

**Основна школа
"Бранко Миљковић"
Ниш**



**ГОДИШЊИ
ПЛАН РАДА**

за школску 2022/2023. годину

На основу члана 62. и 119.
Закона о основама система образовања и васпитања
("Службени гласник Републике Србије" 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/20),
и
члана 29. и 76. **Статута Школе,**
Школски одбор ОШ "Бранко Миљковић" у Нишу
на седници,
одржаној 15. септембра 2022. године доноси:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БРАНКО МИЉКОВИЋ" У НИШУ
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Директор школе

Тијана Ранђеловић

Председник Школског одбора

Јелена Стојиљковић Јовановић

Ниш, 2022.

ОСНОВНА ШКОЛА
“БРАНКО МИЉКОВИЋ”
Н И Ш

Основни подаци о школи:	
Година оснивања	17. XI 1971.год.
Адреса	Љубомира Николића 3
Телефон	230583
Број жиро рачуна	840-1744660-74
Матични број	7212526
Директор школе	Тијана Ранђеловић
Председник школског одбора	Јелена Стојиљковић Јовановић
Председник Савета родитеља	Лидија Коцевски

САДРЖАЈ

I УВОД	1
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	1
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	3
ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА	6
ШКОЛСКИ ПРОСТОР	6
КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ЊИШ – БОЛНИЧКА НАСТАВА	11
ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ	12
РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ	15
ДРУШТВЕНА СРЕДИНА	16
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ	18
II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	21
ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ И ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА 2022/2023. ГОДИНУ ..	21
СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	23
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	27
РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ	28
РАСПОРЕД ЧАСОВА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	29
ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА ПО ОДЕЉЕЊИМА - 40-ТО ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	30
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ	43
III ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	46
ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	46
ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	48
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	50
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	63
ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	63
ПРОГРАМ И ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	71
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	72
ПРОГРАМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	74
ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	93
IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	96
РЕДОВНА НАСТАВА	96
ИЗБОРНА НАСТАВА	99
ДОПУНСКА НАСТАВА	105
ДОДАТНА НАСТАВА	105
ПРИПРЕМНА НАСТАВА	107
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)	107

V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	108
ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТАЊА У РАДУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	108
ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉА И ЗАДАТАКА КРОЗ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ - ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ	109
ВРШЊАЧКИ ТИМ	112
ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	114
ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	115
ПРОГРАМ ШКОЛЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈА	117
ОРИЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА	119
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ	122
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	124
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЕНТАЦИЈЕ	124
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА	126
АКТИВНОСТИ НА ПРЕВЕНЦИЈИ ВАСПИТНЕ ЗАПУШТЕНОСТИ	129
ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ	130
ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	134
ПРОЈЕКАТ ШКОЛСКИ ПОЛИЦАЈАЦ	136
ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ	138
ПРОГРАМ „ЗДРАВО РАСТИМО“	139
ПРОГРАМ „ИНСТИТУТА ЗА ЖЕНСКИ СПОРТ“	141
ПРОГРАМ ПОДРШКЕ У ШКОЛИ	142
VII ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА.....	145
ЦИЉ ВАСПИТНОГ РАДА	145
ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ	146
VIII ПЛАН РАДА ТИМОВА	149
ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛА	150
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	172
ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	183
<i>ОБЛАСТ ПО КАТАЛОГУ: ДЕЦА/УЧЕНИЦИ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ</i>	<i>188</i>
<i>ОБЛАСТ ПО КАТАЛОГУ: ДЕЦА/УЧЕНИЦИ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ</i>	<i>191</i>
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	195
ТИМ ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА – «ПАРТНЕРСКИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ»	199
ТИМ ЗА ПРАЂЕЊЕ, ИЗРАДУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА	202
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ТИМОВИ ЗА ИОП	203
ТИМ ЗА ОНЛАЈН НАСТАВУ И НАСТАВУ НА ДАЉИНУ	205
ЕКО ТИМ	206
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	208
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЕНТАЦИЈУ	212
ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	214
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	215

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	219
ТИМ ЗА БОЛНИЧКО-КЛИНИЧКУ НАСТАВУ	220
IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ	222
УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	222
ПОМОЋ РОДИТЕЉИМА У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНЕ ФУНКЦИЈЕ ПОРОДИЦЕ	222
УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ЖИВОТ И РАД ШКОЛЕ	223
УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	224
X ПЛАН АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА, ВАНРЕДНОГ СТАЊА ИЛИ ДРУГИХ ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА И ОКОЛНОСТИ	227
ПРЕГЛЕД РАСПОЛОЖИВИХ РЕСУРСА	227
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	228
НАЧИН ПРАЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	241
НАЧИН ПРАЂЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНА АКТИВНОСТИ	241
XI ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	242
ПРАЂЕЊЕ НА ОСНОВУ ПЛАНОВА РАДА	242
ПРАЂЕЊЕ НА ОСНОВУ ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ УВИДА И НАДЗОРА	243
ПЕРИОДИЧНО ПРАЂЕЊЕ	244
ПРАЂЕЊЕ ПУТЕМ ИЗВЕШТАЈА	244
УПРАВНИ И СТРУЧНИ НАДЗОР	244
ДОКУМЕНТАЦИЈА	245
ЈАВНЕ ИСПРАВЕ КОЈЕ ИЗДАЈЕ ШКОЛА	245
ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	246

I УВОД

*”Не повредите земљу
Не дирајте ваздух
Не посвађајте ме са ватром
Пустите ме да корачам
Према себи као према свом циљу.“*

Б. Миљковић

Основна школа "Бранко Миљковић" у Нишу, почела је са радом 1965. године као четвороразредна школа, тј. као истурено одељење Основне школе "21. мај".

Због интезивног насељавања околине школе 1971. године је у склопу постојеће зграде, изграђена комплетна нова школска зграда и исте године школа је прерасла у потпуну и самосталну Основну школу. Као таква, регистрована је у Окружном Привредном суду у Нишу Решењем бр. 95/71 од 17.11.1971. године.

Као потпуна Основна школа, обухватала је популацију Месних заједница "Делијски вис" и "Црвена звезда". Изградњом савремене школске зграде у Месној заједници "Црвена звезда" 1982. године, и изменом постојеће реонизације Основних школа на овом подручју, у Основној школи "Бранко Миљковић" смањује се број ученика за онолико, колико обухвата подручје Месне заједнице "Црвена звезда", чиме се стварају погодни услови за рад у до тада централној школи.

Од 1984. године, Основној школи "Бранко Миљковић", припада четвороразредно одељење, односно школа са једним комбинованим одељењем у Сувом Дољу.

Полазне основе програмирања

Полазне основе програмирања васпитно-образовног рада у овој школској години произилазе из основних ставова садржаних у следећим документима:

Полазне основе програмирања васпитно-образовног рада у овој школској години произилазе из основних ставова садржаних у следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања (“Сл.гл. РС”, бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.гл. РС, бр. 55/13, 101/17, 10/19 и 129/21)
- Правилници о наставном плану и програму основног образовања и васпитања;
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основних школа за школску 2022/2023.годину (Сл.гл. РС-Просветни гласник бр. 5/2022).
- Закон о уџбеницима (Сл.гл. РС, бр. 27/2018)

-
- Правилник о плану уџбеника (“Сл.гл. РС-Просветни гл.”, бр. 10/17, 11/19 и 7/21).
 - Правилник о посебном програму образовања и васпитања (“Сл.гл.РС”, бр. 85/21).
 - Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (“Сл.гл.РС”, бр.73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/20)
 - Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Сл.гл. РС, бр. 102/2022).
 - Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гл.РС - Просветни гласник, бр. 5/12 и 6/21)
 - Статут школе и други општи и појединачни акти и прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада.
 - Стручно упутство о начину израде школске документације Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр: 119-01-346/1/2014-14 од 27.08.2014.г
 - Посебне основе школског програма за I, II, III, IV, V, VI и VII разред обавезног образовања.
 - Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл.гл. РС, бр. 30/2019).
 - Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу (Сл. гл. РС, бр. 66/2018).
 - Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе (Сл.гл. РС, бр. 109/2020).
 - Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи (Сл.гл. РС, бр. 109/2020).
 - Правилник о вредновању квалитета рада установа (Сл.гл РС бр. 10/2019).
 - Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гл.РС, бр. 14/2018).
 - Правилници о програму наставе и учења у основном образовању и васпитању
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гл. РС, бр.81/17 и 48/18)
 - Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (“Сл.гл.РС-Просветни гласник”, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018)
 - Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гл. РС, бр. 34/2019, 59/20 и 81/20)
 - Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл.гл. РС, бр. 87/19)
 - Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС, бр. 46/19 и 104/20)
 - Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама у школској 2022/2023. години Министарства просвете, науке и технолошког развоја (бр. 601-00-00020/22-15 од 16.06.2022.).
 - Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2022/202. години Министарства просвете, науке и технолошког развоја (бр. 611-00-01596/22-03 од 19.08.2022.).
 - Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног
-

дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гл. РС, бр. 65/2018)

- Правилник о раду Посебне радне групе и радних подгрупа за праћење и контролу преузимања запослених са листе (Сл. гл. РС, бр. 66/2018)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гл. РС, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл.гл. РС - Просветни гласник, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 11/16, 15/13 15/2013, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21,4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22 и 6/22)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гл. РС, бр. 109/2021)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Сл. гл.РС, бр. 80/2018)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Сл.гл. РС - Просветни гласник, број 5/2019),
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Сл.гл. РС, бр. 68/2018)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Сл. гл. РС, бр. 68/2018)
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика Сл. гл. РС, бр. 67/2022)
- Уредбу о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 (Сл. гл. РС, бр. 151/20, 152/20, 153/20, 156/20, 158/20, 1/21, 17/21, 19/21, 22/21, 29/20, 34/2021, 48/2021, 54/2021, 59/2021, 60/2021, 64/2021, 69/2021 и 86/2021)

У изради Годишњег плана школе уважиће се основни принципи свестране и критичке анализе остварених резултата у предходној школској години, као основе за даљи континуирани образовно-васпитни рад; принцип концентрације послова и обавеза у правцу савременог планирања свих задатака; принцип реалности, чиме се наглашавају реалне претпоставке за остваривање предвиђених задатака; принцип поступности; систематичности; рационализације; интензификације и ефикасности у реализацији садржаја и задатака у смислу осавремењавања процеса рада, као и стални рад на повезивању школе и друштвене средине, чији је школа интегрални део.

Материјално-технички и просторни услови рада

Основна школа „Бранко Миљковић“ изграђена је 1971. године, а подигнута на парцели чија је површина 1ха 21ара и 80м². У оквиру школског дворишта су спортски кошаркашки терен од бетона, спортски терен за мали фудбал од вештачке траве, скејт парк, са рампама и елементима, вештачка стена, теретана на отвореном и бројне зелене површине.

Издвојено одељење у Сувом Долу подигнуто на парцели површине 58 ара 4 м².

У Сувом Долу урађен је терен за мале спортове (кошарка, рукомет и мали фудбал) димензија 50x25 метара.

Врста и намена просторија	Број просторија	Површина у м ²
Учионице	9	525
Кабинети	12	688
Радионице	1	80
Сала за физичко васпитање	1	288
Терен са вештачком травом	1	1250
Библиотека	1	54
Пионирски кутак	1	30
Канцеларије	5	101
Холови, ходници и остало	19	1384
Просторије дневног боравка:		
Трпезарија	1	84
Учионице	7	440
Остале просторије	7	294
Шупа у дворишту школе	1	40
Укупно у матичној школи:	66	5258
Одељење у Сувом Долу:		
Учионице	3	108
Остале просторије	6	122
Шупа у школском дворишту	1	20
Свега	75	5508

Настава ће се у овој школској години организовати у школском простору који је смештен у три наменске саграђене зграде које испуњавају услове прописане нормативима простора, а делимично и опреме и наставних средстава у основном васпитању и образовању, и такође наменском објекту у Сувом Долу где је смештено четвороразредно комбиновано одељење.

Школско двориште је ограђено металном оградом. Спортски терени су осветљени рефлекторима, постоји терен са вештачком травом.

Скејт парк је уклоњен из задњег дела дворишта школе где се планира постављање летње учионице.

Остали део дворишта су зелене површине, под травом, засађеним цвећем и разним дрвећем.

Школа има хидрантску мрежу са 4 хидранта око школе.

Оба објекта се снабдевају водом из градског водовода.

Покривени простор у матичној школи по ученику износи 7,23 м², а у одељењу у Сувом Долу 12,50 м².

Опремљеност зграде

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и мапинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе.

Према броју ученика и радника школа поседује довољно школског намештаја, већи део намештаја је замењен али и даље треба континуирано улагати у модернизацију намештаја. Школа је према Нормативу опремљена наставним и техничким средствима у већој мери. За допуну наставних и техничких средстава, потребна су одређена новчана средства која је потребно обезбедити правовременим финансијским планирањем тако и издвајањем средстава из локалне самоуправе.

Школа је такође опремила кабинет за технику и технологију, опремила је нову мултимедијалну учионицу у новом делу зграде са паметном таблом и пројектором као и шест учионица за извођење целодневне наставе.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је у оквиру пројекта за унапређење наставе у школама донирало је неопходну техничку опрему за опремање Мултимедијалне учионице која је са својим виртуелним наочарима како ученицима, тако и наставницима пружила нове могућности преношења и усвајања знања из различитих области наставе и образовања.

Школа је заменила старе прозоре модерном ПВЦ столаријом у учионицама окренутим ка унутрашњем делу школе, као и улазне портале на бочној страни школе из улице Љубомира Николића, где се од средине августа 2020. године налази и мурал Бранка Миљковића.

Списак наставних средстава у школској 2022/2023. години.

Назив средстава	Колико треба	Колико има
Телевизор у боји	5	5
LCD телевизор	5	3
Дигитални портабл цд/мп3 плејер	10	3
Микроскоп	1	2
Музички стуб за репродукцију музике са ЦД носача звука	3	1
Деск топ рачунар	35	19
Преносни рачунар	25	17
Ласерски штампач	11	7
Планетаријум	-	1
Макета рељефа	-	9
Факс	-	1
Скенер		3

Апарат за фотокопирање	1	1
Видео пројектор	15	10
Паметна табла	4	2

Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњавају новим. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена по кабинетима, радним просторијама и учионицама.

Школа је определила по један лап топ за свако стручно веће. Професори разредне наставе који су похађали обуку “Дигитална учионица” су на коришћење добили по један лап топ са пројектором који се налазе у њиховим учионицама. Очекује се да и остали професори разредне наставе добију своја помоћна дидактичка средства.

Педагошка организација

Школа је организована и ради целодневно у две смене. У школској 2022/2023. години поред оваквог начина рада настава ће се организовати у складу са Препоруком Министарства рударства и енергетике и мерама штедње које је донело Министарство просвете у циљу смањења потрошње електричне и топлотне енергије у државним и јавним установама, водећи притом рачуна да се настави са обезбеђивањем континуитета квалитетног образовања за све ученике. У циљу оставривања мера енергетске ефикасности, а у складу са припремним планом који је школа у обавези да има, образовно - васпитни рад организоваће се на начин који би довео до смањења потрошње електричне и топлотне енергије за 15% у односу на претходни период. Овим мерама образовно - васпитни рад планиран је поделом млађих и старијих разреда у две смене. Настава ће се за ученике млађих разреда организовати само у преподневној смени, док би старији разреди образовно - васпитни рад оставривали у поподневној смени. У складу са тим настава у поподневној смени биће организована у периоду од 12.30 часова, до 17.45 часова. Скраћено коришћење и гашење осветљења и топлотне енергије након радног времена довело би до планиране уштеде енергије, а у складу са препорукама МПНТР. Представљни модел наставе примењиваће се у зависности од енергетске ситуације у Републици Србији тј. на основу одлуке МПНТР и Министарства рударства и енергетике да се предложене мере штедње ступе на снагу.

Школски простор

За остваривање образовно-васпитних задатака Основна школа “Бранко Миљковић” у Нишу, са одвојеним одељењем у Сувом Долу, користи 19 учионица, 12 кабинета, 1 радионицу, 1 салу за физичко васпитање, библиотеку, канцеларије, припадајуће ходнике и друге помоћне и пратеће просторије у укупном збиру 75,

припадајуће површине од 5508 м², што по ученику затвореног простора у централној школи износи 7,23 м², а у одвојеном одељењу 12,50 м².

Школа има спортске терене површине од 3200 м². У оквиру свог дворишта у матичној школи поседује терен димензија рукометног терена са вештачком травом и кошаркашки терен са асфалтном подлогом, полигон спретности, вештачку стену, теретану на отвореном док у истуреном одељењу у Сувом Долу полурукометни асфалтни терен пресечен бочно кошаркашким конструкцијама.

Школско двориште има површину од 10000 м². На слободним површинама засејана је трава и засађено дрвеће и цвеће.

Централна школа се снабдева водом из градског водовода. И одељење у Сувом Долу се снабдева водом из градског водовода.

Грејање просторија

Матична школа прикључена је на даљинско грејање које врши «Градска топлана». Просторије у Сувом Долу се загревају системом парног етажног грејања.

Школска кухиња

Школска кухиња поседује трпезарију и део кухиње за дистрибуцију топлих obroka за ученике који се налазе у целодневној настави и дистрибуције ужине за ученике који то желе и ученике слабог социјалног статуса.

Школска трпезарија и кухиња опремљена је трпезаријским столовима и столицама, довољна да прими 60 ученика за дистрибуцију obroka које припрема Градска установа «Пчелица».

Кухиња је опремљена расхладним и грејним уређајима и свим пратећим хигијенским и санитарним елементима.

Школска библиотека

*„Књига -то је чаробњак.
Књига је преобразила свет.
У њој је памћење људског рода,
она је тумач људске мисли.
Свет без књига –свет је дивљака.“
Николај Морзов*

Школске библиотеке, по важећој UNESKO-вој типологији, представљају издвојен тип библиотека који обухвата библиотеке у основним и средњим школама. Функције школских библиотека детерминисане су образовно-васпитним системом.

Школска библиотека је неопходан и саставни део образовно-васпитног процеса који доприноси његовом развоју, унапређивању учења, стручног усавршавања и јавне и културне делатности школе.

Библиотечком грађом и информацијама библиотека у школи допуњује сва образовно - васпитна подручја различитим изворима сазнања. Применом одређених метода и облика рада укључује се у наставни процес, помаже у учењу, у стварању трајних навика и способности за коришћење различитих извора информација и систематски врши оспособљавање ученика за самосталан рад.

Библиотека Основне школе „Бранко Миљковић“ у Нишу почела је са радом 1973. године, а 15. јануара 1996. године уписана је у Регистар библиотека Србије, Решењем бр. 23/2 Народне библиотеке „Стеван Сремац“ из Ниша.

Библиотека се налази у наменски опредељеној и прилагођеној просторији на спрату школске зграде, површине 54м². У простору је уређен део за потребе читаонице с четири читалачка места, као и део за изложбене активности.

Опремену, поред радног и читалачких столова, чине стандардне двостране металне полице и девет витрина, с преко 300 метара простора за смештај књижног фонда.

Библиотека поседује рачунар с приступом интернету.

Природно осветљење и централно загревање су у складу са стандардима.

У књигу инвентара монографских публикација, која се води у складу с правилима, унето је **30 497 књига**. После потпуне ревизије и отписа обављених 2007. године (када је библиотекар Драгана Пешић Главашевић преузела рад у библиотеци) и 2010. године отписано је укупно 1052 књиге и константовано да недостаје 3946 књига. Садашње “стварно” стање чини **26 551 књига**.

Обнова библиотечког фонда обавља се сваке школске године куповином неопходних лектира и осталог фонда. Савет родитеља донео је одлуку да родитељи ученика који уписују први разред прикупљају одговарајућу једнократну суму за обнављање библиотечког фонда.

Библиотека Основне школе „Бранко Миљковић“ у Нишу по броју књига налази се на првом месту школских библиотека у граду.

Фонд библиотеке подељен је на наставнички и ученички.

Књиге су распоређене по разредима, а остатак фонда по областима и целинама. Приступ фонду је слободан.

У библиотеци се налазе сталне поставке изложба: изложба књига „Књига, чак и кад наизглед ничему не служи она нас учи и васпитава“ и изложба фотографија Бранка Миљковића: „Сећање на Бранка Миљковића“ и изложба поклоњених књига са поветом аутора.

У складу са јубилејима који се обележавају током школске године. смењују се разне изложбе.

У библиотеци, као библиотечка секција, постоји Књижевни клуб „Ватра и живот“ који окупља младе литерарце-ученике.

Књижевни клуб „Ватра и живот“ основан је 27. децембра 1974. године.

Од 2007. године са доласком Драгане Пешић Главашевић на место библиотечког радника Књижевни клуб поново окупља талентоване ученике који имају велику

одговорност да сачувају песнички дух и не прекину песничку нит са песником чије име школа носи. Они чувају благо лепих речи, негују га, оплемењују и ките новим песничким бисерима.

У оквиру библиотеке од школске 2011-2012. године установљен је јединствен литерарни конкурс „Бранково перо“ за најбољу песму подељен у две категорије, од 1-4. разреда и од 5-8. разреда. „Срећа је у томе кад песма надживи свог творца“.

Библиотеку, и ученике школе, током њеног дугогодишњег рада, посетили су песници: Десанка Максимовић, Мира Алечковић, Гроздана Олујић, Бранко Ћопић, Добрица Ерић, Иван Цековић, Тома Миловановић, Бранко Радичевић, Драган Лукић и други савремени ствараоци..

Библиотека је од 2007. године угостила писце: Светлану Перовић, Слађану Стојановић, Мињу Илијеву, Гордану Пешић, Милу Ђорђевић, Вице Петровића, Светолика Мићовића, Радослава Стојановића, Мирјану Балтезареву, Радосава Стојановића, Сашу Тодоровића, Милоја Дончића, Русомира Арсића, Веру Цветановић, Недељка Попадића, Дарка Главаша, Виолету В. Јовић, Мирослава Мишу Бакрача, Мирослава Кокошара, Љиљану Крстић, Милијану Јовановић, Соњу Петровић, Љубинку Вранић, академика Матију Бећковића, Власту Ценића, Милијану Сету, Станију Симић Пљеваљчић, Богољуба Т. Михајловића, Надежду Михајловић, Мирјану Светозареву, Божу Зечевића, Драгишу Ераковића, Биљану Станојевић, Негославу Стојановић, Горана Станковића, Аниту Пешић и друге завичајне песнике, посебно песнике учеснике „Сусрета између два света“ који негују сећање на Бранка Миљковића, песника чије име школа са носи.

Библиотеци и Књижевном клубу писао је и Иво Андрић. Његово писмо и књига са посветом чува се у библиотеци као посебна драгоценост. У библиотеци се чува и пожутело писмо у рукопису Бранка Ћопића и фотографија Десанке Максимовић начињене приликом њене посете школи.

Библиотека има активну сарадњу са Удружењем књижевника „Бранко Миљковић“ Ниш од којег је 18. октобра 2008. добила Повељу „Бранково писмо“ и Удружењем писаца „Чегар“ Ниш које је 11. маја 2012. године поводом 5. годишњице оснивања доделило библиотеци Јубиларно признање „за изванредну сарадњу са Удружење писаца „Чегар“ Ниш на помоћи деци писцима и афирмацију и развој дечјег књижевног стваралаштва“.

Библиотека сарађује са Савезом потомака ратника ослободилачких ратова Србије од 1912 - 1920. године Општинске организације Палилула од које је 18. априла 2008. године добила Захвалницу „за допринос чувању и развијању традиција ослободилачких ратова Србије, јачања моралне снаге народа и одбране отаџбине у савременим условима“, и 25. јануара 2013. године Завет „Завет вама остављамо, ко зеницу ока свога, сачувајте наша дела, помого вам Господ Бог“.

Библиотека сарађује са Нишким културним центром од кога је јуна 2008. године поводом обележавања 5. децје уметничке колоније „Грачаница - Сићево 2008.“ добила Признање „за допринос у реализацији колоније и помоћи деци са Косова и Метохије“.

Библиотека сарађује са Удружењем Срба и Македонаца „Бранко Чајка“, Тетово, Северна Македонија на остварењу њиховог пројекта „Пишемо и стварамо на Српском језику“.

Остварена је међубиблиотечка сарадња са библиотекама Основних школа „Цар Константин“, „Бубањски хероји“, „Доситеј Обрадовић“ и стручном школом „Мија Станимировић“.

Библиотека негује сарадњу са Друштвом уметника „Слава“ Ниш као и Народном библиотеком Стеван Сремац Ниш, Одељењем књиге за децу од којег је 16. септембра 2012. године, на Дан обележавања 65. годишњице од оснивања Одељења књиге за децу, добила Захвалницу „за доследну и успешну сарадњу“.

На основу чл.18, чл. 26. став 1. тач. 4. Закона о библиотечкој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 34/94) и Правилника о надзору над стручним радом библиотека („Сл. гласник РС“ бр. 63/94) овлашћена лица Одељења за матичне послове Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш обавила су надзор над стручним радом школске библиотеке: 2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018. и 2020. године и дала инструкције и стручне сугестије библиотечком раднику за даљи успешнији и лакши рад.

Године 2008. органи школе усвојили су Правилник о раду библиотеке чиме су регулисана сва организациона питања и начин обављања библиотечке делатности.

Библиотека Основне школе „Бранко Миљковић“ у Нишу није само место где се чувају књиге већ је и „полица - лек за душу“.

Библиотека доприноси очувању културе читања и писања код ученика и омогућава им стицање вештина за целоживотно учење, развија њихову машту и помаже да постану одговорни грађани.

Зубна амбуланта

Ординација постоји од 1982. године.

Рад амбуланта обухвата:

- Превентивни рад и
- Куративни рад.

Превентивни рад се састоји у пружању следећих услуга:

- Стоматолошки преглед у шестој, осмој, деветој, десетој, једанаестој, тринаестој, четрнаестој и петнаестој години живота
 - Систематски преглед у седмој и дванаестој години живота,
 - Индивидуално здравствени рад са децом од шесте до петнаесте године живота,
 - Флуоризација зуба деци старости од 6 до 15 година,
 - Отклањање меких наслага са зуба деци старости од 6 до 15 година,
-

Здравствено васпитни рад у:

- Малој групи (6-9 детета),
- Великој групи (30 детета) и
- Здравствено предавање.

Куративни рад обухвата санацију млечних и сталних зуба:

- Пломбирање зуба,
- Ендодонске терапије зуба и
- Екстракције зуба

Дом здравља у сарадњи са школом већ 30 година организује манифестацију „Недеља здравих уста и зуба“ где деца наше школе учествују у реализацији тог програма са својим литерарним и ликовним радовима на тему здравља уста и зуба. У тим манифестацијама ученици наше школе су освојили 2 прва места на нивоу Нишког региона.

Клинички центар Ниш – болничка настава

Почев од школске 2015/2016. године Основна школа „Бранко Миљковић“ изводи наставу и у Клиничком центру Ниш, и наставља са радом у школској 2022/2023. години.

Након добијања сагласности Министарства, просвете, науке и технолошког развоја за проширење делатности школе и на рад у болничким условима, потписан је Протокол о сарадњи Основне школе „Бранко Миљковић“ Ниш и Клиничког центра Ниш.

Настава ће се изводити на клиникама на којима се дуже од седам дана лече деца старости од седам до петнаест година, а за коју родитељи потпишу сагласност за извођење наставе. Од стране Министарства одобрена су три одељења, једно за млађе, а два за старије разреде. Наставу ће изводити запослени у ОШ „Бранко Миљковић“ Ниш. Евиденција о реализованим часовима ће се водити у четири дневника рада, припремљена за рад у болничким условима (један дневник рада за ученике првог разреда, други за ученике од другог до четвртог разреда, трећи за ученике петог и шестог разреда и четврти за ученике седмог и осмог разреда). Извештај о реализованим часовима ће се слати ШУ Ниш и Министарству квартално. Матичним школама ученика у Клиничком центру Ниш слаће се евиденција о реализованим часовима и постигнућима ученика на болничкој настави у току лечења.

Запослени у школи

Постојећи наставни кадар испуњава услове предвиђене Правилником о профилу наставног кадра и омогућава успешно оставаривање наставног плана и програма, што потврђују и извештаји школских надзорника по извршеном увиду. Ради побољшавања услова у наредном периоду ствараће се могућности за стално усавршавање и напредовање кадрова.

Наставници разредне наставе

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	година рад. стажа	Звање
1.	Младеновић Анђелка	100%	VII	33	Проф. раз. наставе
2.	Иванковић Душица	100%	VII	30	Наст. раз. наставе
3.	Џунић Звонимир	100%	VI	31	Наст. раз. наставе
4.	Ивановић Слађана	100%	VII	33	Проф. раз. наставе
5.	Цветковић Невена	100%	VII	29	Проф. раз. наставе
6.	Милошевић Сузана	100%	VII	28	Проф. раз. наставе
7.	Анђелковић Ивана	100%	VI	28	Наст. раз. наставе
8.	Павловић Слађана	100%	VII	29	Проф. раз. наставе
9.	Станковић Лалица	100%	VII	31	Проф. раз. наставе
10.	Кандић Даниела	100%	VII	26	Проф. раз. наставе
11.	Периновић Бранислава	100%	VII	38	Проф. раз. наставе
12.	Марић Валентина	100%	VII	28	Проф. раз. наставе
13.	Мишчевић Сунчица	100%	VI	29	Наст. раз. наставе
14.	Благојевић Снежана	100%	VII	24	Проф. раз. наставе
15.	Ђорђевић Маја	100%	VII	27	Проф. раз. наставе
16.	Вељковић Сузана	100%	VII	30	Проф. раз. наставе Педагошки саветник
17.	Николић Сузана	100%	VII	25	Проф. раз. наставе
18.	Живковић Милица	100%	VII	23	Проф. раз. наставе
19.	Ивана Петровић Ђирић	100%	VII	20	Проф. раз. наставе
20.	Нићифоровић Мирослава	100%	VI	39	Наст. раз. наставе

Наставници предметне наставе

Ред. број	Презиме и име	% радног времена	степен стр. сп.	годин а рад. ст.	Звање
1.	Младеновић Александра	100%	VII	17	Професор
2.	Станковић Јелена	100%	VII	17	Професор
3.	Вељковић Рајковић Марија	75%	VII	13	Професор
4.	Вукадиновић Ивана	100%	VII	26	Професор
5.	Кумић Бојан	100%	VII	21	Професор
6.	Обрадовић Драгана	50%	VII	13	Професор
7.	Станковић Данијела	100%	VII	9	Професор
8.	Стевановић Јасмина	100%	VII	34	Професор
9.	Ђошић Ана	48%	VII	4	Професор
10.	Ракић Биљана	80%	VII	28	Професор
11.	Ђокић Миљана	100%	VII	15	Професор
12.	Манчевић Весна	100%	VII	28	Професор
13.	Петровић Марина	100%	VII	33	Професор
14.	Манојловић Зорица	100%	VII	17	Професор
15.	Милићевић Гордана	33,34%	VII	23	Професор
16.	Ђорђевић Новаковић Данијела	80%	VII	28	Професор - магистар
17.	Маљеновић Валентина	95%	VII	21	Професор
18.	Милетић Слађана	20%	VII	25	Професор
19.	Живић Марија	100%	VII	16	Професор
20.	Симовић Бојана	50%	VII	16	Професор
21.	Младеновић Милош	55%	VII	9	Професор
22.	Савић Оливера	80%	VII	23	Професор
23.	Тешић Данијела	95%	VII	30	Професор
24.	Рајић Снежана	100%	VII	26	Професор
25.	Николић Ивана	20%	VII	22	Професор
26.	Станковић Слађана	90%	VII	0	Професор
27.	Јовић Саша	100%	VII	16	Професор
28.	Блажеј Марко	70%	VII	0	Професор
29.	Миливојевић Јелена	30%	VII	6	Професор
30.	Филиповић Ненад	100%	VII	5	Професор
31.	Петровић Александар	10%	VII	8	Професор
32.	Пешић Снежана	100%	VII	14	Професор
33.	Ђошић Радован	100%	VII	35	Професор
34.	Ивановић Предраг	15%	VII	19	Професор
35.	Крстић Зорица	100%	VII	23	Професор
36.	Лилић Радомир	100%	VII	25	Професор
37.	Бранковић Драган	20%	VII	13	Професор
38.	Милошевић Сунчица	100%	VII	12	Професор

Руководеће особље

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	Година рад. стажа	Звање
1.	Ранђеловић Тијана	100%	VII	17	Директор
2.	Обрадовић Драгана	50%	VII	13	Помоћник директора

Стручни сарадници

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	година рад. стажа	Звање
1.	Стојановић Анита	100%	VII	5	Психолог
2.	Филиповић Милица	100%	VII	23	Педагог
3.	Динић Јасмина	100%	VII	4	Социолог
4.	Пешић Главашевић Драгана	100%	VII	23	Библиотекар

Административно-финансијско особље

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	година рад. стажа	Звање
1.	Костић Марија	100%	VII	16	Секретар
2.	Јелена Стефановић	100%	VII	15	Рачуновођа
3.	Јелена Прашчевић	100%	IV	1	Благајник

Техничко и помоћно особље

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	година рад. стажа	Звање
1.	Голубовић Даниша	100%	V	23	Домар
2.	Поповић Љубомир	100%	V	25	Домар
3.	Стаменковић Лозана	100%	III	13	Помоћни радник
4.	Анђелковић Јасмина	100%	III	21	Помоћни радник
5.	Ђорђевић Марко	100%	III	16	Помоћни радник
6.	Дејановић Верица	100%	VI	8	Помоћни радник
7.	Каримановић Александра	100%	I	0	Помоћни радник
8.	Алексић Сузана	100%	I	17	Помоћни радник
9.	Китић Јагода	100%	III	27	Помоћни радник
10.	Стојилковић Марина	100%	III	26	Помоћни радник
11.	Цветковић Лидија	100%	I	22	Помоћни радник
12.	Николић Наташа	100%	III	27	Помоћни радник
13.	Мирјана Станишић	100%	III	2	Помоћни радник
14.	Анђелковић Дејан	100%	III	28	Помоћни радник

Родитељи и ученици

Социјални услови

Градско подручје у коме је школа лоцирана, у највећем делу младо. Становници су досељеници из ближе и даље околине Ниша што смањује утицај „беле куге“ тако да школа има релативно добар прилив ученика.

