика и оцена реализације планираног зимски распуст (организација зимске школе младих математичара и зимске школе литерарног стваралаштва) реализација Развојног плана и Акционог плана у процесу самовредновања Свети Сава и школске активности на културном, уметничком, историјском и забавном плану анализа акција солидарности и хуманитарних акција такмичења ученика Сагласност СР на цену екскурзија и доношење одлуке о висини дневнице за наставнике
март	резултати одржаних такмичења школског и општинског нивоа анализа коришћења школског простора професионална оријентација ученика

април-мај	успех ученика на трећем класификационом периоду самовредновање рада школе активности у месецу здравља сагласност СР на програм екскурзија за школску 2021/22.г. резултати пробног ЗИ у сусрет завршном испиту Дан школе извештај о остваривању екскурзије
јун	успех ученика на крају другог полугодишта награђивање ученика (такмичења) представљање укупних резултата на такмичењима ученика слободне активности ученика – ефекти Сагласност на листу слободних наставних активности и изборних предмета за ученике извештај о утрошку средстава од донација и средстава родитеља другарско вече и другарске забаве (организовање, финансирање) адаптација и реконструкција на школским објектима и опремање реализација Развојног плана и Акционог плана у процесу самовредновања извештај о спроведеном самовредновању у овој школској години и Акциони план за наредну школску годину

13.Програм школског маркетинга

13.1.Интерни маркетинг

Интерни маркетинг школе оствариваће се на следећи начин:

организовањем изложби (ликовног, литерарног, производног стваралаштва уприличених за поједине датуме и догађаје који су посебним плановима конкретизовани);израдом зидних новина; израдом паноя за млађе, старије разреде и издвојена комбинована одељења; кроз „ОТВОРЕНА ВРАТА“;организовањем културно-уметничких и културно-забавних манифестација; организовањем спортских манифестација; организовањем такмичења свих нивоа и узраста ученика; организовање музичких и књижевних вечери;сусрети са личностима уз културног и јавног живота кроз друштвено-користан рад; учешћем у хуманитарним активностима; формирањем фото, аудио и видео записа; израдом паноя са најбољим ученицима *Понос школе*;организовање истицања школских признања; пано о запосленима и службама;пано о просторном распореду школе; издавањем школског листа и др.

13.2.Екстерни маркетинг

Користи следеће форме, облике и могућности:

локални медији, ТВ Пирот, ПИ Канал и РТС (вести из живота школе, гостовање ученика и радника школе); Дечја штампа – радови ученика и наставника; Просветни преглед, дневна и недељна штампа – прилози; такмичења и смотре ученика основних школа; сарадња са другим школама; ликовне колоније и радионице; ажурирање сајта школе; презентација примера добре праксе; екскурзије ученика; сусрети ученика и стваралаца из различитих области; учешће на конкурсима за

ученике и наставнике; учешће на конкурс са предлозима различитих пројеката који могу да допринесу утврђеним развојним приоритетима.

14. Праћење и евалуација ГПРШ

Праћење реализације образовно-васпитног рада биће дневно, недељно, месечно, периодично, полугодишње и годишње кроз извештаје, анализе и саопштења, кроз рад директора, стручне службе и стручних већа и других стручних органа школе.

Директор школе и стручна служба ће припремати извештаје и квантитативне анализе о резултатима образовно-васпитног рада и реализације програмских садржаја и Школског програма.

Постигнути резултати биће редовно презентирани Наставничком већу и Школском одбору.

Програм вредновања рада школе садржи вредновање свих резултата рада (наставе, ваннаставних активности, одељењских заједница, ученичких организација и др.) и вредновање знања и способности ученика. Сви учесници у реализацији Годишњег програма редовно ће подносити извештаје, који ће бити разматрани на седницама Наставничког већа. Водиће се рачуна о оптерећености ученика и о ефектима стимулација уз сталну примену савремене наставне технологије. Праћење васпитног рада у одељењској заједници обавља се континуирано, а извештава квартално.

14.1. Програм вредновања рада школе

Школа ће уз помоћ и ангажовање стручне службе израдити следећу документацију за праћење реализације програмских задатака школе: документација за свакодневно праћење осавремењавања васпитно-образовног процеса; праћење остваривања фонда часова, радног времена; израда извештаја о раду наставника; праћење рада одељењских заједнице; портфолио награђених и похваљених ученика.

