

ОСНОВНА ШКОЛА
"ДРАЖЕВАЦ"
ДРАЖЕВАЦ
Дражевац 146
тел: 8780 - 114

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ



Дражевац, септембар 2022. година

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
"ДРАЖЕВАЦ"
Дел.бр: 02/7
Датум : 15.09.2022.године
Д Р А Ж Е В А Ц

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон., 6/2020 и 129/2021) и члана 44. Статута ОШ «Дражевац» школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2022.године и донео је следећу:

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада школе за школску 2022/2023.годину.



Председник Школског одбора
Биљана Вићентић

Биљана Вићентић

САДРЖАЈ

	Страна
I УВОД	
1.1. Уводни део	5
1.2. Полазне основе рада	5
1.3. Материјално – технички и просторни услови рада	5
1.4. Кадровски услови	9
1.5. Услови средине у којој школа ради	9
1.6. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе	10
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	11
2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена	12
2.2. Изборни предмети и слободне наставне активности по одељењима	14
2.3. Ритам радног дана школе, динамика током школске године	15
2.4. План културних и јавних делатности школе	16
2.5. Календар образовно – васпитног рада за школску 2022/23. годину	20
2.6. Наставници који реализују образовно – васпитни рад у школи	24
2.7. Задужења наставника из 40-то часовне радне недеље	25
2.8. Годишњи фонд задужења за сваког наставника	30
2.9. Годишњи фонд часова допунске и додатне наставе по предметима	33
2.10. Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада	34
2.11. Годишњи фонд часова редовне и изборне наставе по наставним предметима и разредима	35
III ПРОГРАМ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	36
3.1. Програм рада управног органа школе-Школског одбора	36
3.2. Програм рада руководећег органа школе – директора	38
3.3. Програм рада стручног сарадника – педагога	46
3.4. Програм рада стручног сарадника- библиотекара	50
3.5. Програм рада Наставничког већа	54
3.6. Програм рада Педагошког колегијума	57
3.7. Програм рада стручних већа, тимова и актива	59
3.8. Програм рада Одељенских већа	83
3.9. Програм рада Савета родитеља	87
IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	88
V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	88
VI ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	88
6.1. Програм рада Ученичког парламента	88
6.2. План акције црвеног крста	90
6.3. Производни и друштвено користан рад	90
VII ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА	91
7.1. План излета за млађе разреде	91
7.2. План екскурзије за старије разреде	93
VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	94
8.1. Програм здравствене заштите	94
8.2. Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења двопришта	95
IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	95
X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	96
XI ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ	99
XII ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	100
XIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	101

ХИМНА ОШ "ДРАЖЕВАЦ"

*У равници на сред села
никла нова школа бела
Дражевац је њено име
цео крај се дичи тиме.*

*У дворишту лепе стоје
године и ђаке броје.
Многе ђачке тајне знају
ни ветру их не причају.*

*Рефрен: Школо наша мила,
много си нам драга.
Ми смо твоја брига
ми смо твоја снага.*

*У њој се вредно учи,
понекад се мало мучи.
Од првака до осмака,
она воли сваког ђака.*

*Прва знања и учења,
прва љубав и дружења.
Летећемо као ласте,
у твом се крилу расте.*

*Рефрен: Школо наша мила,
много си нам драга.
Ми смо твоја брига
ми смо твоја снага.*



I УВОД

1.1. УВОДНИ ДЕО

Назив школе	ОШ "Дражевац"
Адреса	Дражевачка 146
телефон	011/8780-114
fax	011/8780-114
web-site	osdrazevac.edu.rs
e-mail	drazevac.skola@gmail.com
Дан школе	15.05.
унутрашња површина матичне школе (m2)	2500m2
језици на којима се изводи настава	српски језик
рад по сменама	школа ради само у првој смени од 08:00 до 14:00h
укупан број запослених	

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење циљева, задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе Годишњег плана су: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основној школи, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, пратећи важећи подзаконски акти, Наставни планови и програми са изменама и допунама, школски календар, Нормативи, Основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада ОШ "Дражевац" у Дражевцу.

1.3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

ОШ " Дражевац " у свом саставу има централну школу у Дражевцу и четири физички издвојена одељења и то у: Баљевцу, Конатицама, Пољанама и Јасенку.

Матична школа у Дражевцу је новије градње, и настава се у њој одвија од школске 2003/04. године. У школи се налази 4 простране и светле учионице, осам кабинета, фискултурна сала, библиотека, зборница, санитарни блок, кухињски блок и пространи вишенамески хол. У једном делу хола је бина где се одржавају разне културне манифестације.

Настава се одвија само у преподневној смени, по кабинетима. Настава физичког и здравственог васпитања се реализују у фискултурној сали, а ученици петог и шестог разреда од новембра до маја ће имати пливање на базенима у Обреновцу, у оквиру организованих спортских активности. Ученици млађих разреда у матичној школи у школској 2022/23. години имаће једном недељно часове гимнастике, које ће држати студент ДИФ-а коју шаље Школска управа уз подршку и присуство на часу наставника физичког и здравственог васпитања наше школе.

Школско двориште је ограђено са свих страна. Спортски терен није изграђен. Резервоари за воду и бунар нису ограђени. Прилазне саобраћајнице нису урађене, али је послат допис за постављање успоривача са обе стране пешачког прелаза испред матичне школе. Двориште је у потпуности ограђено, али се део дворишта иза школе не користи јер нису још увек изграђени спортски терени.

У делу школског дворишта постављен је летњиковац и мобилијар у матичној школи и издвојеном одељењу у Конатицама. У Конатицама је извршена припрема земљишта и садња, у којој су учествовали ученици са својом учитељицом у оквиру пројекта обogaћеног једносменског рада.

Ученици највећи део одмора проводе испред школе, где је недовољно простора за игру и дружење.

Постојеће проблеме покушаћемо да решимо у сарадњи са општином Обреновац, Секретаријатом за образовање и наставићемо и у наредном периоду да узимамо учешће на конкурсима и пројектима.

Превоз ученика је организован и усаглашен са завршетком наставе.

Објекат:

Број просторија:

Кабинета.....	8
Учионице.....	4
Зборница.....	1
Фискултурна сала.....	1
Просторија за наставна средства.....	1
Библиотека.....	1
Архива (помоћна зграда).....	1
Простор за ненаставно особље.....	7
Котларница.....	1
Угљара.....	1

Издвојено одељење Конатице:

Учионице.....	2
Сала за слободне активности.....	1
Зборница.....	1

Издвојено одељење Баљевац:

Учионице.....	2
Зборница.....	1

Издвојено одељење Јасенак:

Учионице.....	2
Зборница.....	1
Економска зграда	1

Издвојено одељење Пољане:

Учиониц.....	3
Зборница.....	1
Просторија за помоћно особље.....	1
Котларница.....	1

Бр. учионице	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	НАСТАВНА СРЕДСТВА
3	Математика	- лењир, шестар, троугао, угломер - модел питагорине теореме - модел производа збира и разлике два броја - модел квадрирања бинома - модел међусобног положаја правих и праве у равни -модел правоугаоног координатног система - Уређај за приказивање обртних тела - дрвени модел геометријских тела - жичани модел геометријских тела - нова бела табла - нове клупе -пројектор и носач
4	Географија, Историја	- Географске и историјске карте - компјутер - 3 глобуса - пројектор и носач
5	Енглески језик и Ликовна култура	- компјутер - пројектор - носач
6	Српски језик	- компјутер - пројектор и носач
7	Француски језик и Музичка култура	- Интерактивна табла - клавијатуре - 3 комплета орфових инструмената - зидне слике
8	Информатика	- 20 компјутера - видео бим - пројекционо платно - пројектор
11	Техничко и информатичко образовање и Физика	- интерактивна табла - лаптоп - видео бим - столови за техничко са стегама - алат за техничко (бургије, бушилице...) - комплет динамометра - метална колица са опругом и помоћним прибором - модел полуге - модел хидрауличне пресе - амперметар - Архиведова вага - Волтметар - дигитална вага -сет тегова са пинцетом - наставни комплет за физику – електрична

		струја - униметар
12	Биологија и Хемија	- 3 микроскопа - лупе - лобања без мозга - торзо човека - модел скелет човека - модел људско око - модел људско уво - срце и бубрег - графоскоп са графофолијама за 7. и 8. разред за биологију - зидне слике (мејоза, митоза и грађа ћелија) - зидне слике за 5. и 6. разред комплет - зидне слике (грађа човечијег тела) - лабораториско стакло и прибор - дијапозитиви и дијапројектор са графофолијама за 7. и 8. разред за хемију - лабораторијске хемикалије - компјутер - пројектор - нове клупе и столице
	Фискултурна сала	- опремљена је основним справама и реквизитима за извођење наставе (кошеви, мрежа за одбојку, лопте за одбојку, кошарку, фудбал, справе за гимнастику...)
	4 учионице млађих разреда	- компјутери и 4 пројектора и 4 носача
	Дечији кутак у матичној школи	9 клупа и 6 лејзибега, катедра, бела табла
	Библиотека у матичној школи	Библиотека је обogaћена рачунарском опремом кроз Пројекат " Школски интернет кутак" са 6 рачунара

У матичној школи све учионице и канцеларије су опремљене АМРЕС интернет мрежом. Сва издвојена одељења опремљена су бежичним Телеком интернетом.

И школске 2022/23. године школски простор биће дат на коришћење предшколској установи "Перка Вићентијевић" и Основној школи за децу са посебним потребама "Љубомир Аћимовић" из Обреновца.

1.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Преглед година радног стажа запослених.

	0 - 5	5 - 10	10 - 20	20 – 30	30 - 35	35 - 40	Укупно
Директор			1				1
Педагог			1				1
Библиотекар			1	1			2
Секретар			1				1
Шеф рачуноводства		1					1
Предметни наставници	3	1	11	3			18
Наставници разред. наставе	2	2	2	3	3		12
Домар		1					1
Ложач				1			1
Помоћно техн. особље	1	1	5	1			8
Административни радник				1			1
Укупно:	6	6	22	10	3		47

Преглед квалификационе структуре и запосленост радника школе.

Пословни и радни задаци	Степен стручне спреме						Свега
	I, II	III	IV	V	VI	VII	
Директор						1	1
Педагог						1	1
Библиотекар						2	2
Разредна настава					2	10	12
Предметна настава			1	1	3	13	18
Административно особље			1			2	3
Помоћно техн. особље	8	1	1				10
Свега:	8	1	4	1	4	32	47

Један наставник који ради у библиотеци рачунат је дупло.

1.5. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Основна школа "Дражевац" је школа са малим бројем ђака, која осим централне школе у Дражевцу покрива четири удаљена села у којима постоје комбинована одељења 1/3 и 2/4 разред, а у ИО Јасенак мешовито одељење са три разреда. Родитељи ученика су већином незапослени.

Школа се налази у средини у којој нема много културних и културно - историјских установа, па се те врсте потреба углавном задовољавају у школи и у Обреновцу.

У близини школе се налази ЈП Термоелектрана "Велики Црљани", ЈП Рударски басени "Колубара" и ЈП Термоелектране "Никола Тесла" А и Б, које неповољно утичу на

здравствено стање деце. Због таквих еколошких проблема, трудимо се да нам један од циљева буде развијање еколошке свести ученика.

1.6. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На основу резултата вредновања рада школе у шк.2021/22.години, које је извршио Актив за вредновање, одређени су следећи циљеви у оквиру области Настава и учење:

Оцене и успех

- На крају првог и другог полугодишта давати ученицима стандардизоване тестове чија би оцена утицала на закључну.
- Израда тестова знања на Стручним већима
- Заједничко процењивање знања наставника и ученика уз давање конкретних објашњења и инструкција за даљи рад
- Наставник свакодневно води белешке о раду ученика у педагошкој свесци и дневнику

Завршни испит и такмичења

- Редовно и квалитетно одржавање додатне наставе
- У 5. разреду на ЧОСу обавити разговор са ученицима о значају учешћа на такмичењима
- На школском такмичењу учествују ученици са петицама из предмета из ког се такмиче, осим оних који не желе
- Припрема ученика за такмичење ван часова додатне наставе
- Реализација припремне наставе од почетка марта
- У оквиру припремне наставе постављање упутстава, објашњења и задатака на Тимсу

Квалитет знања

- Повећати активност ученика на часовима
- Квалитетније одржавање часова у складу са стандардима
- Квалитетније и редовно одржавање допунске наставе
- Реализовати предавање за наставнике о функцији и значају допунске, додатне наставе и секција

Мотивисаност ученика

- Коришћење разноврсних метода и облика рада у наставном процесу
- Коришћење разноврсних наставних средстава у наставном процесу
- Редовно формативно оцењивање ученика са смерницама за даље напредовање
- Сарадња и размена искуства са другим школама
- Реализација иновативних часова
- Организовање семинара за мотивисаност ученика и примена знања у наставном процесу

Вредности код ученика

- На часовима ЧОСа увести тему: Планирање слободног времена

- У свакој учионици да се уради пано о хигијени и правилима понашања
- На ЧОСу упознати ученике са дужностима редара

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

За ученике од првог до четвртог разреда организује се разредна и предметно-разредна настава, а за ученике од петог до осмог разреда предметна настава. Предметна настава у млађим разредима се организује из енглеског језика и верске наставе, од првог до четвртог разреда у матичној школи и издвојеним одељењима. За ученике од 5. до 8. разреда организује се предметна настава.

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, школа организује додатни рад, слободне наставне и ваннаставне активности. За све ученике који имају проблеме у савлађивању наставног садржаја, организује се допунска настава.

За ученике којима је потребна посебна подршка, школа израђује ИОП и у складу са тим планом наставници реализују садржаје, а тамо где је потребно ради се и индивидуализовано.

За ученике упућене на поправни или разредни испит, школа организује припремну наставу. Припремна настава организује се пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана, са по два часа дневно за сваки предмет. Такође се припремна настава организује из предмета из којих се полаже завршни испит.

За све ученике се организује изборна настава према Правилнику о наставном плану и програму који прописује Министарство просвете.

У школској 2022/23. години настава ће се одвијати у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи Образовно-васпитни рад у школској 2022/23.години организоваће се према моделима образовно-васпитног рада узависности од тренутне епидемиолошке ситуације као и актуелних препорука и мера надлежних институција, тела и органа ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести као и остваривања права ученика на образовање.

Образовно-васпитни рад у школској 2022/23.години планираће се кроз организацију рада према следећим моделима:

- 1.модел- образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад
- 2.модел- образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе
- 3.модел- настава на даљину у организацији школе.

Модел о организацији образовно-васпитног рада утврђује се на основу Индикатора и граничних вредности за процену ризика од преношења SARS-CoV-2 вируса у популацији које је припремио Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“. Почетак школске 2022/23.године уређује се према моделима које је утврдио Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа који формира Институт , а који чине представници Министарства, Министарства здравља и Института.

Тим за школе одлучује да ли ће доћи до промене организације рада. Сви запослени у школи су упознати са Мерама спречавања уношења и преношења COVID 19 у школама.

школска 2022/23.година започела је са првим моделом образовно-васпитног рада, односно кроз непосредни рад. По првом моделу, образовно- васпитни рад организује се непосредно у простору школе. У складу са тим, за све ученике првог и другог циклуса настава је обавезна као и сви облици образовно-васпитног рада и све се остварује према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час наставе траје 45 минута. Настава је организована тако да свако одељење има своју учионицу, током малих одмора нема промене учионице осим због специфичности предмета и коришћења одређене опреме. Школа се у

потпуности придржава актуелних препорука и мера надлежних институција и органа и спроводи мере стратегије ублажавања ризика.

Школску 2022/23. годину започињемо организацијом наставе према МОДЕЛУ 1.

2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА

На почетку школске 2022/23. године у школи има 16 одељења (11 млађих и 5 старијих) са следећим бројем ученика.

МАТИЧНА ШКОЛА – Дражевац

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
Број ученика	9	8	17	11	45
Број одељења	1	1	1	1	4

Старији разреди:

РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Број ученика	24	26	19	30	99
Број одељења	1	1	1	2	5

У старијим разредима одељења су формирана у складу са Правилником о формирању одељења и група тако да због присуства ученика који раде по ИОП-у имамо могућност поделе ученика у два одељења (8. разред – 1 ИОП1 и 1 ИОП2).

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – Конатице

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	II	III	СВЕГА
Број ученика	1	3	7	11
Број одељења	1		1	2

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – Баљевац

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	III	II	IV	СВЕГА
Број ученика	4	2	1	5	12
Број одељења	1		1		2

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – Пољане

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	III	II	IV	СВЕГА
Број ученика	4	5	3	3	15
Број одељења	1		1		2

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – Јасенак

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	III	IV	СВЕГА
Број ученика	1	2	2	5
Број одељења	1			2

РАЗРЕД	Дражевац	Јасенак	Конатице	Пољане	Баљевац	УКУПНО
I	9	1	1	4	4	19
II	8+2		3	3	1	15
III	17+1	2	7	5	2	33
IV	11+3	2		3	5	21
УКУПНО	45	5	11	15	12	88
V ₁	24+2					24
VI ₁	26+4					26
VII ₁	19					19
VIII ₁	15+3					15
VIII ₂	15					15
УКУПНО	99					99
УКУПНО	144	5	11	15	12	187

Школска 2022/23. година, почела је са 187 ученика распоређених у 16 одељења и то 11 у млађим и 5 у старијим разредима. Укупно 9 ИОП-а и то: у млађим разредима 3 ИОП1 и 2 ИОП2, а у старијим разредима 4 ИОП2 и 1 ИОП1 што повећава број ученика по одељењу.