Стамбене прилике родитеља

Разред	Подстанари	Породичне куће	Стан	Укупно
I	4	60	20	84
II	7	80	9	96
III	7	74	17	98
IV	5	53	20	78
V	4	60	16	80
VI	5	65	12	83
VII	7	63	24	93
VIII	10	64	24	98
I - VIII	48	519	142	710

Ниво образовања родитеља (старатеља)

Разред	ВСС	ВШС	ССС	ОШ	Пензионери	Незапослени	Број ученика
I	30	12	102	12	0	24	84
II	32	12	98	12	0	35	96
III	40	7	128	17	0	40	98
IV	19	7	143	8	0	30	78
V	15	12	139	5	0	15	80
VI	15	7	140	6	0	14	83
VII	36	5	137	9	0	46	93
VIII	17	14	152	9	0	18	98
I – VIII	204	76	1039	78	0	222	710

Роми

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
I – VIII	3	3	6	5	3	4	3	5	32

Дефицијентне породице

Разред	Без једног родитеља или оба родитеља	Разред	Без једног родитеља или оба родитеља
I	1	V	2
II	1	VI	1
III	3	VII	2
IV	1	VIII	2
Укупно		13	

Друштвена средина

Да би се формирала здрава, социјална личност која ће бити спремна да «одговори» свим захтевима савременог образовања школа мора да континуирано прати ученика као појединца али и као део СРЕДИНЕ у којој се развија и задовољава своју потребу за емоционалном сигурношћу и егзистенцијом. Најважнија и незаменљива средина која је сваком детету најпре уточиште у којем је емоционално збринута и окружено љубављу, топлином и нежношћу јесте ПОРОДИЦА. Дефинисана раније као «основна ћелија друштва» ова «институција» остаје и даље стуб свих друштвених збивања. Најновија социо-економска дешавања изузетно снажно утичу на породицу доводећи њене носиоце – родитеље – старатеље и све чланове у њој до свакојаких искушења, чак и до «усијања», деструкције и патолошких промена. Породица, кроз коју се прелама феномен транзиције, тако трпи негативне утицаје реализујући неповољно окружење за млађу популацију чинећи је стресном и неизвесном. Таква породица, која је добро «уздрмана» престаје са нормалним функционисањем и претвара се у своју супротност. Зато, у новије време, тумачи друштвених збивања породици дају мале или никакве шансе у будућем одрастању генерација.

Упркос негативним дешавањима у друштву, породица се не сме потценити, минимизирати и мимоилазити. Њена улога не сме бити маргинализована. Напротив, суочавање са новим таласима – социо-економским «цунамијима» не сме бити разлог за избегавање адекватног стручног, професионалног третмана и озбиљне бриге за породицу. Због стања у друштву – нарастајуће армије незапослених и сталне бојазни да ће посао многи изгубити, деморалисане популације посрћу а бујају лажне вредности – будно око аналитичара и социјалних терапеута мора реаговати превентивно и рационално у циљу очувања породице.

Глобализовање проблема породице, његово интердисциплинарно решавање је, дакле, прво у низу поступака друштва да би смањио дефект породице и тиме допринело школском систему трасирајући му извеснији маневарски простор за описмењавање до крајњег исхода – трансформације у личност способну да се носи са надлазећим збивањима.

На подручју, са кога ученици долазе у ову школу нема вежих институција из области културе и јавних делатности, па је школа упућена на сарадњу са установама у граду. У остваривању васпитно-образовних задатака школа сарађује са следећим установама:

- Народним позориштем;
 - Луткарским позориштем;
 - Биоскопом Дома Војске Србије;
 - Народним музејом;
 - Дечијим културно- образовним центром;
-

-
- Нишким културним центром;
 - Народном библиотеком;
 - Трик Чудионица - кућа оптичких илузија;
 - „Црвеним крстом“
 - Српском православнаом цркваом;
 - Установом “Пчелица”;
 - Природно математичким факултетом;
 - Филозофским факултетом – групама за психологију, педагогију; српски и енглески језик ...
 - Универзитет „Метрополитан“ из Ниша;
 - Издавачким кућама “КЛЕТ”, “Логос“, “Лонгман”;
 - Истраживачка станица “Јелашница”;
 - Спортским клубовима;
 - Невладина организација Нигресив Ниш - спортско удружење "Спорт за све НИГРЕСИВ";
 - Туристичким агенцијама;
 - Секретаријатом за јавне службе;
 - Јавним комуналним предузећима;
 - Угоститељским објектима;
 - Заводом за заштиту здравља;
 - Домом здравља;
 - МУП-ом и ватрогасном службом;
 - НЕЛТА – удружење наставника страних језика на нивоу града Ниша и
 - Електропривередом Србије.

Код ових установа користе се програми и представе који се редовно или периодично организују. У питању су позоришне и луткарске представе, филмске пројекције, разни сајмови, изложбе, предавања и друге активности везане за задовољење дечијег интересовања и потреба.

У школи се организују активности везане за културно, уметничко и забавно испољавање ученичких способности, па се у склопу тога организују приредбе и манифестације за ученике и родитеље било по одељењима или разредима.

У школи је успостављена сарадња са стручним часописима и медијима.

Еколошки услови

У широј околини школе не постоје индустријски или други објекти који би утицали на загађивање животне околине. Природни услови су скоро идеални, али се о хигијени у насељу примећује недовољна брига. Одржавање хигијене школског дворишта

и неговање зеленила је веома отежано јер се у периоду када се не одвија настава ту окупљају и грађани и деца да би користили спортске терене.

Школа настоји да својим изгледом и укупним активностима доприноси естетском изгледу и развијању еколошке свести код ученика. Све слободне површине у школском дворишту су затрављене и засађене цвећем и дрвећем, а ентеријер испуњавају саксије са различитим цвећем и многобројним препарираним и посебно заштићеним животињама.

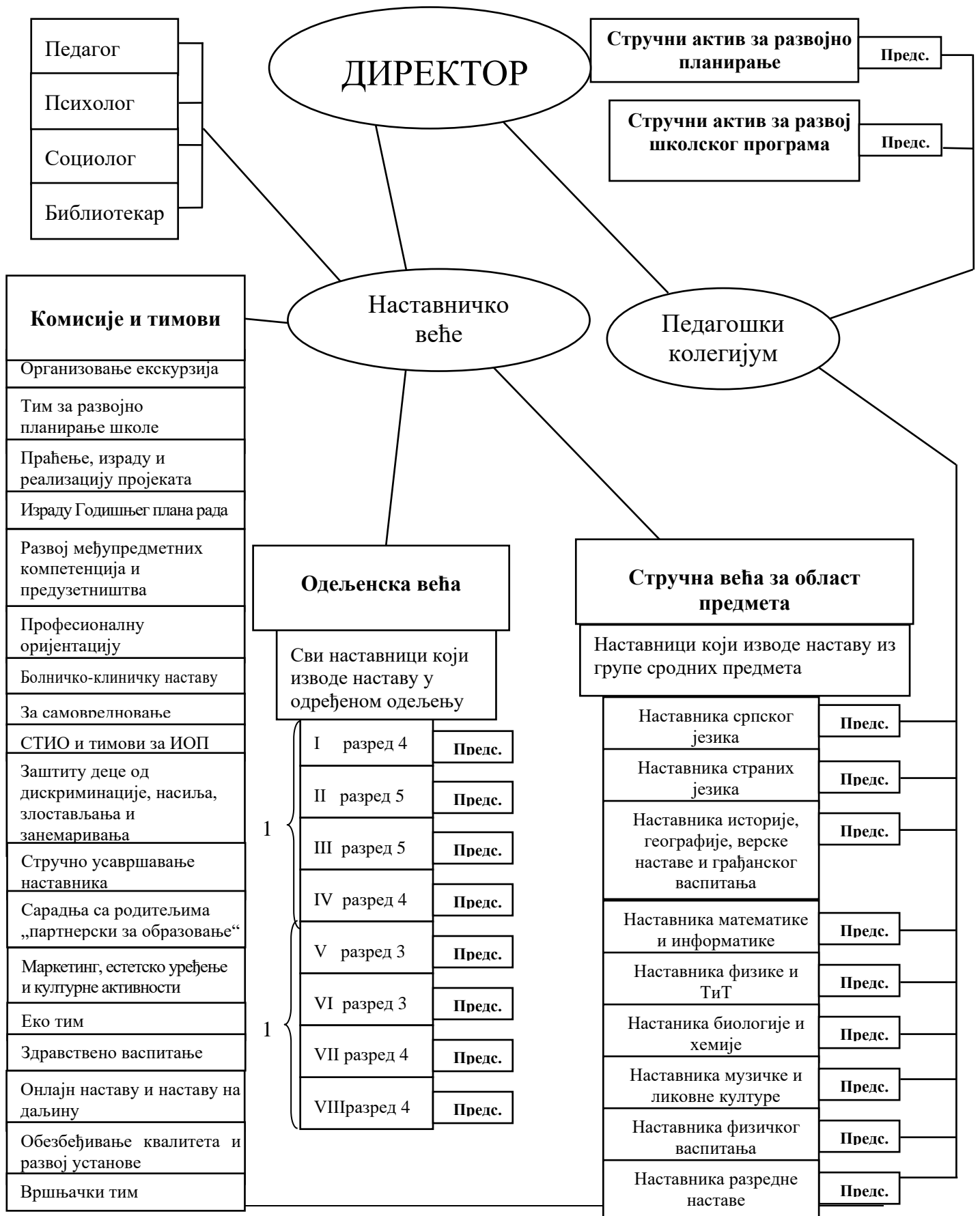
Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе

Вршећи анализу рада у претходној школској години, сви стручни органи и Школски одбор, закључили су да је активност у свим областима рада била настављена и унапређена у односу на раније школске године. Међутим неопходно је да се у овој школској години целокупан рад организује тако да се остварује:

1. Подстицање ученика на поштовање додатних мера у одржавању личне хигијене и радног простора у условима нарушене здравствене сигурности (епидемије КОВИД 19).
 2. Подстицање ученика на редован, систематски и темељан рад кроз објашњавање наставног градива, образложење дате оцене и похвалама код постизања и мањих резултата.
 3. Укључивање већег броја ученика у слободне и ваннаставне активности и омогућавање да њихова склоност, способност и индивидуалност дођу до изражаја.
 4. Укључивање одређеног броја ученика у реализацију различитих пројеката на нивоу школе.
 5. Организовање даровитих ученика кроз секције из наставних области и додатни наставни рад.
 6. Кроз стручне активе вршити анализу наставног рада и заједнички доприносити успешности наставног процеса.
 7. Редовно одржавање допунске наставе са ученицима који теже усвајају наставно градиво.
 8. Одељењске старешине и остали наставници треба да успоставе такав однос са ученицима у целокупном школском раду да се они осете субјектима школског живота. То ће се постићи у процесу планирања рада одељења, тока реализације планираних задатака и при анализи постигнутих резултата.
 9. Организовано и перманентно индивидуално радити са ученицима код којих се срећу проблеми у учењу и понашању.
 10. Наставити реализацију вршњачке едукације као вид помоћи, показало се да ученици најбоље уче од својих вршњака.
 11. Акција "Друг-другу" која се посебно односи на прикупљање уџбеника и школског прибора за ученике који су социјално угрожени, чиме се подстиче и развија племенитост и хуманост код ученика.
-

12. Наставни процес иновирати коришћењем различитих облика наставног рада, коришћењем и изналажењем најпродуктивнијих метода и употребом постојећих наставних средстава.
 13. Поред редовних родитељских састанака, настојати да се успоставе што чвршћи индивидуални контакти са родитељима ученика који теже савладавају наставно градиво и родитељима ученика проблематичног понашања.
 14. Одељењске старешине и социјални радник успоставиће контакт са родитељима ученика који нередовно или уопште не долазе у школу, а школа ће против таквих родитеља покренути прекршајни поступак уколико контакти не доведу до промене односа према школи.
 15. Школа ће у циљу сагледавања укупних проблема ученика сарађивати са следећим институцијама: Домом Здравља, Заводом за ментално здравље, Центром за превенцију наркоманије и болести зависности, Центром за социјални рад, МУП-ом Ниш, Установом Дом породица "Душко Радовић", образовним факултетима за област наставе, основним и средњим школама, Српском православном црквом и Богословским универзитетом у Нишу.
 16. На основу одлуке директора школе оформљен је нови школски тим за самовредновање августа 2016. године
 17. Одлуком директора школе и Наставничког већа септембра 2015. године формиран је тим за школско развојно планирање (ШРП) и самовредновање са задатком да оствари циљеве ШРП-а.
 18. Оснаживање наставника и стручних сарадника за реализацију програма инклузивног образовања, у предстојећој школској години, у складу са планираним активностима и законским одредбама.
 19. Интезивирање међушколске сарадње и размена искустава у инклузивном образовању са сарадницима и дефектолозима запосленим у Специјалној школи „Бубањ“, као и укључивање стручних лица одговарајућих здравствених установа и представника МПС-а.
 20. У сарадњи са Црвеним Крстом града Ниша реализује се већ неколико година пројекат «Промоција хуманих вредности» који поред подстицања хуманости код ученика има за циљ развијање свести о ненасилном решавању сукоба. Путем вршњачке едукације јачају се компетенције ученика за посредовање у сукобима и ненасилну комуникацију јер деца најбоље уче од својих вршњака.
-

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ



II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Динамика током школске године, класификациони периоди и школски календар за 2022/2023. годину

I полугодиште	Активност
1. IX 2022.	Почетак првог полугодишта
6-16. IX	Иницијални тест за ученике старијих разреда из српског језика и математике
8. X	Дан спортско-рекреативног и културног садржаја за ученике од I до VIII разреда
29. X	Прво тромесечје
8. XI	Дан просветних радника
11. XI	Државни празник – Дан примирја у Првом светском рату
27. I	Дан Светог Саве
30. XII 2022.	Завршетак првог полугодишта
31. XII-22. I	Зимски распуст
Током полугодишта	Друштвено користан рад ученика

II полугодиште	Активност
23. I 2023.	Почетак II полугодишта
15 - 16. II	Сретење, Дан државности Србије
21. III	Дан школе
10. IV – 18. IV.	Пролећни распуст
1. IV	Треће тромесечје
24. и 25. III	Пробни завршни испит
III – V	Настава у природи млађих разреда
13.V	Дан спортско-рекреативног и културног садржаја за ученике од I до VII разреда
6. VI	Завршетак редовне наставе за ученике VIII разреда
16.VI	Уручивање сведочанстава и диплома ученицима VIII разреда
20. VI	Завршетак редовне наставе за ученике од I до VII разреда
21-23. VI	Завршни испит за ученике осмог разреда
28. VI	Видовдан – родитељски састанак
21.VI до 31.VIII	Летњи распуст

**Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада
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	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	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	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

Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на предлог наставника и стручних већа, донело Одлуку и утврдило списак уџбеника који се користе у настави у школској 2022/2023. години:

ПРВИ РАЗРЕД		
Предмет	Предмет	Предмет
Српски језик	Буквар	Нови логос
	Читанка	
	Радна свеска уз буквар	
Математика	Математика 1-уџбеник из 4 дела	Нови логос
Свет око нас	Свет око нас – уџбеник	Фреска
	Свет око нас – радна свеска	
Музичка култура	Музичка култура 1	Нови логос
Енглески језици	Нарру house 1	English book
Ликовна култура	Ликовна култура 1 -уџбеник	Нови логос
Дигитални свет	Уџбеник	Нови логос

ДРУГИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 2 „Уз речи растемо“	Нови логос
	Граматика „Дар речи“	
	Радна свеска	
	Латиница 2 – радни уџбеник	
Математика	Математика 2 – уџбеник	Нови логос
	Математика 2 – радна свеска	
Свет око нас	Свет око нас 2 –уџбеник	Нови логос
	Свет око нас 2- радна свеска	
Музичка култура	Музичка култура 2 -уџбеник	Нови логос
Ликовна култура	Ликовна култура 2 - уџбеник	Нови логос
Енглески језик	Нарру House 2 – уџбеник	English book

ТРЕЋИ РАЗРЕД		
Назив уџбеника	Издавач	Издавач
Српски језик	Читанка 3 „Уз речи растемо“	Нови логос
	Граматика 3 „Дар речи“	
	Радна свеска 3	
Математика	Математика 3 – уџбеник	Нови логос
	Наставни листови	
Природа и друштво	Уџбеник 3	Нови логос
	Радна свеска 3	
Музичка култура	Музичка култура 3 - уџбеник	Нови логос
Енглески језик	Discover English starter - уџбеник	Акроноло
	Discover English starter - радна свеска	
Ликовна култура	Ликовна култура 3 - уџбеник	Нови логос

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 4 „Бескрајне речи“	Нови логос
	Граматика 4 „Дар речи“	
	Радна свеска 4	
Математика	Математика 4 – уџбеник из 4 дела	Нови логос
	Математика 4 - наставни листови	
Природа и друштво	Уџбеник 4	Нови логос
	Радна свеска 4	
Музичка култура	Музичка култура 4 - уџбеник	Креативни центар
Енглески језик	Discover English 1 - уџбеник	Акроноло
	Discover English 1 - радна свеска	

ПЕТИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 5 „Чаролија стварања“	Нови логос
	Граматика 5 „Језичко благо“	
	Радна свеска 5 „У потрази за јез. и кул. благом“	
Енглески језик	Wider world 1 – уџбеник	Акроноло
	Wider world 1 - радна свеска	
Музичка култура	Музичка култура 5 - уџбеник + 3CD-а	Клет
Историја	Историја 5 – уџбеник	Нови логос
	Историјски атлас	
Географија	Географија 5 – уџбеник логос	Логос
	Географски атлас	
	Неме карте	
Техника и технологија	Техника и технологија 5 – уџбеник	Клет
	Радна свеска са материјалима за 5 разред	
Математика	Математика 5 – уџбеник логос	Нови логос
	Математика 5 - збирка задатака	
Биологија	Биологија 5 – уџбеник	Герундијум
Немачки језик	Wir Neu 1- уџбеник	Клет
	Wir Neu 1 - радна свеска	
Француски језик	Club @dos 1 - уџбеник	Клет
	Club @dos 1- радна свеска	
Ликовна култура	Ликовна култура 5 – уџбеник	Клет
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 5	Клет

ШЕСТИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 6 „Чаролија стварања“	Нови логос
	Граматика 6 „Језичко благо“	
	Радна свеска 6 „У потрази за језичким и културним благом“	
Математика	Математика 6 - уџбеник	Клет
	Математика 6 - збирка задатака	
Историја	Историја 6 - уџбеник	Нови логос
Географија	Географија 6 - уџбеник	Нови логос
	Неме карте	
Биологија	Биологија 6 – уџбеник	Клет
Техника и технологија	Техника и технологија 6 - уџбеник	Клет
	Техника и технологија 6 – радна свеска са материјалима	
Физика	Физика 6 -уџбеник	Сазнање
	Практикум физика 6 – збирка задатака	
Енглески језик	Wider World 2 - уџбеник	Акроноло
	Wider World 2 - радна свеска	
Немачки језик	Wir neu 2 - уџбеник	Клет
	Wir neu 2 - радна свеска	
Француски језик	Club @dos 2 - уџбеник	Клет
	Club @dos 2 - радна свеска	
Ликовна култура	Ликовна култура 6 – уџбеник	Клет
Музичка култура	Музичка култура 6 – уџбеник	Клет

СЕДМИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 7 „Чаролија стварања“	Нови Логос
	Граматика 7 „Језичко благо“	
Математика	Математика 7 - уџбеник	Клет
	Математика 7 - збирка задатака	
Историја	Историја 7 - уџбеник	Нови Логос
Географија	Географија 7 – уџбеник	Нови Логос
Биологија	Биологија 7 - уџбеник	Клет
Физика	Физика 7 -уџбеник	Сазнање
	Физика 7- збирка задатака	
Хемија	Хемија 7 – уџбеник	Вулкан
	Хемија – збирка задатака	
Техника и технологија	Техника и технологија 7- уџбеник	Вулкан

	Радна свеска са материјалима 7	
Енглески језик	Wider World 3 - уџбеник	Акрололо
	Wider World 3 - радна свеска	
Француски језик	Club @dos 3-уџбеник	Клет
	Club @dos 3 –радна свеска	
Немачки језик	Wir neu 3 - уџбеник	Клет
	Wir neu 3 - радна свеска	
Музичка култура	Музичка култура 7 - уџбеник	Клет
Ликовна култура	Ликовна култура 7 - уџбеник	Клет
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 7 - уџбеник	Клет

ОСМИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 8	Вулкан
	Граматика 8	
	Радна свеска 8	
Енглески језик	Wider world 4 - уџбеник	Акрололо
	Wider world 4 - радна свеска	
Музичка култура	Музичка култура 8 - уџбеник	Клет
Историја	Историја 8 - уџбеник	Нови логос
Географија	Географија 8 - уџбеник	Нови логос
Физика	Физика 8 - уџбеник	Сазнање
	Физика 8 - збирка задатака	Круг
Математика	Математика 8 - уџбеник	Клет
	Математика 8 - збирка задатака	
Биологија	Биологија 8 - уџбеник	Клет
Хемија	Хемија 8 - уџбеник	Вулкан
Техника и технологија	Техника и технологија 8 - уџбеник	Клет
	Радна свеска са материјалима 8	
Немачки језик	Wir neu 4 - уџбеник	Клет
	Wir neu 4 - радна свеска	
Француски језик	Club @dos 4 - уџбеник	Клет
	Club @dos 4 - радна свеска	
Ликовна култура	Ликовна култура 8 - уџбеник	Клет
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8 - уџбеник	Клет

Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној школи.

Бројно стање ученика и одељења

Број ученика по разредима и одељењима

Разред	МАТИЧНА ШКОЛА				ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ	УКУПНО			
	1.	2.	3.	4.		М	Ж	Учени ка	Ученика за формирање одељења (увећан за ИОП)
I	28	27	25		4	39	44	84	90
II	21	21	22	27	5	51	45	96	98
III	21	22	23	21	5	46	46	92	98
IV	29	28	22		5	36	48	84	88
I-IV					19	173	183	356	374
V	23	27	30			43	37	80	
VI	29	28	26			40	43	83	
VII	22	23	24	24		43	50	93	
VIII	23	24	25	26		46	52	98	103
V-VIII						172	182	354	359
I-VIII						345	365	710	733

Целодневна настава – једно одељење првог, другог и трећег разреда.

Кућна настава – један ученик првог и двоје ученика трећег разреда

#НАПОМЕНА: Број ученика није увећан за ученике по ИОП-у 1 и 2 (исказано је у укупном броју за формирање одељења)

Број одељења по разредима

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Σ
Број одељења у матичној школи	3	4	4	3	3	3	4	4	28
Број одељења у Сувом Долу	1	1	1	1	-	-	-	-	2
Број одељења у Клиничком центру			1		1		1		3

1	1
---	---

- Комбиновано одељење у Сувом Долу,

Разред	Број ученика ИОП1	Број ученика ИОП2	Разред	Број ученика ИОП1	Број ученика ИОП2
I		3	V		
II		1	VI	1	
III		3	VII		
IV	2	1	VIII	1	2
I-IV	2	8	V-VIII	2	2

Ритам радног дана школе

Настава и други облици рада са ученицима, у школи ће се организовати у две смене целодневно и то:

Уједној смени радиће I, III, V и VII разред и другој смени радиће II, IV, VI и VIII разреди. Промена смена врши се на седам дана.

Целодневна настава ће се изводити од 7⁰⁰ до 16⁰⁰, а по потреби и дуже до доласка родитеља.

Настава ће у првој смени током целе школске године почињати у 8⁰⁰ часова и трајаће до 13¹⁵ часова. Друга смена починје са радом у 14⁰⁰ часова и завршаваће се у 19¹⁵ часова. Млађи разреди у поподневној смени са наставом почињу у 13¹⁵. Одмори између часова трајаће 5 минута између првог и другог, трећег и четвртог, четвртог и петог часа и 25 минута између другог и трећег часа.

Распоред звоњења дат је у следећој табели:

I смена		II смена	
1. час	8 ⁰⁰ до 8 ⁴⁵	1. час	14 ⁰⁰ до 14 ⁴⁵
1. одмор	8 ⁴⁵ до 8 ⁵⁰	1. одмор	14 ⁴⁵ до 14 ⁵⁰
2. час	8 ⁵⁰ до 9 ³⁵	2. час	14 ⁵⁰ до 15 ³⁵
2. одмор	9 ³⁵ до 10 ⁰⁰	2. одмор	15 ³⁵ до 16 ⁰⁰
3. час	10 ⁰⁰ до 10 ⁴⁵	3. час	16 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵
3. одмор	10 ⁴⁵ до 10 ⁵⁰	3. одмор	16 ⁴⁵ до 16 ⁵⁰
4. час	10 ⁵⁰ до 11 ³⁵	4. час	16 ⁵⁰ до 17 ³⁵
4. одмор	11 ³⁵ до 11 ⁴⁰	4. одмор	17 ³⁵ до 17 ⁴⁰
5. час	11 ⁴⁰ до 12 ²⁵	5. час	17 ⁴⁰ до 18 ²⁵
5. одмор	12 ²⁵ до 12 ³⁰	5. одмор	18 ²⁵ до 18 ³⁰
6. час	12 ³⁰ до 13 ¹⁵	6. час	18 ³⁰ до 19 ¹⁵

Распоред звоњења стоји истакнут код дежурних помоћних радника и у наставничкој канцеларији, а звоњење је програмирано и звоно звони према распореду звоњења.

Издвојено одељење у Сувом Долу наставу изводи једносменски, само пре подне.

Школска библиотека радиће сваког радног дана према сатници која је истакнута на вратима библиотеке. Стручни сарадници наставе радиће у две смене: прва смена од 8 до 14, а друга од 13 до 19.

Остали часови непосредног рада са ученицима одвијаће се по одобреном распореду часова.

Радно време осталих радника школе:

Редни број	Звање радника	I смена	II смена
1.	Директор и помоћник директора	8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰	
2.	Педагог	8 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	13 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰
3.	Психолог	8 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	13 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰
4.	Социолог	8 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ пон, среда, петак	12 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ уторак, четвртак
5.	Библиотекар	8 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ пон, уторак, петак	12 ³⁰ до 18 ³⁰ среда, четвртак
6.	Секретар и рачуноводство	8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰	
7.	Ложачи-техничко особље	6 ³⁰ до 14 ³⁰	13 ⁰⁰ до 21 ⁰⁰
8.	Радници хигијеничари	6 ³⁰ до 14 ³⁰	13 ⁰⁰ до 21 ⁰⁰
9.	Стоматолози	7 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ среда, петак	12 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ понедељак

Распоред часова и ваннаставне активности

Ове школске године за израду распореда часова задужен је професор информатике и рачунарства Драган Бранковић у сарадњи са директором.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларији, док се по један примерак налази на огласној табли у ходнику школе.

Распоред часова редовне наставе сачињен је као стални-исти је саставни део овог Годишњег плана рада.

Замене за одсутне наставнике одређиваће директор, помоћник директора, односно педагог школе. Биће утврђене обавезне паузе наставницима ради замене одсутних наставника и ове године наставници ће одређени број часова замењивати солидарно.

Подела задужења по одељењима - 40-то часовна радна недеља

Годишњи фонд часова обавезне и изборне наставе

Ред. број	Назив предмета	Р А З Р Е Д И															
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Свет око нас	2	72	2	72												
6.	Природа и друштво					2	72	2	72								
7.	Историја									1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Географија									1	36	2	72	2	72	2	68
9.	Физика											2	72	2	72	2	68
10.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	136
11.	Биологија									2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Хемија													2	72	2	68
13.	Техника и технологија									2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108			2	72	2	72	3	108	3	102
15.	Информатика и рачунарство									1	36	1	36	1	36	1	34
16.	Обавезне физичке активности									1,5	54	1,5	54				
17.	Страни језик – изборни предмет									2	72	2	72	2	72	2	68
18.	Изборни предмет (гв, веронаука)	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
19.	Изборни предмет																
20.	Слободне наставне активности									1	36	1	36	1	36	1	34
21.	Пројектна настава							1	36								
22.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36										
УКУПНО:		21	756	22	792	22	792	19	684	29,5	1062	30,5	1098	32	1152	32	1088

Годишњи фонд часова друштвено корисног рада

Разред	Број одељења	Број часова	Укупно
I	4	10	40
II	5	10	50
III	5	10	50
IV	4	10	40
V	3	10	30
VI	3	10	30
VII	4	10	40
VIII	4	10	40
I – VIII	32		320

Годишњи фонд часова изборног предмета

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Француски језик					72	72	72	68	284
Немачки језик					72	72	72	68	284
Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Веронаука	36	36	36	36	36	36	36	34	286

- број часова је по једној групи

Годишњи фонд часова слободне наставне активности

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Хор и оркестар					36	36	36	34	142
Свакодневни живот у прошлости					36			34	70
Чувари природе					36	36			72
Моја животна средина							36	34	70
Цртање, сликање и вајање					36	36			72

- број часојева по једној групи

Одељенске старешине у школској 2022/2023. години

Млађи разреди	I	1	Анђелковић Ивана	
		2	Живковић Милица	
		3	Младеновић Анђелка	
		4	Благојевић Снежана	
	II	1	Даниела Кандић	
		2	Петровић Тирић Ивана	
		3	Ђорђевић Маја	
		4	Станковић Лалица	
		5	Николић Сузана	
	III	1	Мишчевић Сунчица	
		2	Цветковић Невена	
		3	Џунић Звонимир	
		4	Ивановић Слађана	
		5	Благојевић Снежана	
	IV	1	Милошевић Сузана	
		2	Павловић Слађана	
3		Иванковић Душица		
4		Николић Сузана		
Старији разреди	V	1	Стевановић Јасмина	
		2	Савић Оливера	
		3	Рајковић Вељковић Марија	
	VI	1	Станковић Јелена	
		2	Младеновић Милош	
		3	Обрадовић Драгана	
	VII	1	Ђокић Миљана	
		2	Маљеновић Валентина	
		3	Манојловић Зорица	
		4	Крстић Зорица	
	VIII	1	Живић Марија	
		2	Вукадиновић Ивана	
		3	Станковић Данијела	
		4	Ђорђевић Новаковић Данијела	
	Клинички центар	КЦ1	Нићифоровић Мирослава	
		КЦ2	Ђошић Радован	
КЦ3		Тешић Данијела		

Координатори за разред

I разред – Ивана Анђелковић	V разред – Оливера Савић
II разред – Ивана Тирић	VI разред – Милош Младеновић
III разред – Звонимир Џунић	VII разред – Зорица Трајковић
IV разред – Сузана Милошевић	VIII разред – Ивана Вукадиновић

Руководиоци стручних већа за области предмета

Стручно веће за	Председник
Област српског језика	Јелена Станковић
Област страних језика	Бојан Кумић
Област историје, географије, грађанског васпитања и верске наставе	Марија Живић
Област математике и информатике	Весна Манчевић
Област физике и технике и технологије	Саша Јовић
Област биологија и хемија	Валентина Маљеновић
Област музичке и ликовне културе	Зорица Крстић
Област физичког васпитања	Снежана Пешић
Област разредне наставе	Невена Цветковић

Педагошки колегијум

Име и презиме	Стручно веће
Тијана Ранђеловић	Директор школе
Ивана Петровић Ћирић	Председник стручног актива за развојно планирање
Анита Стојановић	Координатор за ИОП
Александра Младеновић	Координатор тима за стално стручно усавршавање
Зорица Трајковић	Председник стручног актива за самовредновање
Милица Филиповић	Председник стручног актива за развој школског програма
Данијела Ђорђевић Новаковић	Председник стручног актива за професионалну оријентацију
Јелена Станковић	Председник стручног већа за области предмета српског језика
Бојан Кумић	Председник стручног већа за области предмета страних језика
Марија Живић	Председник стручног већа за области предмета историје, географије, грађанског васпитања и верске наставе
Весна Манчевић	Председник стручног већа за области предмета математике и информатике
Саша Јовић	Председник стручног већа за области предмета физике и технике и технологије
Валентина Маљеновић	Председник стручног већа за области предмета хемије и биологије
Зорица Крстић	Председник стручног већа за области предмета музичке и ликовне културе
Снежана Пешић	Председник стручног већа за области предмета физичког и здравственог васпитања
Невена Цветковић	Председник стручног већа за области разредне наставе

На основу Закона о основама система образовања и васпитања стручни актив за развојно планирање и Акциони план чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Бачког парламента и Савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања. Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује Наставничко веће.