активност	време реализације
1. Израда документације за праћење реализације програмских задатака свакодневно праћење осавременјавања наставе праћење фонда часова израда извештаја о раду наставника документације за планирање рада у школи (наст.) документација за Годишњи план рада школе	током год. децем.-јун септембар март
2. Праћење и вредновање рада наставника праћење и вредновање квалитета планова и припрема за час праћење и вредновање одржаног часа редовне наставе праћење и вредновање одржаног часа додатне и допунске наставе праћење и вредновање рада наставника са одељењском заједницом	октобар, децембар, април, током године
3. Праћење и вредновање квалитета остварене сарадње наставника и родитеља	током године
4. Праћење и процењивање стручног усавршавања наставника (евиденција и ниво)	фебруар, јун
5. Праћење и вредновање рад ученика у ваннаставном процесу праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену праћење односа ученика према дужности редара вредновање доприноса ученика у изради дидактичког материјала праћење и вредновање ученика у примени савремених технологија праћење и вредновање доприноса ученика у хуманитарним акцијама солидарности	децембар, мај током године децембар, мај
6. Вредновање рада стручних сарадника праћење и вредновање саветодавног рада са ученицима праћење и вредновање саветодавног рада са родитељима ученика праћење саветодавног рада са наставницима праћење и вредновање рада на плану осавременјавања васпитно-образовног процеса	током године децембар, мај
Праћење и вредновање припремања наставника за образовни - васпитно процес праћење и процењивање припрема наставника за редовну наставу праћење и процењивање припремања наставника за додатну, допунску, слободне активности и одељењску заједницу праћење и процењивање примене иновација и савремене технологије наставног рада	током године

Праћење на основу инструктивно-педагошког увида и надзора

време	садржај рада	носилац
септембар	обилазак првог и петог разреда организација додатног и допунског рада; слободних активности организација рада Савета родитеља	директор, педагог
октобар	Дечија недеља увид у организацију рада и наставу у 1. и 5. разреду и ИО	директор, педагог
новембар	анализа успеха ученика на првом класификационом периоду	-/- -/- наст.
децембар	професионално информисање оцена рада стручних органа	-/- -/-

	оцена рада стручних сарадника	
јануар	увид у припреме за светосавску приредбу израда извештаја анализа рада одељењских већа	-/- -/- Н. Веће III. одбор
фебруар	разговор са ученицима који заостају у учењу	стручни сар.
март	такмичења ученика увид у наставу	-/- -/-
април	увид у рад УП анализа остваривања планова и програма увид у наставу	-/- -/-
мај	дан школе успех ученика 8. р. припрема основе плана за наредну шк. год.	стручни сар.
јун	анализа остваривања свих програма видовданске свечаности	-/- -/- стр. активи
август	припремна настава и поправни испити припреме за почетак шк. год. Израда годишњег програма рада школе	директор, наст. ко м исија, педагог

План посете часовима*

Разредна настава

предмет- разред	директор		педагог		свега	
	1.п	2.п	1.п	2.п	1.п	2.п
први	2	2	2	2	4	4
други	2	2	2	2	4	4
трећи	2	2	2	2	4	4
четврти	2	2	2	2	4	4
комб. од.	2	2	3	3	5	5
свега	10	10	11	11	25	25

Предметна настава

предмет- разред	директор		педагог		свега	
	1.п	2.п	1.п	2.п	1.п	2.п
српски ј.	2	1	2	1	4	2
страни ј.	2	1	1	1	3	2
ликовна к.	1	1	1	1	2	2
музичка к.	1	1	1	1	2	2
историја	1	1	1	1	2	2
географија	1	1	1	1	2	2
физика	1	1	1	1	2	2
математ.	1	2	2	1	3	3
биологија	1	1	1	1	2	2
хемија	1	1	1	1	2	2
ТИО	1	1	1	1	2	2
физичко в.	1	1	1	1	2	2
свега	14	13	14	12	28	25

Остали облици васпитно-образовног рада

предмет- разред	директор		педагог		свега	
	1.п	2.п	1.п	2.п	1.п	2.п
допунски р.	1	1	1	1	2	2
додатни рад	1	1	1	1	2	2
слободне ак.	1	1	1	1	2	2
ОС	1	1	12	6	13	7
Изб. настава	2	2	5	5	7	7
КЈД	2	2	4	4	6	6
струч. сар.	2	2			2	2
свега	10	10	24	18	34	28

*Реализација плана посете часовима зависиће од епидемиолошке ситуације и биће у складу са мерама безбедности а у циљу заштите од ширења вируса Ковид19

Дневно праћење

Дневно праћење врши се непосредно на основу личног увида директора у вођење педагошке документације. Промене у раду евидентира педагог и једном недељно подноси извештај директору.

Периодично праћење

Периодично праћење се врши месечно, тромесечно, полугодишње и годишње. Прави

се анализа успеха ученика, владања, похађања наставе и других облика обрзовно-васпитног рада, као и анализа остваривања плана и програма радног времена наставника, сарадника и других радника. Анализе се разматрају на седницама одељењских и Наставничког већа.

Извештаји

На крају другог полугодишта припремају се и подносе писмени извештаји о раду школе и реализацији годишњег плана рада и школског програма који садрже поглавља по структури годишњег програма.

Тромесечне и периодичне извештаје разматрају стручно педагошки органи и Школски одбор.

Управни и стручно-педагошки надзор

Управни и стручно-педагошки надзор над радом школе врши ресорно Министарство преко просветних инспектора и просветних саветника на начин уређен законом.

Директор врши увид и надзор над радом свих радника школе, о чему води одговарајућу документацију. Извештаје о нађеном стању подноси Школском одбору и другим органима школе, као и према надлежним државним органима.

Секретар школе има увид над радом помоћно-техничке службе и о њеном раду сачињава извештаје и подноси их директору или другом органу, на његов захтев.