2.2. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ПО ОДЕЉЕЊИМА

	I	II	III	IV
ДРАЖЕВАЦ	Верска настава	Верска настава	Верска настава	Верска настава
БАЉЕВАЦ	Верска настава	Верска настава	Верска настава	Верска настава
КОНАТИЦЕ	Верска настава	Верска настава	Верска настава	
ЈАСЕНАК	Верска настава		Верска настава	Верска настава
ПОЉАНЕ	Верска настава	Верска настава	Верска настава	Верска настава

Одељење	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ							
	Верска настава	Грађанско васпитање	Сачувајмо нашу планету	Медијска писменост	Животне вештине	Предузетништво	Моја животна средина	Домаћинство
5/1	17	7	8	7	9			
УКУПНО	17	7	8	7	9			
6/1	21	5	14	6	6			
УКУПНО	21	5	14	6	6			
7/1	12	7					8	11
УКУПНО	12	7					8	11
8/1	8	7				6	2	7
8/2	10	5				10	2	3
УКУПНО	18	12				16	4	10
	68	31	22	13	15	16	12	21

Верска настава има 15 група и то:

у Дражевцу 4 групе у млађим разредима

У Дражевцу 4 група у старијим разредима

у Јасенку 1 групе

у Пољанама 2 групе

у Баљевцу 2 групе

У Конатицама 2 групе

Грађанско васпитање има 2 групе и то:

5/6 разред 1 групу

7/8 разред 1 групу предаје Горан Ристовић

Слободна активност – Медијска писменост 1 група (5/6 разред) – Славица Шантрић

Слободна активност – Сачувајмо нашу планету 1 група (5/6 разред) – Игор Илић

Слободна активност – Животне вештине 1 група (5/6 разред) – Биљана Драгић

Слободна активност – Домаћинство 1 група (7/8 разред) – Мила Дабић

Слободна активност – Моја животна средина 1 група (7/8 разред) – Мила Дабић

Слободна активност – Предузетништво 1 група (7/8 разред) – Славица Шантрић

2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/23.години од 19.августа 2022. године, уређен је начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада за основне школе. Образовно-васпитни рад у школској 2022/23.години организоваће се непосредним путем у складу са законом.

У складу са тим, за све ученике првог и другог циклуса настава је обавезна као и сви облици образовно-васпитног рада и све се остварује према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час наставе траје 45 минута. Настава је организована као кабинетска, односно ученици мењају учионице по завршетку сваког часа.

Тим за школе (Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа) на недељном нивоу прати епидемиолошку ситуацију на територији Србије на основу дефинисаних индикатора.

Током септембра 2022.године у оквиру часова редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима и у оквиру сарадње са родитељима, предвиђен је информативно саветодавни разговор на тему пандемије и заштите од уношења и преношења КОВИД-19 и поштовању усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку безбедност.

Школску 2022/23. годину почињемо са непосредном наставом у школи.

Време трајања наставних сати (часова) и одмора у току дана је следеће:

Наставни час	Време трајања часова и одмора за млађе разреде у матичној школи
	пре подне
1	08 ⁰⁰ - 08 ⁴⁵
2	08 ⁵⁰ – 09 ³⁵
	велики одмор 15 мин.
3	09 ⁵⁰ - 10 ³⁵
4	10 ⁴⁰ - 11 ²⁵
	велики одмор 10 мин.
5	11 ³⁵ - 12 ²⁰
6	12 ²⁵ - 13 ¹⁰
7	13 ¹⁵ - 14 ⁰⁰

Наставни час	Време трајања часова и одмора за сва подручна одељења
1.	08 ⁰⁰ - 08 ⁴⁵
2.	08 ⁵⁰ - 09 ³⁵
	Велики одмор 15 мин.
3.	09 ⁵⁰ - 10 ³⁰
4.	10 ³⁵ - 11 ²⁰
5.	11 ²⁵ - 12 ²⁰

По завршетку часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада, одржаваће се активности Обогаћеног једносменског рада по следећем распореду.

2.4. ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

месец	Значајни датуми или догађаји	Активности	Носиоци активности
IX	08. Међународни дан писмености 26. Европски дан језика 30. Полигон спретности	Литерарни конкурс на тему „Зашто треба бити писмен“ Видео прикази у холу за све ученике и упознавање различитих језика на занимљив начин (израђивање паноа са цитатима на различитим језицима) Такмичење – полигон спретности између ОШ "Дражевац" и ОШ "Павле Поповић" из Вранића	Биљана Вићентић нас. српског језика и наставници страних језика Ивана Карић, Драгиша Крушић и библиотекар Драгиша Крушић и Марија Вукашиновић Биљана Вићентић нас. српског језика и наставници страних језика Ивана Карић, Драгиша Крушић и библиотекар Драгиша Крушић и Марија Вукашиновић Учитељи и наставник физичког и здравственог васпитања
X	04. Светски дан заштите животиња 08. Бициклијада Дечја недеља 14. Обележавање годишњице трагично страдалих мештана 16. Међународни дан здраве хране "Зелена јабука"	Представљање животиња у школском дворишту приказ краћих филмова о значају очувања ретких врста животиња Вожња бициклима од матичне школе у Дражевцу до ИО у Јасенку. Сусрет са ученицима из школе у Баричу Ликовни и литерарни радови на дату тему Превенција насиља, очување здравља... Позоришна представа у холу школе за све ученике млађих разреда посета ученика Ивојевачком гробљу у Дражевцу Представљање здраве хране путем кроз разне производе у холу школе и презентацијом на тему	наст. биологије Биљана Драгић и наставник географије Игор Илић наставник ТиТ и физичког васпитања Одељенске старешине, представник Ученичког парламента, стручни сарадници наст. историје и вероучитељ родитељи, ученички парламент, одељенске старешине, наставница биологије Биљана Драгић, хемије Мила Дабић представник Црвеног крста Мила Дабић, наставник

	17. Међународни дан борбе против сиромаштва Сајам књига	Презентација, прикупљање новчаних средстава за ученике лошијег материјалног статуса Посета Сајму књига литерарни конкурс на тему “Оловка пише срцем” за све ученике, приказ књиге.	информатике и Тим за културу Библиотекари, наставнице српског језика Јелена Јовановић и Биљана Вићентић
XI	8. Митровдан – школска слава 13. Светски дан љубазности 16.Светски дан толеранције	Обележавање школске славе верским обичајима, приредбом, рециталом и разговором на часу веронауке Израда паноа са лепим речима и ликовних радова на дату тему. Израда паноа од стране Ученичког парламента на тему толеранције и разговор на ЧОС о насиљу (врстама и процедурама реаговања)	наст.српског јез.,музичке култ.,ликовне култ.,одељенске старешине, вероучитељ наст.ликовне културе и српског језика Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
XII	Светски дан борбе против СИДЕ Фестивал науке у Београду Прослава Нове године	Презентација и предавање за ученике 8. разреда Посета одређеног броја ученика Фестивалу науке (и онлајн занимљиви огледи представљени ученицима од 6.до 8.разреда преко Тимса и презентацијом на часу) Забавни програм, такмичење у квизу знања путем платформе, организовање хуманитарне новогодишње акције	Представници Дома здравља, наставнице биологије, хемије и педагог школе Наставник Физике Учитељи, Одељенске старешине, наставница Мила Дабић
I	27. Школска слава-Свети Сава	Приредба ученика млађих и старијих разреда, хор (уколико услови дозвољавају) и постављање краћих филмова о Светом Сави на Тимсу	наст. српског језика наст. музичке култ.,ликовне култ.,учитељи, вероучитељ
II	Последња среда у месецу – Међународни дан борбе против вршњачког насиља	Разговори на ЧОСу и припрема програма од стране Тима за заштиту по договору	Тим за заштиту... и одељенске старешине
III	Школско такмичење у рецитовању Дани франкофоније	Смотра рецитатора Приказивање филма, певање, рецитовање (и преко платформе) Приказ презентације о значају	наст.српског јез.,учитељи Наставник француског и музичке културе Наставница биологије,

	22. Светски дан вода	вода у холу школе	хемије и наставник географије
IV	Васкршњи празници 22. Дан планете Земље 23.Светски дан књиге Сајам занимања	Организовање продајне изложбе ученичких радова (уз приказ краћих филмова о Ускрсу, обичајима везаним за празник у школи и на Тимсу) Разговор и приказ презентације о настанку и животу на планети Земљи, значају чувања природних ресурса Ученици млађих разреда читају одломке из књига на часу српског језика. Ученици старијих разреда читају одломке из дела које обрађују. У договору с библиотекарима посећују библиотеку. Ученици поклањају књигу једни другима уз посвету. Организовање презентације занимања, панои, гости...	Наставник ликовне културе, наставник технике и технологије, ученички парламент, учитељи, одељенске старешине, вероучитељ и педагог Учитељи, наставник географије Учитељи, наставнице српског језика, библиотекари, наставници страних језика Педагог и одељ. старешине осмака
V	08. Обележавање Светског дана Црвеног крста 15. Дан школе Спортски сусрети ученици осмог разреда - наставници	Пригодан програм уз постављање видео материјала на Тимс о значају здравља, бризи о другима и пружању помоћи Приредба и традиционалне спортске активности ученика са ученицима из ОШ „ Никола Тесла“ Спортска такмичења: наставници-ученици, забава одбојка и кошарка	Наставница Мила Дабић Сви запослени наставник физичког васпитања наставници , учитељи, сарадници, наставник физичког васпитања
VI	1. Међународни дан деце 5. Дан заштите животне средине	Израда паноя на тему Права и обавеза детета, разговор на ЧОС-у о проблемима са којима се деца сусрећу и како их превазићи. Обележавање у оквиру школе прављењем паноя или на тргу у Обреновцу	Одељенске старешине, представници Ученичког парламента Наст. биологије, географије, ликовне култ.,учитељи 3. разреда и чланови Ученичког парламента
VIII			

	Прослава матуре ученика осмог разреда 28. Видовдан 31. Поздрав првацима	Дружење уз музику и игру Презентација рада и свечана подела сведочанстава Пригодан програми предавање педагога за родитеље	директор, одељенске старешине осмог разреда и сви наставници Одељен. старешине, Учитељи Учитељи и педагог
--	--	---	--

2.5. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

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

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

-  – 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)

Укупно наставних дана: 94

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се 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.

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-75/2022-04
У Београду, 20. маја 2022. године
Министар,
Бранко Ружић, с.р.

У четвртак 10.11.2022. године радиће се по распореду од петка.

2.6. НАСТАВНИЦИ КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ

Р. Бр.	Име и презиме	Спрема	Предмет који предаје и разред	Старешин.
1.	Гордана Вујачић	7.	директор	
2.	Мидић Драгана	7.	педагог	
3.	Вићентић Биљана	7.	Српски јез. од 5. до 8. разреда	
4.	Ивана Карић	7.	Енглески ј. од 5. до 8. разреда у млађим разредима у матичној школи и 3 разред у Конатицама	8/2
5.	Марија Вукашиновић	7.	библиотека	
6.	Марија Ћировић	7.	Енглески језик од 1. до 4. разреда у Пољанама, Јасенку, Баљевацу и Конатицама ½ разред	
7.	Крушић Драгиша	7.	Француски од 5. до 8. и библиотека	5/1
8.	Славица Шантрић	7.	Математика 5/1 и СНА Предузетништво 1. група 8. разред и Медијска писменост 5/6 разред	
9.	Милан Василијевић	7.	Математика од 6. до 8. разреда	
10.	Исидора Стевановић	7.	Музичка култура од 5. до 8. разреда	
11.	Ивана Миросављевић	7.	Ликовна култура од 5. до 8. разреда	
12.	Дабић Мила	6.	Хемија у 7. и 8. разреду СНА Домаћинство 7/8 разред 1 група и Моја животна средина 1. група 7/8 разред	
13.	Игор Илић	7.	Географија од 5. до 8. разреда и СНА Сачувајмо нашу планету 1 група 5/6 разред	
14.	Невенка Стевановић Ђорђевић	7.	Историја од 5. до 8. разреда	
15.	Горан Ристовић	7.	Информатика 7. група од 5. до 8. разреда и 2 групе грађанско васпитање	
16.	Горан Лазаревић	7.	Физика од 6. до 8. разреда	8/1
17.	Биљана Драгић	7.	Биологија од 5. до 8. разреда и СНА Животне вештине 1 група 5/6 разред	6/1
18.	Карић Саша	7.	Физичко и здравствено васпитање од 5. до 8. разреда	7/1
19.	Владан Шујић	7.	Техника и технологија од 5 до 8. разреда	
20.	Марина Живковић	7.	Енглески језик ИО Конатице комбинација 1/2 разред	
21.	Павловић Зоран	4.	Верска настава од 1-8 разреда (16 група)	
	Вукашин Живановић	7.	Наставник разредне наставе у 1 разреду	1.разред Дражевац
22.	Драгица Станојевић	7.	Наставник разредне наставе у 2. разреду	2 разред Дражевац
23.	Сунчица Стојиљковић	7.	Наставник разредне наставе у 3. разреду	3. разред Дражевац
24.	Радина Станчић	7.	Наставник разредне наставе у 4. разреду	4. разред Дражевац
25.	Рајковић Жељка	6.	Наставник разредне наставе у мешовитом одељењу 1. 3. и 4. разред Јасенак	1/3/4 разред Јасенак
26.	Ана Шаиновић Ђурић	7.	Наставник разредне наставе у 1 и 2. разреду	1/2 разред Конатице
27.	Биљана Гичевски	7.	Наставник разредне наставе у 3. р	3. разред Конатице
28.	Јелена Сарић	7.	Наставник разредне наставе у 1. и 3. разреду	1/3 разред Баљевац
29.	Маријана Вучковић	7.	Наставник разредне наставе у 2. и 4.р.	2/4р. у Баљевцу
30.	Руђаић Љубица	7.	Наставник разредне наставе у 1. и 3. р.	1/3 разред Пољане
31.	Игор Дамњановић	7.	Наставник разредне наставе у 1.и 3. р.	2/4 разред Пољане

2.7. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ИЗ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ
(СЕКЦИЈЕ, УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, КОМИСИЈЕ....)

Задужења наставника за ваннаставне активности:

- Записник Наставничког већа—Владан Шујић
- Стручно веће наставника разредне наставе – Вукашин Живановић
- Стручно веће друштвено језичке групе предмета – Зоран Павловић
- Стручно веће природно – математичке групе предмета –Милан Василијевић
- Стручно веће вештина – Саша Карић
- Актив за развој Школског програма – Владан Шујић
- Актив за вредновање и самовредновање рада школе – Ана Шаиновић Ђурић
- Актив за развојно планирање – Марија Ћировић
- Тим за инклузивно образовање – Драгана Мидић
- Тим за професионалну оријентацију – Драгана Мидић
- Тим за професионални развој – Вукашин Живановић
- Тим за заштиту ученика од насиља – Драгана Мидић
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе – Гордана Вујачић
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – Ивана Карић
- Педагошки колегијум – руководилац директор школе Гордана Вујачић
- Драмска секција – Биљана Вићентић
- Рецитаторска секција – Биљана Вићентић
- Секција програмирања – Горан Ристовић
- Одбојкашка секција – Саша Карић
- Оријентиринг – Игор Илић
- Моделарска секција – Владан Шујић
- Црвени крст – Мила Дабић
- Координатори за електронски дневник: Сунчица Стојиљковић и Биљана Вићентић
- Комисија за екскурзије: Гордана Вујачић, Игор Илић и Невенка С. Ђорђевић, Радина Станчић
- Преглед електронског дневника и матичних књига: директор, педагог, секретар и координатори за преглед дневника
- Статистичка обрада података – педагог Драгана Мидић
- Координатор рада Ученичког парламента – педагог Драгана Мидић
- Распоред часова – Милан Василијевић
- Израда школског сајта – Милан Василијевић
- Израда летописа – Драгиша Крушић и Марија Вукашиновић

ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Припремна настава	Осталинепоср едан рад са учен.	Свега	Припрема	Вођење педагошке документације	Рад у струч. Органима	Руковођење активом	Стручно Усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Остало	Свега
1. Вићентић Биљана	21		1	1	2	1	1	27	13	2	1		1	0,5	1,5		46
2. Ивана Миросављевић	6							6	3,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5		12
3. Исидора Стевановић	6				0,5			6,5	3	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5		12
4. Невенка Стевановић Ђорђевић	9		0,5	0,5		0,5	1	11,5	4	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5		18
5. Игор Илић	9+1		0,5	0,5	0,5	0,5	1	13	4,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5		20
6. Горан Лазаревић	8	1	0,5	0,5		0,5		10,5	3,5	0,2	0,2		0,2	1	0,2	0,2	16
7. Славица Шантрић	4+2		0,5	0,5			1	8	4	0,2	0,2		0,2	0,2	0,2		13
8. Милан Василијевић	16		1	1		1	0,5	19,5	11	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	36

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Припремна настава	Остали непосредни рад са ученицима	Свега	Припрема	Вођење педагошке документације	Рад у струч. Органима	Руковођење активом	Стручно Усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Остало	Свега
9. Биљана Драгић	10+1	1	0,5	0,5		0,5	0,5	14	4,5	0,5	0,5		0,5	1	0,5	0,5	22
10. Дабић Мила	6+2		0,5	0,5		0,5	0,5	10	3,8	0,5	0,5		0,2	0,5	0,5		16
11. Владан Шујић	14				1		1	16	5,5	2	1	1	1	0,5	1		28
12. Павловић Зоран	15						1	16	8	1	1	1	1	0,5	1	0,5	30
13. Карић Саша	15	1			1		0,5	17,5	7,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	30
14. Крушић Драгиша	10+4	1	1	1,5			0,5	18	6	1	0,5		0,5	1	0,5	0,5	28
15. Ивана Карић	10+10	1	1	1,5			1	24,5	11	1	1	1	1	1	1	0,5	42
16. Марија Ћировић	8			1			0,5	9,5	3	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5		16
17. Горан Ристовић	7+2				1		1	10	4,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5		18
18. Марина Живковић	2							2	1	0,2	0,2		0,2	0,2	0,2		4

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додагна настава	Допунска настава	ваннаставне	Остали непосредан рад са учен.	Свега	Припрема	Вођење педагошке документације	Рад у струч. Органима	Руковођење активом	Стручно Усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Остало	Свега
21. Јелена Сарић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
22. Биљана Гичевски	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
23. Руђаић Љубица	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
24. Маријана Вучковић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
26. Станојевић Драгица	19	1		1	1	1	23	10	1	1		1	1	1	2	40
27. Сунчица Стојиљковић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
28. Живановић Вукашин	18	1		1	1	1	22	10	1	1	2	1	1	1	1	40
29. Радина Станчић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
30. Жељка Рајковић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
31. Игор Дамњановић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
32. Ана Шаинових Ђурић	19	1		1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	40

Под остали непосредан рад се наводи: замена колега и писмени задаци, задужења у оквиру црвеног крста а под остало се мисли на излете, екскурзије и друге активности које нису предвиђене Интерним правилником о бодовању стручног усавршавања унутар установе.

ЗАДУЖЕЊЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА (ПЕДАГОГА И БИБЛИОТЕКАРА) У ОКВИРУ 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Презиме и име	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима односно старатељима	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошко и асистентом и пратиоцем ученика	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организац., у дружењима и јединицама лок. самоуправе	Вођење документације, припрем а за рад и стручно усавршавање	УКУПНО
1. Драгана Мидић	5	7	6	9	3	2	2	2	4	40
2. Крушић Драгиша	0.5	1	0.5	4.		0.5			1.5	8
3. Марија Вукашиновић	1	1	1	6		0.5	0.5	0.5	1.5	12

Остали радници: директор школе, секретар, шеф рачуноводства, домар, ложач и осам радника на одржавању чистоће, такође имају четвдесеточасовну радну недељу.

2.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЗА СВАКО ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА

Презиме и име	Редовна настава	Часови одељенског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Припремна настава	Рад у струч. Органима	Стручно Усавршавањ	Рад са родит.	Дежурство	Свега
1. Вићентић Биљана	740		36	36	72	36	36	36	18	54	1064
2. Ивана Миросављевић	212						18	18	18	18	284
3. Исидора Стевановић	212				18		18	18	18	18	302
4. Невенка Стевановић Ђорђевић	316		18	18		18	18	18	18	18	442
5.Игор Илић	316+36		18	18	18	18	18	18	18	18	496
6. Горан Лазаревић	280	36	18	18		18	9	9	36	9	433
7. Милан Василијевић	560		36	36		36	18	36	18	36	776
8. Славица Шантрић	144+72		18	18			9	9	9	9	288

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Припремна настава	Рад у струч. Органима	Стручно Усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Свега
9. Биљана Драгић	352+36	36	18	18		18	18	18	36	18	568
10. Дабих Мила	208+72		18	18		18	18	9	18	18	397
11. Владан Шујић	704				36		36	36	18	36	866
12. Павловић Зоран	540						36	36	18	36	666
13. Карић Саша	528	36			36		18	18	36	18	690
14. Крушић Драгиша	352+144	36	36	54			18	18	36	18	712
15. Ивана Карић	712	36	36	54			36	36	36	36	982
16. Марија Ћировић	288			36			18	18	18	18	396
17. Горан Ристовић	704				36		18	18	18	18	812
18. Марина Живковић	72						9	9	9	9	108

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Ваннаставне	Рад у струч. Органима	Стручно Усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Свега
19. Јелена Сарић	720	36	36	36	36	36	36	36	36	1008
20. Биљана Гичевски	720	36	36	36	36	36	36	36	36	1008
21. Руњаић Љубица	720	36	36	36	36	36	36	36	36	1008
22. Станојевић Драгица	720	36		36	36	36	36	36	36	972
23. Игор Дамњановић	720	36	36	36	36	36	36	36	36	1008
24. Живановић Вукашин	684	36		36	36	36	36	36	36	936
25. Радина Станчић	720	36	36	36	36	36	36	36	36	1008
26. Жељка Рајковић	720	36	36	36	36	36	36	36	36	1008
27. Сунчица Стојиљковић	720	36	36	36	36	36	36	36	36	1008
28. Ана Шаинових Ђурић	720	36		36	36	36	36	36	36	972
29. Маријана Вучковић	720	36	36	36	36	36	36	36	36	1008
УКУПНО	7884	396	288	396	396	396	396	396	396	

2.9. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

РАД	ПРЕДМЕТИ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
ДОДАТНА	Српски језик					9	9	9	9	36
	Математика			180	144	36	12	12	12	396
	Енглески језик					9	9	9	9	36
	Француски језик					9	9	9	9	36
	Физика						6	6	6	18
	Биологија					5	5	4	4	18
	Географија					5	5	4	4	18
	Историја					5	5	4	4	18
	Хемија							9	9	18
УКУПНО ДОДАТНА				180	144	78	60	66	66	594
ДОПУНСКА	Српски језик					9	9	9	9	36
	Математика			180	144	36	12	12	12	396
	Енглески језик			18	18	9	9	9	9	36
	Француски језик					9	9	9	9	36
	Физика						6	6	6	18
	Биологија					5	5	4	4	18
	Географија					5	5	4	4	18
	Историја					5	5	4	4	18
	Хемија							9	9	18
УКУПНО ДОПУНСКА				198	162	78	60	66	66	630
УКУПНО				378	306	156	120	132	132	1224

2.10. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Облик рада	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
ЧОС	102	90	120	84	36	36	36	68	572
Слободне активности/Ваннаставне активности	102	90	120	84	54	54	54	54	612
Оријентиринг					18				18
Моделарска секција					36				36
Хор					18				18
Одбојкашка секција					36				36
Секција програмирања					36				36
УКУПНО									1328

**2.11. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ
ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА**

ПРЕДМЕТ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Српски	510	450	600	420	180	144	144	272	2720
Математика	510	450	600	420	144	144	144	272	2684
Енглески језик	204	190	140	168	72	72	72	136	1054
Француски језик					72	72	72	136	352
Историја					72	72	72	136	352
Биологија					72	72	72	136	352
Географија					36	72	72	136	316
Физика						72	72	136	280
Хемија							72	136	208
Техника и технологија					144	144	72	136	496
Информатика и рачунарство					144	144	72	136	496
Свет око нас	204	180							384
Природа и друштво			240	168					408
Ликовна култура	102	180	240	168	72	36	36	68	902
Музичка култура	102	90	120	84	72	36	36	68	608
Физичко васпитање	306	270	360	252	108	108	108	204	1716
Верска настава	102	90	120	84	36	36	36	34	538
Грађанско васпитање					18	18	18	18	72
Дигитални свет	108	90	108						306
Пројектна настава				144					144
Ваннаставне активности	102	90	120	84	36	36	36	34	538
СНА Медијска писменост					18	18			36
СНА Сачувајмо нашу планету					18	18			36
СНА Животне вештине					18	18			36
СНА Домаћинство							18	18	36
СНА Моја животна							18	18	36
СНА Предузетништво							18	18	36
УКУПНО	2250	2080	2648	1992	1332	1332	1260	2248	15142

Код мешовитог и комбинованих одељења број часова је дељен на број одељења у комбинацији одн. мешовитом одељењу.

III ПРОГРАМ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА ШКОЛЕ – ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Орган управљања чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Надлежности органа управљања

1) доноси статут, правила понашања у Школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси програм образовања и васпитања, Развојни план Школе и Годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта Школе;

4) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

5) учествује у самовредновању квалитета рада Школе;

6) усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;

7) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

8) доноси финансијски план Школе, у складу са законом;

9) одлучује о пословању Школе и коришћењу њених средстава;

10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора;

11) доноси одлуку о проширењу делатности Школе;

12) одлучује о коришћењу средстава остварених радом Ученичке задруге и прикупљених од родитеља, на предлог Савета родитеља;

13) доноси одлуке по предлозима Савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган;

14) усваја извештај о пословању Школе, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

15) усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду Школе;

16) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове Комисије за избор директора, као и њихове заменике;

17) даје мишљење и предлаже министру избор директора;

18) закључује с директором уговор

19) одлучује о правима и обавезама директора;

20) одлучује по жалби на решење директора;

21) даје овлашћење ради замењивања одсутног или спреченог директора у случају да директор пропусти да то учини;

22) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;

23) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

24) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

-СЕПТЕМБАР-

1. Разматрање и усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.годину
2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школског одбора за школску 2021/2022.годину
3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2021/2022.годину
4. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за 2022/2023.годину
5. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању у шк.2021/2022.години
- 6.Разматрање и усвајање Плана рада Школског одбора
7. разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за шк.2022/2023.годину
8. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању развојног плана за школску 2021/2022.годину.
9. Упознавање са пројектом обогаченог једносменског рада
- 10.Упознавање са Препорукама за почетак образовно-васпитног рада у шк.2022/2023.години и препорукама за превенцију КОВИД-19 у школској средини
- 11.Давање сагласности на Правилник о оргнаизацији и систематизацији радних места
12. Упознавање са избором осигуравајуће куће за осигурање ученика
- 13.Текућа питања

-ОКТОБАР-

- 1.Доношење општих аката школе
- 2.Договор око уређења школског дворишта
- 3.Текућа питања

-НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР-

- 1.Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода
- 2.Формирање Комисије за попис имовине
- 3.Доношење општих аката школе
- 4.Текућа питања

-ЈАНУАР-

- 1.Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2023.годину
- 2.Разматрање и усвајање Извештаја о попису имовине , закључно са даном 31.12.2022.године
- 3.Доношење општих аката школе
- 4.Текућа питања

- ФЕБРУАР-

- 1.Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта
- 2.Разматрање и усвајање Извештаја о дисциплини ученика на крају првог полугодишта
- 3.Разматрање и усвајање Извештаја о раду Директора у првом полугодишту.
- 4.Разматрање и усвајање Финансијског извештаја за 2022.годину
- 5.Разматрање и доношење Плана јавних набавки за 2023.годину.

-АПРИЛ-

- 1 Договор о прослави дана школе

- 2.Разматрање и упознавање са Извештајем о успеху ученика на трећем класификационом периоду.
- 3.Упознавање са Извештајем о дисциплини ученика
- 4.Упознавање са Извештајем о реализацији свих облика наставе
- 5.Текућа питања

-ЈУН-

- 1.Разматрање и усвајање Извештаја о реализације екскурзије
- 2.Анализа успеха у школској 2022/2023.години (успех и дисциплина ученика, завршни испит итд.)
- 3.Разматрање и доношење Школског програма
- 4.Текућа питања

Напомена: Током школске године општи акти школе ће се на седницама Школског одбора усаглашавати у складу са изменама Закона и других важећих прописа.

3.2. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА ШКОЛЕ - ДИРЕКТОРА

Директор је одговоран за законитост рада и успешно обављање делатности установе, а за свој рад одговара органу управљања и Министарству.

У току школске 2022/23. године, директор школе ће континуирано радити на следећим пословима и задацима:

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.2.Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи		
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	Похађање семинара-директор, Организација семинара у школи-директор, наставници, стручни сарадници
током школске године	Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	Контрола ес дневника Разговор са одељ.старешинама-директор, педагог Записници стручних већа
током школске године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	Састанци Педагошког колегијума-директор,чланови колегијума Седнице Наставничког већа
током школске године	Развој културе учења- стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним потребама ученика	Набавка опереме, наставних средстава , организовање семинара, укључивање у пројекте
током школске године	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Набавка наставних средстава-директор

током школске године	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Контрола дежурства наставника, праћење реда возње ђачког аутобуса-директор школе
током школске године	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Учесће у изради индивидуализованих планова и одобравању на Пед.колегијуму-директор, тим за инклузију, Пед.колегијум
током школске године	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Учесће у раду стручних већа, посете часовима, увид у ес дневник, увид у пед.свеске, белешке о ученицима
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања		
током школске године	Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, физкултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	Учесће у изради распореда часова, договор око задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље, организовање кабинетске наставе, опремање кабинета, посета часовима, учешће у подели бесплатних уџбеника
током школске године	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	Учесће у изради Годишњег плана рада школе-директор, педагог, наставници
август, септембар	Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	Учесће у изради систематизације радних места, ажурирање података у ЈИСП-у, образовање стручних тела и тимова директор, педагог и секретар
током школске године	Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	Присуство на састанцима стручних органа, тимова и актива
током школске године	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	Свакодневна комуникација везано за правне, финансијске, административне и ПП послове
август, септембар	Учесће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	Учесће у изради Годишњег плана рада школе-директор, педагог, наставници
током школске године	Анализа, уношење и праћење података у програму ЈИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	Редовно уношење и праћење података у програму ЈИСП и ес Дневник- директор, педагог и секретар
током школске године	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Праћење месечног плана активности усклађеног са Годишњим планом рада школе
септембар	Годишњи план рада школе	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору
Август / фебруар	Годишњи извештај о раду школе	Учесће у изради Годишњег извештаја о раду школе
Фебруар / јун	Извештај о раду директора	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору
током школске године	Праћење реализације часова редовне, допунске,	Праћење рада стручних већа,

	додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	извештај педагога о посети часовима, разговор с ученицима
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	Присуство на час-у, индивидуални разговори с ученицима, учешће на састанцима Ученичког парламента, увођење кутије поверења испред сваке учионице
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Редован преглед педагошке документације
током школске године	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	Увођење дисциплинских свезака
током школске године	Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки	Редовна контрола
током школске године	Стално вођење дневника рада	Уредно вођење
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Посетом часова прегледа се пед.свеска наставника
Јул-август	Успех ученика на завршном испиту	Анализа успешности ученика на завршном испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима
током школске године	Самовредновање рада школе	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање-датум састанка)
током школске године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Организација семинара за запослене у складу са извештајем стручног сарадника и директора о посети часовима и анализи резултата области квалитета Тима за вредновање и самовредновање
Праћење и унапређивање рада запослених		
септембар	Планирање наставе	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе
током школске године	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	Обављање разговора, упућивање у задужења, праћење рада, посета часовима
током школске године	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	Одређивање ментора приправнику, формирање комисије, присуство часу пред комисијом
током школске године	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	формирање комисије, присуство часу пред комисијом, пружање подршке, саветодавни рад
током школске године	Организовање и стално праћење рада помоћног особља	Стална комуникација, периодични састанци, набавка средстава за рад
током школске године	Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	Посета часовима, преглед ес дневника, увид у платформу, праћење дежурства током одмора
током школске године	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са	Организовање заједничких

	одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	родитељских састанака (пријем првака, припреме за завршни испит код родитеља осмака), помоћ одељ.старешинама код индивидуалних проблематичних ситуација
Током школске године	Стручно усавршавање ван установе	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)
током школске године	Стручно усавршавање унутар установе	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности
током школске године	Глобални и оперативни планови	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са педагогом)
током школске године	Реализација Годишњег плана рада школе и Школског програма	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом)
септембар, децембар, фебруар	Извештај о раду директора и рада тимова	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе
током школске године	Извештаји за потребе МПН	Анализе и извештаји за потребе Министарства, Покрајинске/градске/општинске управе...(заједно са ПП и правном службом)
током школске године	Наставничко веће - седнице	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (14 седница)
септембар, новембар, децембар, април, јун	Одељенска већа -седнице	Учешће у седницама Одељењских већа
током школске године	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	Стална комуникација са наставницима, посета часовима, разговор о проблемима, о ученицима, наставним средствима, условима рада, додатним могућностима, посете издвојеним објектима (4 издвојена одељења)
током школске године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	Редовне и планиране посете часовима, давање повратне информације наставнику након посете, контрола ес дневника, платформе, праћење реализације наставе и ваннаставних активности као и часова пројекта обрађеног једносменског рада.
током школске године	Усклађивање права и обавеза запослених са	Одлучивано је о правима

	важећим законским актима	запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одсуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима
током школске године	Сарадња са тимовима	Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, тимом за професионалну оријентацију ученика)
Колегијум – септембар, новембар, фебруар, април, јун	Педагошки колегијум	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (укупан број), Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
Током школске године	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља (укупан број седница)	Упознавање чланова Савета родитеља са документима о раду школе, о наставном процесу, осигурању ученика, екскурзијама, одабиру уџбеника за наредну шк.годину
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Организовање заједничких родитељских састанака, индивидуални разговори, свакодневна комуникација
датиуми седница	Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (укупан број седница)	Упознавање чланова школског одбора са њиховим надлежностима
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Упознавање наставника, представника савета родитеља и чланова школског одбора са Годишњим планом рада школе
август, септембар	Годишњи извештај о раду школе	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе
август, септембар	Извештај о раду директора	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу (датум седнице); Савету родитеља (датум седнице) и Школском одбору (датум седнице)
током школске године	Сарадња са Министарством просвете	(тумачење Закона) и Школском

		управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)
Приликом најављене посете и током школске године	Сарадња са просветном инспекцијом	(редовни надзор и ванредни надзор)
Приликом најављене посете и по завршетку исте	Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама – (унети степен ризика)	Припрема документације, помоћ приликом проналажења одговарајућих докумената
Током школске године	Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама - (унети степен ризика)	Припрема документације, помоћ приликом проналажења одговарајућих докумената, сарадња са инспектором на терену
Током школске године	Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави – (унети број изречених мера)	Припрема документације, помоћ приликом проналажења одговарајућих докумената
Током школске године	Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика	Спровођење дисциплинског поступка, доношење одговарајуће мере, праћење спровођења донете мере и друштвено корисног рада
Током школске године	Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	Спровођење дисциплинског поступка, доношење одговарајуће мере
током школске године	Похваљивање и награђивање ученика	На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику
током школске године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	Редовна комуникација, организовање обуке за запослене за ПЗП, сарадња с комуналном полицијом везано за ослобађање прилаза школи од аута око школе ради безбедног преласка ученика преко пешачког прелаза
током школске године	Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	Припрема документације, помоћ приликом проналажења одговарајућих докумената