Подела часова предметне наставе

Р. бр.	Наставник	Предмет	Разред и одељење								Бр. час.	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.	Букадиновић Ивана	срп. језик									1-4	16
2.	Младеновић Александра	срп. језик						1			1-4	21
3.	Станковић Јелена	срп. језик							1-3			12
4.	Вељковић Рајковић Марија	срп. језик						2,3.1г	1г	3г		15
5.	Манчевић Весна	математика									1-4	16
6.	Петровић Марина	математика						1-3		1,2		20
7.	Трајковић Зорица	математика							1-3	3,4		20
8.	Обрадовић Драгана	енгл. језик		1		3			1-3			10
9.	Стевановић Јасмина	енгл. језик	1-3	2-4				1-3				18
10.	Кумић Бојан	енгл. језик			1-4	1,2					1-4	20
11.	Станковић Данијела	енг. и нем. ј.							1-3		1-4	14
12.	Ракић Биљана	фран. језик						1г	1г,2г	1г	1г,3г	13
13.	Ђошић Ана	нем. језик			5	4					3,4	8
14.	Ђокић Миљана	нем. језик						1-3		1-4	1,2	18
15.	Маљеновић Валентина	биологија						1-3,1г		1-4,4г		19
16.	Новаковић Данијела	биологија							1-3,2г		1-4	16
17.	Тешић Данијела	хемија								1-4	1-4,1г	17
18.	Николић Ивана	физика							3			2
19.	Рајић Снежана	физика							1,2	1-4	1-4	20
20.	Симовић Бојана	историја/св.						1-3,1г		1	2г	8
21.	Живић Марија	историја/св.							1-3	2-4	1-4	20
22.	Младеновић Милош	географија						3	1-3		4	9
23.	Савић Оливера	географија						1,2		1-4	1-3	16
24.	Филиповић Ненад	физичко в.							1-3		1-4	21
25.	Пешић Снежана	физичко в.						1-3		1-4		19
26.	Петровић Александар	физичко в.						2,3				2
27.	Ивановић Предраг	муз. култ.							1,2			2
28.	Крстић Зорица	муз. култ.						1-3,1г	3,1г	1-4,1г	1-4,2г	20
29.	Ђошић Радован	ликов. култ.						1-3,1г	1-3,1г	1-4	1-4	19
30.	Јовић Саша	ТиТ							3г	3г	4г	20
31.	Станковић Слађана	ТиТ						3г	3г	2г		16
32.	Блажеј Марко	ТиТ						3г			4г	14
33.	Миливојевић Јелена	ТиТ								3г		6
34.	Лилић Радомир	информат.						2г	5г	6г	6г	19
35.	Бранковић Драган	информат.						3г				3
36.	Милошевић Сунчица	верска наст.	2г	3г	1г	2г	3г	3г	2г	2г	3г	18

Списак запослених који имају задужења и наставу у клиничком центру Ниш

Наставни предмет/ задужење	Име и презиме наставника/ запослених	Недељни фонд часова/ % ангажовања
Разредна настава	Мирослава Нићифоровић	100 %
Српски језик	Јелена Станковић	6 часова – 30%
Енглески језик	Данијела Станковић	4 часа – 20%
Ликовна култура	Радован Ђошић	1 час – 5%
Музичка култура	Предраг Ивановић	1 час – 5%
Историја	Бојана Симовић	2 часа – 10%
Географија	Милош Младеновић	2 часа – 10%
Хемија	Данијела Тешић	2 часа – 10%
Физика	Ивана Николић	2 часа – 10%
Математика	Гордана Милићевић	6 часова – 30%
Биологија	Слађана Милетић	4 часа – 20%
ТИТ	Слађана Станковић	2 часа – 10%
Информатика	Радомир Лилић	2 часа – 10%
Немачки језик	Данијела Станковић	1 час – 5%
Верска настава	Сунчица Милошевић	2 часа – 10%
Грађанско васпитање	Биљана Ракић	1 час – 5%
Француски језик	Биљана Ракић	1 час – 5%
УКУПНО		295% (2,95)

Педагошка норма наставника и стручних сарадника школске 2022/2023. године

Разредна настава

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Обавезна настава	Час о.с. и о.з.	Изборна настава / Пројектна настава	Допунска настава	Додатни рад	Хор	Спортске активности	Слободне активности/Секције	Припрема за такмичења	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне и друге активности	Екскурзије	Рад у целодневној настави	Рад у кућ. усл./болничка настава	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема непосредног рада	Свега наставног рада
1	Ивана Анђелковић	18	1	1	1				1		1,5	0,5			24	10	34
2	Милица Живковић	18	1	1	1				1		1,5	0,5			24	10	34
3	Анђелка Младеновић	9	1		0,5				0,5		1,5	0,5	11		24	6	30
4	Бранислава Периновић	9		1	0,5				0,5		2		11		24	6	30
5	Снежана Благојевић	19	1		1	0,5			1		1	0,5			24	12	36
6	Даниела Кандић	19	1	1	1				1		0,5	0,5			24	10	34
7	Ивана Ђирић	19	1	1	1				1		0,5	0,5			24	10	34
8	Маја Ђорђевић	19	1	1	1				1		0,5	0,5			24	10	34
9	Лалица Станковић	10	1		0,5				0,5		0,5	0,5	11		24	6	30
10	Сузана Вељковић	9		1	0,5				0,5		2		11		24	6	30
11	Сузана Николић	19	1	2	1	0,5			0,5						24	12	36
12	Сунчица Мишчевић	19	1	1	1	1			0,5		0,5				24	10	36
13	Невена Цветковић	19	1	1	1	1			0,5		0,5				24	10	36
14	Звонимир Џунић	19	1	1	1	1			0,5		0,5				24	10	36
15	Слађана Ивановић	9	1	1	0,5	0,5			0,5			0,5	11		24	6	30
16	Валентина Марић	10			0,5	0,5			0,5		1,5		11		24	6	30
17	Сузана Милошевић	18	1	2	1	1			0,5		0,5				24	10	34
18	Слађана Павловић	18	1	2	1	1			0,5		0,5				24	10	34
19	Душица Иванковић	18	1	2	1	1			0,5		0,5				24	10	34
20	Мирослава Нићифоровић												24	24	12	36	

Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима	Руковођење стручним већем, кабинетом	Стручно усавршавање	Менторски рад	Саеадња са родитељима	Дежурство	Замена часова	Остали послови - прославе, културне активности и комисије	Укупна недељна норма	Године радног стажа	Процент ангажовања	Стручна спрема	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	28	100	VI	Ивана Анђелковић
0,5	0,5		0,5	0,5	1	2	0,5	0,5	40	23	100	VII	Милица Живковић
0,5	0,5		0,5		1	2	2,5	3	40	33	100	VII	Анђелка Младеновић
0,5	0,5		0,5		1	2	3	2,5	40	38	100	VII	Бранислава Периновић
0,5	0,5		0,5		1	1	0,5		40	24	100	VII	Снежана Благојевић
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	26	100	VII	Даниела Кандић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	20	100	VII	Ивана Ћирић
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	27	100	VII	Маја Ђорђевић
0,5	0,5		0,5		1	2	2,5	3	40	31	100	VII	Лалица Станковић
0,5	0,5		0,5	1	1	2	2	2,5	40	30	100	VII	Сузана Вељковић
0,5	0,5		0,5		1	1	0,5		40	25	100	VII	Сузана Николић
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	29	100	VI	Сунчица Мишчевић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	29	100	VII	Невена Цветковић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	31	100	VI	Звонимир Џунић
0,5	0,5		0,5		1	2	3	2,5	40	33	100	VII	Слађана Ивановић
0,5	0,5		0,5		1	2	3	2,5	40	28	100	VII	Валентина Марић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	28	100	VII	Сузана Милошевић
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	29	100	VII	Павловић Слађана
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	30	100	VI	Душица Иванковић
0,5	0,5		1		1		1		40	39	100	VI	Мирослава Нићифоровић

Предметна настава

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Обавезна настава	Час о.с.	Изборна настава/прој.	Допунска настава /Стимулативни рад	Додатни рад /Стимулативни рад	Хор/Оркестар	Спортске активности	Слободне активности/Секције	Припрема такмичења	Друштвене, културне и друге активности	Екскурзије	Рад у целодневној настави	Пагронажни рад/ болничка настава	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема непосредног рада	Свега наставног рада
1.	Александра Младеновић	21			1	0,5			0,5	1					24	12	36
2.	Јелена Станковић	12	1		1	1			1	1	0,5	0,5		6	24	12	36
3.	Ивана Вукадиновић	16	1		1	1			1	2	1	1			24	12	36
4.	Марија Велк Рајковић	10	1	5	0,5	0,5			1	1	0,5	0,5			20	10	30
5.	Весна Манчевић	16			2	2				2	2				24	12	36
6.	Марина Петровић	20			2	1				1					24	12	36
7.	Зорица Трајковић	20	1		1	0,5				0,5	0,5	0,5			24	12	36
8.	Гордана Милићевић										3			6	9	4	13
9.	Јасмина Стевановић	18	1		1,5				2		1	0,5			24	11	35
10.	Бојан Кумић	20			1				2		1				24	11	35
11.	Драгана Обрадовић	10	1		1										12	5,5	17,5
12.	Биљана Ракић			13	1	1			1	1				2	19	9,5	28,5
13.	Миљан Ђокић		1	18	1,5					2	0,5	1			24	12	36
14.	Данијела Станковић	8	1	6	2					1		1		5	24	12	36
15.	Ђошић Ана	4		4						1	2				11	4,5	15,5
16.	Валентина Маљеновић	14	1					5	1	1		0,5			22,5	9,5	32
17.	Данијела Ђорђ, Новаковић	14	1					2		1		1			19	8	27
18.	Слађана Милетић													4	4	2	6
19.	Данијела Тешић	16			0,5	1		1		2				2	22,5	9,5	32
20.	Снежана Рајић	20			1	1			1	1					24	10	34
21.	Ивана Николић	2			0,5					0,5				2	5	2	7
22.	Марија Живић	20	1							1,5	0,5	1			24	10	34
23.	Бојана Симовић	5						3		1	1			2	12	5	17
24.	Милош Младеновић	9	1							0,5		0,5		2	13	5,5	18,5
25.	Оливера Савић	16	1							1	0,5	0,5			19	8	27
26.	Снежана Пешић	18		1					3	1,5	0,5				24	10	34
27.	Ненад Филиповић	18		3					2	1					24	10	34
28.	Александар Петровић			2											2	1	3
29.	Зорица Крстић	15	1				5				2,5	0,5			24	10	34
30.	Предраг Ивановић	2									0,5			1	3,5	1,5	5
31.	Радован Ђошић	17						2	1	2	1			1	24	10	34
32.	Саша Јовић	20							1	2	1				24	10	34
33.	Слађана Станковић	16							1	2	0,5			2	21,5	9	30,5
34.	Марко Блажеј	14							1	1	0,5				16,5	7	23,5
35.	Јелена Миливојевић	6							0,5	0,5					7	3	10
36.	Радомир Лилић	19								2	1			2	24	10	34
37.	Драган Бранковић	3									1				4	2	6
38.	Сунчица Милошевић			18							4			2	24	10	34

Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима	Руковођење стручним већем, кабинетом	Стручно усавршавање	Менторски рад	Сарадња са родитељима	Дежурство	Замена часова	Остали послови	Укупна недељна норма	Године радног стажа	Процент ангажовања	Стручна спрема	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5	0,5	40	17	100	VII	Александра Младеновић
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1			40	17	100	VII	Јелена Станковић
0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1	0,5		40	26	100	VII	Ивана Вукадиновић
0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1	0,5		40	13	100	VII	Марија Вељк. Рајковић
0,5	0,5	0,5	0,5			1,5	0,5		40	28	100	VII	Весна Манчевић
0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5	0,5	40	33	100	VII	Марина Петровић
0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1	0,5		40	17	100	VII	Зорица Трајковић
0,5	0,5		0,5				1	0,5	16	23	41,11	VII	Гордана Милићевић
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1		40	34	100	VII	Јасмина Стевановић
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	1	0,5	40	21	100	VII	Бојан Кумић
0,5	0,5		0,5		0,5			0,5	20	13	50	VII	Драгана Обрадовић
0,5	0,5	0,5	0,5					1,5	32	28	80	VII	Биљана Ракић
0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1	0,5		40	15	100	VII	Миљана Ђокић
0,5	0,5		0,5		0,5	1	1		40	9	100	VII	Данијела Станковић
0,5	0,5		0,5				1,5	0,5	19	4	47,5	VII	Ђошић Ана
0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	38	21	95	VII	Валентина Маљеновић
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1		32	28	80	VII-2	Данијела Ђорђ. Новаковић
0,25	0,25		0,5				1		8	25	20	VII	Слађана Милетић
1	0,5	0,5	0,5			2		1,5	38	30	95	VII	Данијела Тешић
0,5	0,5	0,5	0,5			1	2	1	40	26	100	VII	Снежана Рајић
0,25	0,25		0,25				0,25		8	20	22	VII	Ивана Николић
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	40	16	100	VII	Марија Живић
0,5	0,5	0,25	0,5			1	0,25		20	16	50	VII	Бојана Симовић
0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1			22	9	55	VII	Милош Младеновић
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	32	23	80	VII	Оливера Савић
0,5	0,5	0,5	0,5			1	1,5	1,5	40	14	100	VII	Снежана Пешић
0,5	0,5	0,5	0,5			2	1	1	40	5	100	VII	Ненад Филиповић
0,25	0,25		0,25				0,25		4	8	10	VII	Александар Петровић
0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1	1	1,5	40	23	100	VII	Зорица Крстић
0,25	0,25		0,25				0,25		6	19	15	VII	Предраг Ивановић
0,5	0,5	0,5	0,5			1		3	40	35	100	VII	Радован Ђошић
0,5	0,5	1	0,5			1	1,5	1	40	16	100	VII	Саша Јовић
0,5	0,5	0,5	1			2	0,5	0,5	36	0	90	VII	Слађана Станковић
0,5	0,5	0,5	0,5			2	0,5		28	0	70	VII	Марко Блажеј
0,25	0,25	0,25	0,25			1			12	6	30	VII	Јелена Миливојевић
0,5	0,5	1	0,5				0,25	3,25	40	25	100	VII	Радомир Лилић
0,25	0,25	0,25	0,25				0,25	0,75	8	13	20	VII	Драган Бранковић
1	0,5	0,5	0,5					3,5	40	12	100	VII	Сунчица Милошевић

Директор школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Програмирање рада школе	10
2.	Организационо-материјални задаци	7
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	8
4.	Аналитички рад	3
5.	Рад у стручним и друштвеним органима школе	3
6.	Рад на педагошкој документацији и евиденцији	4
7.	Стручно усавршавање и евидентирање рада	2
8.	Сарадња са институцијама и организацијама	3
УКУПНО Недељна норма		40

Помоћник директора школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	2
2.	Програмирање рада школе	5
3.	Организационо-материјални задаци	2
4.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	4
5.	Аналитички рад	1
6.	Рад у стручним и друштвеним органима школе	1
7.	Рад на педагошкој документацији и евиденцији	2
8.	Стручно усавршавање и евидентирање рада	1
9.	Сарадња са институцијама и организацијама	2
УКУПНО Недељна норма		20

Педагог школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	5
3.	Рад са наставницима	7
4.	Рад са ученицима	3
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем ученика	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12
10.	Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе	4
УКУПНО Недељна норма		40

Психолог школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
2.	Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
3.	Рад са наставницима	2
4.	Рад са ученицима	10
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	4
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	3
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12
10.	Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе	2
УКУПНО Недељна норма		40

Социјални радник

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	8
3.	Рад са наставницима	2
4.	Рад са ученицима	11
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем ученика	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8
10.	Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе	2
УКУПНО Недељна норма		40

Библиотекар школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Време
1.	Образовно васпитна делатност	Током године
2.	Сарадња са наставницима, педагогом, директором и родитељима	
3.	Библиотечко-информациона делатност	
4.	Културна и јавна делатност	
5.	Стручно усавршавање и остали послови	
УКУПНО Недељна норма		40

Секретар школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	План рада	2
2.	Нормативна делатност	8
3.	Управни послови	8
4.	Координација рада помоћно-техничког особља	5
5.	Административни и дактилографски послови	3
6.	Сарадња са директором и стручним органима школе	5
7.	Упис ученика	2
8.	Стручно усавршавање	2
9.	Остали послови	5
УКУПНО Недељна норма		40

Шеф рачуноводства

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	План рада	2
2.	Финансијски план	2
3.	Периодични послови	3
4.	Завршни рачун	6
5.	Примена Закона и нормативних аката	1
6.	Аналитички послови	2
7.	Праћење обрачуна зарада	3
8.	Финансијски послови и ликвидација рачуна	8
9.	Административни послови	9
10.	Сарадња са директором и радницима школе	1
11.	Стручно усавршавање	1
12.	Остали послови	2
УКУПНО Недељна норма		40

Благајник

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	План рада	1
2.	Обрачун и исплате зарада	12
3.	Вођење благајничке документације	6
4.	Евиденција уплата	5
5.	Евиденција о исплаћеним зарадама	6
6.	Служба платног промета	2
7.	Административни послови	2
8.	Послови пословне трансакције-уплата	2
9.	Дактилографски послови	1
10.	Стручно усавршавање и остали послови по налогу	3
УКУПНО Недељна норма		40

Домар

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Одржавање објекта и инвентара	14
2.	Поправка и израда инвентара и наставних средстава	8
3.	Молерски радови	8
4.	Одржавање школског дворишта и зеленила	2
5.	Куирски послови	1
6.	Набавка материјала за чишћење	2
7.	Дежурство	2
8.	Остали послови по налогу директора	3
УКУПНО Недељна норма		40

Хигијеничари:

р. бр.	Име и презиме радника	послови и радни задаци						
		чишћење просторија	чишћење дворишта	одржавање зеленила	чување и одржавање опреме	дежурство	остали послови	свега недељно
1.	Стаменковић Лозана	23	6	3	3	2	3	40
2.	Анђелковић Јасмина	23	6	3	3	2	3	40
3.	Ђорђевић Марко	23	6	3	3	2	3	40
4.	Дејановић Верица	23	6	3	3	2	3	40
5.	Каримановић Александра	23	6	3	3	2	3	40
6.	Алескић Сизана	23	6	3	3	2	3	40
7.	Китић Јагода	23	6	3	3	2	3	40
8.	Стојиљковић Марина	23	6	3	3	2	3	40
9.	Цветковић Лидија	23	6	3	3	2	3	40
10.	Николић Наташа	23	6	3	3	2	3	40
11.	Станишић Мирјана	23	6	3	3	2	3	40
12.	Анђелковић Дејан	23	6	3	3	2	3	40

Задужења наставника у школској 2022/2023. години

Активности	Реализатори
Израда распореда часова	Драган Бранковић
Записници наставничког већа	Јелена Станковић
Ђачки парламент, школски лист	Филиповић Милица
Млади истраживачи	Рајић Снежана
Дечији савез	Кандић Даниела

Литерарна секција	Младеновић Александра, Вељковић Рајковић Марија
Рецитаторско - драмска секција	Вукадиновић Ивана, Станковић Јелена
Секција страног језика	Стевановић Јасмина, Кумић Бојан, Обрадовић Драгана
Књижевни клуб „Ватра и живот“	Пешић Главашевић Драгана
Ликовна секција, школски лист	Ђошић Радован
Еколошка секција	Маљеновић Валентина
Роботика, моделарство	Јовић Саша
Грађевинско-архитектонско	Станковић Слађана
Кошарка-секција, одбојка-секција	Пешић Снежана
Пливање, атлетика-секције	Филиповић Ненад
Фудбал-секција	Филиповић Ненад, Пешић Снежана
Исхрана ученика	Динић Јасмина
Комисија за организацију екскурзија	Стручно веће за област историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања, Маја Ђорђевић (проф. разредне наставе)

Припремна настава

У складу са Законом о основном образовању школа ће током другог полугодишта организовати за ученике VIII разреда припрему за полагање завршног испита, а у јуну организовати десет дана са по два часа дневно из наставе српског језика и математике, односно оних предмета који се предвиђају за полагање завршног испита ученика осмог разреда. На основу анализе пробног завршног испита предметни наставници планираће области и теме на којима је неопходно радити у циљу побољшања резултата.

Такмичења

У оквиру свих наставних области, наставници ће припремати ученике за такмичења која ће се одвијати у оквиру одељења, разреда и школе и одабрати ученике који ће учествовати на такмичењу са ученицима на нивоу града и настојати да постигну што боље резултате, како би постигли проходност за такмичења на вишим нивоима.

У школи ће се за млађе разреде по разредима организовати по једно такмичење које ће поред знања из наставних предмета и области, садржати и забавне садржаје.

Спортска такмичења ће имати сталан карактер и одвијаће се по гранама и областима према плановима наставника физичког васпитања и плана Стручног већа наставника овог предмета. Екипно и појединачно, ученици ће бити укључени и у остала такмичења за које стигне позив на нивоу града.

Смотре и изложбе

Стална изложба ликовног стваралаштва ученика у холловима школе тромесечно ће се мењати или допуњавати. Радови ученика тематски ће бити везани за програмске садржаје, значајне датуме или конкурсе које понуде институције или манифестације ван школе. Постигнућа ученика у оквиру литерарне секције биће презентоване кроз наступе чланова зидних и фото новина и уколико матерјални услови дозволе школског часописа.

Дан школе, обележиће се свечаном Академијом у складу са матерјалним могућностима Школе. Свечаност ће приредити захваљујући међусобној сарадњи и ангажовању наставници стручних већа за област српског језика, енглеског језика, друштвених предмета, физичког васпитања, разредне наставе и стручних сарадника.

На крају наставне године Актив наставника физике и техничког образовања, организоваће изложбу ученичких радова.

Од радова ученика у току године, уочи Дана школе, поставиће се изложба која ће својим садржајем приказати најбоља достигнућа ученика у целокупном васпитно-образовном раду.

Школа ће за, најуспешније ученике и најбоље радове, обезбедити награде.

III ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програм рада Наставничког већа

Програмски садржај	Динамика	Носилац
I Организациони послови		
1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години – припремљеност објекта. 2. Постављање организације образовно-васпитног рада - број и структура одељења по кључним варијаблама (успех, социјални статус, број ученика у одељењу) - подела предмета на наставнике - школски календар (ритам рада у току школске године) 3. Организација екскурзија 4. Организација школе у природи 5. Организација прославе Дана школе	VIII VIII VIII IV III	Директор Педагог Директор Педагог Наст. Геоист Стручно веће Стручна већа
II Програмирање рада		
1. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе 2. Месечно планирање послова и радних задатака	VIII Током год	Педагог Директор
III Праћење и вредновање остварених резултата		
1. Анализа остварених резултата у протеклој школској години (годишњи извештај о раду) 2. Анализа остварених резултата на крају појединих класификационих периода у току школске године 3. Остваривање годишњег плана рада школе - анализа реализације планираног фонда часова - остваривање појединачних програма рада (унапређивање наставног процеса, стручног усавршавања и сл.) - рада стручних органа (актива, већа и др.) 4. Анализа рада школе у природи 5. Анализа дидактичко – методичке заснованости часова 6. Усвајање предлога Годишњег плана рада школе	IX X, I IV, VI X, I, III, VI X, V X, V IX	Директор Педагог Директор Педагог Педагог Руководилац школе у природи Педагог Директор
IV Унапређење образовно – васпитног рада школе		
1. Теоријско упознавање појединих педагошких иновација индивидуализована настава, примена савремених наставних метода и принципа у настави, праћење одређених законских прописа и правилника	Током године	Педагог, Руководиоци стручних већа
V Мотивација и стимулација ученика у наставном раду		
1. Предлог стимулативних мера за ученике (награђивање и похваљивање) 2. Додела признања ученицима у току и на крају школске године	IV VI	Стручна служба Директор

VI Кадровска питања		
1. Анализа кадровских услова рада у школи (мере за унапређивање)	Током године	Директор
VII Истраживачки рад		
1. Упознавање наставника са извршеним истраживањима 2. Шта ученици цене а шта не цене код својих наставника 3. Тешкоће и конфликти на које ученици наилазе у свом раду	Током године	Педагог Психолог

Време	Програмски садржај	Носилац послова
ОКТО БАР	- Упознавање са новинама у закону о инклузивном образовању - Усвајање ИОП-а	Директор, педагог, психолог
НОВЕ МБАР	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Анализа изостајања ученика са наставе - Организовање родитељских састанака - Анализа реализације плана и програма у протеклом периоду - ПРЕДАВАЊЕ	Директор Руководиоци одељенских већа Директор Педагог школе
ДЕЦЕ МБАР	- Реализација годишњег плана рада за протекли период - Анализа дисциплине и изостајања ученика и мере за побољшање дисциплине и изостајања ученика са наставе - Организовање родитељских састанака - Стручно усавршавање – Јануарски дани просветних радника - Подела задужења за прославу школске славе Дана Светог Саве	Директор Руководиоци одељенских већа Педагог Директор Директор
ЈАН УАР ФЕБРУ АР	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Ажурирање вођења педагошке документације - Анализа рада стручних актива - Анализа рада Одељенских већа и одељенских старешина - План уређења школског простора - Договор о набавци уџбеника - Стручно предавање	Директор Педагог Стручна служба Директор Руководиоци одељенских већа
МАРТ	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Анализа дисциплине и изостајања ученика - Подела задужења за прославу Дана школе - Реализација часова допунске наставе - Организовање родитељских састанака - ПРЕДАВАЊЕ	Руководиоци одељенских већа Директор Педагог Директор Психолог
АПРИЛ	- Организација екскурзија, излета и рекреативне наставе, подела задужења наставницима за извођење истих	Директор Одељењске старешине
ЈУН	- Анализа реализације годишњег програма рада за ученике VIII разреда - Анализа успеха ученика VIII разреда на крају другог полугодишта - Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике VIII разреда - Организовање родитељских састанака	Директор Руководилац Одељенског већа VIII разреда Директор

ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације годишњег програма рада за ученике I – VII разреда - Анализа успеха ученика I – VII разреда на крају другог полугодишта - Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике I – VII разреда - Анализа реализације екскурзија ученика - Организовање родитељских састанака 	Директор Педагог Руководиоци Одељењских већа Директор Стручни екскурзије Директор вођа
АВГ УСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање припремне наставе и распоред поправних испита - Формирање комисија за полагање поправних испита - Месечно планирање послова и радних задатака 	Директор Директор Педагог
АВГ УСТ СЕПТЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање успеха ученика на крају школске године - Извештај о рализацији годишњег плана рада школе за протеклу школску годину - Предлог плана рада Наставничког већа за наредну школску годину - Разматрање предлога годишњег плана рада школе - Подела предмета на наставнике и осталих задужења из четрдесеточасовне радне недеље - Ритам рада у току школске године – школски календар - Организовање родитељских састанака на почетку школске године - Разматрање и усвајање планова рада Одељењских већа, стручних актива и стручних сарадника 	Директор Директор Директор педагог Директор педагог Директор Педагог Директор и Педагог

Наставничко веће планира најмање осам седница у току школске године. За успешно остваривање програмских задатака, Наставничко веће формира комисије:

- Комисија за организовање екскурзија;
- Комисија за израду годишњег плана рада;
- Комисија за естетско уређење школске средине;
- Комисија за друштвено-користан рад;
- Комисија за професионалну оријентацију и
- Библиотека комисија.

Програм рада Педагошког колегијума

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора. Педагошки колегијум у складу са законом доноси свој план рада који је саставни део годишњег плана рада школе.

Током целе школске године:

- Педагошки колегијум у складу са законом доноси свој план рада који је саставни део годишњег плана рада школе-анекс плана рада.
- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
- Стара се о остваривању развојног плана школе
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за

унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника

- Планира стручно усавршавање запослених
- Разматра и усваја ИОП

Педагошки колегијум	
Име и презиме	Стручно веће
Тијана Ранђеловић	Директор школе
Ивана Ђирић	Координатор стручног актива за развојно планирање
Анита Стојановић	Координатор за ИОП
Александра Маледновић	Координатор тима за стално стручно усавршавање
Зорица Трајковић	Координатор стручног актива за самовредновање
Милица Филиповић	Координатор стручног актива за развој школског програма
Данијела Ђорђевић Новаковић	Координатор стручног актива за професионалну оријентацију
Јелена Станковић	Координатор стручног већа за области предмета српског језика
Бојан Кумић	Координатор стручног већа за области предмета страних језика
Милош Младеновић	Координатор стручног већа за области предмета историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања
Весна Манчевић	Координатор стручног већа за области предмета математике
Саша Јовић	Координатор стручног већа за области предмета физике и техничког образовања
Валентина Маљеновић	Координатор стручног већа за области предмета хемије и биологије
Зорица Крстић	Координатор стручног већа за области предмета музичке и ликовне културе
Снежана Пешић	Координатор стручног већа за области предмета физичког и здравственог васпитања
Невена Цветковић	Координатор стручног већа за области разредне наставе

План рада Педагошког колегијума

Време	Програмски садржај
АВГУСТ - СЕП ТЕМ БАР	Информација о инклузивном образовању Корекција плана рада Педагошког колегијума Израда Годишњег плана рада школе - подела задужења по активима Предлог за формирање комисија Наставничког већа Заказивање стручних актива. Разно
ОКТОБАР	Анализа и усвајање ИОП-а Израда плана подршке ученицима и наставницима Анализа успеха и дисциплине - мере Реализација секција и слободних активности Формирање тима за ажурирање школског сајта
НОВЕМБАР	Анализа и усвајање ИОП-а План посете угледних часова - разредна и предметна настава Припрема за наставничко веће - подела задужења

	Учешће у пројектима Заказивање родитељског састанка
ДЕЦЕМБАР- ЈАНУАР	Анализа и усвајање ИОП-а Заједничко учествовање наставника, учитеља и родитеља у различитим активностима школе Мере за побољшање успеха ученика Припреме за школску славу Свети Сава Организација рада школе у време зимског распуста
МАРТ	Анализа и усвајање ИОП-а План посете - предметна настава Акције комисије за уређење животне средине Дан школе - подела задужења Заказивање родитељског састанка
АПРИЛ	Анализа и усвајање ИОП-а Заједничко учествовање наставника, учитеља и родитеља у различитим активностима школе Анализа успеха и дисциплине - мере Припреме за излазни тест ученика осмог разреда Разно
МАЈ	Примена интерних правила о награђивању и похваљивању наставника и ученика Припрема заједничког родитељског састанка и свечаности поводом завршетка осмог разреда Наставничка екскурзија - предлог Разно
ЈУН	Анализа и усвајање ИОП-а Припрема Видовданске свечаности Планирање активности за август

Програм рада стручних већа за области предмета

Стручна већа баве се искључиво стручним питањима из појединих наставних области и на нивоу школе формирају се за поједине наставне предмете или више сродних предмета.

Стручним већима руководе председници.

Стручна већа ћа на својој седници у јуну бирати свог председника.

Проблематика којом ће се бавити стручна већа је:

- планирање и програмирање образовно-васпитног процеса;
- сачињавање годишњег и оперативних планова рада за редовну наставу, допунски и додатни рад и слободне активности и праћење њиховог остваривања;
- остварују корелацију између различитих предмета;
- планирају и остварују програм стручног, педагошког и методичког усавршавања наставника и унапређују образовно-васпитни процес;
- прате динамику и квалитет остваривања образовно-васпитних задатака;
- оцењују резултате рада применом поузданих мерних инструмената;
- прате примену објективних поступака и инструмената у мерењу постигнућа

ученика;

- унапређује образовно-васпитни процес увођењем иновација и боље организације рада, методама, средствима и другим елементима савремене организације образовно-васпитног процеса у школи;
- прате, анализирају и унапређују индивидуално усавршавање својих чланова;
- организује пружање помоћи у раду наставницима приправницима;
- планирају оптерећивање ученика домаћим задацима и распоред писмених задатака;
- предлажу побољшање материјалне основе рада (израда плана набавке нових наставних средстава и опреме);
- сарађују са стручним сарадницима у школи;
- обезбеђују ученике за такмичења и доприносе њиховом успеху;
- сарађују са стручним активима других школа и учествују у раду актива на нивоу града.

Оријентациони план рада стручних већа за области предмета

Време рада	САДРАЖАЈ
АВГ УСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење плана рада за предстојећу школску годину - Договор о броју седница и времену одржавања - Текућа питања
СЕП ТЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са препорукама Министарства просвете које се односе на планирање и програмирање образовно - васпитног рада - Утврђивање плана унапређивања наставног рада са ученицима - Сачињавање оперативних планова рада додатне наставе и слободних активности ученика - Утврђивање и доношење других планова које захтева непосредна пракса у школи (индивидуални образовни планови (ИОП),...)
ОКТО БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа корелације и координације у обради појединих програмских тема и ужих програмских целина - Утврђивање организације допунског рада са ученицима који заостају у савлађивању наставног градива - Утврђивање термина реализације "угледних часова" у циљу унапређивања и иновирања образовно - васпитног рада и стручног усавршавања наставника - Разматрање других питања у вези са унапређивањем образовно - васпитног рада
НО ВЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа критеријума оцењивања за поједине облике рада (усмено оцењивање, писмено проверавање, проверавање знања низовима објективних задатака у виду контролних задатака и тестова) - Успешност ученика у учењу и владању за протекли период - Оцена стања оптерећености ученика и утврђивање мера ради отклањања узрока постојећих проблема - Текућа питања у вези савладавања ученика образовно - васпитних задатака
ДЕЦЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог упућивања чланова актива на стручне и друге сличне скупове који се организују у вези са радом школе - Упознавање са "инструктивно-педагошким налазима" стручних сарадника, а до

	<p>којих се дошло посећивањем часова рада наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа нивоа остварености додатне, допунске наставе и слободних активности ученика - Решавање других питања из области рада стручних актива (анализа ИОП-а и израда нових...)
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручног актива у првом полугодишту - Утисци и размена искустава са стручних скупова који су организовани у вези са унапређивањем и иновирањем образовно-васпитног рада у школи - Припреме за Општинско такмичење ученика - Рад и резултати рада на правилној оријентацији наставника - почетника и њиховом индивидуалном стручно педагошком усавршавању - Текућа питања
АПРИ Л	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата ученика постигнутих на Општинском такмичењу - Припрема ученика који су се пласирали за Окружно такмичење - Програмирање планираних посета и екскурзија - Текућа питања
АПРИ Л	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата ученика постигнутих на Окружном такмичењу - Припрема ученика који су се пласирали на Републичко такмичење - Јавно оглашавање постигнутих резултата на досадашњим такмичењима - Решавање и других питања из ове области рада актива
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Предлагање ученика који су постигли значајне резултате на такмичењима за похвале и награде, у организацији Министарства просвете Србије - Стручно расправљање о садржајима задатака за пријемне испите и ваншколских такмичења, а посебно о "прописаним збиркама задатака за пријемне испите" - Анализа других могућности које посредно или непосредно доприносе мотивисању и стимулисању, чији је смисао унапређивање рада у школи и постизање оптималних резултата
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање нивоа остварености планова рада стручних актива и њихових облика деловања - Анализа резултата постигнутих на плану стручно-методичког и педагошко-психолошког индивидуалног и групног усавршавања - Анализа остварености планираних и програмираних садржаја у свим областима, облицима и видовима рада са ученицима - Аналитичка оцена примене актуелних иновација у наставном процесу и ИОП-а) - Избор председника стручног већа за наредну школску годину - Текућа питања

Стручна већа ће се, при сачињавању планова рада придржавати овог оријентационог плана рада, али ће допунити и садржаје из конкретне проблематике одређеног стручног већа.