Шеф рачуноводства прати ажурност и рад своје службе и извештава о њеном раду.

У школи се води следећа документација:

назив документа	евидентичар
Матична књига ученика	секретар, од. стар.
Дневник васпитно-образовног рада	одељењске старешине
Записници о свим врстама испита ученика	председници комисија
Евиденција о издатим сведочанствима	секретар
Евиденција преводница	секретар
Евиденција ученика који су напустили школу	педагог
Матична књига радника	секретар
Извештаји о раду школе	директор
Књига обавештења ученика	секретар
Књига награђених ученика	педагог
Свеска записника са седница Школског одбора	секретар
Свеска записника са седница Школског одбора	секретар
Свеска записника са седница Наставничког већа	Наставник/стручни сарадник
Летопис	Наставник СЈ

У Бабушници,
13.09.2021. године

директор школе
Љиљана Станковић

Садржај

1. УВОД

1

Циљеви образовања и васпитања	1
Полазне основе рада	2
1.1. Материјално- технички и просторни услови рада	2
1.2. Услови средине у којој школа ради	7
1.3. Педагошка организација	7
1.4. Награде и признања	12
1.5. Школска кухиња	13
1.6. Школска библиотека	14
1.7. Запослени у школи	14
1.8. Подаци о ученицима који су уписали први разред	17
1.9. Породичне прилике ученика	17
1.10. Ученици путници и пешаци	18
2. Примарни задаци усвојени на основу анализе и евалуације из извештаја о остваривању ГПРШ за школску 2018/19.г.	19
3. Организација образовно-васпитног рада	20
3.1. Календар значајних активности у школи	20
3.2. Списак уџбеника, приручника и додатних наставних средстава	24
3.3. Бројно стање ученика, просек, одељења	24
3.4. Задужења наставника у оквиру четрдесточасовне радне недеље	24
3.5. Распоред одељења по сменама	24
3.6. Распоред часова	25
3.7. Распоред дежурних наставника за школску 2020/21г.	25
3.8. Одељењске старешине	26
3.9. Председници стручних већа за области предмета	27
3.10. Стручни активи	27
4. Програм образовно-васпитног рада	28
4.1. Обавезни и изборни предмети са фондом часова	28
4.2. План пројектне наставе	31
4.3. Додатна настава	32
4.4. Допунска настава	33
4.5. Програм корективног рада са ученицима	33
4.6. Припремна настава	34
4.7. Изборни програми	35
4.8. Продужени боравак	36
4.9. Програмске основе васпитног рада	36
4.10. Друштвено-користан рад	39
4.11. Екскурзије ученика	40
5. Посебни програми образовно-васпитног рада	43

5.1. Програм професионалне оријентације ученика	43
5.2. Програм здравствене заштите ученика	44
5.3. Програм социјалне заштите ученика	51
5.4. Програм заштите животне средине	51
5.5. Програм школског спорта и спортских активности	52
5.6. Програм Покренимо нашу децу	52
5.7. Програм културних активности школе	53
5.8. Програм сарадње са породицом	54
5.9. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе	57
5.10. Програм превенције малолетничке деликвенције	58
5.11. Програм примене Конвенције о правима детета	59
5.12. Програм спречавања дискриминације и превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања	60
5.13. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања	61
5.14. Програм спречавања дискриминације	63
6. Друштвене и слободне активности	66
6.1. Одељењска заједница ученика	66
6.2. Ученички парламент	66
6.3. Слободне активности ученика	67
6.4. Ученичке организације	68
7. Самовредновање	70
8. Школски развојни план	71
9. Програм стручно- педагошког усавршавања директора, наставника и стручних сарадника	80
9.1. Стручно усавршавање директора, наставника и стручних сарадника	80
9.2. Основни услови унапређивања рада школе	81
9.3. Иновације, испитивања и истраживања	81
9.4. Примена нових наставних технологија, средстава и материјала	82
10. Програм рада стручних органа	82
10.1. План рада Наставничког већа	82
10.2. Комисије Наставничког већа	84
10.3. Планови рада стручних већа	84
10.4. Задаци одељењских већа	87
10.5. План рада одељењског старешине	87
10.6. План рада школског педагога	89
10.7. План рада школског психолога	93
10.8. План рада школске библиотеке	97
10.9. План рада педагошког асистента	99
10.10. Индивидуални планови рада наставника	101
11. Програми органа руковођења и управљања школом	102
11.1. План рада директора школе	102
11.2. Школски одбор	109
11.3. Комисије школског одбора	110

12. Програм сарадње са родитељима и друштвеном средином	110
12.1. План рада Савета родитеља	110
13. Програм школског маркетинга	112
13.1. Интерни маркетинг	112
13.2. Екстерни маркетинг	113
14. Праћење и евалуација ГПРШ	113
14.1. Програм вредновања рада школе	120

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОЗИ

1. Бројно стање ученика и одељења, просек по одељењу
2. Годишњи план самовредновања за школску 2020/21.г.
3. Задужења наставника
4. План стручног усавршавања директора, наставника и стручних сарадника
5. Садржаји програма екскурзија за први и други циклус
6. Комплекти уџбеника по разредима