током школске године	Стална сарадња са Домом здравља	Договор око редовних систематских прегледа за ученике
током школске године	Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, центром за социјални рад, канцеларијом за младе у Обреновцу, Домом културе и спорта, Спортским савезом)	Организација предавања доктора волонтера из Црвеног крста, организација спортских такмичења, стална комуникација са Центром за социјални рад
током школске године	Сарадња са другим школама у општини и граду	(координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)
током школске године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (навести медије...)	Давање интервјуа за локалне телевизије и локалне новине
током школске године	Информисање родитеља	Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (путем књиге обавештења, вршено је путем огласне табле, сајта школе, друштвене мреже школе, електронском поштом, писаним и усменим упутствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)
Финансијско и административно управљање радом установе		
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	Провера извода УТ, оверавање примљених рачуна и одобравање налога за пренос / директор
током школске године	У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	Разматрање расположивих средстава по рачунима ради измиривања обавеза у задатим законским оквирима / директор, шеф рачуноводства
током школске године	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, ТТИ, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...) Средства родитеља (осигурање ученика, екскурзија,...) Наменска средства добијена од донација, Покрајине, Секретаријата за образовање и дејчу заштиту, локалне самоуправе	Континуирано праћење потреба школе и усклађивање са расположивим средствима и њихово трошење на начин који је прописан правилником о финансирању а поштујући законске оквире. Потписивање уговора и спровођење ЈН како би установка не сметано функционисала /директор, секретар, шеф рачуноводства

јануар	Годишњи финансијски план	Израда и усвајање финансијског плана за наредну годину у складу са потрошњом предходних година, потребама школе за наредну годину и у складу са апропријацијама одређеним од стране Секретаријата и МПН /директор, секретар, шеф рачуноводства, ШО
јануар	Годишњи извештај о попису	На основу извештаја комисије сачињава се и усваја извештај о попису са стањем на дан као и усклађивање стварног и књиговодстваног стања/пописна комисија, директор, шеф рачуноводства, ШО
Јануар / фебруар	Завршни рачун	Израда, усвајање и учитавање ЗИ у систем УТ на основу извршених књижења у току целе године / директор, шеф рачуноводства, ШО
током године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	Консултовање наставника везано за набавку потребног материјала ради квалитетног одржавања наставе. Консултовање помоћног особља везано за набавку потребног материјала ради хигијене установе и набавке огрева у току грејне сезоне. Консултовање административних сарадника везано за набавку потребног канцеларијског материјала / наставници, помоћно особље, административна службе, директор
Фебруар/ март	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	Прослеђивање анкета како би се сагледала заинтересованост ученика за екскурзије, расписивање и спровођење ЈН /директор, педагог, секретар, шеф рачуноводства
Новембар/ децембар /јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	Размартрање потреба и одређених апропријација као и сагледавање услова на тржишту и сачињавање техничких спецификација ради обављања ЈН / директор, секретар, шеф рачуноводства
Обезбеђивање законитости рада установе		
током школске године	Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	Редовно праћење
током школске године	Обезбеђивање израде општих аката и документација	Учествовање у изради
током школске године	Обезбеђивање поштовања и примене прописа,	Редовно обавештавање

	општих аката и документације установе	запослених, објављивање на групи запосленима, на огласној табли
Безбедност ученика и запослених		
током школске године	Организација и контрола дежурства наставника у школи	Утврђивање дежурства наставника 40 часовном недељом, распоред дежурних наставника, стална комуникација о евентуалним пропустима, праћење поштовања дежурства
током школске године	Интензивна сарадња са ПС (одељење за малолетнике)	Комуникација са одељењем за малолетнике
током школске године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	Праћење у дисциплинским свескама, постављање кутије поверења у склопу активности Тима за заштиту
Септембар/и потписивања уговора	Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених (изабрано осигурање), осигурање школе(изабрано осигурање)	Анализа ценовника и услуга различитих осигуравајућих кућа, изношење понуда Савету родитеља, по доношењу од стране Савета, потписивање уговора
током школске године	Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	Израда акта о процени ризика
Стручно усавршавање		
током школске године	Упознавање са новим законима и правилницима	Редовно упознавање од стране секретара
током школске године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Редовно упознавање од стране секретара
током школске године	Предавање на Наставничком већу	Излагање са семинара о новостима од МПН
током школске године	Стручна литература	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)

Директор школе: Гордана Вујачић

3.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

Циљ: применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога:

- учествује у остваривању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно- васпитног рада
- прати и подстиче целовит развој ученика,
- пружа подршку наставнику на унапређивању и осавремењавању васпитно – образовног рада

- **пружа подршку родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика**
- **учествује у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада**
- **сарађује са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе**
- **врши самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.**

Редни бр. области	Назив области	Активности	Време реализације	Сарадници
I	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	-учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, Школског програма, Анекса школског програма, Акционог плана - Планирање месечног плана рада педагога - Учествовање у изради ИОП-а за ученике	<u>У септембру</u> <u>Током године</u> <u>На почетку првог и другог полугодишта</u>	<u>Чланови Актива за развој школског програма, Актива за развојно планирање директор, секретар и наставници</u> <u>Чланови Тима за ИОП и Тима за инклузију</u>
II	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	- Систематско праћење и вредновање наставног процеса - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а - Праћење и реализације стандарда - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика - Праћење поступака и ефеката оцењивања успеха - Праћење реализације образовно – васпитног рада - Праћење понашања и упостигнућа ученика са мерама - Праћење реализације Развојног плана	<u>Током школске године</u>	<u>Наставници, спољни сарадници</u>
III	Рад са наставницима	- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализацији циљева и	<u>Током школске године</u>	<u>Наставници</u>

		задатака образовно – васпитног рада - Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно – васпитног рада - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда - Праћење начина вођења педагошке документације - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа, тимова, комисија... - Пружање помоћи наставницима у реализацији иновативних часова - Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих часова одељенског старешине - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом - Пружање помоћи приправницима и увођење у посао		
<u>IV</u>	Рад са ученицима	- Тестирање првака и опсервација ученика - Саветодавни рад са ученицима - Пружање помоћи у раду Ученичког парламента - Рад са ученицима на професионалној оријентацији - Учествовање у изради педагошког профила ученика - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима проблематичног понашања - Свакодневни разговори са ученицима	<u>Током школске године</u>	<u>ученици</u>
<u>V</u>	Рад са родитељима	- Организовање и учествовање на општим и групним	<u>Током школске</u>	<u>родитељи/старатељ и</u>

	односно старатељима	родитељским састанцима - Укључивање родитеља у свим сегментима школског живота - Пружање подршке родитељима у раду са децом - Саветовање родитеља приликом уписа у први разред и уписа у средњу школу - Координисање Саветом родитеља - Анкетирање родитеља	<u>године</u>	
<u>VI</u>	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	- Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова, актива, већа... - Сарадња са стручним сарадницима из других установа о пружању подршке ученицима који раде по ИОП- у, упису у средње школе... - Сарадња са Интерресорном комисијом - Сарадња са дефектологом	<u>Током школске године</u>	<u>Директор, и стручни сарадници</u>
<u>VII</u>	Рад у стручним органима и тимовима	- Учествовање на састанцима у раду Наставничког већа, тимова, актива... - Обављање активности за потребе већа, актива, тимова... - Руковођење Тимом за инклузију, Тимом за професионалну оријентацију и Тимом за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања	<u>Током школске године</u>	<u>Наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадници</u>
<u>VIII</u>	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Сарадња са Министарством просвете, Школском управом... - Рад у Школској управи при Јединици за превенцију насиља - Сарадња са педагошким друштвом - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним... установама - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација... - Сарадња са канцеларијом за младе, другим удружењима грађана и организацијама - Сарадња са националном службом за запошљавање - Сарадња са просветним	<u>Током школске године</u>	<u>Спољни стручни сарадници</u>

		саветницима и сарадницима		
<u>IX</u>	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	- Вођење евиденције о сопственом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу - Припрема за предвиђене послове - Прикупљање података о ученицима - Стручно усавршавање		

У оквиру свог плана рада, педагог ће реализовати све наведене области али време за реализацију појединих области, усклађиваће са реалним потребама установе.

педагог школе:
Драгана Мидић

3.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА БИБЛИОТЕКАРА

ЦИЉЕВИ

Школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада.

Програм рада школске библиотеке обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује различите изворе информација и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања, као и да стекну перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар има следеће задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника;
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација;
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави у електронском учењу;
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота;
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима;
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционалносоцијалном и сваком другом професионалном развоју;
- пружања помоћи даровитим ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама;
- стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима;
- обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо – комуникационих технологија;
- вођење статистике библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови);
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
- заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и ревизија фонда.

Назив делатности	Програм садржаја	Учесници активности у	Начин и време реализације
I. Планирање и програмирање образовног рада	- израђивање годишњег плана рада библиотекар, - израда месечног плана рада библиотекара - планирање рада са ученицима у школској библиотеци; -планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике; - планирање развоја школске библиотеке и набавке библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада;	библиотекар, руководиоци стручних актива, наставници, ПП служба	септембар континуирано током целе године током целе године
II. Праћење и вредновање образовног рада	-вођење статистике библиотечког пословања, - учешће у изради Годишњег плана рада школе и самовредновања рада установе; - одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.); -праћење и вредновање остварености постављених циљева рада - завођење нових књига	библиотекар, ПП служба, директор наставници библиотекари библиотекари	континуирано током целе године, септембар континуирано током целе године
III Рад са наставницима	- Учешће у обележавању Европског дана језика - сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; - сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; -организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; -сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке; -иницирање коришћења ресурса библиотеке у процесу наставе; -систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и	библиотекари и наставници српског језика Библиотекар, наставници	септембар континуирано током целе године - Подршка у реализацији (огледног) наставног часа - Такмичење одељења у читању, избор појединца – нај читаоца - Активности у оквиру припрема школских приредби

	јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа; -организовање такмичења, смотри и конкурса;		
IV. Рад са ученицима	- обука и припрема ученика за самостално коришћење извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; -систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечног апарата у складу са њиховим способностима и интересовањем; -пружање помоћи ученицима за учење ван школе и усвајање метода самосталног рада на тексту и другим материјалима; - пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме; -рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др), оспособљавање за претраживање и самостално коришћење свих извора сазнања; -навикавање ученика да самостално користе и чувају библиотечку грађу, да долазе у школску и градску библиотеку да узимају учешће у њеним културнопросветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама), - развијање комуникације код ученика; - рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијање истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; -рад са ученицима првог разреда, рад са талентованим ученицима приликом одабирања тема и учешћа на књижевним конкурсима, рад на часовима које држи библиотекар, у читаоници, -организација дебата о разним актуелним темама; - организовање мултимедијалних часова;	Библиотекар, наставници српског и страног језика и ученици	- Непосредан рад са ученицима -Радионице -Књижевни сусрети -Подршка у реализацији (огледног) наставног часа -Такмичење одељења у читању, избор појединца – нај читаоца -Активности у оквиру припрема школских приредби -Уређење тематских паноа -Реализација акције: Поклони књигу током целе године
V Рад са родитељима, односно старатељима	- остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика; - организовање читалачких радионица за ученике и родитеље - родитељи причају о својој омиљеној књизи из детињства; - давање информација на родитељским састанцима о читалачким интересовањима и потребама ученика, као и њиховим успесима на такмичењима; - упознавање родитеља са литературом која је намењена њима	библиотекари, родитељи/старатељ и одељенске старешине	континуирано током целе године

VI. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	- сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и са целокупном организацијом рада школске библиотеке; - информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе; - информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора; - припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности; - сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; - припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Дан здраве хране); - упознавање запослених са списком стручне литературе коју поседује школска библиотека	библиотекар, наставници, педагог, директор	континуирано током целе године - Непосредан рад са ученицима - Радионице - Књижевни сусрети - Подршка у реализацији (огледног) наставног часа - Такмичење одељења у читању, избор појединца – нај читаоца - Активности у оквиру припрема школских приредби - Уређење тематских паноа - Реализација акције: Поклони књигу
VII. Рад у стручним органима и тимовима	- рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе; - рад у стручним тимовима у складу са решењем директора; - рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда; - Учесће у изради летописа школе	библиотекар, стручни органи, стручни тимови	континуирано током целе године
VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- сарадња са другим школама, школским, народним и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, - сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радиотелевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно-просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама):	библиотекар	континуирано током целе године
IX. Вођење	- припремање тематских библиографија и	библиотекар	континуирано

документације, припрема за рад и стручно усавршавање	израда анотација, пописа и сакупљање података у вези с наставним предметима; - праћење и евиденција коришћења литературе; - вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада у току школске године; - праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа; - праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства и других области; - присуствовање семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарске; - сарадња са народним и другим библиотекама.		током целе године
Х. Библиотечко информационо делатност	- уређење простора библиотеке; - систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима; - припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним датумима и догађајима и слично; - припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и друге књижевне и некњижевне грађе; - израда статистике коришћења фонда (дневна, месечна, годишња); - упис ђака првака у библиотеку; - сређивање и естетско уређење библиотеке; - сређивање књига на полицама; - сређивање ознака на полицама; - остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање, класификација и отпис); - израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада; - аутоматизација библиотечке грађе. - завођење нових књига	библиотекар	континуирано током целе године

Драгиша Крушић и Марија Вукашиновић

3.5. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадник. Директор води седнице Наставничког већа али без права одлучивања. Задаци Наставничког већа су планирани на основу прописа и Закона о Основној школи и Статута школе. Планирано је 14 седница у школској 2022/23. години. Засписничар Наставничког већа је Владан Шујић.

Садржај рада Септембар

Извршиоци

- Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе за школску 2021/2022. годину	директор и педагог
- Упознавање са Годишњим извештајем о раду директора за	директор

шк. 2021/22. годину	
- Упознавање са Годишњим плана рада школе за школску 2022/2023. годину	директор и педагог
- Упознавање са Годишњим планом рада директора	директор
- Упознавање са Анексом Школског програма	директор и педагог
- Упознавање са летописом рада школе	Директор и наставник задужен за летопис
- Доношење одлуке о ослобађању ученика наставе Физичког васпитања (делимично и трајно ослобађање)	наст. Физичког
- Осигурање ученика	директор
- Договор о обележавању Дечије недеље	Представници стручних већа
- Дежурство у школи	директор
- Анализа поштовања заштитних мера	директор

Октобар

- Договор о обележавању 8. новембра-Школске славе	Директор Комисија за културну и јавну делатност
- Разматрање могућности за стално унапређивање наставе, опремање наставним средствима	Директор и руководиоци стручних већа

Новембар

- Анализа успеха, понашања и изостанака на крају првог тромесечја и предлагање мера за побољшање (разматрање предлога одељењских већа за васпитно дисциплинске мере које изриче Наставничко веће и препоруке за побољшање успеха)	педагог
- Анализа реализације свих облика образовно -васпитног рада	Руководиоци Одељенских већа

Децембар

- Договор о прослави предстојећих празника-Нова година и Свети Сава	Комисија за културну и јавну делатност
- Извештај Актива за вредновање и самовредновање	Председник Актива

Јануар:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање	педагог
- Анализа остваривања садржаја редовне, додатне и допунске наставе и рада по секцијама и часова одељењског старешине	Одељенске старешине
- Анализа вођења педагошке документације	педагог
- Анализа стручног усавршавања наставника	Руководиоци стручних већа
- Анализа реализације Школског развојног плана	Руководилац

	Школског развојног плана
- Анализа посећености часовима директора школе и педагога	Педагог, директор
- Анализа реализације Пројекта након првог полугодишта шк. 2022/23. год.	Директор и педагог
- Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља
- Анализа коришћења Тимса	
- Анализа сарадње са родитељима	

Ф е б р у а р:

- Оптерећеност ученика секцијама, допунском, додатном наставом (анализа)	одељенске старешине
- Анализа сарадње са родитељима	Одељенске старешине
- Договор о такмичењима	
- Договор о реализацији припремне наставе	

Март

- Анализа дежурства	директор
- Избор уџбеника за следећу школску годину	директор
- Договор о организацији Васкршњег вашара	Директор и Стручна већа

А п р и л:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају трећег тромесечја и предлагање мера за побољшање	педагог
- Анализа остваривања садржаја редовне, додатне и допунске наставе и рада по секцијама	Одељенске старешине
- Резултати са такмичења	педагог
- Подела задужења за прославу Дана школе	Комисија за културну и јавну делатност

Мај

- Подела задужења за израду Школског програма за наредну школску годину	директор
- Планирање програма за дочек првака	учитељи
- Резултати анкете о изборним предметима	педагог
- Извештај са реализованих екскурзија	вође пута

Ј у н

- Успех и понашање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта (разматрање васпитно- дисциплинских мера које	педагог
--	---------

изриче Наставничко веће)	
- Планирано, одржано, неодржано у редовној настави и осталим облицима образовно-васпитног рада за осми разред	одељ. стареш. 8 раз.
- Похваљивање, награђивање ученика (посебне дипломе и Вукове дипломе)	одељ. стареш.
- Избор ученика генерације	
- Успех ученика осмог разреда после полагања поправних и разредних испита	одељ.старешине
- Утврђивање реализације свих видова образовно – васпитног рада	одељ. стареш.
- Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта за ученике од 1. до 7. разреда	педагог
- Похваљивање и награђивање ученика	предм.наст.
- Подела задужења за израду Годишњег извештаја	директор
- Анализа вођења педагошке документације наставника (записници актива, већа, вођење дневника, матичних књига)...	директор и педагог
- Анализа извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља	Тим
- Упознавање са анексом Школског програма	
- Упознавање са извештајем о реализацији Школског развојног плана	председник Актива
- Упознавање са извештајем о резултатима самовредновања рада школе	председник Актива

А в г у с т

- Распоред припремне наставе за ученике упућене на поправне испите	директор
- Именовање комисије за полагање поправних испита	директор
- Утврђивање успеха на крају школске године	педагог
- Извештај о резултатима полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе	педагог
- Упознавање са календаром образовно-васпитног рада у за школску 2022/2023. годину	директор
- Број уписаних ученика у први и пети разред	педагог
- Одређивање одељењских старешина за одељења првог и петог разреда	директор
- Подела задужења и прикупљање педагошке документације потребне за израду Годишњег плана за наредну школску годину и Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе	директор
- Предлог задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље.	директор
- Усвајање распореда часова свих видова наставе /упутство за дежурство наставника/	директор
- Организација дочека првака	учитељ. 4р

3.6. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

План рада Педагошког колегијума се заснива на задацима који осигуравају квалитет и унапређење образовно – васпитног рада као и стручно усавршавање.