Састанци стручних већа одржавају се према плану и распореду који сачињавају председници већа у сарадњи са члановима већа и стручним сарадницима школе. У току школске године стручно веће организује најмање четири састанака на којима се води записник. Састанцима присуствује директор и стручни сарадници када се разматрају актуелна питања у вези са радом и успехом ученика, а посебно и чланови тима за ИО.

План рада стручног већа наставника разредне наставе

НАПОМЕНА: Реализација планираних активности биће прилагођена променама везаним за епидемиолошку ситуацију у складу са препорукама надлежног министарства.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
VIII, IX	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Плана и програма Стручног већа за област разредне наставе 2. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада 3. Пријем првака 4. Израда распореда часова и договор о коришћењу учионице 5. Договор о посети часова(педагог) 6. Инклузија 	Учитељи ППП служба
X, XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дечје недеље 2. Активности у оквиру секција 3. Здравствена култура (школски лекар и зубар) 4.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја 	Учитељи ППП служба Школски лекар и зубар
XII, I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припремање програма за обележавање прославе Нове године и Светог Саве 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 3. Осврт на реализацију Школског програма за 1.,2.,3. и 4. разред 4. Планирање школских такмичења и обавештења о распореду општинских такмичења 	Учитељи ППП служба
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор и подела задужења за обележавање Дана школе 2. Организација и распоред општинских такмичења и смотри 	Учитељи ППП служба
III, IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дана школе 2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја 3.Пројектни дан 22.4.-Еко дан 4.Обележавање Ускрса и продајна изложба јаја у сарадњи са тимом за естетско уређење, тимом за културне активности и у сарадњи са родитељима 	Учитељи ППП служба Наставници физичког васпитања
V, VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине на крају 2. полугођа 2. Анализа посећених часова у 2022/2023.год. 3. Избор руководиоца разредних већа и новог руководиоца Стручног већа за следећу школску годину 4. Припремање програма за пријем првака 5. Извештај о раду Стручног већа за област разредне наставе 6.Договор о плану и програму истог за наредну школску годину 	Учитељи ППП служба

План рада стручног већа за српски језик

Август и септембар

- 1) Усвајање плана рада Стручног већа за 2022/2023. годину.
- 2) Израда планова редовне наставе, допунске, додатне наставе и планирање угледних часова.
- 3) Предлог ученика за ИОП
- 4) Текућа питања (наставна средства, израда годишњих и оперативних планова, планирање рада литерарне секције и рецитаторско-драмске секције, планирање контролних и иницијалних тестова, планирање иницијалних тестова...)

Октобар/новембар:

- 1) Усвајање плана рада Читалачког клуба Клет
- 2) Предлози за набавку потребних наставних средстава; уређење кабинета
- 3) Предлог плана унапређивања наставног процеса
- 4) Текућа питања

Децембар/јануар:

- 1) Учешће на литерарним конкурсима и смотрема
- 2) Обележавање школске славе Свети Сава- програм припремају млађи разреди
- 3) Подела задужења за обележавање Дана школе
- 4) Усклађивање критеријума система бодовања тј. броја поена за пролазност ученика на школским такмичењима из књижевности и језика
- 5) Школски ниво смотре „Читалићи-кликераши 2022.“
- 6) Извештај чланова Већа о стручном усавршавању на крају првог полугодишта
- 7) Извештај о раду Стручног већа на крају првог полугодишта
- 8) Текућа питања

Фебруар:

- 1) Организација Школског такмичења из књижевности – Књижевна олимпијада
- 2) Организација Школског такмичења из српског језика и језичке културе
- 3) Организација општинског нивоа смотре „Читалићи кликераши 2022.“
- 4) Припреме за обележавање Дана школе
- 5) Расписивање литерарног конкурса „Бранково перо 2022.“
- 6) Текућа питања

Март:

- 1) Организација Школског такмичења из српског језика и језичке културе
 - 2) Организација Школског такмичења рецитатора
 - 3) Обележавање Дана школе
-

- 4) Припреме за Општинско такмичење из књижевности – Књижевна олимпијада (подела задужења)
- 5) Припреме за Општинско такмичење из српског језика и језичке културе (подела задужења)
- 6) Организација окружног нивоа смотре „Читалићи кликераши 2022.“
- 7) Припреме за Градску смотру рецитатора
- 8) Текућа питања

Април:

- 1) Посета часова од стране стручне службе и директора школе
- 2) Припреме за Окружно такмичење из књижевности – Књижевна олимпијада (подела задужења)
- 3) Припреме за Окружно такмичење из српског језика и језичке културе (подела задужења)
- 4) Припреме за Окружну смотру рецитатора, уколико постоји пласман
- 5) Анализа пробног завршног испита из српског језика (табеларни приказ)
- 6) Текућа питања

Мај:

- 1) Републичка такмичења из књижевности и језика, уколико постоји пласман
- 2) Учешће на литерарним конкурсима (Ризница талената; Пролећне риме, ноте и слике...)
- 3) Републичка смотра читалаштва „Читалићи 2022.“, уколико постоји пласман
- 4) Посета часова у четвртном разреду
- 5) Анализа резултата постигнутих на такмичењима, литерарним конкурсима и смотрама
- 6) Текућа питања

Јун:

- 1) Анализа остварености планираних садржаја у свим областима, облицима и видовима рада са ученицима школске 2022/2023. године
 - 2) Организација припремне наставе за ученике осмог разреда и анализа завршног испита (табеларни приказ)
 - 3) Анализа реализације планираних угледних часова
 - 4) Усвајање Извештаја о реализацији плана рада Стручног већа за протеклу школску годину
 - 5) Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихове примене
 - 6) Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину
 - 7) Подела часова
 - 8) Предлог плана стручног усавршавања наставника за школску 2023/2024. годину
 - 9) Текућа питања
-

План рада стручног већа страних језика

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/септембар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину Планирање угледних часова Коначна подела часова Разно
новембар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом тромесечју Одређивање времена одржавања школских такмичења из страних језика и комисија Разно
децембар/ јануар	<p>Школска такмичења из страних језика</p>
децембар/ јануар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Реализација наставних планова и програма као и и ваннаставних активности на крају првог полугођа Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом полугодишту Разно
април	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализа успешности ученика у учењу и владању у трећем тромесечју Предлог уџбеника за наредну школску годину (по потреби) Разно
јун	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији плана рада стручног већа за протеклу годину Анализа остварености планираних садржаја у свим видовима рада са ученицима на крају школске године Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихова примена Избор руководиоца стручног већа Подела часова Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину Анализа реализације угледних часова Извештај са такмичења Разно
<p>НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред стручног већа могу бити допуњени а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом. Због епидемиолошке ситуације нека стручна већа ће бити одржана онлајн.</p>	

План рада стручног већа за историју, географију, верску наставу и грађанско васпитање

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/септембар	Седница стручног већа 1. Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину 2. Планирање угледних часова 3. Подела часова (по потреби ако, има промена од јуна) 4. Разно
новембар	Седница стручног већа 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом тромесечју 2. Оцена стања оптерећености ученика 3. Разно
јануар	Седница стручног већа 1. Реализација наставних планова и програма као и ваннаставних активности на крају првог полугођа 2. Одређивање времена одржавања школских такмичења из историје и географије 3. Предлог уџбеника за следећу школску годину 4. Разно
април	Седница стручног већа 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању на крају трећег тромесечја 2. Извештаји са такмичења 3. Разно
јун	Седница стручног већа 1. Извештај о реализацији плана рада стручног већа за протеклу годину 2. Анализа остварености планираних садржаја у свим видовима рада са ученицима на крају школске године 3. Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихова примена 4. Избор руководиоца стручног већа 5. Подела часова 6. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину 7. Анализа реализације огледних часова 8. Разно
<p>НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред стручног већа могу бити допуњени а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом.</p>	

План рада стручног већа за математику и информатику

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
август-септембар	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада за предстојећу школску годину Договор о броју седница и времену одржавања Сачињавање оперативних планова рада додатне наставе и слободних активности Предлог поделе часова и угледних часова Избор потребних и неопходних наставних средстава 	По договору са директором и стручном службом	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба
новембар децембар	<ol style="list-style-type: none"> Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом тромесечју Анализа критеријума оцењивања за поједине облике рада Договор у вези са припремом такмичења Разно 	По договору са директором и стручном службом	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба
фебруар март	<ol style="list-style-type: none"> Реализација наставних планова и програма као и ваннаставних активности на крају првог полугођа Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом полугодишту Предлог уџбеника за наредну школску годину Такмичења, организација такмичења „Кенгур без граница” Разно 	По договору са директором и стручном службом	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба
јуни	<ol style="list-style-type: none"> Предлагање ученика који су постигли значајне резултате на такмичењима у организацији Министарства просвете Србије за похвале и награде Припрема за завршни испит Подела часова за наредну школску годину Анализа рада Стручног већа Извештај о реализацији плана рада Стручног већа за протеклу годину Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихова примена Избор руководиоца Стручног већа Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину Анализа реализације угледних часова Извештај са такмичења Разно 	По договору са директором и стручном службом и члановима већа	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба

План рада стручног већа за физику и технику и технологију

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/септембар	Седница стручног већа 1. Усвајање плана рада стручног већа за школску 2022/2023. 2. Планирање угледних часова 3. Усвајање коначне поделе часова 4. Израда глобалних и оперативних планова рада 5. Договор о начину реализације плана и програма додатне и допунске наставе и слободних активности 6. Предлог набавке наставних средстава 7. Разно
новембар	Седница стручног већа 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању на крају првог класификационог периода 2. Разно
децембар/ јануар	Седница стручног већа 1. Реализација наставних планова и програма, као и ваннаставних активности на крају I полугодишта 2. Анализа успешности ученика у учењу и владању у I пол. 3. Усвајање извештаја о реализацији плана рада стручног већа за I пол. 4. Учешће на семинарима 5. Извештај о реализацији наставе у Клиничком центру 6. Договор о организацији школског такмичења 7. Разно
април	Седница стручног већа 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању на крају трећег класификационог периода 2. Анализа остварених резултата на школском и општинском такмичењу 3. Предлог уџбеника за наредну школску годину 4. Разно
јун	Седница стручног већа 1. Усвајање извештаја о реализацији плана рада стручног већа за протеклу школску годину 2. Анализа остварености планираних садржаја у свим видовима рада са ученицима на крају школске године 3. Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихове примене 4. Избор руководиоца стручног већа 5. Предлог поделе часова за наредну школску годину 6. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима 7. Предлог плана стручног усавршавања за наредну 2023/2024. школску годину 8. Анализа реализације угледних часова 9. Разно
<p>НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред стручног већа може бити допуњени, а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом. Због епидемиолошке ситуације неке седнице стручног већа биће одржане on-line (на даљину).</p>	

План рада стручног већа за музичку и ликовну културу

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
август септембар	Седница стручног већа 1. Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину 2. Планирање угледних часова 3. Коначна подела часова 4. Разно	ЧЛАНОВИ ВЕЋА
новембар	Седница стручног већа 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом тромесечју 2. Припреме хора за наступ поводом Новогодишње приребе, као и припрема изложбених радова ученика. 3. Организација прославе школске славе	ЧЛАНОВИ ВЕЋА
јануар	Седница стручног већа 1. Реализација наставних планова и програма као и ваннаставних активности на крају првог полугођа 2. Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом полугодишту 3. Организација и припрема наступа хора поводом дана школе.	ЧЛАНОВИ ВЕЋА
април	Седница стручног већа 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању у трећем тромесечју 2. Предлог уџбеника за наредну школску годину (по потреби) 3. Разно	ЧЛАНОВИ ВЕЋА
јун	Седница стручног већа 1. Извештај о реализацији плана рада стручног већа за протеклу годину 2. Анализа остварености планираних садржаја у свим видовима рада са ученицима на крају школске године 3. Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихова примена 4. Избор руководиоца стручног већа 5. Подела часова	ЧЛАНОВИ ВЕЋА
<p>НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред стручног већа могу бити допуњени а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом.</p>		

План рада стручног већа за хемију и биологију

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину 2. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада Стручног већа, додатне, допунске наставе, постигнутим резултатима на такмичењима. 3. Планирање угледних часова 4. Израда глобалних и оперативних планова рада 5. Договор о начину реализације плана и програма и иновације које ће се примењивати у настави, повезати оба предмета тематском обрадом појединих садржаја-изабрати тему 6. Договор око уређења кабинета и панона
октобар новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлог распореда контролних вежби 2. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива) 3. Предлог мера за повећање мотивације у учењу 4. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 5. Колико и како је остварена корелација између наставних предмета и међусобне посете часовима
децембар јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа редовне, додатне и допунске наставе 2. Договор о стручном усавршавању-посетасеминарима 3. Адаптација ученика на предметну наставу-биологија и хемија 4. Организација и припрема школског такмичења договор о интензивирању рада са даровитом децом
фебруар март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Организација школског такмичења 3. Интензивирање припрема и учешће на општинском такмичењу из оба предмета 4. Избор уџбеника за наредну школску годину
април мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању на крају трећег тромесечја 2. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема 3. Припрема ученика за учешће на градском такмичењу 4. Разматрање пласмана ученика на такмичењима и припрема за републичко такмичење уколико су се ученици пласирали 5. Размена искустава са стручних семинара
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа и извештај реализације наставног плана и програма и фонда часова 2. Анализа и извештај о раду већа у току школске године 3. Избор руководиоца стручног већа и предлог Годишњег програма рада за наредну школску годину 4. Подела часова 5. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину
<p>НАПОМЕНА: по потреби или на захтев директора или стручне службе дневни ред стручног већа може бити допуњен, а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом.</p>	

План рада стручног већа за физичко васпитање

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - договор за унапређење наставе - договор за ван наставне активности - Атлетика - квалификације - договор о реализацији наставе физичког и здравственог васпитања у ванредним условима 	10. – 15.	Наставници физ.васпит.
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - рукомет - планирање Онлајн наставе 	3.и 4. недеља 2.- 4. недеља	Наставници физи. васпитања
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - угледни часови - анализа успеха и дисциплине на крају првог класификациониг периода - евентална такмичења у одбојци и пливању 	Угледни час 4. недеља	Наставници физи. васпитања, Снежана Пешић угледни час
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - усаглашавање оцењивања такмичења у одбојци 		Наставници физичког васпитања
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - такмичења у одбојци - анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 		Наставници физи. васпитања
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - такмичења у кошарци 		Снежана Пешић
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за такмичење у атлетици - такмичење у кошарци 		Наставници физи. васпитања
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - школско атлетско такмичење - атлетика градско - такмичење у фудбалу 		Наставници физи. васпитања
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Пролећни крос - атлетско такмичење - такмичење у фудбалу 		Наставници
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - учешћа на републичким такм. - анализа успеха и дисциплине - анализа спроведених активности - предлог поделе одељења за наредну шк. годину 		Наставници

План рада Стручног актива за развој школског програма

Рад овог Стручног актива разрађен је у школским програмима од првог до осмог разреда.

Оријентациони план рада Стручног актива за развој школског програма

Време рада	С А Д Р Ж А Ј
АВГУСТ - СЕПТЕМБАР	- Доношење плана рада за предстојећу школску годину - Усклађивање школског програма са Календаром образовно-васпитног рада за предстојећу школску годину - Измене и допуне школског програма
ОКТОБАР-НОВЕМБАР	- Праћење и провера реализације школског програма
ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР	- Праћење и провера реализације школског програма
МАРТ-АПРИЛ	- Праћење и провера реализације школског програма
ЈУН-ЈУЛ	- Анализа остварености школског програма - Усвајање извештаја о раду стручног актива за развој школског програма - Текућа питања

У току школске године Актив израђује измене и допуне кроз Анексе ШП у складу са изменама и допунама Плана и програма које доноси Министарство просвете.

Координатор Стручног актива за развој школског програма је Милица Филиповић педагог школе. Координатори за разреде су:

I разред – Снежана Благојевић

II разред – Сузана Николић

III разред – Сунчица Мишчевић

IV разред – Сузана Милошевић

V разред – Оливера Савић

VI разред – Милош Младеновић

VII разред – Биљана Ракић

VIII разред – Ивана Вукадиновић

Актив за развој школског програма чине сви наставници разредне и предметне наставе који предају одређеном разреду.

Програм рада одељењских већа

Програм рада одељењских већа обухвата следеће задатке:

- утврђује планове рада у редовној настави, слободним активностима, допунском, додатном раду, инклузивном и другим облицима образовно-васпитног рада,
- анализира остваривање циљева, задатака и садржаја образовно-васпитног рада у настави, друштвеним и слободним активностима и другим облицима рада и предлаже мере за њихово унапређење,
- разматрају проблеме оптерећености ученика и равномернију расподелу задатака у оквиру наставе и других облика рада и идентификују ученике којима треба

пружити специјалну педагошку помоћ,

- усклађују рад наставника и успостављају корелацију између садржаја предмета и образовно-васпитних подручја,
- утврђују распоред школских писмених и домаћих задатака и других захтева наставника,
- анализирају и утврђују успех ученика у настави, додатном, допунском раду и слободним активностима као резултате које они постижу у другим облицима рада,
- повремено разматрају владање ученика, изричу похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере,
- утврђују предлог плана екскурзија за ученике који усваја Наставничко веће,
- анализирају облике подстицања ученика за самосталан рад,
- разматрају облике сарадње са родитељима и друштвеном средином и предлажу облике јавне и културне делатности школе,
- планирају професионално информисање ученика у оквиру појединих наставних области и других облика непосредног рада са ученицима.
- За анализу успеха и дисциплине на полугодиштима обавезан је следећи дневни ред:
 1. Утврђивање појединачних оцена из предмета ученика
 2. Утврђивање појединачних оцена владања ученика
 3. Утврђивање успеха одељења

Координатори за разред

I разред – Ивана Анђелковић	V разред – Оливера Савић
II разред – Ђирић Ивана	VI разред – Милош Младеновић
III разред – Звонимир Џунић	VII разред – Зорица Трајковић
IV разред – Сузана Милошевић	VIII разред – Ивана Вукадиновић

Време рада	С А Д Р Ж А Ј
СЕП ТЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање плана рада одељенског већа, плана рада одељенског старешине - Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и проверавања - Утврђивање бројног стања ученика - Распоред рада осталих облика образовно-васпитних активности - Планирање екскурзија и наставе у природи
НО ВЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остваривања наставног плана и програма, годишњег плана рада школе у првом тромесечју школске 2022/2023. године - Извештај о успеху, васпитно-дисциплинским мерама и изостајању ученика са наставе у првом тромесечју - Родитељски састанци - Текућа питања
ДЕЦЕ МБАР ЈАН УАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту: <ul style="list-style-type: none"> ○ Реализација обавезних наставних садржаја ○ Реализација ваннаставних активности (додатна, допунска настава и слободне активности, индивидуални образовни планови) ○ Владање ученика, изостајање са наставе и васпитно-дисциплинске мере ○ Утврђивање општег успеха ученика - Припрема за такмичења - Сарадња са родитељима и заказивање родитељских састанака - Обележавање школске славе - Дан Светог Саве
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остваривања наставног плана и програма: <ul style="list-style-type: none"> ○ Реализација обавезних наставних садржаја, ИОП-а и ваннаставних активности ○ Анализа успеха и дисциплине у претходном тромесечју - Сарадња са родитељима - Текућа питања
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација планова редовне наставе, ИОП-а и ваннаставних активности: <ul style="list-style-type: none"> ○ Утврђивање општег успеха ученика ○ Анализа владања и изостанака ученика, успешности примене васпитно дисциплинских мера - Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима - Заказивање родитељских састанака - Свечано обележавање краја школске године - Текућа питања

Одељенске старешине су руководиоци одељенског већа. Одељенско веће чине сви наставници који предају у том одељењу. Седницама присуствују и стручни сарадници. Одељенска већа једног разреда могу имати заједничке седнице и разматрати питања која су заједничка за сва одељења једног разреда. План одељенског већа бележи се у дневнику рада и његову реализацију прате надлежни органи.

Програм рада одељењских старешина

Основна школа је васпитно-образовна установа у којој се плански и систематски образују и васпитавају сва деца. Њену животну и друштвену улогу нарочито наглашава чињеница да је похађају млади у свом животном добу најзначајнијем у развоју човека.

У читавом овом процесу једну од значајнијих улога има одељенски старешина. Одељенски старешина у свим својим педагошким и организаторским активностима стално има у виду да ученици код њега посебно позитивно оцењују ако је увек спреман да помогне ученицима, ако их једнако третира испољавајући љубав према њима, другарски се односи, културно се понаша, објективно процењује понашање, уважава труд и рад ученика, спреман је на сарадњу и прати индивидуалне потребе и склоности сваког ученика.

Запажена је улога **одељенског старешине у остваривању задатака моралног васпитања**. Један од најважнијих задатака одељенског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељенски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају, већ, напротив, уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања.

Одељенски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима, и имовини. На тај начин одељенски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа, код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост, хуманост и друге особине правилног односа према раду.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака здравственог, физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује, такође, ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којима живе и раде, развијање смисла за

склоност и укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање толерантних социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Радни послови и задаци одељењског старешине

У ОДНОСУ НА УЧЕНИКА-ПОЈЕДИНЦА:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника)
- Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, смештај у целодневној настави, путовање, професионална оријентација)
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању
- Иницирање васпитно корективног рада са ученицима
- Израда анализе успеха ученика

У ОДНОСУ НА ОДЕЉЕЊСКУ ЗАЈЕДНИЦУ:

- Организовање учења, игре и рада
- Изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности заједници
- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
- Активност на стварању здравог језгра одељења
- Помоћ у организовању одељењске заједнице
- Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
- Укључивање одељења у шире активности школе
- Организовање екскурзија
- Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде "отворен систем"

-
- Укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.
 - у односу на родитеље:
 - Упознавање родитеља, породичне ситуације и прикупљање података неопходних за сарадњу
 - Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
 - Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) - тематских, редовних, ванредних
 - Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима
 - Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање
 - Информисање родитеља о важним активностима школе
 - Посећивање породице у изузетним случајевима (болести и слично)
 - Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима
 - у односу на стручне органе:
 - Учесће у изградњи годишњег плана рада школе
 - Израда програма рада одељењског старешине
 - Остваривање увида у редовност наставе
 - Брига и решавање ситуација оптерећености ученика
 - Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
 - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера
 - Учесће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
 - Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа
 - Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине
 - у односу на педагошку документацију:
 - Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
 - Ажурно и прецизно вођење дневника рада и матичне књиге
 - Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељењских већа и родитељских састанака

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже само као оријентациона програмска основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељењски старешина дошао у своме раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

Садржаји рада одељењског старешине разврставају се у основне области:

- организовање и координација,
 - планирање и програмирање,
-

- анализе и извештаји,
- истраживања и информисања и
- стимулисања и мотивисања

Одељенски старешина извршава своје активности, засноване на приказаним подручјима, разноврсним облицима, начинима и савременим средствима рада, као што су:

- педагошки, организациони и административни рад са ученицима,
- сарадња са директором, стручним сарадницима и наставницима и
- сарадња са родитељима ученика

Одељењски старешина руководи радом одељења, усавршава наставу, прати реализацију планова рада, настоји да упозана ученике са појавама које се дешавају у њиховом развоју, настоји да усмерава рад свих фактора који утичу на образовање и васпитање ученика. Да би поменуте задатке што потпуније реализовали, одељенске старешине на почетку школске године доносе планове рада који ће обухватити рад са ученицима, сарадњу са родитељима и наставницима и рад на административним пословима у вези одељења.

Да би укључили родитеље у решавање проблематике одељења, формираће одељењски савет родитеља.

Своје планове рада одељењске старешине уносе у дневник рада.

Обавезне теме за час одељењског старешине

За све разреде је обавезна тема лична хигијена и мере безбедности (ношење маске, прање руку, ...) у ванредним околностима које намеће пандемија и епидемиолошке мере. Обавезно за све је поштовање Правилника о понашању ученика у школи.

ПРВИ РАЗРЕД

Први сусрет и упознавање, култура опхођења и понашања, учење и рад у родитељском дому, припрема за обележавање Дечје недеље, Дана школе, негујемо другарство и пријатељство, припрема за Светосавске свечаности, очување и заштита животне средине, моја породица, понашање у саобраћају, хуманитарна и сабирна акција, дружење са природом (посета, излет, шетња)

ДРУГИ РАЗРЕД

Упознавање ученика са програмским садржајима, нормама понашања и рада у школи, уређење ентеријера учионице, како учити, радити и штедети, оплемењивање међуљудских односа: развијање навика љубазности, гостољубивости међу друговима и другарицама, однос према родитељима и старијим лицима, припрема за обележавање Дечје недеље, Дана школе, моје радно место и радни дан, припрема за обележавање празника Свети Сава, неговање другарства и солидарности између девојчица и дечака, организовање помоћи у учењу и раду ученицима који су због болести изостајали са наставе.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Конституисање ОЗ, неговање навика љубазности према друговима и старијима, Дечја недеља, Дан школе, како се понашамо у школи и на улици, Свети Сава, разговор о односима у одељењу, толеранција и уважавање, приредба за маме и баке, разговор о непожељним особинама.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Васпитање, другарство и међусобна солидарност, културно понашање на јавном месту, неговање осећања дужности, доследности и одговорности у реализовању одлука одељењске заједнице, васпитање другарства и међусобне солидарности између дечака и девојчица, развијање потребе ученика за културне и образовне вредности, Дечја недеља, Дан школе Свети Сава предпубертетски период и како се манифестује – предавање за родитеље, како гледамо ТВ, шта гледамо, колико и када, како да чувамо своје здравље (опасности од алкохола, пушења дроге), Дан школе

ПЕТИ РАЗРЕД

Организовање одељењског колектива ученика, кућни ред школе, едукација деце о болестима зависности, принципијелност – зато што те волим не могу да дозволим да грешиш, Дечја недеља, Дан школе, другарство у одељењу, критика и самокритика, саветодавни рад са ученицима који показују посебне склоности у раду, лепо понашање у школи и на улици, Свети Сава, однос према животној средини, поштовање и неговање достојанства личности, однос ученик – наставник, решавање конфликта међу ученицима, чување здравља и унапређење радне и животне средине.

ШЕСТИ РАЗРЕД

Упознавање са правилима понашања у школи и са годишњим планом рада, психомоторне промене у пубертету (разговор са лекаром и психологом школе), Дечја недеља, Дан школе, помоћ у примени ефикаснијих облика учења – разговор са педагогом, Свети Сава, неговање културног понашања код ученика, разговор са ученицима о алкохолизму, пушењу и дрогирању, разговор са ученицима који често изостају са наставе, другарство у нашој одељењској заједници.

СЕДМИ РАЗРЕД

Анализа правилника о понашању ученика у школи, Ученички парламент, Дечја недеља, психомоторне промене у пубертету, разговор са лекаром и психологом школе, Дан школе, оплемењивање међуљудских односа, Свети Сава, организовање предавања о алкохолизму, пушењу и дрогирању, шта ученици цене а шта не у систему и организацији рада школе, како да препознам искреног пријатеља.

ОСМИ РАЗРЕД

Организација одељењског колектива ученика, Ученички парламент, Дечја недеља, саветодавна помоћ ученицима са тешкоћама у раду, професионална оријентација ученика, интересовање за поједина занимања, Дан школе, ритам дневног и седмичног рада, разговор са педагогом школе, усмеравање активности ученика који показују запажене резултате у раду, предавање о штетности алкохола, цигарета и дроге, право и лажно

другарство – негативна солидарност, разговор са представницима средњих школа о занимањима, матурско вече.

Програм и план Савета родитеља школе

Потреба за сарадњом школе и породице присутна је код све деце. Свако дете у развоју долази у конфликте са родитељима и наставницима, а понајвише само са собом, што је за педагога и психолога, односно наставника, најделикатније и најтеже у посматрању, схватању, прихватању и у проблемском решавању.

Сарађујући са породицом школа паралелно остварује четири задатка:

- обезбеђује повољан узајаман однос са ученицима
- успоставља однос поверења и уважавања са родитељима или старатељима ученика
- организује стваралачки узајамни утицај са породицом, заснивајући га на јединству моралних и педагошких захтева према деци
- мотивише родитеље да у складу са својим знањима, умењима и хобијима учествује у непосредном васпитању своје и друге деце у школи

Због свега овога и законодавац је у Закон о основама образовања и васпитања у члану 58. предвидео одредбу да школа има Савет родитеља пре свега као саветодавно тело. Савет родитеља разматра питања успеха ученика, школског календара, екскурзије ученика, услове рада школе и друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља може давати и своје предлоге и организовати сопствене акције у циљу унапређивања целокупног рада школе и побољшавања радне атмосфере у њој.

Савет родитеља даје сагласност на план извођења екскурзија и наставе у природи.

Представник Општинског савета родитеља за школску 2022/2023. је Оливера Марковић Савић, заменик Маја Марковић.

План рада савета родитеља

Време	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
СЕПТЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање савета родитеља са новим члановима и бирање руководства - Усвајање плана рада Савета родитеља школе за текућу школску годину - Упознавање са извештајем школе о раду и успеху ученика на крају школске године - Разматрање извештаја о припремљености школе за почетак рада у школској 2022/2023. години - Информација о предлогу Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину, инклузивном образовању и правилима понашања у школи - Обавештење о програму и организовању екскурзија и наставе у природи као и разматрање извештаја о његовом остваривању - Формирање комисије за избор додатног осигурања ученика 	<p>Председник савета родитеља школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Секретар школе</p>

НО ВЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање о раду, успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода - Мере за побољшање услова рада и успеха ученика, - Сарадња са друштвеном средином - Текућа питања 	Директор школе Стручна служба Директор школе
ЈАН УАР	<ul style="list-style-type: none"> - Информација о раду, успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организацији прославе школске славе - Дана Светог Саве 	Директор школе Председник савета родитеља
МАРТ АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана школе - Информација о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода - Информација о укључивању родитеља у остваривање појединих задатака из годишњег плана рада школе и оцене резултата - Професионална оријентација ученика 	Председник савета родитеља Директор Председник савета родитеља Психолог школе
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Информација о раду и успеху ученика - План припреме школске зграде за наредну школску годину - Набавка књига за одличне ученике и награда за ученике који су освојили значајна признања на такмичењима преко донатора и спонзора - Извештаја о реализацији плана рада Савета родитеља 	Директор школе Директор школе Директор школе Председник савета родитеља

Програм и план рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Послови школског одбора предвиђени су чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања. На основу садржаја наведеног члана, програм Школског одбора садржи следеће послове:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 7) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 8) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 9) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

План рада Школског одбора

Време	САДРЖАЈ	Носиоци
СЕПТЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада за протеклу школску годину, са годишњим извештајем директора - Разматрање и усвајање извештаја о припремљености школе за почетак рада у школској 2022/2023. години - Разматрање предлога и усвајање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину - Избор најповољнијих понуда (часописи и додатна средства за рад ученика и наставника) - Доношење одлуке о висини библиотечког динара за ученике првог разреда - Одлучивање о цени и терминима за коришћење сале, терена са вештачком травом и учионицама 	<p>Директор Директор Директор Школски одбор Школски одбор Школски одбор Директор и Шеф рачуноводства Школски одбор</p>
НО ВЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Аналитички осврт на успех постигнут у току првог класификационог периода-тримесечја, са предлогом мера за разрешење тешкоћа у раду - Разматрање текућих садржаја у вези са животом и радом школе - Покретање акције за уређење школске средине 	<p>Директор и стручна служба Директор Школски одбор</p>
ЈАН УАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Извештај о пословању школе у протеклој календарској години - Извештај надзорничких служби које су пратиле рад школе у протеклом полугодишту - Припрема и учешће у прослави школске славе - Дан Светог Саве - Решавање других текућих питања у вези са предстојећим активностима (набавка уџбеника, приручника и потрошног материјала за ученике, набавка наставних средстава за потребе наставе и других облика рада са ученицима и др.) - Решавање других питања из живота и рада школе 	<p>Директор Директор и шеф рачуноводства Директор Директор и Школски одбор Реферишу најодговорнији за "истакнута питања" Директор</p>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и усвајање завршног рачуна школе - Текућа питања из живота и рада школе - Припрема и учешће у прослави Дана школе 	<p>Шеф рачуноводства Директор</p>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода - тримесечја и доношење предлога мера за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада - Текућа питања из живота и рада школе 	<p>Директор и стручна служба Школски одбор Директор</p>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и усвајање успеха ученика и доношење предлога мера за наредну школску годину - Анализа и усвајање извештаја о остваривању наставног плана и програма - План радова на школској згради ради њеног припремања за наредну школску годину 	<p>Директор и стручна служба Директор Директор и Школски одбор</p>

Програм стручних сарадника школе

Програм рада педагога школе

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 васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учесће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка одељењским старешинама и наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ РАДА	НЕД.
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3
1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе разних Тимова у складу са задужењима, 2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова, 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе, 5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, 6. Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, 7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, 9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских	

<p>активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,</p> <p>10. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,</p> <p>11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција,</p> <p>12. Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава,</p> <p>13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.</p>	
<p>II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада</p>	4
<p>1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика,</p> <p>2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, преглед Дневника рада (ес-Дневник)</p> <p>3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</p> <p>4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</p> <p>5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</p> <p>6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника,</p> <p>7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</p> <p>8. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),</p> <p>9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</p> <p>10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p>12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,</p> <p>14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>	
<p>III Рад са наставницима</p>	7
<p>1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,</p> <p>2. Пружање помоћи у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),</p>	

<ol style="list-style-type: none"> 3. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), 4. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, 5. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, 6. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, 7. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, 8. Праћење начина вођења педагошке документације наставника, 9. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, 10. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју), сарадња на изради и рад у тимовима за ИОП-е, 11. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, 12. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 13. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, 14. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, 15. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција, 16. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, 17. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, 18. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, 19. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. 	
IV Рад са ученицима	3
<ol style="list-style-type: none"> 1. Испитивање детета уписаног у основну школу, 2. Праћење дечјег развоја и напредовања, 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, 5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика 	

<p>и пружање помоћи и подршке,</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и координисање радом Парламента и других ученичких организација, 7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, 8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, 9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, 11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, 13. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана, 14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, 15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наста ве пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. 	
V Рад са родитељима, односно старатељима	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика, 7. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. 	
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних 	

<p>тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, 8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. 	
<p>VII Рад у стручним органима и тимовима</p>	<p>2</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и и координисање радом Актива за развој школског програма 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. 	
<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p>	<p>1</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој, 7. Сарадња са националном службом за запошљавање. 	
<p>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p>	<p>12</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним 	

<p>плановима рада педагога,</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), Подружнице педагога нишавског округа, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. 	
<p>X Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе</p>	<p>4</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда, допуне, измене Дневника рада болничке наставе на основу праћења евиденције. 2. Пружање помоћи наставницима разредне и предметне наставе у реализацији болничке наставе у свим сегментима рада, оснаживање за рад у болничким условима и саветодавно - инструктивни рад. 3. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада у болничким условима. 4. Праћење вођења Дневника рада и саветодавно инструктивни рад у вођењу остале педагошке документације. 5. Рад у Тиму за болничку наставу и сарадња са осталим стручним сарадницима за рад у болничким условима. 6. Сарадња са родитељима ученика на болничкој настави. 7. Сарадња са представницима ДИК на побољшању болничке наставе и услова рада у болничким условима. 8. Сарадња са осталим институцијама укљученим у процес реализације болничке наставе (НУРДОР, ...) 9. Планирање, евиденција и вођење педагошке документације болничке наставе у оквиру остале педагошке документације педагога 	
<p>УКУПНО</p>	<p>40</p>

Програм рада психолога школе

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада
- Праћење и подстицање развоја детета односно ученика
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе
- Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама
- развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља односно старатеља
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним организацијама
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ РАДА	Нед.
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
<ul style="list-style-type: none"> - учествовање у изради концепције годишњег програма рада школе - учествовање у припреми развојног плана школе, односно школског програма - учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на програме подршке ученицима, заштите ученика од насиља, подизање квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених - организација педагошког рада школе - припремање плана посете психолога часовима у школи - примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подела одељенских старешинстава, организација ваннаставног рада - припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога - учествовање у припреми програма рада за потребе реализације наставе на даљину - припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. 	

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
<ul style="list-style-type: none"> - праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности - континуирано праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу - учешће у изради годишњег извештаја о раду, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, - иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних правилником. 	
3. Рад са наставницима	2
<ul style="list-style-type: none"> - саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика и стварања психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце - пружање подршке у планирању и реализацији образовно-васпитног рада са ученицима - пружање подршке наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка - пружање подршке наставницима при реализацији наставе на даљину - саветодавни рад у индивидуализацији васпитно-образовног рада, учествовање у развијању индивидуалних образовних планова - саветодавни рад давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса - усмеравање наставника у креирању плана сручног усавршавања и њиховог професионалног развоја - пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, - саветовање васпитача, односно наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, - оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју - пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних 	

<p>стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,</p> <ul style="list-style-type: none"> - пружање подршке наставницима у формирању и вођењу дечјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, 	
<p>4. Рад са ученицима</p>	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање зрелости за полазак у први разред - структурирање одељења првог разреда - праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превладавању процеса адаптације - праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима - праћење и подстицање развоја ученика - идентификовање ученика којима је потребан корективно-педагошко-психолошки рад и организовање образовно-васпитног рада са њима - препознавање и идентификовање даровитих ученика и остваривањ оптималних услова за њихов развој и напредовање - организовање психолошко-педагошког и здравствено-превентивног образовања ученика (служба за превенцију наркоманије, предавања о болестима зависности) - припремање трибина, предавања, радионица и других организационих облика из различитих области - пружање подршке ученицима који наставу прате по индивидуалном образовном плану - подршка развоју професионалне каријере ученика информисањем и саветовањем - пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група, - идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. - рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, - пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, - учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, - пружање подршке ученицима приликом праћења наставе на даљину. 	
<p>5. Рад са родитељима, односно старатељима</p>	<p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе - прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог 	

<p>развоја,</p> <ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у развоју, учењу и понашању - сарадња са родитељима обдарене деце - педагошко-психолошко едуковање родитеља - упознавање родитеља са психолошким карактеристикама детета и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја - саветодавно-инструктивни рад са родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и развоју - пружање помоћи у благовременом откривању обдарене деце и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја - сарадња са родитељима на пружању подршке деци која се школују по индивидуалном образовном плану - подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних - консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, - саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад 	
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> - сарадња на пословима обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе - сарадња на припреми докумената, прегледа, извештаја и анализа - организовање трибина, радионица и предавања за ученике, родитеље и наставнике - сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља - редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи - сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика који се школују по индивидуалном образовном плану 	
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> - унапређивање рада стручних органа школе - решавање актуелних образовно-васпитних проблема, задатака или програма - извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања, истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера - учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма - учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција). - учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 	

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	3
<p>Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остварењу циља и задатака образовно-васпитног рада</p> <p>сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада</p> <p>сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада (Национална служба за запошљавање, Центар за социјални рад, Дом здравља)</p>	
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12
<p>Вођење документације о раду и вођење евиденције о сарадњи са ученицима, родитељима, наставницима</p> <p>припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога</p> <p>стручно усавршавање пражењем стручне литературе, учешћем у раду струковних удружења, похађањем семинара и других стручних скупова</p> <p>Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржиличне податке о ученицима.</p>	
10. Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе као и наставе у кућним условима	2
<p>Саветодавни и едукативни рад са ученицима на болничком лечењу</p> <p>саветодавни и едукативни рад са ученицима који наставу похађају у кућним условима</p> <p>сарадња са наставницима по питању реализације наставе у болничким и кућним условима</p> <p>саветодавни рад са родитељима деце која прате наставу у болничким или кућним условима</p>	
УКУПНО	40

Програм рада социјалног радника школе

ЦИЉ

Социјални радник у школи применом савремених теоријских и практичних сазнања, метода, техника и вештина социјалног рада доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној и средњој школи, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања.

ЗАДАЦИ

- - Учествовање у стварању оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика,
- - Превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема,
- - Подршка бољој интеграцији ученика у школску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама,
- - Подршка стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду,
- - Сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за школу.

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ РАДА	НЕД.
І ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	4
<p>У оквиру израде школских планских докумената:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. израђује годишњи програм и оперативне планове за свој рад, 2. учествује у изради појединих делова годишњег плана рада школе и то: <ul style="list-style-type: none"> - концепције годишњег плана рада школе (структура), - плана и програма васпитног рада с ученицима (у оквиру програма одељењског старешине и одељењске заједнице, рада на професионалној оријентацији, сарадње са родитељима, односно старатељима ученика и др.), - плана и програма социјално-здравственог васпитања (хумани односи међу половима, родна равноправност, болести зависности, мобинг), - концепције програма социјалног развоја школе, односно њене специфичне заједнице ученика и запослених кроз школско развојно планирање и самовредновање и вредновање рада школе, - плана и програма ваннаставних активности, - плана и програма сарадње породице и школе, 3. учествује у изради школског програма, 4. пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику. 	

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	8
<ol style="list-style-type: none"> 1. прати усклађеност облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са узрачним карактеристикама ученика, 2. прати ефекте иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицања и посебних васпитних мера), 3. прати постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду, 4. учествује у анализама и истраживањима која се предузимају у школи у циљу унапређивања образовно-васпитног рада. 	
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. упознаје одељењске старешине са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења, 2. упознаје наставнике и одељењске старешине са узроцима неуспеха појединих ученика условљених породичним и социјалним разлозима и даје предлоге за пружање одговарајуће помоћи; 3. упознаје наставнике са специфичним условима развоја ученика и потребом за различитим образовно-васпитним приступом у зависности од утврђених специфичности. 	
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	11
<ol style="list-style-type: none"> 1. планира, израђује и спроводи превентивне програме за подстицање и оснаживање квалитетног развоја ученика и сузбијање социјалних ризика (асоцијално понашање, социјална искљученост, деликвенција, насиље, зависност и друго), 2. упућује ученике на правилно коришћење слободног времена, пре свега укључивањем у рад секција, ученичких организација, хуманитарних активности и слично, 3. подржава развој добрих социјалних односа у одељењу (појединац-група-одељење-школа) и прати социјалну динамику, 4. учествује у организовању активности дневног боравка, исхране ученика 5. планира и спроводи активности чији је циљ побољшање ученичког стандарда, 6. прати и анализира социјалне услове живота и рада ученика и њихових породица и предузима одговарајуће подстицајне мере (у школи и ван ње), 7. учествује у идентификацији и раду са ученицима који имају проблема у учењу и владању, 8. усмерава ученике на осмишљено коришћење слободног времена и прати ангажовање ученика у ваншколским активностима, 9. ради са ученицима који имају проблема у породици (поремећени односи родитеља, односно старатеља, болести зависности, раздвојеност родитеља, односно старатеља-иностранство, живот у другом граду, тешке и хроничне болести и слично), 10. обавља саветодавни и појачани васпитни рад са ученицима, у складу са законом, 11. обавља саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима, 12. упознаје ученике завршених разреда са подручјима рада и уписном политиком средњих школа и високошколских установа, 13. пружа подршку ученичком парламенту, 	

<p>14. прати и анализира социо-економске услове и потребе ученика, 15. прати и проучава узроке неуспеха условљене породичним и социјалним приликама, 16. израђује информације о социјално угроженим ученицима, 17. изучава и примењује савремене облике социјалног рада, нарочито оне који су усмерени на сузбијање поремећаја у понашању и превенцију поремећаја у понашању код ученика, правовремено уочавање и заштиту ученика од различитих социјалних ризика из њиховог породичног и ширег окружења, 18. организује, унапређује и подстиче добровољне социјално-хуманитарне активности ученика и родитеља, односно старатеља.</p>	
<p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	<p>2</p>
<p>1. остварује континуирану сарадњу са родитељима, односно старатељима у циљу праћења учења и владања ученика и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема (индивидуално и групно), 2. остварује инструктивно-саветодавни рад са родитељима, односно старатељима надарене деце, 3. обилази ученике који живе у дому ученика и посећује породице ученика ради сагледавања услова живота и изналажења начина за превазилажење учених проблема, 4. организује предавања за родитеље, односно старатеље и испитује интересовања и могућности родитеља, односно старатеља за укључивање у поједине облике рада у школи, 5. учествује у професионалном информисању и образовању родитеља, односно старатеља, 6. пружа стручну помоћ родитељима, односно старатељима око остваривања одређених права из домена социјалне заштите.</p>	
<p>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	<p>1</p>
<p>1. информисање директора и стручне органе школе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком школе, ученика и породице, 2. на основу извршених анализа, у сарадњи са осталим стручним сарадницима, педагошким асистентом, односно пратиоцем ученика, реализује превентивне активности чији је циљ спречавање, рано откривање, олакшавање или превазилажење социјалних проблема, 3. учествује у структурирању одељења првог, а по потреби и других разреда с посебним акцентом на социјалну структуру породице (образовни статус, односно старатеља, запосленост родитеља, односно старатеља, стамбени и материјални услови, дефицијантност породице).</p>	
<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	<p>1</p>
<p>1. учествује у организовању тимова и тимског рада у школи, 2. учествује у раду седница наставничког већа, даје мишљење и предлоге за решавање образовно-васпитних проблема из области социјалног рада, информисање стручне органе и педагошки колегијум о резултатима извршених истраживања и анализа, 3. сарађује са одељењским већима, директором и стручним сарадницима у решавању образовно-васпитних проблема, 4. учествује у раду тима за превенцију насиља и других тимова у школи.</p>	

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1
<ol style="list-style-type: none"> 1. учествује у организовању предавања стручних лица из области подручја рада школе, 2. учествује у истраживањима других институција које се баве проблематиком школе, ученика и породице, 3. сарађује са другим основним школама, предшколским установама, средњим и школама у којима стичу образовање и васпитање ученици ометени у развоју, центром за социјални рад, полицијом, здравственим установама, домовима за децу и омладину, другим стручним и високошколским установама, културним, спортским, хуманитарним и невладиним организацијама интерресорном комисијом, ДИК и другим институцијама. 	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	8
<ol style="list-style-type: none"> 1. стручно се усавршава индивидуално (литература, интернет, штампа и сл.), групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари, стручни скупови, симпозијуми и сл.), 2. учествује у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију живота и рада школе, 3. води евиденцију о условима живота и развоја ученика, 4. води евиденцију о ученицима који се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама, 5. води посебну документацију о ученицима који су на индивидуалном третману (социјална анализа/анамнеза или лични лист ученика, лист праћења и др.), 6. припрема се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада, као и за друге послове које обавља. 	
X РАД И САРАДЊА У ОКВИРУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ БОЛНИЧКЕ НАСТАВЕ	2
УКУПНО	40

Програм рада библиотекара школе

Школски библиотекар има веома комплексну улогу у васпитно-образовној функцији школе.

Циљ рада школског библиотекара је развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

Задаци школског библиотекара су: развијање потребе, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе; подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе; коришћење савремених облика и метода рада са ученицима; учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе; набављање библиотечке грађе и њена физичка обрада; вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке; заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија.

Годишњи програм рада школског библиотекара

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ РАДА	Време	Начин праћења
I ОБРАЗОВНО ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ <ul style="list-style-type: none"> - планирање активности у раду са ученицима, - упознавање ученика са радом библиотеке, - упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија, ... - реализација часова библиотекарства, - вођење Књижевног клуба "Ватра и живот" - промоција читања и развијање читалачких способности ученика, - развијање вештина читања и разумевања прочитаног и писменог изражавања, "Читалићи" - пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе, - подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе, - развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација, - подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо - комуникационих технологија, - рад на пројекту/домаћем задатку, - помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу, 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, летопис, директор педагог

<ul style="list-style-type: none"> - подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима), - упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација, - педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности, - обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Међународни дан писмености, Дан европских језика, Дан ослобођења Ниша, Месец књига, Вукова недеља, Месец школских библиотека, Светски дан деце, Дан толеранције, Национални дан књиге, Светски дан књиге и ауторских права, Дан рођења Бранка Миљковића, Дан смрти Бранка Миљковића, Дан школе, Светски дан књиге за децу, Дан планете земље, Дан заштите животне средине...), - развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом, - предавања за ученике (понашање у позоришту, на улици, ...), - рад са ученицима у Клиничком центру у Нишу, - израда Летописа школе 		
II САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, ПЕДАГОГОМ, ДИРЕКТОРОМ И РОДИТЕЉИМА		
<ul style="list-style-type: none"> - набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике, - информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе, - сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму, - сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем "истраживачког духа" код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација - заједнички рад са наставницима и педагогом на планирању и реализацији школских пројеката, - посета Народне библиотеке "Стеван Сремац" у Нишу и посета Одељења књига за децу Народне библиотеке "Стеван Сремац" у Нишу, - сарадња са наставницима страних језика, грађанског васпитања и веронауке у вези са заједничким часовима и укључивањем у израду школских пројеката, - сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе, - остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике, - присуство седницама стручних већа у школи, - присуство седницама Наставничког већа, - сарадња са родитељима, - сарадња са родитељима у Клиничком центру у Нишу. - рад у Тиму за маркетинг, естетско уређење и културне активности школе 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, летопис, директор педагог
III БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ		
<ul style="list-style-type: none"> - израда Годишњег плана и програма рада библиотекара, - уређење простора библиотеке, - систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима и часописима, - припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично, 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, летопис

<ul style="list-style-type: none"> - припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и друге књижне и некњижне грађе, - израда статистике коришћења фонда (месечна), - организовање и остваривање међубиблиотечке сарадње, - упис ђака првака у библиотеку, - упис ђака на Одељење књиге за децу Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш, - сређивање и естетско уређење библиотеке, - сређивање књига на полицама, сређивање ознака на полицама, - остваривање стручних послова (инвентарисање...), - израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада. 		директор педагог
IV КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ		
<ul style="list-style-type: none"> - планирање културних садржаја за школску годину, - израда школског летописа, - рад на литерарном конкурс «Бранково перо»(од одређивања тема конкурса до објављивања резултата конкурса) - сарадња са Одељењем књига за децу Народне библиотеке «Стеван Сремац» Ниш, планирање заједничких акција и пројеката, - израда текстова за интернет презентацију школе, - представљање наше школе ученицима других школа, - припремање и сакупљање материјала за школски лист, - сарадња са школама у општини и Народној библиотеци «Стеван Сремац» Ниш у вези са остваривањем књижевних сусрета, - сарадња са школским библиотекарицама других школа у обележавању важних дана, годишница, догађаја, - сарадња са Јавном библиотеком „Вук Караџић“Алексинач, - сарадња са Јавном библиотеком Дољевац, - сарадња са Друштвом за неговање духовних вредности "Вук Караџић" (Вукова задужбина), - сарадња са Нишким културним центром, - сарадња са Удружењем писаца «Чегар» Ниш, - сарадња са Удружењем писаца «Велимир Рајић» Алексинач, - сарадња са Удружењем књижевника «Бранко Миљковић» Ниш, - сарадња са Друштвом уметника «Слава» Ниш, - сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању Ниш, - сарадња са Савезом књижевника у отаџбини и расејању (СКОР, Ниш) - сарадња са Друштвом за неговање слибодарских активности Србије Ниш - сарадња са Удружењем потомака ослободилачких ратова Србије, Општина Палилула, Ниш - сарадња са Удружењем гуслара «Ратко Павловић Ћићко» Ниш - сарадња са Друштвом за заштиту споменика града Ниша - сарадња са завичајним писцима - припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом, - организовање књижевних сусрета, - промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара, - онлајн «Клик библиотека». 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, директор педагог

V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
<ul style="list-style-type: none"> - праћење педагошке литературе - праћење стручне литературе из области библиотекарства, - учествовање на седницама стручних и других органа школе - активно учествовање у активностима Друштва школских библиотекара Србије са позиције члана Управног одбора Друштва - учествовање на семинарима, смотрама и стручним предавањима, и саветовањима за школске библиотекарске, - учествовање у раду секције Друштва школских библиотекара нишавског округа 	Током године	Извештај о раду
VI РАД У ТИМОВИМА		
рад у Тиму за маркетинг, естетско уређење и културне активности школе	Током године	Извештај о раду

Стручни сарадник-библиотекар школе има веома комплексну улогу у васпитно-образовној функцији школе. Циљ је развијање културе читања код уеника и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе,

Најважнији задаци библиотекара школе су: развијање потребе, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе; подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе; коришћење савремених облика и метода рада са ученицима; учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе; набављање библиотечке грађе и њена физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и категоризација; вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке; заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија.

Програм рада директора школе

Директор школе је одговоран за законитост рада школе као и успешно обављање делатности установе. Осим послова утврђених Законом и Статутом школе, а на основу чл.

62. Закона о основама система образовања и васпитања директор школе:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. стара се о остваривању развојног плана установе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
8. предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
10. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
11. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
12. сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
13. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
14. сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
15. подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
16. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
17. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Глобални програм рада директора школе

ЦИЉ	Приближно време реализације		
		нед.	год.
I Програмирање рада школе			
Израда предлога годишњег плана рада, решавање технолошких вишкова и слободних радних места Израда распореда рада наставника Обављање консултација са сарадницима на изради плана рада школе Израда предлога документације за праћење реализације плана рада школе Обављање консултација са колегијумом за унапређивање наставе Израда програма рада директора Организација иницијалног теста за ученике 6.и 8. разреда	VIII, IX VI VI IX, I, VI током године VIII IX	10	440
II Организационо материјални задаци		7	308
Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи Подела задужења на почетку школске године Организација израде и ажурирање нормативних аката школе Организација инвестирања и израде завршног рачуна Израда предлога плана набавки опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова Учешће у изради финансијског плана Праћење утршка финансијских средстава и праћење законских прописа Организовање и спровођење завршног испита	IX IX X, XII XII VIII током године XII током године VI		
III Педагошко-инструктивни и саветодавни рад		8	352
Посета часова са циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу Обилазак наставе, наставника-почетника и млађих наставника са циљем пружања помоћи Индивидуални разговор са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих облика и метода рада у настави Саветодавни рад са родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну деци Групни облици рада са наставницима (стручни активи, седнице одељенског већа, наставничког већа)	током године током године током године током године		
IV Аналитички рад		3	132
Анализа остваривања годишњег плана и плана рада школе Полугодишњи извештај о успеху ученика и реализацији годишњег плана рада Израда различитих извештаја за потребе педагошких и друштвених институција Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника	II, VI, VII I I, VI током године I, VI		
V Рад у стручним и друштвеним органима школе		3	132
Припремање седница стручних органа и Школског одбора Педагошко-инструктивни послови у раду стручних актива и на седницама стручних органа	током године		

IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Редовна настава

Планирање и припремање важан су услов ефикасности наставног процеса. Планирање и припремање за наставу доприносе бољем увиду наставника у сопствени рад и представљају основу за његово даље унапређивање. Прилоком планирања и припремања за наставни рад потребно је водити рачуна о следећем:

- Садржај планова рада и припрема за час, треба да буде израз наставничког сагледавања најбољих начина реализације циљева и задатака образовно-васпитног рада у оквиру постојећих услова;
- Не постоји универзалан и обавезан образац за планирање и припремање.

Планирање и припремање за наставу конкретизују се кроз израду глобалног плана наставника (годишњи програм рада), оперативног плана (месечни план рада) и припреме за час.

Новина у планирању рада наставника ове школске године у складу са законским регулативама јесу индивидуални образовни планови и израда педагошког профила за ученике са посебним потребама, након идентификације ученика и сагласности родитеља.

Глобални план рада наставника

Годишњи програм рада за сваки наставни предмет је прилог Годишњег плана рада школе и он је званични, обавезујући документ који су школе и наставници законом обавезни да обезбеде.

- Годишњи програм рада израђује тим кога чине чланови одељењског већа и стручног актива, ради постизања боље усклађености између предмета, као и унутар предмета који се обрађује у одређеним разредима.
 - Проучити наставни план и програм предмета у целини, с посебним освртом на циљеве изадатке предмета.
 - У годишњем програму рада наставника добољно је навести број и називе наставних тема, број часова за сваку тему у току године и приближан број часова који се планирају за обраду. Могу се навести и извори сазнања који ће се користити, сем уџбеника.
-

Оперативни план рада наставника

Оперативни план рада наставника и ИОП (индивидуални образовни план) не представљају саставни део Годишњег плана рада школе. На нивоу школе се доноси одлука о потреби израде оперативног плана и ИОП-а, облику и временској динамици.

- Оперативни план рада јесте користан вид педагошке припреме јер усмерава наставника на промишљен избор наставних тема и јединица и њихово распоређивање у складу са циљевима предмет, карактеристикама ученика и условима рада.
- Сваки наставник израђује свој оперативни план рада; при распоређивању наставних јединица потребно је водити рачуна о корелацији са осталим активностима датим у Годишњем плану рада школе. У оперативном плану рада треба навести број наставне теме и називи наставних јединица у оквиру одређене теме са приближним бројем часова.
- Уколико се у току реализације појаве тешкоће, потребно је одступити од предвиђеног плана, посебно када је то у интересу ученика. Измене је корисно забележити, као и добра решења, како би се ова искуства користила у планирању за наредни период.
- Индивидуални образовни план ради се на основу идентификације ученика са посебним потребама, прибављене сагласности родитеља и израђеног педагошког профила

Припрема за час

Припрема за час је наставникова лична припрема (или заједничка припрема групе наставника) за извођење једног часа или низа часова који се везују за исту тему. То је скица, водич, и подсетник који служи првенствено наставнику и отуд не може и не треба да буде стандардизована и униформисана. У мери у којој припрема илуструје наставни стил, креативност и професионалност наставника, или уколико наставник оцени да је реч о изузетно успешној скици, вредној показивања, материјал припреме може послужити за размену са другим наставницима, или у смислу саветовања – да се да на увид просветном саветнику, стручном сараднику школе или директору, али му то није и не сме бити основна функција.

Педагошка и методичка литература обилује различитим узорима за пропрему часа. Избор одговарајућег узора или израда сопственог модела спада у професионални делокруг сваког појединог наставника, што значи да Министарство просвете и спорта обу област професионалног ангажмана наставника не регулише.

Да би се током припреме часа укључило што више иновативних момената и осигурао што квалитетнији рад, приликом припремања треба да се користи следећа листа, сачињена од стране стручњака Министарства просвете и спорта, на основу избора из стране и домаће литературе:

- Да ли сте идентификовали специфичне циљеве часа? Шта заправо желите да ученици постигну?
 - Да ли сте укључили и неке од ширих циљева (наставног предмета, образовања и
-

васпитања)

- Да ли сте предвидели индивидуални рад са надареним и ученицима са посебним потребама?
 - Да ли сте сигурни да ћете на планиран начин постићи основни циљ часа?
 - Сетите се када сте последњи пут обрађивали исто градиво: шта је ишло добро? Шта не? Где је био проблем? Шта треба задржати, а шта променити?
 - Да ли сте испитали могућност да вам час не буде типичан, стандардан, досадан?
 - Да ли сте трагали за извором идеје за час и негде другде, сем у својим белешкама из претходне године (филм, књига, анегдота, непосредно искуство у некој ситуацији, час неког другог наставника)?
 - Да ли сте размислили о додатним начинима мотивисања ученика?
 - Да ли ће час бити довољно динамичан, да ли довољно ангажује пажњу?
 - Да ли се користе и визуелна или нека друга средства или само вербална?
 - Да ли сте повезали градиво које обрађујете са слиним градивом других предмета?
 - Да ли сте повезали градиво са претходним и наредним садржајима?
 - Да ли оно што планирате да радите има смисла за вас? За ученика?
 - Шта је у градиву најбитније – оно што тражи дубоко разумевање?
 - Да ли сте осигурали могућност да се ученици присете својих непосредних искустава релевантних за разумевање дела градива који се обрађује на часу?
 - Да ли ће ученици имати прилике да размене та искуства?
 - Да ли ће ваше излагање бити довољно јасно? Шта ћете урадити да би сваком ученику било јасно, иако су они различити? Како ћете бити сигурни у то?
 - Да ли сте предвидели начин за увежбавање најбитнијих сегмената градива које се обрађује? Да ли сте сигурни да ће ученици да увежбавају оно што је релевантно а не оно што је небитно или само формално?
 - Да ли сте осигурали могућност да сви ученици буду активни? Да ли је та активност релевантна? Како ћете укључити оне који нису?
 - Имају ли ученици прилику да мисле на часу; да изразе различита мишљења, неслагања, свој став, свој предлог?
 - Где је место питањима ученика?
 - Да ли сте размислили о могућностима које пружа групни рад, кооперативно учење? Има ли довољно интеракције између наставника и ученика; међу ученицима, релевантне за обрађивано градиво?
 - Да ли сте предвидели давање повретне информације? Каква врста похвале и поткрепљења одговара појединим ученицима?
 - Да ли ће повратне информације бити увремењене?
 - Да ли ће ученици давати повратну информацију вама? Једни другима? Сами себи?
 - Како ћете знати да ли сте постигли циљеве?
 - Како ћете осигурати да се новостечено знање користи и изван учионице, и после часа?
 - Како ћете се понети према ученицима који нису савладали градиво на очекиван
-

начин? Како ћете осигурати да и они имају прилику да учествују, питају, добију оно што им је потребно да би успели?

- Како ћете вредновати сопствени рад?
- Да ли сте осигурали да учење буде и задовољство?
- Имате ли резервну идеју ако час крене другим током од ваше замисли?
- И наравно, још много тога...

Изборна настава

Обавезни изборни предмети

Обавезни изборни страни језик

Листа изборних предмета је сачињена на основу постојећих ресурса - наставног кадра, те се у Школи као изборни страни језик изучавају француски и немачки језик. Француски и немачки језик изучавају се од петог до осмог, а сагласност родитеља важи од петог до осмог разреда.

План и програм за предмет француски и немачки језик налази се у одговарајућим правилницима о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања по разредима.

Веронаука и грађанско васпитање

У овој школској години организоваће се за ученике I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разреда настава из предмета: веронауке и грађанског васпитања, са 36 часова годишње, а за ученике V, VI, VII и VIII разреда као обавезан изборни предмет уводи се француски и немачки језик.

Циљ наставе **Православног катихизиса (веронауке)** у основном образовању и васпитању јесте да пружи целовити православни поглед на свет и живот, уважавајући две димензије: историјски хришћански живот (историјску реалност Цркве) и есхатолошки (будући) живот (димензију идеалног). То значи да ученици систематски упознају православну веру у њеној доктринарној, литургијској, социјалној и мисионарској димензији, при чему се излагање хришћанског виђења живота и постојања света обавља у веома отвореном, толерантном дијалогу са осталим наукама и теоријама о свету, кроз који се настоји показати да хришћанско виђење (литургијско, као и подвижничко искуство Православне Цркве) обухвата сва позитивна искуства људи, без обзира на њихову националну припадност и верско образовање. Ово упознавање спроводи се како на информативно-сазнајном тако и на доживљајном и делатном плану, са настојањем да се доктринарне поставке спроведу у свим сегментима живота (однос са Богом, са светом, са другим људима и са собом).

Оперативни задаци **веронауке** су:

- Да се код ученика развије отвореност и однос према Богу као Другој и другачијој Личности у односу на нас, као и отвореност и однос према другом човеку као икони Божјој, личности такође другачијој у односу на нас, те да се између ове две релације оствари узајамно зависна веза (свест о заједници);
- Да се ученици оспособе за постављање питања о целини и најдубљем смислу постојања човека и света, о људској слободи, о животу у заједници, о феномену смрти, о односу са природом која нас окружује и друго, као и за одговарање на питања у светлу православне хришћанске вере и искуства Цркве;
- Да се код ученика изграде способности дубљег разумевања и вредновања културе и цивилизације у којој живе, успона и падова у историји човечанства, као и достигнућа у разним областима стваралаштва (при чему се остварује комплементарност са другим наукама);
- Да се ученицима помогне у одговорном обликовању заједничког живота са другим, у изналажењу равнотеже између властите личности и заједнице, у остварењу сусрета са светом (са људима различитих култура, религија и погледа на свет, са друштвом са природом) и са Богом; најзад,
- Да се код ученика изгради уверење да је свет и све што је у њему, створен за вечност, да су сви створени да буду причасници вечног живота, те да се из те перспективе код ученика развије способност разумевања, преиспитивања и вредновања сопственог односа према другом човеку као непоновљивом бићу и према творевини Божјој и изгради спремност на покајање.

Општи циљ предмета **Грађанско васпитање** је подстицање развоја личности и социјалног сазнања ученика првог разреда основне школе. Овај предмет треба да пружи могућност ученицима да постану активни учесници у процесу образовања и васпитања, и да изграде сазнања, умења, способности и вредности неопходне за формирање аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности, отворене за договор и сарадњу, која поштује и себе и друге.

Основни задаци овог предмета су:

- Олакшавање процеса адаптације на школску средину и подстицање социјалне интеграције
 - успостављање и развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима;
 - Подстицање развоја сазнања о себи, о сопственим осећањима и потребама, свести о личном идентитету и особености, самопоштовања и самопоуздања;
 - Проширивање знања и умења за решавање индивидуалних проблема, учење техника за превладавање непријатних емоционалних стања; учење видова самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других;
 - Подстицање социјалног сазнања, разумевања и прихватања међусобних разлика;
 - Подстицање групног рада, споразумевања и сарадње;
 - Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног рразрешавања сукоба са вршњацима и одраслима, вештина посредовања у вршњачким сукобима;
 - Развијање креативног изражавања;
-

- Подстицање и оспособљавање за активну партиципацију у животу школе при чему је битно да све што ученици раде, раде из унутрашње, позитивне мотивације а не због принуде и послушности засноване на страху;
- Развијање основних људских вредности.

Грађанско васпитање има следеће циљеве, задатке и садржаје програма:

ЦИЉ: Општи циљ програма је оспособљавање ученика за активно учешће у животу проширивањем практичних знања о демократији, њеним примципима и вредностима на нивоу функционисања школе и локалне заједнице.

ЗАДАЦИ:

- да се ученици упознају са школским правилима и процедурама
- да се ученици уведу у разумевање функционисања органа управљања школе и стручних тела
- да се ученици упознају са правима и одговорностима свих актера на нивоу школе
- да се код ученика развију комуникацијске вештине неопходне за сарадничко понашање, аргументовање ставова и изражавање мишљења
- да се ученици обуче техникама групног рада
- да се код ученика развија способност критичког просуђивања и одговорног одлучивања и делања
- да се ученици подстакну и оспособе за активно учешће у животу школе развијањем вештина за унапређењем услова школског живота кроз праксу

САДРЖАЈ по темама:

- Упознавање са основним елементима програма
- Сагледавање услова школског живота
- Избор проблема на коме ће радити
- Сакупљање података о изабраном проблему
- Активизам и партиципација – план акције
- Јавна презентација плана акције
- Осврт на научено и евалуација програма
- Код интерактивног начина рада то се постиже кроз планирано, вођено, кондензовано и временски скраћено пролажење кључних фаза оваквог учења:
- ученици се најпре уводе у контекст теме којом желимо да се бавимо;
- креира се ситуација која свима омогућава да активно учествују у истраживању и изналагању решења за постављени проблем;
- кроз дискусију се размењује, појашњава, прецизира и уобличује искуство;
- доводи се у везу са постојећим знањима и генерализује.
- Ученик може променити обавезан изборни предмет веронауку и грађанско васпитање у оквиру самог циклуса четворогодишњег изучавања (првог и другог циклуса).