Чланови Педагошког колегијума су председници Актива, Стручних већа, педагог и директор.

План рада Педагошког колегијума за школску 2022/ 2023. годину

СЕПТЕМБАР:

- Упознавање Педагошког колегијума са задацима
- Усвајање индивидуалних образовних планова
- Анализа опремљености кабинета
- Анализа организације рада у школи и мере за побољшање
- Разматрање планираних активности из Акционог плана
- Упознавање са понуђеним радионицама из Пројекта обогаћеног образовно- васпитног рада за школску 2022/ 2023. годину
- Анализа поштовања мера заштите
- Текућа питања

НОВЕМБАР И ДЕЦЕМБАР:

- Договор о унапређењу образовно- васпитног рада
- Упознавање са предлогом Акционог плана
- Анализа остварености плана наставних и ваннаставних активности
- Разматрање индивидуалних образовних планова
- Анализа поштовања мера заштите
- Текућа питања

ФЕБРУАР:

- Анализа коришћења наставних средстава
- Упознавање са реализацијом Акционог плана на основу вредновања
- Анализа посећености часова директора и педагога школе
- Усвајање предлога ИОП-а
- Анализа реализације Развојног плана
- Анализа реализације једносменског рада
- Текућа питања

АПРИЛ:

- Анализа стручног усавршавања
- Анализа реализације ИОП-а
- Анализа рада у наставним и ваннаставним активностима
- Анализа резултата пробног завршног испита и предлагање мера за побољшање
- Текућа питања

ЈУН:

- Анализа протеклих такмичења
- Извештавање о резултатима вредновања и самовредновања као и упознавање са Акционим планом

АВГУСТ:

- Извештај рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023. годину
- Планирање стручног усавршавања
- Планирање рада Педагошког колегијума за следећу школску годину

руководилац: директор Гордана Вујачић

Чланови Педагошког колегијума: Драгана Мидић, Владан Шујић, Марија Ћировић, Ана Шаиновић Ђурић, Ивана Карић, Вукашин Живановић, Зоран Павловић, Милан Василијевић, Саша Карић.

3.7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

Програм рада Актива за развој школског програма

Септембар:

- Израда Анекса Школског програма који се заснива на Развојном плану школе
- Израд Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе који се ослањају на предлоге активности из Школског развојног плана
- Праћење дописа и Правилника поводом епидемије Ковид 19, промена у плановима и раду
- Разно

Октобар:

- Договор о реализацији активности из Школског програма и Школског развојног плана школе Дражевац
- Праћење активности наставника у раду Ес дневником и платформи Microsoft-a. Teams
- Разно

Новембар:

- Анализа реализације осталих активности образовно-васпитног рада
- Праћење дописа Министарства просвете о тренутној епидемиолошкој ситуацији
- Разно

Јануар:

- Извештај рада Актива за развој школског програма у првом полугодишту
- Анализа припремљености ученика за школска такмичења
- Разно

Фебруар:

- Анализа уџбеника који се користе
- Рад на платформама за праћење наставе на даљину, анализа рада и примењивости у наставном процесу
- Разно

Април:

- Анализа реализације сарадње са родитељима и спровођење активности из Школског програма
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Припрема плана рада за Пројектну наставу за следећу школску годину
- Разно

Јун:

- Израда Анекса Школског програма
- Планирање активности за Обогаћени једносменски рад (Анкета за родитеље)
- Разно

Август:

- Израда Годишњег извештаја Актива за развој Школског програма за протеклу школску годину
- Извештај о раду Актива за развој школског програма
- Планирање рада Актива за развој школског програма
- Израда Годишњег извештаја за протеклу школску годину
- Израда Годишњег плана рада школе за 2023/24. год.

Руководилац: Владан Шујић

Чланови: Драгана Мидић, Биљана Гичевски, Ивана Карић, Радина Станчић, Исидора Стевановић.

Програм рада Актива за развојно планирање

Чланови тима су: Гордана Вујачић - директор , Драгана Мидић - педагог , Ивана Миросављевић - наставник предметне наставе , Горан Лазаревић - наставник предметне наставе , Мила Дабић- наставник предметне наставе, Славица Шантрић- наставник предметне наставе, Марија Ћировић - наставник предметне наставе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	- Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања; расподела дужности -Усвајање Годишњег плана рада Актива за Развојно планирање за школску 2022/23.	Тим за РП
ОКТОБАР	-Израда Акционог плана за школску 2022/23. -Разно	Тим за РП
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	-Анализа реализације предвиђених активности из ШРП и њихово праћење - Извештај о раду актива за Развојно планирање	Тим за РП
ФЕБРУАР МАРТ	-Праћење рада тимова - реализација предвиђених активности из ШРП	Тим за РП
АПРИЛ МАЈ	-Анализа остварених циљева на крају школске 2022/2023. године	Тим за РП
ЈУН АВГУСТ	-Разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса -Утврђивање стања у школи и израда новог плана рада за Развојно планирање школе, за 2023/2024. годину тј. нови трогодишњи циклус 2023-2026. године	Тим за РП

Руководилац Актива: Марија Ћировић

Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- 😊 развија и негује културу понашања
- 😊 не толерише насиље и не ћути о њему
- 😊 развија одговорност свих
- 😊 обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Министарство просвете Републике Србије је објавило Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовноваспитним установама, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа за сваку школску годину формира Тим за заштиту ученика од насиља, који израђује Програм заштите, који је и саставни део Годишњег плана рада школе. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и

процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика. Форме у којима се јавља насиље су следеће: Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл. Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају социјално насиље. Односи се на следеће облике понашања: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу. Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање -ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича; додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве насиља коришћењем информационих технологија (електронско- дигитално насиље): поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл. Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове

активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученик .

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

Трговина људима је продаја и куповина, односно држање неке особе у циљу њене експлоатације, као и све друге радње које могу бити део тог процеса.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на: - право на живот, опстанак и развој - најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података - спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом - активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење. Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање, занемаривање, дискриминација и експлоатација ученика.

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Ближе објашњење процедуре интервенције према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности: Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у школи или од стране одраслог ван школе, да ли се десило једном или више пута, од стране једног ученика или групе ученика...

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи.

ПРИМЕРИ ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИХ САДРЖАЈА КОЈИ СЕ МОГУ КОРИСТИТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА КРОЗ РЕДОВНУ НАСТАВУ	
СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	Обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих видова насиља (један од циљева може бити уочавање односа моћи, сагледавање последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода и сл..
СВЕТ ОКО НАС И ПРИРОДА И ДРУШТВО	Односи у породици, правила и обавезе чланова породице, развијање одговорног односа према друговима, заједници, окружењу и школским обавезама, поштовање одраслих, прихватање и уважавање различитих култура, могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања.
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавезе грађана, права и обавезе деце, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности.
ВЕРСКА НАСТАВА	Развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др
ГЕОГРАФИЈА	Прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима – недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, последице ратова; људска и мањинска права у различитим државама, развијање способности правилног расуђивања

	расветљавањем мотивације и путева трговине људима и децом, родна равноправност, развијање поштовања етничког идентитета и припадности
ИСТОРИЈА	Развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењима истог догађаја, дебатованем, упознавање са људским правима и начинима остваривања права, анализом историје развоја слобода и права појединих угрожених група (жена, деце, новинара, особа са инвалидитетом) и сл
БИОЛОГИЈА	Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе, формирање и развијање ставова, вештина и знања, која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци, упознавање са појмовима и значајем емоционалне и социјалне интелигенције, развијање еколошке свести, изучавање техника указивања прве помоћи, развијање одговорног односа према животињама...

С обзиром да је трговина људима сложен феномен, не постоје карактеристични знаци или показатељи трговине људима. Већина индикатора може да указује на насиље и занемаривање ученика, породично насиље, физичке и/или менталне сметње и различите облика ризичног понашања ученика. Присуство једног или више индикатора само по себи не мора да указује да је ученик укључен у ланац трговине људима. Центар за заштиту жртава трговине људима¹ врши формалну идентификацију жртава трговине људима, а установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик жртва трговине, али не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима.

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор):

- 1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;
- 2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;
- 3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.

Индикатори су груписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живот

Смернице за примену листе индикатора и даље поступање:

- Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора, без обзира на област и степен интензитета, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера и активности.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Извештавање Тима о реализацији плана заштите од насиља у прошлој школској години и подацима из истраживања о насиљу	- На састанку Тима чита се записник извештаја Тима за прошлу школску годину са резултатима анкете о присутности насиља у нашој школи	- Председник Тима за заштиту...	Септембар
- Израда програма и плана за школску 2022/23. годину	- Урађен је Програм и план за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања са освртом на трговину деце	Тим за заштиту...	Септембар
- Упознавање свих структура у школи са врстама насиља, процедурама реаговања у ситуацијама насиља и литом индикатора за препознавање трговине децом	Упознавање наставника на седници Наставничког већа, родитеље на Савету родитеља и ученике на Ученичком парламенту, кроз презентацију о врстама насиља, процедуром реаговања у ситуацијама насиља и листом индикатора као и начином примене за препознавање трговине децом	Тим за заштиту...	Септембар
- Представници Савета родитеља упознају остале родитеље са мерама заштите од насиља	- На родитељским састанцима представници Савета родитеља упознаће остале родитеље са мерама за спречавање насиља	Представници Савета родитеља	Септембар-октобар
- Представници Ученичког парламента упознају остале ученике са мерама заштите од дискриминације	На ЧОСу представници Ученичког парламента у 7. и 8. разреду упознају друге ученике са мерама заштите од дискриминације	Представници Ученичког парламента за 7. и 8. разред	септембар
Припрема образаца и дисциплинских свезака за бележење насиља	Бележење дисциплинских проблема у припремљеним свескама или образцима	наставници	Током школске године
- Упознавање и доношење плана заштите за поједине ученике	На седници Тима... допет је план заштите за ученика А.Д. због инцидента од краја прошле школске године. Са планом упознат одељенски старешина и родитељи ученика	Тим за заштиту...	септембар

- Рад са ученицима на тему "Права, дужности, правила", "Дигитално насиље", "Врсте насиља и како реагујемо на њега"...	-На часовима ЧОСа реализација радионица које делују интервентно на проблеме насиља	- Одељенске старешине	- Током школске године
Упознавање са сличајевима насиља 2. и 3. нивоа	На састанцима Тима ... чланове упознати са проблемима насилног понашања и донети предлоге интервенције	Тим за заштиту...	Током школске године
Дежурство наставника и помоћног особља	-Организовано дежурство наставника и написано у распореду, а помоћни радници су добили своја задужења	Директор и секретар	септембар
Рад са ученицима који врше дискриминацију и онима који трпе насиље	Прикупљање информација, праћење и обављање разговора са ученицима који врше и који трпе насиље	Дежурни наставници, одељенски старешина и педагог	Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад, МУП-ом, Школском управом, са Центром за заштиту жртава трговине људима	Уколико постоји насиље другог или трећег нивоа Тим за заштиту... прикупља информације и предлаже интервентне активности директору школе	Председник Тима за заштиту и директор	Током школске године
Организација семинара за подизање компетенције наставника у решавању проблема насиља и трговине децом	Школа ће организовати семинар за наставнике ради побољшања компетенција и оснаживања у раду са проблемима насиља и трговине децом	Педагошки колегијум и директор	Током школске године
Учешће у хуманитарним акцијама нпр. "Чеп за хендикеп"...	У циљу развијања емпатије, солидарности и хуманости за ученике ће се организовати хуманитарне акције у које ће они бити подстицани да учествују	Одељенски старешина и председник Црвеног крста – Мила Дабић	Током школске године
Испитивање свих интересних група о безбедности у школи и присутности насиља	Путем анкетирања родитеља, ученика и наставника испитати каква је ситуација заступљености насиља у школи	Тим за заштиту...	март

Упознавање са резултатима анкете о безбедности у школи и присутности насиља	Резултате анкете прочитати на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту и прикупити предлоге за побољшање	Тим за заштиту	април
Анализа рада Тима...	Анализирати рад Тима за заштиту и програма и планова	Тим за заштиту	На крају првог и другог полугодишта

ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Извештајање Тима о случајевима дискриминације у прошлој школској години	- Извештај се подноси на састанку Тима на основу прикупљених података	- Председник Тима за заштиту...	септембар
- Израда програма и плана за школску 2022/23. годину	- Урађен је програм и план за заштиту од дискриминације и дискриминаторног понашања	- Чланови Тима за заштиту...	септембар
- Упознавање свих структура у школи са мерама заштите од дискриминације и дискриминаторног понашања	Упознавање наставника на седници Наставничког већа, родитеље на Савету родитеља и ученике на Ученичком парламенту, кроз презентацију о дискриминацији и мерама заштитеврстама	-Чланови Тима за заштиту...	септембар
- Представници Савета родитеља упознају остале родитеље са мерама заштите од дискриминације	- На родитељским састанцима представници Савета родитеља упознаће остале родитеље са мерама за спречавање дискриминације	Представници Савета родитеља	Септембар-октобар
- Представници Ученичког парламента упознају остале ученике са мерама заштите од дискриминације	На ЧОСу представници Ученичког парламента у 7. и 8. разреду упознају друге ученике са мерама заштите од дискриминације	Представници Ученичког парламента	септембар
Припрема дисциплинских свезака за бележење ситуација дискриминације	Наставници бележе сваку ситуацију дискриминације у припремљеним дисциплинским свескама и образцима.	Наставници	Током школске године

- Рад са ученицима на тему "Сви различити, сви једнаки", "Делујемо јединствено", "Пријатељство", "Међузависност"...	На часовима ЧОСа реализација радионица које делују интервентно на проблеме дискриминације	Одељенске старешине	Током школске године
Упознавање са проблемима дискриминације	На састанцима Тима ... чланове упознати са проблемима дискриминације и донети предлоге интервенције	Чланови Тима...	Током школске године
-Предлагање превентивних активности	Осмислити и реализовати превентивне активности за спречавање дискриминације	Чланови Тима и наставници	-Током школске године
-Договор о обележавању Светског дана толеранције 16.11.	-У оквиру Светског дана толеранције испланирати активности превенције дискриминације	- Тим за заштиту и одељенске старешине	Октобар
Дежурство наставника и помоћног особља	-Организовано дежурство наставника и написано у распореду, а помоћни радници су добили своја задужења	Директор и секретар	септембар
Рад са ученицима који врше дискриминацију и онима који трпе дискриминацију	Прикупљање информација, праћење и обављање разговора са ученицима који врше и који трпе дискриминацију	Дежурни наставници, одељенски старешина и педагог	Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад, МУП-ом, Школском управом	Уколико постоји насиље другог или трећег нивоа Тим за заштиту... прикупља информације и предлаже интервентне активности директору школе	Председник Тима за заштиту и директор	Током школске године
Организација семинара за подизање компетенције наставника у решавању проблема дискриминациј	Школа ће организовати семинар за наставнике ради побољшања компетенција и оснаживања у раду са проблемима дискриминације	Педагошки колегијум и директор	Током школске године
Учешће у хуманитарним акцијама нпр. "Чеп за хендикеп"...	У циљу развијања емпатије, солидарности и хуманости за ученике ће се организовати хуманитарне акције у које ће они бити подстицани да учествују	Одељенски старешина и председник Црвеног крста – Мила Дабић	Током школске године
Испитивање свих интересних група о присутности	Путем анкетања родитеља, ученика и наставника испитати каква је ситуација заступљености	Тим за заштиту...	март

дискриминације	дискриминације код нас у школи		
Упознавање са резултатима анкете о присутности дискриминације код нас у школи	Резултате анкете прочитати на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту и прикупити предлоге за побољшање	Тим за заштиту	април
Анализа рада Тима...	Анализирати рад Тима за заштиту и програма и планова	Тим за заштиту	На крају првог и другог полугодишта

Чланови Тима су:

1. Драгана Мидић - руководица Тима
2. Љубица Руџаић,
3. Илић Игор,
4. Игор Дамњановић,
5. Горан Ристовић
6. члан Савета родитеља (присуство по потреби)–
7. члан Ученичког парламента (присуство по потреби) –
8. секретар (присуство по потреби)

План рада Актива за вредновање и самовредновање за школску 2022/2023. годину

Септембар

1. Упознавање са стандардима рада установе
2. Упознавање са програмом рада Актива

Октобар

1. Договор о активностима и подела задужења за изабрану област вредновања
2. Договор о изворима прикупљања информација

Новембар

1. Обрада и анализа добијених података из различитих извора
2. Предлагање активности за унапређење постојећег стања

Децембар

1. Израда свеукупног извештаја о вредновању

Фебруар

1. Израда Акционог плана за област која се вредновала

Април

1. Анализа реализације Акционог плана

Јун

1. Анализа реализације Акционог плана

Август

1. Израда извештаја о раду тима за школску 2022/2023. годину
2. Израда Годишњег плана рада Актива за вредновање и самовредновање за школску 2023/2024. годину
3. Избор области самовредновања за школску 2023/2024. годину

Руководилац Актива: Ана Шаиновић- Ђурић

Чланови: Гордана Вујачић, Драгана Мидић, Биљана Вићентић, Невенка Стевановић Ђорђевић, Маријана Вучковић, Јелена Сарић, представник Савета родитеља и представник Ученичког парламента.