Календар јавних наступа хора и оркестра

Манифестације	Динамика
Пријем ђака у први разред	01. Септембар 2022.
Новогодишња приредба	Крајем децембра 2022.
Школска слава “Свети Сава”	27.01.2023.
Дан школе	20.03.2023.
Остали јавни наступи – по потреби и могућностима	Целе године

Свакодневни живот у прошлости

Ове школске године ученици од петог до осмог разреда се могу одредити да похађају обавезну наставну активност Свакодневни живот у прошлости.

Циљ наставе Свакодневног живота у прошлости јесте да се осигура да сви ученици стекну базичну језичку и научну писменост и да напредују ка реализацији одговарајућих Стандарда образовних постигнућа, да се оспособе да решавају проблеме и задатке у новим и непознатим ситуацијама, као и да прошире знања из области опште културе, да се оспособе кроз упознавање са начином живота људи у прошлости боље разумеју свет и време у коме живе и развијају свест о континуитету и укорењености. Ученици би требало да се упознају са специфичностима динамике културних промена и да науче како да сагледају себе у контексту „другог” да би сопствени идентитет што потпуније интегрисали у шири контекст разумејене и сложене садашњости

Задаци наставе Свакодневног живота у прошлости су стварање разноврсних могућности да кроз различите садржаје и облике рада током наставе овог изборног предмета сврха, циљеви и задаци образовања, као и циљеви наставе предмета буду у пуној мери реализовани.

Чувари природе

Чувари природе су слободне активности за ученике петог и шестог разреда.

Основни **циљеви** јесу да се код ученика:

- развије функционална писменост из области животне средине
- и усвоје и примене концепти одрживог развоја.

Задаци наставе *Чувари природе* су:

- развијање значаја образовања за животну средину
- развијање вредности, ставова, вештина и понашања у складу са одрживим развојем
- развијање здравог односа према себи и другима
- умеће да се на основу стечених знања изабере квалитетни и здрави стилови живота
- примењивање рационалног коришћења природних ресурса

- препознавање извора загађивања и уочавања последица
- стицање способности за уочавање, формулисање, анализирање и решавање проблема везаних за животну средину
- развијање радозналости, активног учешћа и одговорности
- и подизање нивоа свести о личном ангажовању у заштити и очувању животне средине, природе и биодиверзитета.

Садржаји програма *Чувари природе*, поред основног теоријског приступа поседују и активни приступ који је усмерен ка практичној реализацији ван учионице и ка изради малих пројеката.

Овакав креативан начин рада омогућава да се садржај програма реализује сходно условима, могућностима и времену.

Због тога, у годишњем плану школе планиран је што већи број часова у природи. Оваква реализације садржаја *Чувари природе* мање оптерећује ученике и омогућава им већу креативност и изражајност.

Цртање, сликање и вајање

Слободне наставне активности Цртање, сликање и вајање реализоваће се по програмима који су претходно донети као изборни. Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој и доношење одлука за наставак школовања и зато ученици могу сваке године бирати различите слободне наставне активности. Настава ће се тако организовати да ученици имају што више могућности за активно учешће, за интеракцију са другим ученицима, коришћење различитих извора информација и савремених технологија.

Цртање сликање и вајање ће се ове школске године реализовати у петом и шестом разреду.

Моја животна средина

Циљ учења ове слободне наставне активности је да допринесе развоју компетенција потребних за одговорну улогу у друштву у погледу очувања животне средине, биодиверзитета и одрживог развоја. Садржаји програма, поред основног теоријског приступа поседују и активни приступ који је усмерен ка практичној реализацији ван учионице и ка изради малих пројеката. Програм је тако конципиран да фаворизује активности ученика, повезивање њиховог школског и ваншколског искуства, учење путем решавања проблема, сарадњу и тимски рад, као и употребу савремених технологија у образовне сврхе. Моја животна средина ове школске године реализоваће се у седмом и осмом разреду.

Допунска настава

Допунска настава изводиће се из појединих наставних предмета (српски језик, енглески језик, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија...), којом ће бити обухваћени ученици који показују тешкоће у савладавању програмских садржаја из појединих предмета.

План и програм рада допунске наставе сачиниће наставници који организују овај вид наставе, када евидентирају ученике који ће бити обухваћени допунском наставом. Планови рада допунске наставе чине анекс овог програма и налазиће се код педагога школе и предметног наставника.

Додатна настава

Додатним радом из појединих предмета (српски језик, енглески језик, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија...) биће обухваћени ученици који постижу изузетне резултате у савладавању програма, затим они који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина, који су обдарени за одређене области и предмете.

За укључивање ученика у додатну наставу руководићемо се правилом да се један ученик може укључивати у додатни рад само једне области, односно једног предмета. Изузеци ће се чинити само уколико неки ученик постиже изузетне резултате у више наставних области, па ће се укључити у додатни рад из два предмета када ти предмети припадају сродној групи.

У планирању и реализацији додатног рада биће обухваћени:

1. Циљ додатног рада:

- продубљивање знања даровитих ученика
- развијање трајних навика и самосталног решавања најсложенијих питања
- припрема за самообразовање и стваралачки рад

2. Задаци додатног рада:

- задовољавање индивидуалних особености ученика (склоности, интересовања, способности)
 - подстицање индивидуалног развоја ученика (темпа и омогућавања напредовања)
 - проширивање и продубљивање садржаја појединих предмета
 - индивидуализација додатног рада (груписање ученика према способностима и интересовањима)
-

3. Принципи и поступци ученика (однос ученик-наставник)

УЧЕНИК	НАСТАВНИК
чита	усмерава
пише	подстиче
говори	упућује
истражује	наговештава
открива	ствара проблемску ситуацију
доживљава	подржава
процењује	охрабрује
вреднује	критикује
закључује	контролише
поставља питања	закључује
упоређује	извештава о резултатима
елаборира	

4. Захтеви додатног рада:

ПРЕМА УЧЕНИКУ

- проницљивост
- радозналост
- маштовитост
- функционално мишљење

ПРЕМА НАСТАВНИКУ

- методолошка оспособљеност за истраживачки рад
- методичка оспособљеност за рад са обдареним ученицима
- тактичност
- стрпљење
- еластичност
- објективност

Руводећи се овом полазном основом, сви наставници који у оквиру 40-то часовне радне недеље имају задатак организовања додатног рада, сачиниће планове рада који представљају анекс овог програма и налазиће се код педагога школе и предметног наставника.

Припремна настава

Припремна настава организованаће се у складу са законом за ученике који нису савладали програмске садржаје и који се упућују на поправни испит. Припремна настава организованаће се пре почетка испитног рока у трајању од најмање 5 дана са по два часа дневно за сваки предмет. Распоред припремне наставе и поправних испита одредиће Наставничко веће.

Наставници који буду изводили припремну наставу сачиниће планове, који ће бити саставни део годишњег програма рада школе и чиниће анекс програма. Планови ће се налазити код педагога школе и предметног наставника.

Индивидуални образовни план (ИОП)

На основу ЗОСОВ-а (чл.76.) дефинисан је Индивидуални образовни план- ИОП као документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика у складу са његовим способностима и могућностима. Школа доноси индивидуални образовни план (ИОП) за ученика коме је потребна додатна подршка у образовању са циљем оптималног укључивања у редован образовно – васпитни рад и осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план је посебан акт који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања у складу са прописаним циљевима и принципима односно задовољавања образовно - васпитних потреба детета и ученика.

Врсте ИОП-а јесу:

- ИОП 1- прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно - васпитни рад
- ИОП 2 - прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно- васпитног рада
- ИОП 3 - проширивање и продубљивање садржаја образовно - васпитног рада за ученике са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику, на основу сагласности родитеља односно старатеља.

Ученици чији родитељи не желе да потпишу сагласност за ИОП ће радити индивидуализацију наставног процеса о чему ће реализатори (наставници предметне и разредне наставе) бити обавештени на првој седници одељењског већа. Одељењске старешине су у обавези да у напомени у Дневнику рада назначе да се са учеником ради индивидуализација наставног процеса.

V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Остваривање циљева и задатака васпитања у раду одељењске заједнице

Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

Потребно је да се поступним и педагошки осмишљеним радом, првенствено одељењског старешине, одељењске заједнице развијају у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирали свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, сабирне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Општи циљеви и задаци основне школе ме могу се у потпуности реализовати без, поред осталих, и реализације програма васпитног рада у одељенској заједници. Рад у одељенској заједници истиче иницијативу ученика, а самим тим расправљање и разрешавање проблема који су од посебног значаја за живот и рад ученичког одељенског колектива.

Одељенске старешине ће континуирано развијати самосталност и самоиницијативност ученика почев од првог разреда, уважавајући жеље и интересе ученика. улога одељенског старешине је успешнија што су ученици активнији, самоиницијативнији, односно што се све мање и мање осећа његово присуство.

Успех у раду са одељенском заједницом не зависи само од квалитета програма, који је сигурно важан, већ и од савремености организовања и квалитета рада. Од пресудног је значаја активан став и правилан однос свих ученика према програмским захтевима одељенске заједнице, односно стварања ситуације да ученици непрестано развијају своје способности и задовољавају и шире свој круг интересовања.

Одељенске старешине ће у ствари бити иницијатори и координатори анализирања и решавања васпитних ситуација и одговарајућих планова рада. У овом раду одељенске старешине ће се руководити одређеним принципима и методама рада.

Важнији принципи васпитног рада са одељенском заједницом су:

- принцип васпитности
- принцип корелације
- принцип разноврсности и динамичности организације
- принцип динамичке комуникације и тд.
- Важније методе васпитног рада са одељенском заједницом су:

- метода излагања
- метода разговора
- метода дискусије
- метода рада са тактом и тд.

На основу постављених циљева, задатака, принципа и метода васпитног рада одељенског старешине у одељенској заједници и на основу конкретног програма рада одељенских старешина одељенске старешине ће на првом часу одељенске заједнице сачинити програм рада одељенске заједнице, који ће бити анекс овог програма и налазити се код педагога школе, одељенског старешине и бити уписан у дневник рада.

Остваривање циља и задатака кроз слободне активности ученичке организације - ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ

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

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно 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 реалнијим могућностима.

За успешнији рад Ђачког парламента неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Ђачких парламената осталих основних и средњих школа, Дечијег савеза, Црвеног крста, Савеза извиђача, и других.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Ученички парламент треба да успоставља 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.

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

У последња два разреда, седмом и осмом, основне школе и у средњој школи 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 и ваннаставним 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 из реда ученика.

Парламент чине по два представника одељења седмог и осмог разреда у школи.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Конституисање и сам рад Ђачког парламента дефинисан је Пословником о раду парламента са којим се ученици седмог разреда упознају на почетку школске године а усваја га Школски одбор са осталим актима у складу са Законом.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора без права одлучивања.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Глобални план рада Ђачког парламента

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Парламента (уз обавезно представљање предложених чланова) - Усвајање плана рада Ђачког парламента - Упознавање са Пословником о раду Парламента - Разматрање Извештаја о раду школе - Упознавање са Годишњим планом рада школе, Школским програмом - Информисање о законским актима која дефинишу рад Парламента 	IX
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у активностима обележавања Дечије недеље - Посета Геронтолоншком центру (у складу са здравствено безбедоносним условима рада) 	X

3.	- Хуманитарне акције	IX - VI
4.	- Учешће у уређењу школског простора поводом предстојећих празника	XII
5.	- Израда школског часописа „Бранков лист“	X - III
6.	- Сарадња са парламентима осталих основних школа нашег града	IX - VI
7.	- Учешће у разним пројектима и активностима (у школи и ван школе)	IX - VI
8.	- Обука за вршњачку едукацију, медијацију и реализација радионица	II - V
9.	- Учешће у пројектима Црвеног крста и обука за реализацију ПХВ и других радионица (у зависности од ангажовања од стране Црвеног крста)	IX - V
НАПОМЕНА: План рада може бити измењен и допуњен током школске године у складу са активностима и потребама ученика.		

Одељење	Име и презиме
8-1	Павле Крстић, Магдалена Стојановић
8-2	Ленка Мирчић, Луна Милић
8-3	Вук Станчић, Вељко Станковић
8-4	Неда Рајковић, Мила Златановић
7-1	Сара Ранђеловић, Луна Петровић
7-2	Наташа Минчић, Алекса Јовановић
7-3	Николина Стојиљковић, Љубица Драгишић
7-4	Нађа Богдановић, Емилија Станковић
8-2	Ленка Мирчић – председник Ђачког парламента/ 7-3 Николина Стојиљковић - замена
8-2	Луна Милић – записничар/ Сара Ранђеловић 7-1 - замена
	Представници Парламента за:
ШО, СР	8-2 Ленка Мирчић, 7-3 Николина Стојиљковић
Тим за безбедност	8-2 Ленка Мирчић/Луна Милић - замена
НВ	8-4 Неда Рајковић, 7-2 Алекса Јовановић
Тимови	8-3 Вељко Станковић, 7-4 Нађа Богдановић

Овако конституисан Парламент има своје замене и представнике за одређене Тимове али је примарни циљ да се што већи број чланова Ђачког парламента укључи у рад, оснажи, исказе своје потенцијале и припреми за сличне активности у средњој школи.

*Ђачки парламент ће свој рад и активности реализовати у складу са постојећом епидемиолошком ситуацијом и условима рада у школи.

Вршњачки тим

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда и то по два представника сваког одељења. Чланови Вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, који су комуникативни, креативни, толерантни, који успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају „особе од поверења“ у одељењу и да су већином гласова у свом одељењу предложени за овај тим.

Циљеви:

- - ширење асертивног начина комуникације;
- - ширење толеранције и хуманих вредности;
- - превенција насиља;
- - развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећаја заједништва;
- - јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве актуелним проблемима у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у школи.

АКЦИОНИ ПЛАН ВРШЊАЧКОГ ТИМА

школска 2022/2023.год.

Активности и начини реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
1. Формирање тима - избор чланова ВТ; - усвајање Годишњег плана рада; - упознавање са циљевима и задацима рада ВТ; - подела првих задужења. 2. Усвајање правила понашања у одељењу	координатор и чланови ВТ, одељењске старешине	септембар	- Формирање Вршњачког тима - Ученици усвајају правила понашања.
3. Дефинисање појма насиља - шта је вршњачко насиље; - типови насиља (посебно објаснити како изгледа насиље преко интернета или „сајбер насиље“); - коме се обраћамо ако уочимо насиље; - како избећи насиље; - анкетање ученика у вези са насиљем у школи.	Координатор и чланови ВТ, педагог и психолог	октобар	- Чланови ВТ знају да препознају различите облике насиља и да их именују.

<p>4. Обележавање Међународног дана толеранције</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирање активности и реализација - повезивање са наставним садржајима 	<p>Чланови ВТ, Ученички парламент, заинтересовани ученици, наставници</p>	<p>новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ученицима је обезбеђен простор за промоцију ненасиља. - Ученици прихватају разлике међу својим другарима. - Ученици решавају сукобе мирним путем. - Ученици постају толерантни на разлике међу другарима.
<p>5. Учешће у школским акцијама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - израда новогодишњих и божићних украса и организовање продајне изложбе; - учешће у хуманитарним акцијама. 	<p>Чланови ВТ, Ученички парламент, заинтересовани ученици, наставници</p>	<p>децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици негују тимски рад и предузетнички дух.
<p>6. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља, Дан розе мајица</p>	<p>Директор школе, координатор и чланови ВТ, педагог и психолог, одељењске старешине</p>	<p>фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици учествују у борби против вршњачког насиља. - Ученици негују емпатију.
<p>7. Вршњачка медијација</p> <ul style="list-style-type: none"> - радионица - појам и правила медијације; - припремање ученика за медијацију. 	<p>Директор школе, координатор и чланови ВТ, ученици, наставници, педагог и психолог, одељењске старешине</p>	<p>март/ април</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици стичу знање о појму медијација. - Чланови Тима су оснажени да усвојена знања и вештине користе у свакодневном животу и раду школе, посебно у контакту са вршњацима.
<p>8. Анализа рада ВТ</p> <ul style="list-style-type: none"> – уочавање добробити вршњачке медијације; - препоруке за решавање сукоба и проналажење начина за адекватно реаговања на насиље (трибине, састанци, дружења, интернет промоција...); - размена искустава са члановима ВТ 	<p>Чланови ВТ, ВТ других школа</p>	<p>јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици сарађују са тимовима других школа, размењују искуства, разматрају ефекте акција које су

из других школа.			реализовали у току школске године и вреднују свој рад.
- Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља и занемаривања - Сарадња са ученицима млађих разреда - Учешће у хуманитарним и свим другим акцијама које школа организује - Сарадња са наставницима који предају у Клиничком центру (израда тематских паноа)	Чланови ВТ	током целе године	- Ученици негују предузетнички дух, поштење, толеранцију, солидарност, емпатију.

Програм слободних активности ученика

Слободне активности у нашој школи обухватају активности ученика које доприносе испољавању, задовољавању и даљем развоју друштвености, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика.

Циљ слободних активности је да у остваривању општег циља васпитања, допринесу формирању аутономне, стваралачке, радно слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

Васпитно-образовни задаци слободних активности ученика су:

- изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости, истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областима науке, технике, култура, уметности, спорта и друштвеног живота
- оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада слободних активности и слободног времена
- подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање
- развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине
- развијање љубави и поштовања према човеку, неговање разумевања за проблеме својих другова, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе и за старе и немоћне особе
- оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта - забавом, игром и разонодом
- развијање физички здраве, емоционално стабилне и издржљиве личности

Слободне активности ученика	
од I до IV разреда	од V до VIII разреда
Литерарна секција	Рецитаторска секција
Рецитаторска секција	Еколошка секција
Драмска секција	Секција страног језика
Ликовна секција	Млади истраживачи
Еколошка секција	Литерарна секција
	Драмска секција
	Пливање
	Одбојкашка секција
	Кошаркашка секција
	Фудбалска секција
	Атлетика

У овој школској години рад секција одвијаће се током читаве школске године, тако да ће школа имати програме које треба само објединити и уобличити за обележавање значајних датума и прослава.

Сваки наставник који у оквиру 40-то часовне радне недеље има задужења рада у некој секцији, сачиниће оперативни план, који ће бити саставни део овог плана (чиниће његов анекс и налазиће се код педагога школе и наставника).

Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад као област васпитно-образовног програма основне школе обухвата посебне радно производне и друштвене активности, које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређењу услова живота и развоја своје школе и средине.

Задаци оваквог рада су да се код ученика развију навике да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, одржавања и естетског уређивања школске и природне средине, да учествују у сакупљачким, радним и акцијама солидарности.

У реализацији друштвено-корисног рада учествују сви ученици са конкретним задацима, у зависности од узраста ученика. Оптимално временско ангажовање сваког ученика било би 10 часова за ученике I-IV разреда и 15 часова за ученике V-VIII разреда.

Оперативни задаци за ниво млађих разреда огледаће се путем следећих оперативних задатака:

- Изграђивање једноставних употребних предмета и дидактичких материјала од хартије, текстила, семена и сличног материјала;
- Учествовање у акцијама сакупљања секундарних отпадака, одржавању чистоће у разреду, неговање биљака у разреду;

- Учествовање у акцијама солидарности, сакупљање новчаних прилога, одеће и обуће, старих очуваних књига и друго.

Реализација друштвено корисног рада биће путем плана рада одељењских заједница. Приликом организовања водиће се рачуна о броју ученика у одељењу, полној структури одељења и узрасту деце.

За узраст петог и шестог разреда планиране су следећи програми:

1. Уређење и одржавање просторија у школи;

- Одржавање и естетско уређење учионица, кабинета, радионица и фискултурне сале,
- Једноставне поправке школског намештаја
- Мање поправке зидова, уз употребу гипса, цемента и боје,
- Уређење и одржавање слободног школског простора;
- Изградња, поправка и бојење оgrade,
- Мањи грађевински радови на објектима у школском дворишту,
- Сађење заштитних појасева дрвећа ради побољшања микроклиматских услова,

2. Производне делатности;

- Израда наставних средстава,
- Израда разних предмета од дрвета (сандучића и сталака за цвеће, полица за књиге, рамова за слике, кућица за птице, табли упозорења),
- Израда разноврсних употребних предмета за потребе наставе (за Стручна већа области друштвених наука, српског и страног језика и разредне наставе),

3. Сакупљање вредних предмета за кабинет историје и биљака за кабинет биологије.

За узраст седмог и осмог разреда планиране су следећи програми:

- Уређивање и одржавање просторија у школи: естетско уређење и одржавање учионица, ходника, холова, кабинета и фискултурне сале,
- Уређивање и одржавање слободног школског простора: уређење и одржавање терена за физичко васпитање и простора у школском дворишту,
- Услужне делатности: учешће у пројекцијама у школи, помагање у библиотеци и
- Приозводне делатности (поправка и израда наставних средстава за Стручно веће природних наука, математике, уметности и биологије)

Активности производног и друштвено-корисног рада бележиће се у одељењску књигу и обављаће одељењски старешина, што ће нам послужити за процењивање реалности и могућности остварења планираног. Планираће се и организовати такмичења између одељења као облик подстицања.

Остваривање циљева и задатака кроз друштвено-користан рад

Примена стечених знања је најделотворнија у практичним ситуацијама, што значи да остваривање појединих програма који се односе на сагледавање могућности примене

знања која доприносе подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности за различита естетска доживљавања, формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и сл. Остваривање ових циљева врши се посебно путем програма рада у чијој организацији учествују сви ученици и наставници школе и који обухватају предузимање низа радних, хуманитарних, произвољних и сабирних акција у школи и локалној средини. Међу овим акцијама најкарактеристичније су: уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, израда дидактичких материјала за потребе наставе и других облика рада, сакупљање старе хартије, књига, флаша и других предмета, чишћење паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и друго.

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру друштвено-корисног рада зависи од степена припремљеност ученика, у оквиру наставе, одељењских заједница и ђачке задруге.

Програм школе у природи и екскурзија

У складу са Оперативним планом о раду школе за школску 2022/2023. годину и Стручним упутством, организација и извођење екскурзија и школа у природи може бити омогућена у трећем класификационом периоду уз одобрење Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Дугогодишња сарадња са Истраживачком станицом “Јелашница” ове године биће искоришћена у сврху организовања једнодневних излета, пешачења и обиласка локалних знаменитости. Ученици ће са својим предметним наставницима бити у могућности да на тај начин остваре важан програм школе у природи.

Задаци које треба реализовати кроз програм екскурзије су:

- развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава;
- сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини;
- продубљивање и проширивање искустава ученика;
- подстицај интересовања за нова сазнања;
- развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
- упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
- развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
- неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости,

оптимизма и реалног схватања живота;

- подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавање вредности рада;
- успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика.

Циљ организовања наставе у природи јесте остваривање одговарајућих наставних и ваннаставних активности, садржајних у наставном плану и програму за основну школу, у климатски погодном месту иу образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога.

Задаци и садржаји наставе у природи саставни су део Годишњег плана рада школе.

Што се тиче приступа наставе у природи издвајамо три приступа које користимо:

- настава у природи има забавно-рекреативни карактер;
- настава у природи се одвија кроз реализацију обавезних наставних садржаја од стране наставника који долазе са ученицима а слободне активности реализује стручни кадар установе у којој бораве;
- настава у природи треба да послужи за реализацију искључиво специфичних садржаја кроз потпуно нове методе рада, као што су кампови.

Екскурзија за млађе разреде се организује у непосредној околини места наше школе, ради обраде одређеног наставног садржаја или показивања објеката, процеса и појава. Овај вид активности примерен је ученицима млађег узраста, мада се реализује циљано и код старијих ученика.

Обим планираних садржаја за екскурзија за млађе разреде треба да буде прилагођен проведеном времену. Није добро обрађивати велики број нових појмова на самој екскурзији већ део треба обрадити у учионици на часовима или за време припреме. У сваком случају треба се руководити чињеницом да је природа најочигледнија учионица и да ту лежи предност тзв. “амбијенталног учења”.

За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник разредне наставе. Он је посебно задужен за:

- животну, здравствену и материјалну безбедност ученика;
- реализацију наставног плана и програма;
- смештај у превозу, објекту и за исхрану ученика;
- понашање ученика;
- организацију активности учника у слободном времену;
- хигијену и облачење учнеика и друго.

Уговор који закључују школа и туристичка агенција за извођење наставе у природи треба да садржи поред општих и посебне услове у погледу евентуалног ангажовања аниматора и рекреатора.

Оријентациони програм екскурзија

У складу са Оперативним планом о раду школе за школску 2022/2023. годину и Стручним упутством, организација и извођење екскурзија и школа у природи може бити омогућена у трећем класификационом периоду уз одобрење Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Дугогодишња сарадња са Истраживачком станицом “Јелашница” ове године биће искоришћена у сврху организовања једнодневних излета, пешачења и обиласка локалних знаменитости. Ученици ће са својим предметним наставницима бити у могућности да на тај начин остваре важан програм школе у природи.

Задаци које треба реализовати кроз програм екскурзије су:

- развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава;
- сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини;
- продубљивање и проширивање искустава ученика;
- подстицај интересовања за нова сазнања;
- развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
- упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
- развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
- неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
- подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавање вредности рада;
- успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика.

Циљ организовања наставе у природи јесте остваривање одговарајућих наставних и ваннаставних активности, садржајних у наставном плану и програму за основну школу, у климатски погодном месту иу образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога.

Задаци и садржаји наставе у природи саставни су део Годишњег плана рада школе.

Што се тиче приступа наставе у природи издвајамо три приступа које користимо:

- настава у природи има забавно-рекреативни карактер;
 - настава у природи се одвија кроз реализацију обавезних наставних садржаја од стране наставника који долазе са ученицима а слободне активности реализује стручни кадар установе у којој бораве;
 - настава у природи треба да послужи за реализацију искључиво специфичних садржаја кроз потпуно нове методе рада, као што су кампови.
-

Екскурзија за млађе разреде се организује у непосредној околини места наше школе, ради обраде одређеног наставног садржаја или показивања објеката, процеса и појава. Овај вид активности примерен је ученицима млађег узраста, мада се реализује циљано и код старијих ученика.

Обим планираних садржаја за екскурзија за млађе разреде треба да буде прилагођен проведеном времену. Није добро обрађивати велики број нових појмова на самој екскурзији већ део треба обрадити у учионици на часовима или за време припреме. У сваком случају треба се руководити чињеницом да је природа најочигледнија учионица и да ту лежи предност тзв. “амбијенталног учења”.

За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник разредне наставе. Он је посебно задужен за:

- животну, здравствену и материјалну безбедност ученика;
- реализацију наставног плана и програма;
- смештај у превозу, објекту и за исхрану ученика;
- понашање ученика;
- организацију активности ученика у слободном времену;
- хигијену и облачење ученика и друго.

Уговор који закључују школа и туристичка агенција за извођење наставе у природи треба да садржи поред општих и посебне услове у погледу евентуалног ангажовања аниматора и рекреатора.

Оријентациони програм екскурзија

За планирање и програмирање екскурзија именована је стручна комисија коју чине предметни наставници који су чинили и прошлогодишњу комисију: Марија Живић, Оливера Савић, Милош Младеновић и Маја Ђорђевић.

Комисија има задатак да припреми предлог плана и програма екскурзије који се разматра на Савету родитеља, одељенским већима и одељенским заједницама, а усваја се на Наставничком већу.

Програм и план екскурзије садржи:

- образовно-васпитне циљеве и задатке,
 - садржаје којима се постављени циљеви остварују,
 - носиоце предвиђених садржаја и активности,
 - време трајања екскурзије,
 - путне правце, техничку организацију,
 - начин финансирања и друго.
-

Предлог дестинација тима за извођење екскурзија, излета и наставе у природи**5. разред: Источна Србија**

Садржај:

1.дан: Полазак из Ниша око 6 и 30 до Зајечара тј. Гамзиграда уз успутна задржавања по потреби. Обилазак Феликс Ромулијане, наставак пута до Кладова уз обилазак ХЕ „Ђердап“. Вожња кроз Ђердапску клисуру до Лепенског Вира-обилазак локалитета и наставак пута до Голубца. Смештај у хотел, вечера, дискотека, ноћење.

2.дан: Доручак. Одлазак до Костолца-обилазак локалитета Виминацијум.Наставак пута до Пожаревца.Ручак обезбеђен. Обилазак града, музеј Милене Павловић Барили.Полазак за Ниш у поподневним часовимаи очекивани долазак до 22 сата.

6. разред: Копаоник и манастири Србије

Садржај:

1.дан: Полазак из Ниша око 6 и 30 ка Крушевцу уз успутна задржавања по потреби. Обилазак цркве Лазарица, наставак пута ка Врњачкој бањи уз задржавање у манастиру Љубостиња. Наставак пута ка манастиру Жича, обилазак манастира и наставак пута ка манастиру Студеница, обилазак. Долазак на Копаоник у вечерњим сатима, смештај у хотел, вечера, дискотека, ноћење.

2.дан: Доручак.Обилазак Копаоника. Наставак пута ка манастирима Сопоћани и Ђурђеви ступови као и старог града Рас уз оргаризован ручак. Наставак пута за Ниш у поподневним сатима. Очекивани долазак у Ниш око 9 и 30.

7.разред: Централна и западна Србија

Садржај:

1.дан: Полазак из Ниша око 6 сати. Вожња до Тополе и Опленца,(обилазак) уз успутна задржавања по потреби.Наставак пута за Таково и Орашац,обилазак. Наставак пута за Бранковину, обилазак. Долазак у Бању Ковиљачу у вечерњим часовима, смештај у хотел, вечера, дискотека, ноћење.

2.дан: Доручак. Наставак пута до Лознице. Одлазак до Тршића и Троноше. Одлазак до Бање Ковиљача уз организован ручак. Наставак пута за Ниш преко Мишара (обилазак). Долазак у Ниш у вечерњим часовима.

8. разред: Војводина

Садржај:

1.дан: Полазак из Ниша око 6 сати. Вожња до Београда уз успутна задржавања по потреби. Одлазак и обилазак Авалског торња и наставак пута до Фрушке горе уз обилазак манастира Хопово и Крушедол. Наставак пута до Сремских Карловаца уз обилазак гимназије, чесме, цркве, митрополије. Одмор и наставак пута до Новог Сада. Смештај у хотел, вечера, дискотека, ноћење.

2.дан: доручак. Полазак ка Суботици уз задржавање по потреби и одлазак у Бечеј тј. Обилазак дворца Дунђерски, Фантаста. Наставак пута до Суботице и Палића. Обилазак језера, зооврта уз организован ручак. Слободно време до поласка назат у Нови Сад. Долазак у хотел у вечерњим сатима, вечера, дискотека, ноћење.

3.дан: Доручак. Обилазак Петроварадина, Новог Сада, природњачког музеја. Слободно време до ручка. Наставак пута ка Нишу уз задржавање и обилазак Ваздухопловног музеја код Београда. Очекивани долазак у Ниш у вечерњим часовима.

ИЗЛЕТИ

I разред: Грза

II РАЗРЕД: Сокобања

III разред: Ресавска пећина

IV разред: Топола, Оплепац

НАСТАВА У ПРИРОДИ

I разред: Брзеће (Копаоник апартмани)

II разред: Стара планина (хотел Ресорт)

III разред: Стара планина (хотел Ресорт)

IV разред: Златибор

Дестинације предложило Стручно веће историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања, представник учитеља уз сугестије разредних старешина и наставника.

Предложене дестинације биле су исте и претходне школске године, а због немогућности реализације услед пандемије ковидом19, све екскурзије, излети и настава у природи одложене су за наредну школску годину. Реализација истих биће реализована у пролеће, тј. када буду повољни епидемиолошки услови и у складу са правилником и упутством које је проследило Министарство.

Организација рада целодневне наставе

Поред редовне наставе предвиђене планом и програмом Министарства просвете за први, други и трећи разред ученицима у целодневној настави плански и педагошки организовано кроз слободне активности и слободно време са ученицима се реализују следећи задаци:

- читање обавезне школске и домаће лектире, листова и часописа за децу;
- коришћење правописа, лексикона, енциклопедија и разноврсних матерјала са звучним и визуелним садржајима;
- меморисање краћих поетских и прозних текстова;
- извођење посматрања и практичних радова са записивањем и илустровањем;
- гледање и слушање одређених позоришних и филмских представа;

-
- посета историјским, културно просветним установама и знаменитим објектима;
 - посета, праћење и учествовање на изложбама и сличним манифестацијама;
 - учествовање у хуманитарним и другим друштвено корисним акцијама, нарочито оним еколошког карактера;
 - израде мање сложених дидактичких материјала

О планирању и остваривању ових активности ученика родитељи се редовно упознају на родитељским састанцима и акцијама везаним за школу.

Активности ученика у слободном времену имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер, могу бити: раднотехничке, производне, хуманитарне, културно-уметничке, спортске и забавне. Ове активности организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група чиме се омогућује да ученици стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, бојама... и другим разноврсним облицима и средствима.

Ове активности планирају се и програмирају Годишњим планом рада школе.

Ученицима у целодневној настави организује се исхрана у школи. О квалитету јеловника исхране брину одговарајуће организације.

Опредељење школе за групу целодневне наставе проистекло је из потреба и услова рада школе као и интересовања и жеља родитеља, и услов да оба родитеља раде.

Школа обезбеђује дневну и недељну организацију извођења образовно-васпитног рада у групама целодневне наставе:

- јутарње прихватање ученика, деце из породица којима је то потребно
- јутарњу физкултурну рекреацију,
- доручак,
- припрема за обавезне преподневне активности,
- преподневне обавезне активности,
- преподневне ужина,
- рекреативна пауза и
- ручак за ученике.

Ове школске године групу ученика целодневне наставе похађају ученици првог, другог и трећег разреда.

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм професионалне оријентације

Ова област је један од важнијих задатака школе, која проистиче као логичка последица свеукупног образовања и васпитања ученика у школи.

Циљ професионалне оријентације у Основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта оне значе за каснија образовна и васпитна опредељења, као и за успех у раду.

Општи задаци професионалне оријентације у школи

- 1) Уопштавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
 - 2) Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
 - 3) Формирање правилних ставова према раду.
 - 4) Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према раду.
 - 5) Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.
 - 6) Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у усмеравању њиховог професионалног развоја.
 - 7) Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.
-

Носиоци активности професионалне оријентације и њихови задаци

Основни носиоци реализације програмских задатака професионалне оријентације су:

1. Координатор активности професионалне оријентације, тј. Тима за ПО
2. Тим за ПО
3. Школски психолог и педагог,
4. Одељенски старешина и
5. Предметни наставник.

Остали учесници у раду на професионалној оријентацији су:

- директор,
- социјални радник
- одељенска већа,
- наставничко већа,
- стручни активи,
- стручна већа за области предмета
- организације ученика и
- савет родитеља.

Координатор активности професионалне оријентације је Данијела Ђорђевић Новаковић.

Они су у сарадњи са наставницима и одељенским старешинама сачинили програм професионалне оријентације. Овај програм реализује се и у сарадњи са средњим школама кроз презентације, изложбе, Дане отворених врата и друге облике маркетиншког представљања школа.

Програмом професионалне оријентације биће обухваћени и ученици седмог разреда. За њих ће бити организована предавања и презентације на часовима одељењске зајенице. Предавања ће реализовати тим за професионалну оријентацију, познате и угледне личности различитих занимања, као и ученички родитељи који буду заинтересовани да се укључе у овај вид презентације. Ученици седмог разреда ће заједно са ученицима осмог разреда посетити сајам професионалне оријентације који организује Тржиште рада, а који наши ученици посећују сваке године.

Програм здравственог васпитања ученика

Законом о здравственој заштити, Законом о здравственом осигурању и пратећим уредбама о здравственој заштити школске деце и омладине, као и другим актима утврђени су обим, садржај и начин остваривања права на здравствену заштиту у оквиру којих здравствено васпитање има посебно место и улогу. Здравственоваспитни рад са ученицима основних школа реализује се у основној школи, породици, здравственим установама и заједници, при чему је школа на основу Закона о основном образовању и васпитању дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања.

Сваке школске године здравствено васпитање се у свим разредима основне школе изучава као интегрални део физичког васпитања, часа одељенског старешине и других предмета редовне наставе, као и кроз ваннаставне активности.

За одређене теме ангажоваће се здравствени радници који се баве том проблематиком, затим родитељи, друштвене, хуманитарне, спортске, рекреативне, културне и друге организације и удружења. Унутрашња структура планираних садржаја флексибилно ће се прилагодити постављеним циљевима образовања и условима рада у школи.

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.
- Подстицање родитеља на активности за унапређење здравља деце.
- Развијање мотивације ученика у односу на здравље и здрав стил живота.
- Подстицање ваннаставних активности осмишљеним акцијама за унапређивање здравља на нивоу локалне заједнице.
- Мотивисање ученика за понашање које чува здравље. Пораст нивоа свести о ризичном понашању, као узрочнику низа здравствених проблема.

Циљне групе ученика: ученици од првог до осмог разреда основне школе.

1. РАЗРЕД
I Тема – Ово сам ја
II Тема – Шта знам о здрављу
III Тема – Дневни ритам
IV Тема – Хигијена
V Тема – Исхрана и њен значај за здрав живот
2. РАЗРЕД
I Тема – Шта се догађа у мом телу
II Тема – Ја и моје здравље

III Тема – Дневни ритам
IV Тема – Лична хигијена
V Тема – Исхрана
VI Тема – Превенција злоупотребе алкохола и дувана
VII Тема – Занемаривање и злостављање деце
3. РАЗРЕД
I Тема – Пубертет
II Тема – Сексуално васпитање
III Тема – Хигијена и здравље
IV Тема – Исхрана
V Тема – Болести зависности
VI Тема – Повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ
4. РАЗРЕД
I Тема – Исхрана – врсте хранљивих материја
II Тема – Значај рекреације и спорта
III Тема – Пубертет
IV Тема – Болести дечјег доба
V Тема – Прва помоћ
VI Тема – Болести зависности
5. РАЗРЕД
I Тема – Пубертет
II Тема – Сексуално васпитање
III Тема – Хигијена и здравље
IV Тема – Исхрана
V Тема – Болести зависности
VI Тема – Повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ
6. РАЗРЕД
I Тема – Здравље и здрави стилови живота
II Тема – Психомотивни развој
III Тема – Лична хигијена
IV Тема – Орално здравље
V Тема – Хигијена спорта
VI Тема – Правилна исхрана
VII Тема – Проблеми понашања младих и социјални притисак вршњака
7. РАЗРЕД
I Тема – Пубертет – рна адолесценција
II Тема – Исхрана (проблеми исхране – дијете)
III Тема – Физичка активност
IV Тема – Ризична понашања по здравље младих
8. РАЗРЕД
I Тема – Полно сазревање и репродуктивно здравље
II Тема – Последице неправилне исхране
III Тема – Поремећаји раста и развоја услед недовољне физичке активности
IV Тема – Болести зависности (злоупотреба психоактивних супстанци, «компјутерска» зависност, хазардске игре). Превенција злоупотребе психоактивних супстанци.
V Тема – Препознавање и супротстављање факторима ризика одговорним за нарушавање здравља младих

Методичко упутство за реализацију програма

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности у сарадњи са Тимом за здравствено васпитање.

Годишњим планом рада школа утврђује програм здравственог васпитања. Стручни активи наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељењске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима и Тимом за здравствено васпитање, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељењске заједнице, слободне активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе тј. интеграције здравственоваспитних садржаја у програме разредне и предметне наставе;
- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, удружења непушача и антиалкохоличара, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе (дворишта, спортских терена, травњака, паркова), организовања школске ужине, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота, учешћем на разним ликовним и литерарним конкурсима тематски посвећеним здрављу и неговању здравља. итд;
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (екскурзије и сл.).

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. При томе треба водити рачуна о тежини и начину решавања здравствених проблема. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застрашивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Од метода се најчешће користе индивидуалне и групне методе (организациони састанак, планирани разговор, рад у малој групи, здравствено предавање, креативне радионице, играње туђих улога, организовани приказ изложбе и друго).

Школа ће наставити са реализацијом пројекта “Здрави зуби леп осмех“, сарадњу са фирмама Колгате и Проктер анд гамбле које у своје пројекте укључују и предавања везана за хигијену и здравље зуба и промене у пубертету.

Остваривање Програма одвија се комплементарним активностима здравствених и образовних установа. У реализацији програмских садржаја, учествују родитељи, друштвено хуманитарне, спортске, рекреативне, културне и друге организације и удружења.

Ради остваривања овог програма у школи сарађују редовно следећи носиоци активности:

1. Педагог
2. Психолог
3. Наставник биологије
4. Одељењски старешина
5. Школски стоматолог
6. Патронажна сестра у чијем се реону налази школа
7. Тим за здравствено васпитање

Овај програм обухвата све активности којима се превентивно делује на омогућавању здравог живота и стварању услова за нормалан психо-физички развој деце.

Теме из области здравог живота деце у школи ће бити:

- упознавање и карактеристике психо-физичког развоја ученика у млађим и старијим разредима,
- интимна хигијена,
- болести зависности (алкохолизам, дрога, СИДА),
- најчешће заразне болести школске деце,
- физичке активности и деформитети тела,
- хигијена зуба и здравље и
- ментално-хигијенски рад.

Методе остваривања ових тема биће:

- предавање,
- округли сто,
- трибине,
- психолошка радионица,
- вежбе и предавања из корективне гимнастике,
- огледна предавања стоматолошке ординације,
- индивидуални и саветодавни терапеутски рад.

Активности на превенцији васпитне запуштености

Једна од важнијих тема којој се посвећује посебна пажња у васпитању и образовању деце у школи је превенција васпитне запуштености. Активности на превенцији васпитне запуштености прожимају све нивое образовног, а посебно васпитног рада са ученицима. Обухватају све видове редовних и ваннаставних облика активности (одељенске и школске заједнице). Посебно значајан рад чини идентификација ученика из « ризичних породица», као и идентификацију ризичних група ученика, формирање досијеа, праћење и рад са њима. То су деца која имају:

- комбиноване тешкоће у развоју (интелектуалном, емоционалном и социјалном),
- девијације у понашању (агресивност, повученост, лагање, ситне крађе, бежање од куће и школе, нередовно похађање наставе, немарност),
- која показују слаб успех,
- породицу са поремећеним односима,
- дефицијентне породице,
- тј. немају непосредног старатеља (једног или оба родитеља, рад у иностранству),
- породице у којима има душевних болесника, тежих хроничних болесника или алкохоличара.

Третман ових ученика биће обухваћен програмски и обухвата све расположиве методе за рад:

- групни и индивидуални рад,
- радионице,
- примену свих облика психо-дијагностичких средстава и
- саветодавни и терапијски рад.

Носиоци послова у спровођењу ових активности су пре свега одељенске старешине уз сарадњу са стручним сарадници (психолог, педагог и социолог).

Њима се прикључују и сви остали наставници, сарадници ван школе (стручњаци Центра за социјални рад и Завода за Ментално здравље) и родитељи.

Едукативни и образовни програм за развој, мир и толеранцију

„Development of Tolerance through Sports – Educational Camps”

Пројекат ”Развој толеранције кроз спортско – едукативне кампове”, представља наставак серије специфичних спортско – едукативних кампова које у задњих 12 година организује спортско удружење ”Нигресив” из Ниша. Камп се сваке године одржава на Власинском језеру. Учешће на Кампу је у потпуности бесплатно за све учеснике. Позив на учешће на Кампу намењен је установама које раде са децом из Словеније, Македоније, Босне и Херцеговине, Црне Горе и Србије. Поред ученика, на Кампу су и њихови наставници физичког васпитања/дефектолози/тренери, психолози (у даљем тексту ментори). Нагласили бисмо да у Кампу учествује укупно 100 учесника.



Циљ овог шестодневног Кампа је социјализација разноврсних група деце. Пројекат окупља осамдесеторо деце из 14 школа/институција/клубова из региона. Међу тим малишанима, поред ученика из регуларних школа, има и оних из институција за децу без родитељског старања, са посебним потребама, из мултиетничких заједница и руралних средина. Камп је специфичан по својим спортско – едукативним активностима, које истовремено могу упражњавати сва деца, без обзира на менталну и физичку способност. Активности су плод вишегодишњег искуства рада, а резултат ових активности јесте зближавање разноврсних група деце, као и доказана чињеница да упркос разликама, добрим системским решењем, ова деца, ипак, могу бити скупа на једном ме., „Development of Tolerance through Sports – Educational Camps”

Пројекат ”Развој толеранције кроз спортско – едукативне кампове”, представља наставак серије специфичних спортско – едукативних кампова које у задњих 12 година организује спортско удружење ”Нигресив” из Ниша. Камп се сваке године одржава на Власинском језеру. Учешће на Кампу је у потпуности бесплатно за све учеснике. Позив на учешће на Кампу намењен је установама које раде са децом из Словеније, Македоније, Босне и Херцеговине, Црне Горе и Србије. Поред ученика, на Кампу су и њихови наставници физичког васпитања/дефектолози/тренери, психолози (у даљем тексту ментори). Нагласили бисмо да у Кампу учествује укупно 100 учесника.

Циљ овог шестодневног Кампа је социјализација разноврсних група деце. Пројекат окупља осамдесеторо деце из 14 школа/институција/клубова из региона. Међу тим малишанима, поред ученика из регуларних школа, има и оних из институција за децу без родитељског старања, са посебним потребама, из мултиетничких заједница и руралних средина. Камп је специфичан по својим спортско – едукативним активностима, које

истовремено могу упражњавати сва деца, без обзира на менталну и физичку способност. Активности су плод вишегодишњег искуства рада, а резултат ових активности јесте зближавање разноврсних група деце, као и доказана чињеница да упркос разликама, добрим системским решењем, ова деца, ипак, могу бити скупа на једном месту, ангажована у заједничким активностима.

Учешће школе се огледа у учешћу ученика – штићеника, од 4 до 8 учесника по установи као и једног ментора, а у неким случајевима и двоје (особу запослену у установи). На кампу бораве ученици узраста од 12 до 14 година који су на редовном школовању, у односу 50 – 50% дечака и девојчица, Учешће на Кампу је бесплатно. Смештај је у хотелу ”Нарцис” на Власинском језеру, на бази 5 пуних пансиона.

Пројекат се финансира средствима Амбасаде Сједињених Америчких Држава у Србији.

Пројекат „Образовање за права детета“ реализује Ужички центар за права детета у сарадњи са организацијама цивилног друштва и основним школама у Србији, уз подршку Песталоци дечје фондације из Швајцарске. Пројекат „Образовање за права детета“ наставља да живи и да се рализује у нашој школи захваљујући свим предметним наставницима и наставницима разредне наставе који са својим ученицима настављају да живе своја права и одговорно се понашају према својим обавезама.

Пројекат је заснован на одредбама Конвенције о правима детета, посебно оним која се тичу права сваког детета да учи и информисе се о својим правима и да зна да она морају бити поштована у свакој прилици. Због тога је важно да права детета буду део образовања које се стиче у школи. Комитет за права детета је 2008. и 2017. нашој земљи упутио низ препорука. Неке од њих се односе и на образовни систем, у смислу тога да учење о правима детета треба да буде заступљено у школама: *...држава треба да ојача своје напоре да обезбеди адекватну и систематску обуку, односно сензибилизацију у вези са правима детета, професионалним групама које раде са децом и за децу...; **обрати посебну пажњу на систематско укључивање наставе о принципима и одредбама Конвенције на свим нивоима наставног плана и програма.***

Имајући у виду препоруке Комитета, пројекат „Образовање за права детета“ и након свог званичног окончања, наставља да се спроводи у оквиру обавезних часова са темом “Права и обавезе деце” који улазе у наставно образовни план појединачних предмета.

Пројекат доприноси да:

- **Деца уче о својим правима у школи** – како кроз предмет грађанско васпитање, тако и кроз примену образовања за права детета као интегрисани садржај у оквиру других предмета. Потребно је да школа осигурава одговарајући квалитет наставе о правима детета и располаже наставним кадром компетентним за подучавање деце о правима детета и њиховим поштовањем у свакодневним ситуацијама.
- **Деца уживају своја права у школи** – учећи децу за права детета, важно је да се

школе не задрже на декларативном нивоу, односно, да не сматрају да су испуниле циљеве тиме што су децу упознале са садржајем Конвенције о правима детета. Иако то јесте нужан корак, он никако није и довољан да бисмо могли говорити о образовању за права детета, зато поштовање права детета у практичним ситуацијама јесте од једнаког значаја. Важно је да у школи деца уживају своја права, односно да школа:

- буде безбедно место где су деца заштићена од насиља и дискриминације;
- буде место где су деца информисана о својим правима и одговорностима и активно учествују у свим аспектима образовног процеса и живота школе;
- предузима ефикасне мере ради осигурања доступности и квалитета образовања за сву децу.

Активности пројекта су усмерене на:

- креирање модела примене образовања о правима детета у редовној настави у одабраним основним школама у Србији;
- јачање капацитета школа као институција и запослених у њима да поштују права детета у свом раду и примењују образовање за права детета;
- оснаживање деце, родитеља и других чинилаца образовног система за активно учешће у промоцији и примени права детета у школама;
- остваривање бољих увида за укључивање образовања за права детета кроз пилотирање програма на педагошким факултетима.

УНИЦЕФ-ов програм заживео је у већини школа. Едукацијом стручних сарадника и наставника уведени су програми у школе и заузимају значајно место у раду и плене пажњу и интересовање ученика. То су следећи програми:

- Пројекат за конструктивно решавање сукоба - "Учионица добре воље".
- "Буквар дечијих права" - спровођење конвенције о правима детета.
- "Безбедно дете".
- „Школе мира”
- „Промоција хуманих вредности”
- Грађанско васпитање и
- Верска настава.

Ови пројекти остварују се веома интензивном методом психолошких радионица и доприносе:

- стварању осећања заједништва, атмосфери уважавања и узајамног подржавања,
- стварању односа поверења деце и одраслих
- мирном и конструктивном разрешењу сукоба.

Досадашња искуства говоре о веома позитивном дејству ових програма на социјалну и емоционалну атмосферу у колективу у коме се спроводи као и о значајним искуствима људи који то раде. За све горе наведене пројекте едукована је психолог школе.

За грађанско васпитање едуковани су учитељи од првог до четвртог разреда, и за “Учионицу добре воље“ као и педагог и социолог Школе. Наставници предметне наставе који су похађали стручне обуке за реализацију овог програма реализоваће Грађанско васпитање од петог до осмог разреда.

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

”Највећи проблем у свету јавља се као последица разлике између начина на који ”дела” природа и начина на који човек мисли”.

Грегори Батисон

Екологија као наука, као начин живота и јединог решења нашег опстанка на овој планети, тражи постепену обуку од самог почетка.

Циљ овог подручја је изграђивање психички, физички и социјално здраве личности која ће бринути о сопственом здрављу и околини и чувању животне средине.

Програм еколошке заштите животне средине обухвата следеће области:

1. здравствено васпитање које се односи на стицање нових знања о здрављу и његовој заштити, стицање хигијенских навика кроз наставу биологије, домаћинства, физичког васпитања, хемије, техничког образовања и музичке културе;
2. превенција болести зависности која код ученика треба да развија позитиван однос према здравом начину живота и формира свест о штетности дувана, алкохола и дроге;
3. развијање позитивног односа ученика према природи и њеним добрима у оквиру друштвено корисног рада, хортикултуре и преко комисије за уређење животне средине.
4. кроз часове биологије одржати предавања о личној хигијени, пубертету, кроз анкетне листове направити приоритет интересовања деце по школама и на основу тога активирати одговарајуће секције (спортска, здравствено-васпитне, ликовне, еколошке, извиђачке, Млади горани и др.) и
5. Изабрати најуређеније учионице.

Задатак наставе у овој области је да ученицима, у складу са њиховим сазнајним могућностима, друштвеним захтевима и научно-техничким достигнућима, обезбеђује стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појмовима, токовима и активностима које преображавају и обогаћују или угрожавају животну средину, развијају свест о складном односу човека, развоја и средине и изграђују навике и културу понашања која ће доприносити да постану активни учесници у вредновању, чувању, преображавају и грађењу животне средине и простора.

Реализација ових задатака, овим кроз редовну наставу, оствариваће се и по посебном програму у следећа два нивоа:

- разредна настава (од I до IV разреда)
- предметна настава (од V до VIII разреда)

За естетско уређење школе и школске средине брине првенствено комисија за естетски изглед школе, коју чине чланови наставног особља.

О хигијени школе и школског простора водиће се посебна брига. Поред радника на одржавању хигијене, о томе ће бринути и сви радници школе, посебно наставници.

У холловима школе и школским учионицама на складно уређеним и постављеним паноима, редовно ће се излагати слике и плакати везани за временске актуелности и значајне догађаје. Ту ће се редовно наћи литерарни и разноврсни ликовни радови ученика свих узраста. На тај начин ће ученици речју, сликом, бојом, дочарати стварност школе, породице, града и шире друштвене заједнице. Од најбољих ученичких радова на крају наставне године, приредиће се изложба ученичког стваралаштва. Најбољи радови биће похваљени и награђени. Носиоци ових активности су наставници ликовне културе и техничког образовања, као и чланови актива српског језика и историје.

Холове, школске учионице и канцеларије украсити и освежавати саксијским цвећем, а травнате површине око зграде неговати и обогатити новим садницама, а бетонске жардињере цвећем. Носиоци ових активности су наставници биологије.

Ученици од I до VIII разреда, са својим одељењским старешинама и наставницима биологије, као и претходних година, учествоваће у еколошким акцијама и активностима на нивоу локалне заједнице и МПС-а. Динамика остваривања овог дела програма је у зависности од пројектних планирања ноциоца активности.

Ове школске године настављамо с радом у оквиру наше еко теме: “Отпад” и придружујемо тему “Одржива потрошња”. Одрживу потрошњу ћемо посветити рециклирању тканина.

Циљ нам је да кроз читаву школску годину у све наставне и ваннаставне активности укључимо ученике, родитеље и све раднике наше школе и упознамо их са важности рециклирања не само папира, пластике, био отпада већ и тканина.

Носиоци програма:

- тим за израду еко пројекта
 - еко одбор школе
 - директор школе
 - школски координатор
 - одељењске старешине
 - еко патроле
-

Пројекат школски полицајац

Пројекат „Школски полицајац” започет је почетком 2002. године у школама у којима је била значајно угрожена безбедност деце. Наша школа добила је свог школског полицајца.

Стечена искуства говоре да су много боље и брже:

- идентификовани догађаји и појаве који производе последицу угрожавања,
- идентификовани носиоци ових догађаја,
- идентификован део узрока,
- идентификовани носиоци решавања проблема,
- унапређени облици сарадње и партнерства у решавању проблема,
- унапређен рад полиције, криминалистичке и саобраћајне полиције на унапређењу безбедности ученика и школа,
- унапређен рад школа на остваривању безбедности,
- идентификовани потенцијални ризици развоја пројекта.
- Циљеви заједничких активности школа и полиције су:
- побољшање свеукупне безбедности у образовно-васпитним установама и њиховој непосредној близини,
- спречавање асоцијалног и антисоцијалног понашања деце и омладине,
- подстицање прихватања друштвено пожељних облика понашања,
- учвршћивање позитивних ставова о основним стандардима друштвеног живота,
- благовремено и објективно информисање наведене популације о правима и обавезама, сходно конвенцији Уједињених нација о правима детета.

У вези са новим Законом о малолетним починиоцима кривичних дела полицијски службеници су стекли посебна знања из области права детета, преступништва младих и кривично-правне заштите малолетних лица како да поступају са децом и малолетним лицима у ситуацијама када се појављују у својству:

- учинилаца кривичних дела,
- учинилаца прекршаја,
- оштећених наведеним деликтима.
- Теме којима се бавио овај пројекат су:
- права, дужности и обавезе деце и малолетника,
- појавни облици криминалитета, са посебним освртом на малолетничку деликвенцију,
- злоупотреба психоактивних супстанци – дроге и алкохолизам,
- екстремни облици понашања код младих.

На жалост због недовољних кадровских могућности полиције у граду један полицијски службеник је задужен за обилазак већег броја школа што доводи до укључивања полиције у већој мери за интервенције.

У школи ће се ове школске године реализовати разни програми и предавања у вези са следећим темама:

- **Безбедност деце у саобраћају.** – Реализоваћемо у сарадњи са саобраћајним и школским полицајцима. У септембру ће саобраћајна полиција едуковати ученике првог разреда о томе како да се понашају у саобраћају, а у току целе школске године сарађиваћемо са школским полицајцем и полицијом. У ову сарадњу укључићемо све заинтересоване актере школе, а посебно Савет родитеља.
 - **Неговање културе мира у школи.** – Остварићемо креирањем позитивне атмосфере у школи кроз различите активности:
 - формирали смо Бачки парламент (ученици VII и VIII разреда);
 - упознаћемо ученике од I до VIII разреда са правилником о понашању ученика у школи и свака одељењска заједница ће донети своја правила понашања;
 - у оквиру дечјих права и одговорности фокус ће бити на заштити деце од злостављања. Ове садржаје спровешћемо кроз радионице: ученици од I до IV разреда на часовима ГВ-а; ученици од V до VIII разреда на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине; тематске радионице за Савет родитеља и Наставничко веће.
 - **Малолетничка деликвенција.** – Обухвата превенцију и рад са ризичном групом деце у сарадњи са родитељима и надлежним институцијама (МУП, Центар за социјални рад, Здравствене установе). Планиране активности су следеће:
 - стручна служба школе ће упознати чланове Наставничког већа, Савета родитеља школе и ученике VII и VIII разреда са законским прописима везаним за малолетничку деликвенцију. Такође ће их упонати са досадашњим истраживањима и ситуацијом у нашој школи;
 - пратићемо понашање ризичне групе ученика који се деликвентно понашају, конкретно ћемо решавати проблеме у току целе школске године (саветодавни рад, тестирање, отварање досијеа, сарадња са другим институцијама, појединцима и родитељима).
 - **Болести зависности (пушење, алкохолизам, дрога и сида).** – Реализоваћемо кроз предавања, анкете, радионице, трибине и изложбе. Предвиђене активности су следеће:
 - предавање о дроги за чланове Наставничког већа и Савета родитеља школе одржаће сарадници из МУП-а задужени за наркоманију;
 - анкету за ученике од IV до VIII разреда о пушењу, алкохолу и дроги урадиће психолог школе;
 - радионице за ученике VI, VII и VIII разреда о болестима зависности одржаће Градски тим задужен за превенцију болести зависности;
-

- одржати трибину за ученике VII и VIII разреда у сарадњи са педијатром, школским полицајцем и родитељима;
- организоваћемо тематске изложбе ученичких радова, слика и постера (1. децембар – Дан борбе против сиде,).
- **Безбедност деце на Интернету и насиље преко интернета** – Стручна служба школе реализоваће предавања и радионице на ову тему а посебно Полиција и остале институције у склопу свог Програма борбе против насиља организоваће разна предавања примерено узрасту ученика за ову школску годину циљна група су ученици 4. и 6. разреда.

Програм Основи безбедности деце

Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја у школској 2022/2023. години реализују Програм *Основи безбедности деце*, чији је циљ стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика четвртог и шестог разреда основне школе.

Програм *Основи безбедности деце*, реализоваће се у укупном трајању од 8 месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу за ученике четвртог и шестог разреда. Програм ће реализовати предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова. Термин одржавања на месечном нивоу планираће се у договору са предавачем одељењским старешином и директором школе.

Програм ће се реализовати на часовима одељењског старешине и обрађиваће се следеће теме:

- Безбедност деце у саобраћају – „Поштуј саобраћајне прописе и буди безбедан у саобраћају!“
- Шта ради полиција – „Полицајац је заштитник деце!“
- Заједно против насиља – „Заједно против насиља!“
- Заштита деце од злоупотребе алкохола и опојних дрога – „НЕ дрогама и алкохолу!“
- Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа – „Сурфуј интернетом безбедно!“
- Заштита деце од трговине људима – „Заштитимо децу од трговине људима!“
- Заштита од пожара – „Опрезно са ватром и водом!“
- Заштита од опасних материја и природних непогода – „Знајем се штитимо од природних непогода!“

Програм „Здраво растимо“

“ЗдравоРастимо” је део глобалне Нестлѐ иницијативе под називом Нестлѐ Хеалтху Кидс Глобал Программе, који има за циљ едуковати ученике седмих разреда о важности правилне исхране и бављења физичком активношћу. На тај начин, наше поруке допиру до ученика у фази у којој формирају своје ставове и понашања и на тај начин им помажемо да усвоје здраве навике које ће бити од значаја за њихов живот и у каснијем периоду. Нестлѐ "ЗдравоРастимо" пројекат је први пут покренут у Србији 2011. године,

Пројекат је одобрен и има позитивно мишљење за реализацију од стране:

- Министарства омладине и спорта Републике Србије,
- Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Едукативни материјали креирани су од стране стручњака нутриционизма и усклађени су са препорукама Института за јавно здравље Србије “Др Милан Јовановић Батут”.

ГЛАВНИ ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА СУ:

- Едукација ученика о здравим навикама у исхрани
- Подстицање ученика на повећавање физичке активности.

СЕКУНДАРНИ ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА СУ:

- Унапређивање знања ученика о побољшању квалитета живота путем исхране и физичке активности, сензибилизацијом кроз спортске вредности,
- Подстицање околине (родитеља, ученика и наставника) да буде спремна на прихватање и подржавање промена у навикама у исхрани.

ЦИЉНА ГРУПА

- Ученици од 13 до 14 година (7. разред) - ученици ће бити обучени о здравим навикама у исхрани и подстакнути на бављење физичким активностима.
- Ученици од 9 до 10 година (3. и 4. разред) – вршњачки едукатори ће обучити млађе другаре из своје школе о здравим навикама у исхрани и здравим животним стилевима,
- Родитељи и околина - родитељи су ти који доносе одлуке о куповини, брину о исхрани ученика, као и о доручку ученика, породично окружење највише утиче на навике и понашање ученика.
- Школе – околина - школе учествују у пројету на начин да пружају логистичку подршку у реализацији пројекта.

ЕДУКАТИВНИ ДЕО

Едукативни део се темељи на посебно креираној брошури обликованој у четири модула:

1. Основне поставке правилне исхране;
2. Планирање исхране;
3. Како побољшати навике у исхрани;
4. Моје тело и храна.

1) ЕДУКАЦИЈА НАСТАВНИКА

Пре него што започну едукацију ученика, наставници пролазе кроз едукативну радионицу коју ће водити стручњак нутрициониста. Едукација наставника одржаће се у октобру месецу 2019. године у сарадњи са Савезом за школски спорт Србије.

2) ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА

Након едукације, наставници ће започети са реализацијом Пројекта у својим школама. Наставник који реализује Пројекат треба одржати сва четири предавања у свим одељењима седмих разреда (предавања ће се одржати у сваком разреду посебно или свим одељењима заједно). Предавања треба да трају један школски час. Предавања треба да се одрже на часу физичког васпитања, на часу разредног старешине или у терминима изван редовне наставе, које ће одредити директор школе.

Сви материјали потребни за реализацију Пројекта (презентације, брошуре, плакат, едукативна игра, анкетни упитници, мајице...) осигурани су за све учеснике Пројекта.

АКТИВАЦИЈА УЧЕНИКА

Активација ученика постиже се на три начина:

1. АКТИВНО УЧЕШЋЕ У ЕДУКАТИВНОЈ ИГРИ

Едукативна игра обезбеђена је за све учеснике пројекта.

2. ВРШЊАЧКА ЕДУКАЦИЈА

Вршњачка едукација представља посебан вид учења, одн. подразумева плански водјене активности едукатора с њиховим вршњацима, усмерене стицању нових знања и/или развијању навика и ставова. Након завршене едукације ученика 7. разреда основне школе, наставник/едукатор има задатак да изабере ученике који ће постати и вршњачки едукатори. У сарадњи са наставницима разредне наставе који реализују наставу у 3. и 4. разредима, изабрани едукатори одржаће два предавања у свим одељењима 3. и 4. разреда у другом полугодишту.

Овај део пројекта подразумева промоцију здравља, где вршњачки едукатори уместо стручњака (професора) охрабрују здраве обрасце понашања међу својим вршњацима. Млади на тај начин стичу знања, вештине и усвају ставове који ће их оснажити у заштити свог здравља и одговорног понашања.

Материјал потребан за реализацију вршњачке едукације (прилагодјена презентација) осигуран је за све учеснике Пројекта.

3. ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА

Након едукативне фазе пројекта, на редовном родитељском састанку у свим, пројектом обухвећеним, одељењима 7. разреда (пре или после зимског распуста) неопходно је да вршњачки едукатори упознају родитеље са пројектом „Здраво Растимо“ и

основним поставкама здраве исхране. За ту прилику компанија Нестлѐ припремила је посебну презентацију пројекта са основним информацијама као и о бенефитима које ученици имају од пројекта.

Материјал потребан за презентацију пројекта осигуран је за све учеснике Пројекта.

4. ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА У СЛЕДЕЋИМ КАТЕГОРИЈАМА:

- Најбоља школа у изради видео филмова или креативни рад,
 - Најбољи филм по мишљењу стручне комисије,
 - Најпопуларнији филм према гласовима на сајту Савеза за школски спорт Србије
- Најбоља школа у знању (највеће показано знање и напредак у знању о здравој исхрани у анкетама 1 и 2 а према истраживању Института за јавно здравље „Др Милан Јовановић Батут“)

Најбоља школа у спорту (победници републичког школског такмичења у атлетици – „ЗдравоРастимо атлетски куп“).

Садржај креиран за потребе пројекта организатори могу објављивати у медијима (новине, ТВ, Фацебоок, Јоутубе, веб странице).

Такође, ученици ће се подстицати да учествују на школском атлетском такмичењу основних школа које је у систему Савеза за школски спорт Србије. Савез за школски спорт Србије у сарадњи са локалним Савезима за школски спорт организује Нестлѐ „Здраво Растимо атлетски куп“ у оквиру међуокружног и републичког школског такмичења у атлетици.

Програм „Института за женски спорт“

“Институт за женски спорт“ је водећа организација за женски рекреативни и професионални спорт у југоисточној Европи, коју воде врхунски светски спортски стручњаци.

Програм института за женски спорт јесте веровање да је једини наџин да се оствари пуни потенцијал младих жена, девојка И девојчица јесте кроз физичку активност. Због тога Институт организује бесплатне школе спорта за девојџице, за 14 спортова на 20 локација и са више од 30 тренера. Без обзира где живите и чиме желите да се бавите, заслужујете шансу да играте, да помоћу спорта остварите себе и своје циљеве.

Више од педесет спортских стручњака и радника у спорту окупљено је у Институту за женски спорт како би се свим девојчицама у Србији омогућило да бесплатно похађају школе спортова и да њихов таленат препознају наши највећи стручњаци. Бесплатне школе спортова помажу девојчицама широм земље да здравије живе и лакше постигну успех у школи. Без обзира да ли им је потребна мотивација да се баве спортом или могућности да

похађају школе спорта, са тимом врхунских спортских стручњака помажемо девојчицама да заволе спорт и омогућавамо им једнаке услове да буду физички активне.

Институт за женски спорт поклања велику пажњу правилном психофизичком развоју девојчица, организатор је бројних психолошких радионица и радионица које се баве успостављањем здравих животних навика код девојчица.

Оснивач Института за женски спорт је Марина Маљковић, кошаркашки тренер и селекторка женске кошаркашке репрезентације.

Сваком спорту потребно је више девојчица!

Од једнаких прилика за све девојчице до нових шампионки Србије!

Постали смо део Тима!