Тим за инклузију

МЕСЕЦ	РАДНИ ЗАДАЦИ	САРАДНИЦИ
Септембар	• Идентификација ученика код којих постоји потреба за додатном подршком у 2022/2023. години • Упознавање са бројчаним стањем ученика који раде по инклузивном образовању • Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика и изради предлога ИОП-а • Сарадња са родитељима ученика који раде по ИОП-у • Давање мишљења на предлоге Индивидуалних образовних планова и подношење предлога Педагошком колегијуму • Давање предлога за додатну подршку дефектолога	Чланови тима
Октобар	• Идентификација ученика првог разреда код којих постоји потреба за додатном подршком (индивидуализовани рад), • Пружање помоћи учитељима првака у изради педагошког профила ученика	Чланови тима
Децембар	• Разматрање анализе реализације ИОП-а и индивидуализације	Чланови тима
Фебруар	• Пружање помоћи наставницима у изради предлога ИОП-а за друго полугодиште за ученике • Давање мишљења на предлоге индивидуалних образовних планова за друго полугодиште 2022/2023. године и подношење предлога Педагошком колегијуму	Чланови тима
Април	• Анализа реализације ИОП-а	Чланови тима
Јун	• Разматрање остварености ИОП-а у наставној 2022/2023. години, • Анализа рада Стручног тима за инклузију • Усвајање предлога плана рада Тима за школску 2023/2024. год.	Чланови тима

руководилац Тима: Драгана Мидић

Чланови: Биљана Вићентић, Владан Шујић и Драгица Станојевић.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАДА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим чине:

- ❖ Гордана Вујачић, директор и руководицац Тима
- ❖ Драгана Мидић, педагог
- ❖ Биљана Вићентић, предметни наставник српског језика
- ❖ Горан Ристовић, предметни наставник информатике и рачунарства
- ❖ Биљана Драгић, предметни наставник биологије
- ❖ Милан Василијевић, предметни наставник математике
- ❖ Представник Општине/Месне заједнице
- ❖ Представник Савета родитеља
- ❖ Представник Ћачког парламента

Задаци	Активности	Носиоци	Време
1.Израдити план рада Тима за школску 2022/23.годину 2.Упознати чланове Тима са начином организације рада за школску 2022/23.годину 3. Давање предлога за унапређење наставе	Представљање Годишњег плана рада, разговор, допуна Представљање модела рада школе датог од стране МПН	Директор	Прва половина септембра
1.Праћење остваривања Развојног плана установе 2.Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа рада установе	Осмишљавање начина унапређивања рада и реализације активности из Развојног плана на основу анализе Развојног плана од стране Актива за развојно планирање Посете часовима , увид у документацију, посматрање и праћење рада	Чланови Тима	новембар/децембар
1.Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада 2. Праћење реализације раданаставних активности 3. Анализирање и праћење педагошке документације 4.Праћење квалитета наставног процеса	Анализа извештаја са активности Обогаћеног једносменског рада Анализа извештаја директора и педагога Анализа извештаја директора и педагога Анализа извештаја са посете	Чланови Тима Директор и чланови тима Чланови Тима	Фебруар/март

	часовима и давање предлога за унапређење (израда анкете за родитеље и ученике)		
1. Корелација са Тимом за самовредновање 2. Анализа реализације акционог плана 3. Праћење квалитета наставног Процеса 4. Вредновање резултата постигнућа ученика на квалификационим периодима и такмичењима 5. Вредновање резултата са пробног завршног испита 6. Анализа реализације сарадње са родитељима и промоција школе	На основу резултата Актива за вредновање и Самовредновање рада школе предлагање мера за унапређивање Анализа резултата анкете за ученике и родитеље Анализа резултата и предлог мера за побољшање Анализа извештаја о сарадњи са родитељима	Чланови оба Тима педагог и директор Одељенске страешине	април
1. Давање предлога за унапређивање наставе за наредну школску годину 2. Разматрање извештаја Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривање	Анализа резултата рада у школској 2021/22. и давање предлога за побољшање у наредној шк. години Анализа извештаја и давање предлога з побољшање у наредној шк. години	Руководиоци Актива, Тимова и већа	јун
1. Годишњи извештај рада Тима 2. План Тима за наредну школску годину	Састанак са члановима Тима	Директор и чланови Тима	август

Руководилац Тима

Директор школе Гордана Вујачић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције

Шта су компетенције? Компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот).

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Подстицање ученика на активно одбајање битног од небитног;
Развијање ефикасног коришћења различитих метода учења;
Развијање разликовања чињеница, ставова, веровања и мишљења;
Оспособљавање ученика за процену степена овладаности градива;

Оспособљавање ученика за организацију учења, самостално или у групи кроз групни облик рада.
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ Развијање усмене и писане комуникације; Оспособљавање ученика за исказивање одређених садржаја (усмено и писмено); Оспособљавање за ивођење закључака; Развијање сарадње и толеранције и уважавање саговорника; Развијање културе дијалога,
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА Познавање поузданих података; Развијање вештине препознавања могућих грешака; Оспособљавање за коришћење табеларног и графичког приказа података, оспособљавање ученика да читају податке из табеле.
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА Оспособљавање за сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуникацији.
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА Познавање и испитивање проблемске ситуације; Оспособљавање за уочавање и проналажење могућих решења; Примена изабраног решења и праћење његове примене; Оспособљавање за идентификацију добре и слабе стране датог решења.
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ Развијање сарадње и толеранције; Конструктивно, аргументовано и креативно доприношење раду групе; Оспособљавање за активно слушање и постављање релевантних питања; Доприноси постизању договора о раду заједничког рада; Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ Активно учествује у животу школе; Поштује разлике; Познаје друге културе и традиције; Развија толеранцију; Активно, компетентно и критички учествује у ДД.
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Стицање знања о правилној исхрани, стицање знања о заразним болести и њиховој превенцији. Оспособљавање за правилну употребу лекова, за пружање прве помоћи, бављење спортом,, превенцију од болести зависности. Развијање знања о важности оралне хигијене.

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Стицање знања о значају еколошког система. Оспособљавање за анговање у заштити природе и природних ресурса.

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Стицање знања о лепом, естетским вредностима.

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Развијање иницијативе у упознавању са карактеристикама тржишног рада.

Стицање вештина тражења посла.

Оспособљавање за представљање адекватних и реалних циљева.

План рада Тима за развој међупредметне компетенције и предузетништва

Редни број	Међупредметна компетенција	Активности и начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Индикатор
1.		Састанак чланова тима ради договора о начину рада, подела задужења, избор записничара, подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција. Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Дечје недеље.	Чланови тима Сви наставници	Октобар 2022.	Записник са одржаног састанка Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље, фотографије, радови ученика
2.	Компетенција за учење	Подстицање наставника за предавања о врстама и начинима учења. Оспособљавање ученика за организацију учења, самостално или у групи кроз групни облик рада.	Сви наставници и педагог	Октобар, 2022. Фебруар 2023. Током године	Уписани часови у дневник - ЧОС
3.	Одговорно	Активности из плана	Наставници	Октобар	Уписани часови у

	учешће у демократском друштву	грађанског васпитања и верске наставе. Иницирање хуманитарних активности.	грађанског васпитања и верске наставе и одељенске старешине	2022. Фебруар 2023.	дневник, покренуте акције (докази о акцијама)
4.		Анализа организованих активности у октобру.	Чланови тима	Новембар 2022.	Записник са одржаног састанка
5.	Естетска компетенција	Подстицање организације ликовних изложби, вирелне посете музејима, организовање представа и приредба, владање основним значењем појмова култура и естетичка вредност	Наставници ликовне и музичке културе, српског језика, одељенске старешине	Новембар 2022.	Фотографије
6.	Одговоран однос према здрављу	Предавања на часовима ЧОС-а, биологије, физичког и здравственог васпитања о значају здравља, о односу са другима, о хуманим односима (ментално здравље)	Наставници биологије, одељенске старешине, наставници физичког и здравственог васпитања	Новембар 2022. Фебруар 2023. Април 2023.	Фотографије, хамери, видео-записи
7.	Одговоран однос према околини	Подстицање развоја међупредметних компетенција и предузетништва кроз повремено заједничко чишћење школског дворишта (нпр. једном месечно), сађење биљки, прикупљање материјала за рециклирање ...	Сви наставници	Новембар 2022. Април 2023. Током године	Фотографије, изложбе предмета
8.		Анализа организованих активности у протеклим месецима.	Чланови тима	Април 2023.	Записник са одржаног састанка
9.	Дигитална компетенција	Активности из плана наставника информатике и рачунарства, активности из плана	Наставници информатике и рачунарства, сви наставници	Током године 2023.	Уписани часови, лични извештај наставника,

		Дигиталног света и других наставника, прикупљање електронског отпада			фотографије прикупљеног електронског отпада
10.	Вештина комуникације	Унапређивање комуникацијских вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата...	Наставници језика и сви наставници	Током године 2023.	Фотографије, презентације, такмичења
11.	Предузетничка компетенција	Развијање предузетничког духа и израда практичних радова који ће бити изложени на новогодишњем вашару. Подстицање сарадње са установана и институцијама.	Одељенске старешине, сви наставници, чланови тима, стручна служба	Током године	Ученички радови, фотографије са вашара
12.		Анализа организованих активности у протеклим месецима	Чланови тима	Мај 2023.	Записник са одржаног састанка
13.		Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција	Чланови тима	Мај 2023. Током године	Анализа извештаја о посети часовима, анализа педагошких свезака
14.	Рад са подацима и информацијама	Оспособљавање и подстицање ученика за коришћење табеларног и графичког приказа података, оспособљавање ученика да читају податке из табеле; Активности из плана наставника информатике и рачунарства, математика	Наставници информатике и рачунарства	Мај 2023.	Уписани часови

15.	Решавање проблема	Укључивање Ученичког парламента у одлучивање око заједничких активности	Одељенске старешине, сви наставници	Мај 2023. Током године	Извештај координатора ученичког парламента
16.	Сарадња	Подстицање кооперативног учења.	Сви наставници	Током године	Извештаји
17.		Вредновање рада Тима и подношење извештаја о раду Тима за школску 2021/22. годину НВ, ПК и ШО	Чланови тима	јун 2023.	Процена степена остварености реализације плана, анкете

Руководилац Тима за развој међупредметних компетенција, Ивана Карић
Чланови: Драгана Мидић, Мила Дабић, Драгиша Крушић, Сунчица Стојиљковић и Горан Лазаревић.

Тим за професионалну оријентацију

Септембар

1. Упознавање са програмом рада Тима за професионални развој ученика
2. Упознавање са предвиђеним активностима и начином реализације

Децембар

1. Анализа реализације досадашњих активности
2. Договор о наредним активностима професионалне оријентације

Март

1. Разматрање и анализа пробног завршног
2. Договор о предстојећим активностима
3. Анализа реализације досадашњих активности

Мај

1. Информисање о упису у средње школе
2. Упознавање са наредним активностима у вези уписа у средње школе

Јун

1. Анализа и извештај рада Тима ...
2. Планирање рада Тима за наредну школеку годину

Координатор Тима

Драгана Мидић

Чланови: Саша Карић, Горан Лазаревић и Ивана Карић

Стручни тим за професионални развој

Надлежности Стручног тима за професионални развој су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених;
- вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих, који се заводе и одлажу у досијее запослених);
- проверавање извештаја да ли су у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, као и са интерним правилником и да ли је остварен предвиђен број бодова сходно проценту ангажовања запослених у установи;
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;
- упућивање на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција;
- извештавањем о раду Тима на Савету родитеља и Педагошком колегијуму;
- уношење података у ЈИСП на основу уверења/потврда о савладаном облику стручног усавршавања;
- континуирано унапређивање и усаглашавање интерног правилника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Чланови Стручног тима за професионални развој у школској 2022/2023. години су:

- Вукашин Живановић, наставник разредне наставе и координатор Стручног тима
- Драгиша Крушић, наставник француског језика, библиотекар и члан Стручног тима
- Биљана Гичевски, наставник разредне наставе и члан Стручног тима
- Драгица Станојевић, наставник разредне наставе и члан Стручног тима

Октобар:

1. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања
2. Наставници који испуњавају услов за лиценцу
3. Нови наставници –приправници
4. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...)
5. Разно

Децембар:

1. Упознавање родитеља са радом Тима за професионални развој на Савету родитеља
2. Разно

Јануар:

1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2022/2023. године (унос у ЈИСП)
2. Стручна предавања током првог полугодишта кроз презентације током првог полугодишта
3. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању
4. Разно

Април:

1. Анализа реализације различитих облика интерног стручног усавршавања
2. Разно

Јун:

1. Израда Годишњег плана Тима за професионални развој за школску 2023/2024. годину
2. Облици интерног стручног усавршавања
3. Самоевалуација Тима и мере унапређења
4. Разно

Август:

1. Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
2. План стручног усавршавања, збирни документ, за школску 2023/2024. годину
3. Анализа реализованих програма обуке у школи у току школске 2022/2023. године
4. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
5. Разно

Програм рада Стручног већа за разредну наставу

СЕПТЕМБАР

1. Избор записничара
2. Усвајање плана рада стручног већа
3. Праћење начина рада према допису Министарства просвете (План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу)
4. Анализа уписивања часова у есДневник
5. Договор о једносменском обогаћеном раду (анкете, планови)
6. Договор о обележавању Дечије недеље

ОКТОБАР

1. Анализа рада селекција и ваннаставних активности
2. Извештај о броју ученика који похађају допунску и додатну наставу
3. Договор о стручном предавањима, презентацији литературе и именовање особе за реализацију
4. Договор о приредби за школску славу, Митровдан и тренутној епидемиолошкој ситуацији
5. Упознавање са распоредом иновативних часова
6. Разно

НОВЕМБАР

1. Извештај са стручног усавршавања
2. Договор и прављење сарадње са предменим наставницима
3. Анализа угледних часова
4. Анализа рада у досадашњем периоду
5. Разно

ДЕЦЕМБАР

1. Набавка наставних средстава

2. Договор о обележавању школске славе Свети Сава
3. Информисање о могућностима стручног усавршавања учитеља - Јануарски сусрети
4. Договор око израде тестова за полугодишње тестирање ученика
5. Разно

ФЕБРУАР

1. Анализа стручног усавршавања
2. Информисање о школским такмичењима
3. Презентација стручне литературе
4. Разно

МАРТ

1. Сарадња наставника предметне наставе са учитељима 4. разреда
2. Разно

АПРИЛ

1. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима
2. Договор о изборним предметима, ваннаставним предметима
3. Разно

МАЈ

1. Договор о организацији пријема будућих првака у складу са мерама заштите и епидемиолошком ситуацијом
2. Избор ученика за следећу школску годину
3. Анализа рада према плану Министарства просвете у складу са мерама заштите здравља и коришћење одабраних удбеника
4. Разно

ЈУН

1. Договор за даље унапређење наставе (праћење Правилника и дописа из Министарства просвете)
2. Анализа стручног усавршавања - попуњавање образаца
3. Избор семинара за следећу школску годину
4. Договор око израде тестова за годишње тестирање ученика
5. Разно

АВГУСТ

1. Извештај о раду стручног већа
2. Планирање рада Стручног већа за наредну школску годину
3. Разно

Руководилац тима:
Вукашин Живановић

Стручно веће друштвено – језичке групе предмета

СЕПТЕМБАР:

- избор записничара
- усвајање плана рада Стручног већа
- усклађивање термина писмених и контролних задатака
- упознавање са планом огледних и угледних часова
- план стручног усавршавања наставника
- анализа формираних група за часове допунске и додатне

- анализа рада путем платформе Teams(ако буде потребе)
- анализа иницијалног тестирања за ученике свих разреда и мере за побољшање
- обележавање Европског дана језика 26.9.

ОКТОБАР:

- анализа остварености допунске и додатне наставе и њихово одржавање убудуће
- анализа оцењивања ученика и повезаност са стандардима
- размена искуства о ученицима који раде по ИОП -у и онима који треба да почну да раде по ИОП-у
- договор о обележавању школске славе Митровдан
- разно

НОВЕМБАР:

- анализа успеха на крају 1. тромесечја и мере за побољшање(самовредновање)
- припреме за обележавање Дана Светог Саве
- разно

ДЕЦЕМБАР:

- припреме за обележавање Нове године
- анализа успеха на крају 1. полугодишта и мере за побољшање(самовредновање)
- организација прославе Дана Светог Саве
- анализа употребе наставних средстава и планирање набавке истих за наредну календарску годину
- анализа стручног усавршавања
- разно

ФЕБРУАР:

- датуми школских и осталих такмичења
- извештај са прославе Светог Саве
- припрема за обележавање Светског дана поезије
- разно

МАРТ:

- резултати школског такмичења и припрема за даље
- праћење активности везаних за Развојни план
- анализа оцењивања и усклађеност са стандардима
- разно

АПРИЛ:

- договор о прослави Дана школе
- анализа резултата пробног испита за ученике 8. разреда
- анализа успеха ученика на крају 3. тромесечја и мере за побољшање (самовредновање)
- разно

МАЈ:

- анализа претходних такмичења

- предлози за доделу похвала и награда
- анализа рада редовне, допунске и додатне наставе на крају школске године
- анализа огледних часова
- разно

ЈУН:

- анализа успеха ученика и мере за побољшање(самовредновање)
- анализа рада Стручног већа друштвено -језичке групе предмета
- анализа стручног усавршавања наставника и примена иновација
- разно

руководилац Стручног већа друштвено -језичке групе предмета
Зоран Павловић

Стручно веће природно-математичке групе предмета

СЕПТЕМБАР

1. Конституисање Стручног већа и избор записничара
2. Усвајање плана и програма Стручног већа природних наука за 2022/2023. годину
3. Планирање стручног усавршавања
4. Планирање и усклађеност писаних провера
5. Анализа резултата иницијалног тестирања ученика
6. Организација додатне, допунске наставе и слободних активности
7. Разно

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха из предмета природних наука на крају првог класификационог периода
2. Мере за побољшање успеха
3. Договор о извођењу иновативних часова
4. Упознавање са распоредом такмичења и организација школских такмичења
5. Разно

ЈАНУАР

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Анализа оптерећености ученика наставним садржајима и мере за побољшање успеха
3. Разно

АПРИЛ

1. Анализа успеха из предмета природних наука на крају трећег класификационог периода
2. Мере за побољшање успеха
3. Анализа пробног завршног испита
4. Реализација и анализа иновативних часова
5. Разно

ЈУН

1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
2. Анализа резултата са такмичења током школске године

3. Договор о похвалама и наградама за ученике
4. Разно

АВГУСТ

1. Анализа рада Стручног већа природних наука током школске 2022/2023. године
2. Извештај о раду Већа за школску 2022/2023. годину
3. Прављење списка потребних наставних средстава и стручне литературе
4. Разно

Руководилац: Милан Василијевић

Стручно веће вештина

СЕПТЕМБАР

- Упознавање чланова већа са Развојним планом школе
- Подела задужења по предметима
- Набавка потребних наставних средстава за рад Већа
- Договор о обележавању Дечје недеље
- План семинара
- Распоред спортских такмичења

ОКТОБАР

- Договор о обележавању недеље спорта
- Планирање учешћа на конкурсима
- Договор о прослави“ Митровдана“
- Текућа питања

НОВЕМБАР

- Упознавање са распоредом такмичења
- Анализа успеха по предметима на крају првог тромесечја
- Текућа питања

ДЕЦЕМБАР

- Припрема за обележавање Нове године
- Припрема за прославу Светог Саве
- Текућа питања

ФЕБРУАР

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Анализа стручног усавршавања
- Анализа реализације активности из развојног плана
- Текућа питања

МАРТ

- Организација Васкршњег вашара
- Текућа питања

АПРИЛ

- Договор о прослави Дана школе
- Анализа успеха на крају трећег тромесечја
- Текућа питања

МАЈ

- Анализа протеклих такмичења
- Предлози за похвале и награде
- Договор око Дана заштите животне средине

ЈУН

- Анализа успеха на крају школске године
- Извештај о раду Већа вештина
- Израда плана рада за нову школску годину

Руководилац већа: Саша Карић

3.8. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће млађих разреда

С е п т е м б а р:

- Упознавање са организацијом рада школе и мерама заштите од вируса КОВИД-19
- Упознавање са структуром ученика у одељењу (1. разред)
- Прављење распореда рада (распоред часова)
- Анализа резултата иницијалног тестирања
- Осигурање ученика
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Упознавање са начином праћења и бележења понашања ученика
- Разно (педагошка свеска, израда тестова знања са нивоима знања у сарадњи са педагогом, израда табела расположивих средстава..)

Н о в е м б а р:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака за прво тромесечје
- Реализација фонда часова, плана и програма
- Анализа рада допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
- Разно

Фебруар:

- Анализа успеха у првом полугодишту
- Анализа сарадње са родитељима
- Сарадња са локалном заједницом и медицинском службом
- Разно

А п р и л:

- Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
- Анализа резултата са такмичења
- Остваривање плана, програма и фонда часова
- Договор о реализацији излета
- Разно

Ј у н:

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Предлози за награде и похвале и изрицање васпитно – дисциплинских мера
- Анализа остварености фонда часова, плана и програма и функционисање он лајн

Одељењско веће петог разреда

С е п т е м б а р:

- Упознавање са новим начином рада школе и мерама заштите од вируса КОВИД- 19
- Упознавање са бројчаним стањем ученика и структуром одељења
- Распоред писмених задатака, вежби и контролних задатака
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Осигурање ученика
- Анализа резултата иницијалног тестирања
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Договор о начину праћења и бележења понашања ученика
- Разно

Н о в е м б а р:

- Успех и дисциплина на крају првог тромесечја
- Остваривање плана и програма и фонда часова

Децембар:

- Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта
- Реализација плана и програма, као и фонда часова
- Упознавање са распоредом такмичења
- Анализа сарадње са родитељима

А п р и л:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Резултати такмичења и смотри ученика
- Разно

Ј у н:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта.
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Анализа резултата са такмичења
- Похвале и награде ученицима
- Разно

Одељењско веће шестог разреда

С е п т е м б а р:

- Упознавање са новим начином рада школе и мерама заштите од вируса КОВИД- 19
- Распоред писмених задатака, вежби и контролних задатака
- Договор о начину праћења и вођења евиденције о понашању ученика
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Осигурање ученика
- Анализа резултата иницијалног тестирања
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Разно

Н о в е м б а р:

- Успех и дисциплина на крају првог тромесечја
- Остваривање плана и програма и фонда часова

Д е ц е м б а р:

- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта.
- Анализа реализације плана и програма као и фонда часова
- Упознавање са распоредом такмичења
- Разно

А п р и л:

- Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја
- Реализација плана и програма као и фонда часова
- Анализа резултата са такмичења
- Разно

Ј у н:

- Успех и дисциплина и изостанци ученика на крају другог полугодишта.
- Реализација плана и програма као и фонда часова за редовну наставу и остале облике образовно – васпитног рада
- Похвале и награде ученицима

Одељењско веће седмог разреда

С е п т е м б а р:

- Упознавање са новим начином рада школе и мерама захтите од вируса КОВИД- 19
- Распоред писмених задатака, вежби и контролних задатака
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Осигурање ученика
- Анализа резултата иницијалног тестирања
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Договор о праћењу ученика и начину бележења понашања
- Разно

Н о в е м б а р:

- Успех и дисциплина на крају првог тромесечја
- Остваривање плана и програма и фонда часова
- Разно

Д е ц е м б а р:

- Анализа резултата на крају 1. полугодишта (учење, дисциплина, изостанци,дисциплинске мере)
- Анализа реализације фонда часова
- Упознавање са распоредом такмичења
- Разно

А п р и л:

- Анализа резултата на крају 3. тромесечја (учење, дисциплина, изостанци, дисциплинске мере)
- Анализа реализације фонда часова

- Анализа резултата такмичења
- Разно

Ј у н:

- Анализа резултата на крају 2. полугодишта- оцене, општи успех, дисциплина, дисциплинске мере, похвале и награде
- Анализа фонда часова редовне, допунске и додатне наставе и рада секција
- Анализа реализације професионалне оријентације
- Разно

Одељењско веће осмог разреда

С е п т е м б а р:

- Упознавање са новим начином рада школе и мерама заштите од вируса КОВИД- 19
- Предлог распореда писмених задатака, вежби, контролних задатака и тестирања ученика.
- Анализа резултата иницијалног тестирања
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Осигурање ученика
- Упознавање са планом рада Тима за професионалну оријентацију
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Договор о начину праћења и бележења понашања ученика
- Разно

Н о в е м б а р:

- Анализа резултата 1. тромесечја (учење, дисциплина, изостанци)
- Анализа реализације фонда часова

Д е ц е м б а р:

- Анализа резултата на крају 1. полугодишта (учење, дисциплина, изостанци, дисциплинске мере)
- Анализа реализације фонда часова
- Упознавање са распоредом такмичења
- Упознавање са припремном наставом
- Упознавање са предстојећим активностима из професионалне оријентације

А п р и л:

- Анализа резултата на крају 3. тромесечја (учење, дисциплина, изостанци, дисциплинске мере)
- Анализа реализације фонда часова
- Анализа резултата такмичења
- Анализа резултата са пробног завршног испита и предлог мера за побољшање
- Договор о прослави матуре и полагању завршног испита
- Разно

Ј у н:

- Анализа резултата на крају 2. полугодишта- оцене, општи успех, дисциплина, дисциплинске мере, похвале и награде
- Анализа фонда часова редовне, допунске и додатне наставе и рада секција
- Анализа реализације професионалне оријентације
- Предлог ученика за ђака генерације и подела посебних диплома

- Анализа резултата са завршног испита

У августу месецу уколико има ученика на попоравном или разредном испиту, одржава се још један састанак Одељенског већа.

1.9. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

С е п т е м б а р:

- Избор председника Савета родитеља и чланове за стручне активе и тимове
- Упознавање са новом организацијом рада школе и мерама заштите од вируса КОВИД-19
- Упознавање са резултатима полагања завршног испита и уписа у средње школе
- Упознавање са Школским календаром за шк. 2022/23. год.
- Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе и Савета родитеља у 2021/22. год.
- Упознавање са извештајем о раду директора школе за шк. 2021/22.год.
- Упознавање са Анексом Школског програма за 2022/23.г.
- Упознавање са Годишњим планом рада школе и Савета родитеља у школској 2022/23.години.
- Упознавање са планом рада директора школе за шк. 2022/23. год.
- Упознавање са Акционим планом школе за шк 2022/23.год.
- Упознавање родитеља са процедурама реаговања у ситуацијама насиља и заштитом од трговине људима
- Давање сагласности за избор осигуравајућег друштва
- Разно

Н о в е м б а р:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају првог тромесечја
- Упознавање родитеља са предвиђеним културно-спортским активностима и организацијом рад у наредном периоду
- Разно

Ј а н у а р:

- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта.
- Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања.
- Извештај о раду школе у првом полугодишту
- Учесће у избору уџбеника
- Сарадња школе и родитеља
- Упознавање са распоредом такмичења и распоредом припремне наставе за осмаке
- Текућа питања

А п р и л:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају трећег тромесечја
- Анализа активности предвиђених Развојним планом и Акционим планом
- Анализа васпитне функције школе
- Упознавање са резултатима полагања пробног завршног испита
- Упознавање са активностима у вези уписа ученика у средње школе
- Упознавање са резултатима такмичења

Ј у н:

- Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта
- Упознавање родитеља са процедуром на полагању завршног испита ученика
- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије (уколико буду реализоване)

IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Глобални планови за редовну, изборну, додатну, допунску наставу, слободне наставне и ваннаставне активности, унети су у Анекс Школског програм, као и у ес дневник. Месечни планови за све видове образовно – васпитног рада радиће сваки наставник индивидуално и постављаће у ес дневник.

Индивидуалне образовне планове радиће тим за ИОП. Индивидуални образовни планови ће се радити полугодишње или на три месеца уколико се тек почиње са ИОП-ом. За сваки предмет на почетку школске године биће реализовано иницијално тестирање.

V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних/ваннаставних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне наставне садржаје који највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности на почетку сваке школске године. Уважавање овог принципа је, и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалним могућностима.

За успешнији рад слободних наставних и ваннаставних активности, неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања и других извора помоћи.

Ученицима ћемо омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања, али ове активности реализоваћемо у складу са мерама заштите прописане због појаве корона вируса.

Школа ће организовати (у складу са епидемиолошком ситуацијом) јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете радника из области културе, песника, научника и других личности које су интересантне за ученике основних школа, све у складу по прописима и мерама заштите.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

VI ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

6.1. План рада Ученичког парламента

У седмом и осмом разреду основне школе организује се ученички парламент ради:

1) 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, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим

такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. Ученички парламент има пословник о раду.

ЦИЉ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА је да ученици формирају ставове, развију вештине и усвеје вредности које су претпоставка за успешан, одговоран и ангажован живот у школи и савременом друштву.

ЗАДАЦИ - упознавање са неопходним условима за остваривање најбољег интереса детета;

- разумевање места, улоге и одговорности школе, породице и детета у унапређивању положаја деце у школи;

- идентификовање особина, знања и вештина код деце које су значајне за њихову активну улогу у унапређивању положаја деце у школи и друштву;

- унапређивање односа и сарадње ученика и наставника и побољшање атмосфере у школи.

- организовање разних наставних и ваннаставних активности.

Септембар

- Упознавање са организацијом рада школе и мерама заштите од КОВИДА-19
- Избор председника, записничара и чланове за члана за Актив за вредновање, Актива за развојно планирање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за заштиту... и 2 члана представника за Школски одбор
- Упознавање са програмом рада, обавезама и правима Ученичког парламента
- Упознавање са извештајем о раду школе за шк. 2021/22. годину
- Упознавање са садржајем Годишњег програма рада школе за шк. 2022/23. годину
- Информисање ученика о радионицама једносменског рада и заступљеним ваннаставним активностима у нашој школи
- Упознавање ученика са органима управљања, руковођења, стручним и саветодавним органима школе
- Упознавање ученика са процедуром реаговања у ситуацијама насиља и заштита од трговине људима
- Упознавање са Правилником о оцењивању и са Правилником о понашању ученика

Октобар:

- Упознавање са предстојећим културно – спортским активностима школе
- Давање предлога за бољи васпитно – образовни рад школе
- Разно

Децембар:

- Упознавање са резултатима успеха, дисциплине и изостанака у нашој школи на крају првог полугодишта

- Разматрање оцењивања у нашој школи
- Извештавање о раду Школског одбора и раду других Тимова и Актива
- Упознавање са распоредом такмичења
- Упознавање са почетком припремне наставе
- Разно

Април:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака са краја трећег тромесечја
- Анализа резултата са пробног завршног испита
- Разматрање резултата са такмичења
- Упознавање са битним информацијама за упис ученика у средње школе
- Разно

Јун:

- Усвајање извештаја рада Ученичког парламента у протеклој 2022/23.школској години
- Извештавањ о раду о раду Актива за развојно планирање, Актива за вредновање и самовредновање, Тима за заштиту..., Тима за обезбеђивање квалитета рада школе и Школског одбора
- Израда програма рада Ученичког парламента за наредну школску годину
- Разно

Уколико постоји могућност и постигне се договор на Ученичком парламенту, реализоваћемо удруживање са парламентима из других школа, ради размене искуства. Планирано је и веће активирање ученика у школске активности, поделом задужења, као и веће придавање значаја предлозима и идејама ученика (на ЧОС-овима...).

координатор рада Ученичког парламента: педагог Драгана Мидић

6.2. ПЛАН АКЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

1. Обележавање дана Црвеног крста (8.мај)
2. Уређење школског дворишта (у току школске године)
3. Учешће у другим хуманитарним акцијама, на нивоу општине и шире
4. Акција "Чеп за хендикеп"
5. Акција хуманитарне помоћи за социјално угрожене ученике

руководилац: Мила Дабић

6.3. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Примена стечених знања доприноси подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада. Такође се развија кооперативност, хуманост, солидарност, издржљивост, упорност, рационалност ... Остваривање ових циљева се врши посебно путем Програма рада и предузимањем низа акција у школи и локалној средини. Садржај друштвено – корисног рада реализује се кроз часове одељенског старешине, реализацијом активности црвеног крста, слободних наставних и ваннаставних активносоти...

У оквиру Пројекта Обогаћен једносменски рад такође се доприноси развоју спретности, умешности, културе рада, хуманости, кооперативности...

VII ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

7.1. Екскурзија за млађе разреде

Излет за ученике од 1. до 4. разреда

Једнодневна екскурзија за ученике млађих разреда планирана је за мај 2023. године.

Релација : Дражевац – Орашац –Топола – Аранђеловац – Лазаревац – Дражевац

Програм путовања :

Полазак испред школе у Дражевцу у 8 часова и вожња до Орашца. Обилазак спомен-обележја у Марићевића јарузи, посета цркви Вазнесења Господњег, музеју и школи Први српски устанак. Након тога следи одлазак у Тополу - посета спомен комплексу Карађорђевића ,посета цркви ,музеју и Карађорђевом конаку.Затим , посета пећине Рисовача и одлазак на ручак у Аранђеловац у објекат ЦДЛ Букуља.После ручка посета парку и минералним изворима Буковичке бање.При повратку посета Храму Светог Димитрија (црква са спомен костурницом) у Лазаревцу. Долазак у Дражевац око 20 часова.

Циљ екскурзије:

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе
- социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу,уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима,окружењу и културном наслеђу.

Задаци екскурзије:

- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости
 - упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева,уочавање њихове повезаности и променљивост
 - развијање свести о потреби заштите, неговања,чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика
 - разумевање и уважавање различитости међу појединцима.
- Време реализације екскурзије је мај месец 2023.године.

Полудневни излет за ученике млађих разреда

Планирана је и посета огледном добру „Радмиловац“Пољопривредног факултета Универзитета у

Београду у Винчи.

У оквиру огледног добра „Радмиловац“планирано је да ученици посете Еколошку оазу Мали Дунав.Тамо ће видети јавни акваријум са дунавским врстама риба, зооврт са воденим птицама ,

малу водену ботаничку башту, аласку колибу-музеј рибарства,кућу на води-сојеницу,погледати

филм о животу у води и око воде, пецати , пловити специјалним чамцима „Малим Дунавом“.

Циљ излета:

- стицање нових сазнања и вештина, унапређивање знања и умећа, промоција науке и

стваралачког рада, развијање љубави ка воденим биљкама и животињама, развијање еколошке

свести и здравог живота, подстицање стваралачког духа.

Излет је планиран за месец октобар 2022. године за ученике од 1. до 6. разреда.

Екскурзија ће се финансирати из средстава родитеља.

По завршетку екскурзије вођа пута сачињава извештај са оценом о реализацији програма и плана екскурзије и квалитету пружених услуга. Извештај разматра Наставничко веће и Савет родитеља.

Настава у природи

Настава у природи (климатски опоравак) које организује Општина Обреновац за ученике млађих разреда.

Општина Обреновац ће у складу са својим могућностима организовати бесплатан климатски опоравак ученика млађих разреда на следећим дестинацијама : Тара , Букуља , Рудник и Гоч у зимском, пролећном или летњем периоду.

Циљ:

-остваривање одговарајућег садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног програма у климатски погодном месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога

Задаци:

- програмски: тематска реализација наставног градива, развијање способности опажања, посматрања, развијање радних и хигијенских навика, развијање солидарности, другарства и правилно коришћење слободног времена, развијање осећања одговорности према личној и имовини других лица .
- здравствени: боравак у чистој животној средини , развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује; бављење спортом и рекреацијом ; индивидуалне и колективне шетње и различите спортске активности.
- социјални: заједничким животом и радом развија се социјализација деце и јача осећај колективног духа и заједништва , усвајање ненасилних облика комуникације.

Ове дестинације омогућавају да се остваре следећи садржаји наставног Плана и програма:

Српски језик :

- рад на развијању способности причања доживљаја, причања са елементима описивања на основу доживљених слика у природи
- упознавање са старим алатима и занатима-богаћење речника
- писање писма и разгледница
- писање дневника
- презентација рецитатора, глумаца

Природа и друштво:

-упознавање флоре и фауне, планине , бање, животне заједнице шума и ливада, међусобни утицаји живе и неживе природе

-природну област Србије, климу

Физичко васпитање:

-ходање и трчање у природи

-скакање и прескакање у природи

-елементарне игре у природи и на спортским теренима

-штафетне игре у природи

- фудбал
- кошарка
- одбојка
- такмичење у спортским турнирима
- јутарња гимнастика
- здрава исхрана
- лична хигијена
- хигијена простора у коме живе
- важност бављења спортом и боравка на ваздуху

Ликовна култура:

- плетење венчића
- ликовне радионице
- израда маски
- смотре најмаштовитијих фризура

Музичка култура:

- презентација певача, плесних парова

Час одељенског старешине:

- неговање колективног духа, другарства и сарадничких односа, самосталност
- понашање за столом

7.2. Екскурзија за старије разреде

Екскурзија за старије разреде

Предвиђена је једнодневна екскурзија за 5.и 6.разред на релацији Дражевац-Петроварадин-Нови Сад-Сремски Карловци(гимназија,богословија)-Фрушка Гора –манастир Хопово-Дражевац. Полазак је око 8 часова испред школе,долазак до Петроварадина, обилазак тврђаве,затим посета Новом Саду,обилазак центра града.Потом одлазак до Сремских Карловаца обилазак гимназије и патријаршије,затим посета Фрушкој Гори и манастиру Хопово.Повратак у Дражевац пред матичну школу око 20 часова.

Предвиђена је дводневна екскурзија за ученике 7.и 8.разреда на релацији Дражевац-Пожаревац(музеј Милене Павловић Барили)-Виминацијум-Лепенски Вир(археолошки локалитет,обилазак,вечера,дискотека,ноћење,доручак,ручак)-Рајкова пећина-Кладово-хидроелектрана Ђердап-Дражевац.Полазак је око 8 часова испред школе,одлазак до Пожареваца обилазак музеја Милене Павловић Барили и одмор.Затим посета Виминацијума ,долазак у Лепенски Вир (шетња,вечера,дискотека,ноћење,доручак,шетња,ручак).Обилазак Рајкове пећине,Кладова и хидроелектране Ђердап.Повратак у Дражевац испред школе око 20 часова.

Циљ екскурзије:

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе
- социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу,уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима,окружењу и културном наслеђу.

Задачи екскурзије:

- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости

- уознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева,уочавање њихове повезаности и променљивост
- развијање свести о потреби заштите, неговања,чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима.

Време реализације екскурзије је мај месец 2023.године.

Комисија за излете:Игор Илић,Невенка С.Ђорђевић,Горан Ристовић,Радиана Станчић.

VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ ОБЛИКА РАДА

8.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Основни циљ здравствено васпитног рада јесте развој аутономне, слободне, способне, самосвесне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује себе и друге. Учење садржаја здравственог васпитања подразумева превођење знања о здрављу у жељени начин понашања, уз препознавање правих животних вредности и подстицања развоја личности. Здраво понашање је непосредно повезано са здрављем и представља сваку активност предузету у циљу очувања, унапређивања и одржавања здравља.

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика,посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред,спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.

Сваке године планирана су предавања на часовима одељенских старешина у свим разредима, на тему очувања здравља, личне хигијене, хигијене простора, здраве исхране, планирање слободног времена, полних карактеристика у периоду пубертета, штетности пушења, наркоманији, СИДЕ и полно преносивих болести и лична хигијена и хигијена простора у циљу заштите од вируса.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
Припрема плана здравствене заштите	Септембар 2022.	наставници разредне и предметне наставе педагог и директор	Ученици, наставници и родитељи	Годишњи план рада школе
Реализација предавања у договору са здравственим институцијама локалне самоуправе	У току школске године	Директор и представници Дома здравља и МУП-а	ученици	Дневник образовно – васпитног рада
Обележавање дана здраве хране	Октобар 2022.	Наставница биологије и наставници разредне наставе	Сви ученици	Извештај о раду школе
Информисање о мерама заштите ученика од вируса КОВИД 19	Септембар 2022.	Одељенске старешине	ученици	Ес дневник
Безбедност деце у саобраћају	Током школске године по плану	Одељенске старешине	Ученици од 1.до 4.разреда	Ес дневник

8.2. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

У Основној школи „Дражевац“, у Дражевцу спроводе се активности везане за екологију и заштиту животне средине у оквиру радионице једносменског рада "Огледна башта". Овом активношћу руководи наставница Биљана Драгић и у њу су укључени ученици од 5. до 8. разреда. Током школске 2022/2023. године, са ученицима ће се реализовати различите манифестације у нашој школи, као што су: обележавање светског дана животиња, обележавање светског дана здраве хране, украшавање еко јелке и прављење украса од еколошких материјала, обележавање битних датума везаних за заштиту животне средине, сађење биљака и прављење еко кутка у холу школе.

Примарне активности подразумевају обележавање битних датума везаних за екологију, као и бригу о биљкама које се гаје у школи и школском дворишту, неговање и расађивање саксијског и баштенског цвећа како би се допринело стварању пријатније атмосфере у учионицама и школској околини, чиме се код ученика ствара осећај одговорности према живим бићима, уређењу и оплемењивању школског простора и осећај за естетику.

Циљ ових активности је едукација младих путем подизања еколошке свести и приближавање значаја проблема у оквиру заштите животне средине. Сматрамо да је то веома важна тема у процесу образовања и васпитања јер подстиче правилно формирање ставова ученика у односу на заштиту средине у којој живимо и радимо. Светски дан здраве хране биће обележен са циљем да се укаже на значај здраве исхране за здравље деце и одраслих. Овом приликом биће приказана едукативна презентација о здравој храни, ученици ће моћи да се послуже воћем и воћним соковима, које ће правити са својим наставницима, такође, биће представљени радови ученика на тему „Храни се здраво“ и практични радови од пластелина у облику животиња. Учешће ће узети ученици од 5. до 8. разреда.

У холу Основне школе „Дражевац“ биће приказана презентација о угроженим врстама у Србији и свету и начинима њихове заштите. Том приликом ће бити прочитани и најбољи литерарни радови и бити извршен избор најлепших ликовних радова, а потом ће се ученици дружити са кућним љубимцима. Ученици ће, у сусрет новогодишњим празницима, од еколошких материјала правити украсе за еко јелку у холу школе и тиме показати сву своју креативност и осећај за екстетику.

Да би оплеменили хол школе и учинили да атмосфера у школи буде што пријатнија урађена је еко учионица, у којој ће ученици моћи да бораве, уче, друже се и посвете различитим радионицама које се организују у школи. Циљ наших активности је да ангажујемо све ученике као и наставни кадар у очувању животне средине у којој сви радимо и боравимо. Кроз све ове наше акције надамо се да дајемо добар пример како се треба борити за очување свега што нам природа несебично нуди.

IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника битан је услов за остварење ефикаснијег васпитног и стручног рада. Задаци стручног усавршавања проистекли су из наставне праксе, савремених достигнућа, иновативних процеса и смерова развоја образовања и део су дугорочног програма стручног усавршавања наставника у школи.

Стручно усавршавање је обавезна активност наставника и стручних сарадника, утврђена педагошком нормом, у оквиру-точасовне радне недеље.

Постојеће стање

У школи се налазе наставници са веома различитим нивоом педагошко-психолошког и дидактичко-методичког знања.

1. Популација наставника

Наставничку популацију, можемо поделити у две групе:

- Прву чине наставници који су завршили факултете на којима су имали делимичну дидактичко – методичку обуку. У ову групу спадају најчешће наставници разредне наставе.
- Другу групу чине наставници који су завршили ненаставничке факултете и који су у школу ушли без икакве, или са малом педагошко-психолошком или методичко-дидактичком припремом. И ову групу чине наставници са више година искуства и наставници – почетници.

2. Циљ у савршавања

- Да се изврши неопходно уједначавање основног педагошко-психолошког и методичко-дидактичког знања код свих наставника;
- Да се педагошко – психолошко усавршавање споји са методичким, како би та знања била постављена у контекст практичних решења школских ситуација;
- Да се изађе у сусрет проблемима и потребама васпитно-образовног рада у школи и на тај начин сваки наставник стави у позицију активног носиоца програма стручног усавршавања.

3. Ниво и модели стручног усавршавања

- На нивоу стручних институција града и Републике
- На нивоу општинских и градских актива
- На нивоу школе (Наставничко веће, Разредна већа, Стручна већа – активи)
- Путем предавања која припремају стручни сарадник за наставнике
- Путем предавања који припремају сами наставници
- Кроз припрему огледних часова наставника
- Сарадњом и разменом искуства наставника, међусобној посети и сл.
- Кроз праћење рада наставника и његове педагошке документације
- Кроз праћење стручних часописа

Ради унапређивања васпитно образовног процеса, планирани су неки од наведених семинара:

- "Како формативно оцењујемо уз помоћ исхода и дигиталне свеске"
- "Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима са сметњама у развоју у школи"

У складу са финансијским могућностима, наставници ће похађати уже стручне семинаре.

X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Циљ програма сарадње са породицом:

Подстицање и неговање партнерских односа са родитељима, тј. старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Области сарадње са породицом:

1. Међусобно информисање
2. Укључивање у наставне и остале активности школе у складу са улогом
3. Учешће у доношењу одлука из своје надлежности
4. Пружање стручне педагошке подршке
5. Међусобна размена значајних информација о одрастању ученика

Школа пружа помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице. Најуспешнији вид сарадње се остварује индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља или педагога и родитеља, нарочито у случајевима када постоји проблем у понашању или учењу, код ученика.

Укључивање родитеља најчешће обухвата организацију програма културне и јавне делатности школе и других јавних манифестација, као и укључивање родитеља у реализацију програма рада професионалне оријентације.

Сарадња са родитељима се одвија кроз индивидуалне контакте (одељенски старешина и родитељ, предметни наставник и родитељ, педагог и родитељ, директор школе и родитељ), групне контакте (редовни родитељски састанци на класификационим периодима, предавања и информисање од важности за ученике и њихово напредовање у школи од стране педагога и директора школе (завршни родитељски за осмаке, пријем родитеља првака, састанци савета родитеља...) и у оквиру Савета родитеља.

Родитељи највећи степен одлучивања имају у вези са ученичким екскурзијама, наставом у природи, осигурањем, при опредељивању за изборне предмете и прикупљањем средстава у току школске године.

Школа је одредила дане отворених врата, када ће родитељи моћи да присуствују образовно – васпитним активностима: у октобру понедељак 24. уторак 25. и среда 26. у децембру среда 07. четвртак 08. и петак 09. у фебруару понедељак 20. уторак 21 и среда 22. и у мају четвртак 18. и петак 19. Термини дана отворених врата, биће истакнути у холу школе.

У оквиру сарадње школе са породицом, након првог и другог полугодишта, извршићемо анкетирање родитеља, и тиме проценити њихово задовољство радом школе.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ
Одељењски родитељски састанци	пет пута годишње	одељенске старешине, по потреби педагог и директор	записници у дневницима васпитно-образовног рада
Индивидуални разговори	по потреби током године	одељењске старешине, предметни наставници ПП служба, директор	Записници у педагошким свескама и личним белешкама о раду
Групни разговори	по потреби током године	одељењске старешине, предметни наставници ПП служба, директор,	Записници у педагошким свескама и личним белешкама о раду
Рад Савета родитеља	пет пута годишње	директор	Записник у свесци Савета родитеља
Отворени дани за разговор са наставницима	једном недељно	наставници	Вођење евиденције у дневнику образ – восп. Рада
Дан отворених врата за посету часовима наставе	Једном месечно	наставници	Вођење евиденције у дневнику образовно – васпитног рада
Организовање активности и манифестација, приредби	4 пута годишње	наставници, директор, стручни сарадници	Годишњи план рада школе, фотографије, објаве на сајту школе
Евалуација сарадње	У јуну	Председник савета родитеља	Извештај са евалуације у записнику Савета родитеља

10.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Ради остваривања образовно – васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и локалне самоуправе.

Наша школа планира и ове године сарадњу са:

- Са Министарством просвете, науке и технолошког развоја
- Са Школском управом
- Са Секретаријатом за образовање и дечју заштиту
- Са Центром за заштиту жртава трговине људима
- СОС центром
- Основним школама у Обреновцу
- Средњим школама у Обреновцу
- Са школом за децу са посебним потребама "Љубомир Аћимовић" из Обреновца
- Канцеларијом за младе у Обреновцу
- Интересорном комисијом из Обреновца
- Општином Обреновац
- Месним заједницама у којима се налази наша школа, са издвојеним одељењима
- Домом здравља Обреновац
- Центром за Социјални рад Обреновац
- Превозником "Трансјуг" Обреновац
- Црквом у Конатицама и Дражевцу
- МУП-ом Обреновац
- Осигуравајућим заводом
- Поштом Обреновац
- Јавним предузећем за изградњу Општине Обреновац
- Јавно комуналним предузећем "Водовод и канализација"
- Предшколском установом "Перка Вићентијевић" из Обреновца и
- Ватрогасном службом
- Ветеринарском амбулантом из Дражевца
- хуманитарним организацијама
- и другим фирмама и предузећима на територији Општине Обреновац

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Сарадња са друштвеним делатностима	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, Помоћ при спровођењу јавних набавки,	Успешна израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе, Поштовање прописа у области финансијског пословања
Сарадња са МУП-ом	Организација трибина, предавања, контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете и школе у природи.	Утицати на повећање свести о спречавању насиља и безбедности у саобраћају.
Сарадња са месном заједницом	Заједничке акције чишћења околине школе као и договор око заједничких пројеката	Учешће у акцијама месне заједнице, подизање свести о уређењу школског простора, и безбедног окружења.

Сарадња са градском управом	Културне и спортске активности локалне управе, изложбе	Учешће у културним, спортским и другим активностима локалне управе.
Сарадња са ГО Обреновац	Реконструкција фасаде у матичној школи, израда фискултурног терена иза школе у Дражевцу	Побољшање услова рада за извођење наставе.
Сарадња са Домом здравља	Предавања, систематски прегледи, вакцинација, презентација занимања	Учешће у активностима које ће допринети здравом начину живота и промовисању здравствене струке
Сарадња са МПН	Подела бесплатних уџбеника ученицима 1. и 2. разреда Подела рачунарске опреме (лаптопова, пројектора и носача)	Пружање додатне подршке ученицима у виду техничке опремљености и помоћ родитељима првака и другака код обезбеђивања уџбеника
Сарадња са Центром за заштиту жртава трговине људима	Пријава сваке сумње постојања трговине деце у складу са индикаторима процене	Сречавање трговине деце и сваког вида насиља

XI ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Саставни део Школског програма је и програм безбедности и здравља на раду који обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно других законских заступника и јединица локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

ЦИЉ:

- Стварање безбедне средине за све учеснике васпитно-образовног процеса
- Умрежавање свих релевантних институција и актера у циљу што адекватнијег реаговања на ситуације које угрожавају безбедност
- Освећивање и упознавање са начинима реаговања у случају ситуација које представљају потенцијалну опасност

Садржај програма	Активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма	Време активности
Припрема и усвајање плана активности из програма безбедности и здравља на раду	састанак Тима за заштиту од дискриминације..., директора, представника Савета родитеља	састављање и усвајање плана	Умрежавање свих релевантних институција и актера у циљу што адекватнијег реаговања на ситуације које угрожавају безбедност Утврђивање процедура понашања и адекватног реаговања	септембар
Упознавање свих са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и	састанак, разговор, прављење паноа, радионица	разговор, радионица на ЧОСу, састанци Ђачког	Упознавање ученика, родитеља и свих запослених са одредбама Правилника	Октобар, новембар

ученика за време боравка у школи и свих активности које организује основна школа		парламента , родитељским састанцим, Наставничко веће		
Обука запослених из прве помоћи	присуство предавању, вежбање,	Усмено излагање, практичне вежбе	Оспособити одређени број запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених	новембар
Обука запослених о безбедности и заштити на раду	Састанак, обука, предавање, семинар, радионица	Усмено излагање, практичне вежбе	Оспособити запослене за правилно и правовремено реаговање у кризним ситуацијама	децембар
Управљање отпадом и секундарним сировинама	Прикупљање и договорено складиштење	Прикупљање и договорено складиштење	Оспособити помоћно особље за правилно и безбедно одлагање отпада и секундарних сировина	децембар
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	предавање	Примена научног	Оспособити помоћно особље да правилно и безбедно користи средства за хигијену	децембар

XII ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1. Интерни маркетинг

Огласна табла за ученике и родитеље обавештаваће о:

- Успеху ученика на крају првог и другог полугодишта
- Резултатима које су ученици постигли на такмичењима
- Битним информацијама о упису средње школе
- Битним информацијама за рад школе

Изложбе

- Ликовних радова ученика
- О догађајима у школи и њеној средини
- Зидних новина

Панои (са месечном поставком ученичких радова)

- Обележавање значајних датума у школи
- Панои из области здравственог васпитања

Приредбе (за ученике, родитеље, наставнике и друштвену средину)

- Обележавање Дечје недеље (05. октобар)
- Манифестација "Зелена јабука" - октобар
- Обележавање школске славе "Митровдан" (Дан просветних радника) 08. новембар
- Прослава Нове године (28. децембар)
- Прослава школске славе-Свети Сава (27. јануар)
- Обележавање Дана здравља (07. април)
- Ускршњи вапшар - април
- Прослава за Дан школе (15. мај)
- Обележавање дана заштите животне средине (05. јун)
- Испраћај ученика осмог разреда
- Обележавање дана добровољног давања крви (01.06.)

12.2 Екстерни маркетинг обухватиће:

- Сарадња са ТВ Маг
- Упознавање локалне заједнице о раду у школи преко презентације 28.06.
- Израду честитки за Нову годину
- Учешће у хуманитарним акцијама
- Родитељски састанци
- Анкетирање родитеља поводом школског вредновања
- Сарадња са агенцијама које ће школи пружити услуге у организацији излета, екскурзије и рекреативне наставе
- Реализација сајмова...

XIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Евалуација рада школе, као и сваке године вршиће се у оквиру Актива за вредновање и самовредновање рада школе, посетом часова које обављају педагог и директор. Резултати вредновања рада школе узимају се у обзир приликом планирања рада.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Гордана Вујачић