Програм подршке у школи

Подршка ученицима

План подршке новодошлим ученицима
у ОШ " Бранко Миљковић "

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упис ученика	Директор, секретар	Током године
Интервју са родитељима ученика и разговор са учеником	Психолог, педагог	При упису
Распоређивање ученика (у одељење)	Психолог, педагог	При упису
Упознавање одељенског старешине са карактеристикама ученика	Психолог, педагог	Након распоређивања ученика
Педагошко инструктивни рад са предметним наставницима, упознавање наставника са специфичностима и индивидуалним карактеристикама ученика, редовне консултације	Педагог Психолог Одељенски старешина	Током године, по потреби
Разговор са ОЗ у коју је ученик распоређен	Одељенски старешина Педагог Психолог	Током године
Праћење адаптације ученика кроз разговоре са учеником и родитељима	Одељенски старешина Педагог Психолог Социолог	Током године
Пружање помоћи ученику, родитељима, ученицима ОЗ, предметним наставницима, одељењском старешини	Директор, помоћник директора, психолог, педагог, социолог	По потреби

Подршка наставницимаПлан подршке новодошлим наставницима
у ОШ "Бранко Миљковић"

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВИДЕНЦИЈА
Упознавање и пријем наставника	Директор, помоћник директора, секретар	Током године	Персонална документација-секретар, директор и помоћник-лична евиденција (дневици рада)
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање са плановима рада (годишњи, оперативни)	Педагог, ментор додељен од стране установе – ако је без лиценце	На почетку стажа- ако је без лиценце	Извештај о раду школе или лична евиденција (дневици рада),
Педагошко инструктивни рад са наставником у вођењу педагошке документације	Педагог, ментор додељен од стране установе – ако је без лиценце	На почетку стажа	Извештај о раду школе, лична евиденција (дневици рада),
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање наставника са специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика	Педагог Психолог Одељенски старешина	На почетку стажа и током рада	Извештај о раду школе, лична евиденција (дневици рада),
Редовне консултације са наставником и отклањање свих недоумица у вођењу наставног процеса	Педагог Психолог, ментор додељен од стране установе – ако је без лиценце	Током године	Извештај о раду школе, лична евиденција (дневици рада),

Подршка приправницима

План подршке за наставнике приправнике
у ОШ "Бранко Миљковић"

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и пријем наставника	Директор, помоћник директора, секретар	Током године
Одређивање ментора	Директор	Седница Наставничког већа
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање са плановима рада) годишњи, оперативни)	Ментор Педагог	Током стажа
Педагошко инструктивни рад са наставником у вођењу педагошке документације	Ментор Педагог	Током стажа
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање наставника са специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика	Ментор Педагог Психолог Одељенски старешина	Током стажа
Редовне консултације са наставником и отклањање свих недоумица у вођењу наставног процеса	Ментор Педагог Психолог	Током године
Посета часовима ментора од стране наставника приправника, уз вођење Протокола праћења реализације наставних часова	Ментор Наставник приправник	12 часова у току стажа
Посета часовима приправника од стране ментора, уз вођење Протокола праћења реализације наставних часова	Наставник приправник Ментор	12 часова у току стажа
Именовање чанова комисије за час за лиценцу	Директор Секретар	На крају приправничког стажа
Мишљење ментора о раду приправника у току приправничког стажа	Ментор	Након годину дана приправничког стажа
Реализација часа за лиценцу пред комисијом	Директор, чланови комисије Ментор, наставник приправник	Након годину дана приправничког стажа
Мишљење комисије о степену савладаности програма увођења приправника у посао	Чланови комисије часа за лиценцу	Након одржаног часа за лиценцу пред комисијом

VII ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ васпитног рада

Циљеви образовања и васпитања јесу:

- 1) развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
 - 2) подстицање и развој физичких и здравствених способности ученика;
 - 3) оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења;
 - 4) оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот;
 - 5) развијање свести о државној и националној припадности и неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина и етничких заједница;
 - 6) омогућавање укључивања у процесе европског повезивања;
 - 7) развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
 - 8) усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва;
 - 9) уважавање плурализма вредности и омогућавање, подстицање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све;
 - 10) поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву;
 - 11) развијање код деце и ученика радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница, као и јачања поверења међу ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост;
 - 12) развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.
-

Програмски задаци и садржај васпитног рада у школи

Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

- Упознавање ученика са школом. Сусрети родитеља наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.
- Активно учешће заједнице ученика и савета родитеља у изради **правила понашања** у школи.
- Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности.
- Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

Подстицање личног развоја

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

Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

- Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака активности у социјалној групи.
- Развијање толеранције према разликама у мишљењу, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.
- Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа.
- Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

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

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

Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.
- Стрес: Извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке.
- Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.
- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.
- Ризична понашања: зависности (пушење алкохолизам, наркоманија) – превентивне активности.

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

- Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.
- Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу.
- Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

Остваривање програма васпитног рада

Доношење правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи – кодекс понашања

Свака школа треба да има свој кодекс понашања који ће служити као норма понашања ученика и одраслих у школи.

Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за успешно остваривање васпитних циљева школе.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

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

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

Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви могу се успешно остварити, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног интелектуалног и других видова васпитања.

Наставни садржаји могу имати утицај не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватање одређених облика и начине понашања ученика.

VIII ПЛАН РАДА ТИМОВА

1. ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ
 2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
 3. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА
 4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
 5. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА – «ПАРТНЕРСКИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ»
 6. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ, ИЗРАДУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА
 7. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ТИМОВИ ЗА ИОП
 8. ТИМ ЗА ОНЛАЈН НАСТАВУ И НАСТАВУ НА ДАЉИНУ
 9. ЕКО ТИМ
 10. ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ
 11. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
 12. ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
 13. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
 14. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
 15. ТИМ ЗА БОЛНИЧКО-КЛИНИЧКУ НАСТАВУ
-

Тим за развојно планирање школа

Тим за школско развојно планирање чине:

- координатор тима , Ивана Ћирић, професор разредне наставе,
- Тијана Ранђеловић, директор школе,
- Милица Филиповић, педагог школе
- Оливера Савић – наставник географије
- Данијела Станковић – наставник енглеског језика.

Програмски задаци Тимза школско развојно планирање су:

- ✓ да школски програми морају бити засновани на општим принципима, циљевима и исходима датим од стране МПС у складу са вежећим Законом о основама система образовања и васпитања и Правилницима о наставном плану и програму;
 - ✓ унапређивање организације рада школе и руковођење;
 - ✓ поштовати индивидуалне разлике међу ученицима и рад у КБЦ Ниш;
 - ✓ заснивање образовања на активним и искустеним методама наставе и учења и корелације међу предметима;
 - ✓ током године унапређивати и пратити концепт школског програма;
 - ✓ уједначавање критеријума оцењивања на нивоу већа и стручних актива како би оцењивање било што реалније;
 - ✓ наставни процес усмерити на исходе учења и њихову примену у свакодневици;
 - ✓ учешће наставника на стручним семинарима;
 - ✓ редовно праћење и анализирање напредовања и дисциплине ученика,
 - ✓ дежурство наставника;
 - ✓ подстицати ученике за такмичења из разних области;
 - ✓ активности слободног времена у целодневном боравку обоаћивати разноврснијим садржајима;
 - ✓ потенцирати рад школских тимова и ђачког парламента.
 - ✓ побољшање инфраструктуре и електронске опремљености школе.
-

Избор кључних области извршен је анализом резултата Тима за самовредновање, добијених на основу СЕЛФИ пројекта. Резултати су добијени на основу дигиталног анкетања у оквиру школе, где су учесници у анкетању били руководиоци, наставници и ученици од трећег до седмог разреда.

Тим за школско развојно планирање ће се састајати периодично, а у складу са активностима из школских програма и подносиће шестомесечне и годишње извештаје Наставничком већу и Савету родитеља

Годишњи план рада Тима за школско развојно планирање за период од 2022-2023. године

САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Прикупљање података и формулисање шестомесечног и годишњег извештаја на основу извештаја Тима за самовредновање	фебруар	Чланови тима за ШРП
Израда нове верзије ШРП-а за временски период од 2022 -2023. године за изабране кључне области	април/мај	
Презентација новог ШРП-а Наставничком већу и Савету родитеља	јун	
Подношење шестомесечног извештаја Наставничком већу и Савету родитеља	фебруар	
Анализа интерних фактора ради унапређивања и доградње ШРП-а	март/април	
Идентификација проблема тима за ШРП ради финализације годишњег планирања	мај	
Презентација годишњег извештаја ШРП-а Наставничком већу и Савету родитеља и креирање плана за наредну годину	јун	

Циљеви, задаци и активности за период 2022 – 2025. године

Стартешки циљеви, задаци и активности у оквиру приоритетних области

1. Кључна област: Настава и учење					
Координатор кључне области: Директор, помоћник директора, педагог.					
Чланови задужени за реализацију: Тим за ШРП, наставници.					
1. Развојни циљ: Наставни планови треба да обезбеђују повезаност и координацију наставних садржаја како у оквиру одређеног предмета, тако у сродних наставних предмета, и то: хорзонталну корелацију (у оквиру једне школске године, једног разреда) и вертикалну корелацију (у току целокупног школовања). Дакле, повезивањем наставних предмета у заједничке дидактичке целине покушати избећи предметну изолацију, расцепљеност и непотребно понављање истих садржаја.					
1. Задатак: Увидети значај континуираног планирања и припремања како годишњег, тако и месечног рашчлањавања на наставне целине, наставне теме и наставне јединице. Схватити да добра организација отклања анархију у раду. Увидети значај иновирања наставе, као и препоруке за бољи будући рад.					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.1.1.	Годишње планирање - успоставити унутар предметну и међупредметну интеграцију и корелацију	Стручна већа за област предметнеи разредне наставе Тим за ШРП	Август сваке школске године	Успостављене су могуће корелације у оквиру и ваннаставног предмета. Доминантан је тимски рад наставника при планирању.	Годишњи планови рада наставника
1.1.1.	Месечно планирање – унапредити планирање наставног рада уношењем и осмишљавањем иновација	Наставници Педагог школе	На месечном нивоу	Месечно планирање је унапређено и садржи потребне иновације у раду.	Месечни планови рада наставника
1.1.1.	Дневно планирање – унапредити планирање наставног рада разрада са аспекта организације, садржаја и методике	Наставници	Свакодневно	Постигнута је боља и прегледнија организација у раду свих наставника.	Припреме наставника
1.1.1.	По потреби урадити анализу сопственог рада и саставити препоруке за будући добар сопствени рад	Наставници	По потреби	Припреме наставника могу садржати анализу и препоруке.	Припреме наставника

1.1.1.	На основу анализе сопственог рада планрати и додатну и допунску наставу	Наставници	Континуиран о сваке школске године	Наставници су мотивисани да искажу своје ставове.	Планови додатне и допунске наставе
1.1.1.	Састављање извештаја о постигнутим променама	Стручна већа за област предметнеи разредне наставе Тим за ШРП	Јун сваке школске године	Стручна већа афирмишу овакав начин рада и редовно бележе позитивне примере	Записници стручних већа за области предметне и разредне наставе

2. Кључна област: Настава и учење					
Координатор кључне области: Директор, помоћник директора, педагог, психолог. Чланови задужени за реализацију: Тим за ШРП, наставници.					
2. Развојни циљ: Постизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава уз активно коришћење и уважавање наставникове живе речи. Постизање континуитета при оцењивању и праћењу на пријемном испиту.					
1. Задатак: Демонстрација угледних и огледних часова применом активних метода у оквиру спровођења различитих видова индивидуализације и диференцијације наставе (индивидуални, рад у паровима, групни рад, настава на више нивоа сложености) укључивањем савремених система наставе (проблемска, програмирана, егземпларна).					
Редни Број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
2.2.1.	Утврдити план одржавања угледних и огледних часова укључујући различите обике рада и савремене системе наставе	Стручна већа за област предметнеи разредне наставе	Август сваке школске године	Прецизан, на месечном нивоу утврђен план релизације часова.	Индивидуални месечни планови наставника, планови стручних већа
2.2.1.	Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију часова на основу различитих облика и система наставе	Стручна већа Педагог школе	Континуиран о током школске године	Потребне информација о методологији и различитим стратегијама поучавања и учења су прикупљене, а дидактички материјал је израђен.	Потврда наставника

2.2.1.	Демонстрација угледних и огледних часова на основу различитих облика и система наставе	Наставници	Континуиран о током школске године	Сваки наставник реализовао је по један час годишње	Писана припрема наставника, дневник рада
2.2.1.	Анализа на нивоу стручних већа за област предметне и разредне наставе	Стручна већа за област предметне и разредне наставе Директор Педагог	После сваког одржаног часа	Реализовани часови су допринели побољшању наставе и постигнућа ученика.	Записници стручног већа и евиденција директора, педагога и психолога
2. Задатак: Усаглашавање критеријума оцењивања уз пратећење утврђених стандарда, на нивоу стручних и сродних већа, како би се сузбиле разлике у оцењивању предметних наставника.					
2.2.2.	Дорада усаглашених критеријума оцењивања	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви наставници су учествовали у усаглашавању критеријума оцењивања и примењују их у свом наставном раду.	Записници стручних већа за области предметне и разредне наставе
2.2.2.	Разматрање најчешћих видова оцењивања наставника на нивоу стручних већа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Наставници примењују све Законом прописане видове оцењивања ученика.	Књига евиденције, наставници
2.2.2.	Заједничка израда тестова објективног типа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви наставници сарађују на изради тестова објективног типа	Наставници
2.2.2.	Састављање листе за евалуацију знања за завршну део часа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Повратна информација је адекватан показатељ онога што су ученици запамтили на часу.	Наставници
2.2.2.	Посета часова у оквиру стручних и сродних већа – хоризонтална евалуација наставника	Стручна већа	Континуирано током школске године	Број хоризонталних евалуација наставника.	Потврде, евалуација
2.2.2.	Извештај о оцењивању наставника на нивоу Стручног већа	Стручна већа	На крају школске године	Извештај на годишњем нивоу.	Записници стручних већа за области предметне и разредне наставе

3. Задатак: Унапређивање планирања и реализације допунске наставе.					
2.2.3.	Допунска настава се планира а осмишљава се наставни рад се осмишљава организацијски, садржински и методички	Наставници Педагог школе	Континуирано током школске године	Реализација допунске наставе.	Евиденција дневника рада
2.2.3.	Врши се анализа сопственог рада и састављају препоруке за будући добар сопствени рад	Наставници	Након сваког одржаног часа допунске наставе	Наставници су мотивисани да искажу своје ставове.	Евиденција дневника рада и наставника
2.2.3.	Извештај о реализацији допунске наставе	Стручна већа	На крају школске године	Велики проценат ученика је схватио значај допунске наставе и редовно је похађа.	Записници стручних већа
4. Задатак: Развијањем личне одговорности ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате редуковати репродуктивни приступ учењу.					
2.2.4.	Не одступати од утврђеног распореда контролних и писмених задатака	Стручна већа за област предметнеи разредне наставе Наставници	Континуирано током школске године	Контролне вежбе и писмени задаци су реализовани у предвиђено време.	Евиденција дневника рада
2.2.4.	Приликом оцењивања обавезно питати за мишљење ученика који је одговарао и одељење	Наставници	Континуирано током школске године	Ученици се подстичу да буди објективни приликом вредновања сопственог и туђег знања.	Извештај Стручних већа
2.2.4.	Анализа резултата (о напретку ученика, успешности континуиране евалуације)	Стручна већа за област предметнеи разредне наставе Наставници	На крају првог и другог полугодишта	Постигнут је континуитет у оцењивању и самим тим је доста урађено на сузбијању кампањског учења.	Извештај Стручних већа

3. Кључна област: Образовна постигнућа ученика					
Координатор кључне области: Директор, помоћник директора, педагог, одељењске старешине, предметни наставници.					
Чланови задужени за реализацију: Педагог, наставници, ученици школе, Тим за ШРП.					
1. Развојни циљ: Јавном промоцијом ученика такмичара и њихових постигнућа мотивисати и ученике и наставнике на квалитетнији наставни рад.					
1. Задатак: Мотивисати ученике за самообразовање и самоучење - промена односа ученика према учењу. Редуковати репродуктивни приступ учењу.					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
3.1.1.	Развијање учениких компетенција за различите облике учења - ученике активно укључујемо у наставни процес и навикавамо на сарадњу путем различитих наставних облика	Наставници	Континуирано током школске године	Реализација наставе уз активно учешће ученика.	Анализе непосредног увида у наставни процес
3.1.1.	Упућивањем ученика на шире коришћење литературе и самостални истраживачки рад навикавамо ученике на коришћење различитих извора знања	Наставници	Континуирано током школске године	Ученици при учењу самостално истражују користећи различите изворе знања.	Анализе непосредног увида у наставни процес
3.1.1.	Праћење средње оцене по одељењима и по разредима: <ul style="list-style-type: none"> • Праћење успеха ученика кроз редовне анализе • Самовредновање ученика кроз редовне анализе 	Директор школе Помоћник директора Стручна служба Одељењске старешине Наставничко веће Наставници Ученици	Континуирано током школске године	Праћењем успеха ученика кроз редовне анализе и самовредновањем ученика кроз редовне анализе побољшава се средње оцене по одељењима и по разредима.	Анализе и самовредновање успеха ученика на свим нивоима: предмета, одељења, на свим класификационим периодима и на крају школске године.

3.1.1.	Развијање менторских односа ученик-наставник - ученике навикавамо на одговорност и поучавамо самосталности у раду	Наставници	Континуирано током школске године	Ученици су заинтересовани за овај вид сарадње.	Извештаји о допунском раду
3.1.1.	<p>Рад на остваривању нивоа образовних стандарда на часовима редовне наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Побољшање нивоа остварености образовних стандарда на часовима редовне наставе • Процењивања (на почетку и на крају школске године) постигнућа ученика у оквиру одређене области 	<p>Директор школе Помоћник директора Стручна служба Одељењске старешине Стручни активи Наставничко веће Наставници</p>	Септембар и јун	Дијагностичким оцењивањем (на почетку и на крају школске године) наставник процењује предходна постигнућа ученика у оквиру одређене области. Резултати иницијалног процењивања се не оцењују већ служе за планирање рада наставника	Извештај резултата иницијалног процењивања
3.1.1.	Пружање додатне подршке ученицима кроз реализацију ваннаставних садржаја	<p>Директор школе Помоћник директора Стручна служба Стручни активи Наставници Ученици</p>	Континуирано током школске године	Ангажовање наставника у ваннаставним активностима мотивисати ученике да путем укључивања у ваннаставне активности могу сигурније и слободније износити своје ставове о одређеним темама.	Евиденција дневника рада
3.1.1.	Праћење напретка ученика који похађају допунску и додатну наставу	<p>Стручна служба Одељењске старешине Стручни активи Наставници Ученици</p>	Континуирано током школске године	Мотивисати ученике да путем укључивања у допунску наставу могу сигурније и слободније износити своје ставове о одређеним темама. Континуирано пратити напредовање, ангажовање, понашање и рад ученика, давање препорука и инструкција за даљи рад и напредак	Евиденција дневника рада
3.1.1.	Организовање припремне наставе	<p>Директор школе Помоћник директора Стручна служба Одељењске старешине Стручни активи Наставници Ученици</p>	У току полугодишта или за време распуста	Ангажовање наставника у припреми ученика за завршни испит побољшање нивоа остварености образовних стандарда на завршном испиту.	Евиденција дневника рада

3.1.1.	Рад на јачању мотивације и заинтересованости за такмичење	Директор школе Помоћник директора Стручна служба Одељењске старешине Стручни активи Родитељи Наставници Ученици	Континуирано током школске године	Анализом и вредновањем постигнутих успеха ученика на такмичењима мотивисати ученике и упутити их на шире коришћење литературе и самостално-истраживачки рад путем самосталне израде реферата, презентација, огледа, експеримента... од стране ученика.	Евиденција дневника рада, диплома, похвалница
2. Задатак: Континуирано праћење постигнућа и напредовање ученика и школе у наредном периоду 2019-2022. године					
3.2.1.	Праћење резултата ученика остврених при школовању	Одељењске старешине, педагог, Одељењско веће, Наставничко веће	Континуирано током школске године, тромесечја, полугодиште, крај године	Анализа резултата на нивоу разреда, већа	Извештај одељењских старешина и педагога
3.2.2.	Праћење оставрених резултата ученика VIII разреда при упису у жељене средње школе	Одељењске старешине, педагог, Одељењско веће, Наставничко веће	Јун	Велки проценат ученика VIII разреда је уписао жељене средње школе	Извештај одељењских старешина и педагога
3.2.3.	Праћење постигнућа ученика на разним такмичењима	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог	Континуирано током школске године	Ученици учествују и постижу добре резултате на свим нивоима такмичењима	Извештај предметних наставника, одељењских старешина, педагога
3.2.4	Анализа постигнућа	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог	Континуирано током школске године	Извештавање о резултатима је континуирано и служи као додатни вид мотивације постигнућа осталих ученика	Извештај Стручних већа

4. Кључна област: Подршка ученицима – професионална оријентација					
Координатор кључне области: Марија Живић.					
Чланови задужени за реализацију: Анита Стојановић, Марија Живић, одељењске старешине.					
1. Развојни циљ: Развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и одређивања, свести шта оне значе за каснија образовна и васпитна одређења, као и за успех у раду.					
Задатак: Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања.					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
4.1.1.	Укључивање родитеља који ће презентовати своја занимања (практични део занимања)	Психолог, одељењске старешине	Континуирано током школске године	Родитељи су приказали практични део своје струке ученицима	Психолог, одељењске старешине
4.1.2.	Усклађивање програма професионалне оријентације са потребама ученика	Психолог, одељењске старешине	Мај - јун	Ученицима се пружа неопходна помоћ. Организоване студијске посете.	Извештај психолога, Тест ТПО, анкете
4.1.3.	Организовање посета установама, институцијама и сајмовима	Психолог	Мај - јун	Успостављена је сарадња са свим високошколским установама за које су ученици заинтересовани.	Психолог, професори средњих школа, Завод за тржиште рада и професори средњих школа, фотографије
4.1.4.	Информисање ученика VII и VIII разреда о занимањима	Психолог, тим за ПО	Фебруар - јун	Пружање информација ученицима о одређеним профилима и занимањима, као и о могућностима напредовања и запошљавања.	Психолог, продукти са радионица, фотографије
4.1.5.	Индивидуалне консултације са ученицима и њиховим родитељима	Психолог	Април - мај	Пружање информација ученицима о одређеним профилима и занимањима, као и о могућностима напредовања и запошљавања.	Психолог
4.1.6.	Радионице са ученицима и родитељима ученика VII и VIII разреда	Тим за ПО, ученици и родитељи ученика	Континуирано током школске године	Разбијање предрасуда о типично женским занимањима, успостављање механизма и процедура за реалне сусрете	Ученици, родитељи, одељењске старешине, предметни наставници, тим за ПО, фотографије

Кључна област: Подршка ученицима					
Координатор кључне области: Директор, стручна служба, одељењске старешине.					
Чланови задужени за реализацију: Одељењске старешине, настаници, стручна служба, директор, Тим за безбедност и превенцију од насиља.					
Развојни циљ: Сензибилисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицаје радне атмосфере.					
Задатак: Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника васпитно – образовног процеса.					
4.2.1.	Утврдити безбедносно стање у школи путем анкетног упитника за родитеље	Одељењске старешине, педагог	Током школске године	Родитељи су анкетирани и сумирани су резултати	Анкете су достављене педагогу школе
4.2.2.	Едукација и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих заинтересованих страна (код ученика развити одговорност за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос)	Одељењске старешине, педагог, директор	Током школске године	Све заинтересоване стране су информисане о начинима насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција одељењских старешина, стручна служба, записници
Задатак: Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина. Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства и сл.					
4.3.1.	Утврдити социјални статус (ученици првог разреда)	Социолог, одељењске старешине	Април-септембра	На тестирању су анкетирани родитељи будућих првака	Социолог
4.3.2.	Едукација ученика на часовима одељењског старешине – неговање демократског духа и развијање осећања припадности колективу	Одељењске старешине, психолог	Септембар, током школске године	На часовима одељенског старешине ученици едукују социјалним вештинама	Евиденција одељењских старешина
Задатак: Подршка личном и социјалном развоју ученика.					
4.4.1.	Омогућити ученицима укључивање у хуманитарне и друге акције с циљем неговање вршњачке помоћи	Одељењске старешине, наставници	Континуирано током школске године	Број ученика који подржава хуманитарне и друге акције	Извештај
4.4.2.	Рад на адекватном укључивању ученика у живот и интересе школе, као и у непосредно друштвено окружење	Предметни наставници, педагог, директор	Континуирано током школске године	Већина ученика је незаинтересована за неку ваннаставну активност или учествује у раду неке секције	Извештај

4.4.3.	Укључивање ученика при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација и облика дружења и пружање подршке и помоћи	Одељењске старешине, наставници, педагог, директор	Континуирано током школске године	Број реализовних културних, музичких, спортских и сличних манифестација на годишњем нивоу	Извештај
4.4.4.	Анализа урађеног у виду извештаја	Одељењске старешине, наставници, педагог, директор	Током школске године	Извештај након реализованих активности	Извештај
Задатак: Унапређење рада ђачког парламента.					
4.5.1.	Помоћ при конституисању ђачког парламента	Одељењске старешине, наставници, педагог, ђачки парламент	Септембар	Свако одељење има по једног легитимно изабраног представника ђачком парламенту	Евиденција ђачког парламента, педагог
4.5.2.	Континуирано повећање броја акција које су у организацији ђачког парламента и ученика који учествују у њима	Директор, педагог, Одељењске старешине, Савет родитеља	Континуирано током школске године	Број акција и пројеката које је реализовао ђачки парламент	Годишњи извештаји о раду и евиденција ђачког парламента
4.5.3.	Логистичка подршка акцијама ђачког парламента	Директор, педагог, одељењске старешине, наставници	Континуирано током школске године	Повећаном активношћу чланова ђачког парламента доноси до успешних акција ђачког парламента	Извештај
4.5.4.	Обезбедити доступност информација о раду ђачког парламента за све ученике и запослене (огласна табла, извештаји на Наставничком већу, постављени извештаји на сајту школе)	Педагог, ђачки парламент	Континуирано током школске године	Акције ђачког парламента су презентоване на Наставничком већу и сајту школе	Записник са седнице Наставничког већа и сајт школе
4.5.5.	Извештај о раду ђачког парламента	Ђачки парламент, педагог	На крају школске године	Извештај о раду ђачког парламента на годишњем нивоу	Годишњи извештај

5. Кључна област: ЕТОС					
Координатор кључне области: Директор, помоћник директора, библиотекар.					
Чланови задужени за реализацију: Директор, помоћник директора, библиотекар, наставници и ученици школе, Тим за самовредновање, Тим за ШРП.					
1. Развојни циљ: Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања.					
1. Задатак: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи.					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
5.1.1	Примена и поштовање Правилника о понашању у службеним односима	сви запослени	стална активност	Запослени, родитељи и ученици се понашају у складу са Правилником о понашању у установи	извештаји
5.1.2.	Успешна комуникација – повећати проток и доступност информација свим запосленима и ђацима	Директор школе, помоћник директора сви запослени, ученици, Тим за самовредновање	Континуирано током школске године	Усмено, штампано и електронски објавити и проследити информације	Резултати анкетних упитника, извештај Тима за самовредновање
5.1.3.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Директор школе, помоћник директора сви запослени, ученици, Тим за самовредновање	Током школске године	Сви запослени су благовремено обавештени и упућени упредстојеће активности и дешавања.	Резултати анкетних упитника, извештај Тима за самовредновање
5.1.4.	Приказ новинских чланака и ТВ емисија о школи	Директор школе, наставници, ученици	Током школске године	ТВ емисије и новински чланци	Извештаји о реализацији (ТВ емисије, чланци)
5.1.5.	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Директор школе, сви чланови колектива	Током школске године	Реализовани излети и екскурзије на годишњем нивоу, Свети Сава и Дан. школе	Извештаји о реализацији, записници
5.1.6.	Објективни извештај о атмосфери и међуљудским односима у школи	Координатор Тима за самовредновање и Тима за ШРП	Јун	Извештаји говоре о побољшању атмосфере и међуљудских односа.	Извештаји Тима за самовредновање и Тима за ШТП

2. Задатак: Подршка и помоћ родитеља, Школског одбора и локалне заједнице у промоцији школе; Обележавање Светог Саве и Дана школе и реализација конкурса „Бранково перо“					
5.2.1.	Направити план активности поводом обележавања Светог Саве и Дана школе (Савет родитеља, Школски одбор, локална заједница)	Директор школе, помоћник директора, наставници	До краја децембра	Сачињен план са јасном расподелом активности.	Извештаји о реализацији, извештај Тима за ШРП
5.2.2.	Подстицање и припремање свих заинтересованих страна за активно учешће у прослави Светог Саве и Дана школе (Савет родитеља, Школски одбор, локална заједница)	Директор школе, помоћник директора, наставници	Континуирано током школске године	Активно учешће свих заинтересованих страна.	Извештаји о реализацији, извештај Тима за ШРП
5.2.3.	Израда позивница, презентационог и промотивног материјала	Стручно веће српског језика и књижевности, ликовне културе	Континуирано током школске године	Израђене позивнице, презентациони и промотивни материјал.	Промотивни материјал, фотографије
5.2.4.	Реализација прослава Свети Сава и Дан школе	Сви запослени у школи и сви ученици	27. јануар и 21. март	Успешне прославе школске славе и Дана школе	Прослава са богатим културно-уметничким програмом, фотографије
5.2.5.	Расписивање и промоција литерарног конкурса „Бранково перо“	Директор школе, помоћник директора, библиотекар	Фебруар	Усмено, штампано и електронски објавити и проследити информације о конкурс	ТВ емисије, чланци, електронски часописи
5.2.6.	Избор радова	Песнички жири, библиотекар, директор, помоћник директора	Март	У избору радова учествовали еминентни песници и писци, библиотекар	Ученички радови
5.2.7.	Израда награда „Бранково перо“	Наставник ликовне културе Радован Ђошић	Фебруар-март	Извајане су награде „Бранково перо“	Награде „Бранково перо“
5.2.8.	Организовање свечаности поводом доделе награда „Бранково перо“	Стручно веће српског језика и књижевности, директор, помоћник директора, наставници, ученици	21. март- Дан школе и отварање Бранковог кутка у холу школе	Активно учешће свих заинтересованих страна школе (Савет родитеља, Школски одбор, локална заједница)	Извештаји о реализацији конкурса

5.2.9.	Организовање свечаности поводом доделе награде Ученику генерације (ЗЛАТНА ПЕТИЦА) ,Спортскињи и Спортисти генерације	Одељенски старешине осмог разреда, Стручна већа, Комисија за избор Ученика генерације, Наставничко веће, директор, помоћник директора, Бачки парламент, наставник ликовне културе Радован Ђошић, Комисија за избор Ученика генерације	На крају школске године	Правилник о награђивању ученика, записник Комисије за утврђивање Ученика генерације	Дипломе о освојеним местима на такмичењима
5.2.10.	Састављање извештаја	Директор школе, помоћник директора, комисија, Тим за ШТП	Јун	Извештај садржи опис свих догађаја везаних за прославу Свети Саве, Дана школе и конкурса „Бранково перо“	Извештај о реализацији активности, извештај конкурсне комисије, извештај Тима за ШТП
3. Задатак: Презентовати школу путем Веб-сајта, ФБ стране, ИНСТАГРАМА и редовно ажурирање.					
Задужени: директор, Биљана Ракић, модератори, Тим за маркетинг школе					
5.3.1.	Поделити одговорности члановима Тима за одржавање сајта и Тима за маркетинг школе	Предметни наставници, наставници, заинтересовани родитељи	Континуирано током школске године	Сваки члан има своју област за коју је задужен и редовно је ажурира	Сајт школе, ФБ стране, ИНСТАГРАМА
5.3.2.	Унапређење идејног решења сајта, ФБ стране, ИНСТАГРАМА	Предметни наставници, наставници, заинтересовани родитељи	Континуирано током школске године	Направљено је побољшањешколског сајта	Сајт школе, ФБ стране, ИНСТАГРАМА
5.3.3.	Омогућити успешнију комуникацију и сарадњу са ученицима и родитељима	Предметни наставници, наставници, заинтересовани родитељи	Континуирано током школске године	Сајт се редовно ажурира и бележи се повећани преглед	Сајт школе, ФБ стране, ИНСТАГРАМА
5.3.4.	Извештај о реализацији	Тим за ажурирање сајта, Тим за маркетинг школе, Тим за ШТП	На крају школске године	Постоје извештаји о унапређењу сајта на годишњем нивоу	Сајт школе, Тим за маркетинг школе, извештај Тима за ШТП

6. Кључна област: Организација рада школе и руковођење					
Координатор кључне области: Директор.					
Чланови задужени за реализацију: Директор.					
1. Развојни циљ: Праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у управљању јавним средствима које ће допринети повећању ефикасности и успешности остваривања постављених образовних циљева, али и континирано спровођење самовредновања и вредновања рада.					
1. Задатак: Директор мора бити стратег, организатор, контролор, комуникатор, доносилац одлика, иноватор, мотиватор и вођа школских тимова, унапредити рад стручне службе и стручних органа школе					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
6.1.1.	Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера	Директор	Континуирано током школске године	Број индивидуалних разговора са запосленима и ученицима	Извештаји о раду директора
6.1.2.	Реализација, координација стручним већима, радним групама и школским тимовима	Директор	Континуирано током школске године	Број реализованих радних састанака	Извештаји о раду директора
6.1.3.	Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом	Директор	Континуирано током школске године	Број реализованих пројеката који укључују родитеље и локалну заједницу	Извештаји о раду директора
6.1.4.	Полагање испита за добијање лиценце за рад директора	Директор	Континуирано током школске године	Добијена лиценца за рад директора	Извештаји о раду директора
6.1.5.	Објективни извештај о атмосфери и међуљудским односима у школи	Директор	У законски предвиђеном року	Анализа показује висок ниво реализације.	Извештаји о раду директора
6.1.6.	Стварање и развијање базе података о раду стручне службе са ученицима доступне стручним сарадницима	наставник информатике, стручни сарадници	Континуирано током школске године	Стручни сарадници имају евиденцију рада колега са појединим ученицима на основу чега планирају даљи рад.	база података
6.1.7.	Унапређење сарадње тимова и стручних већа организовањем заједничких активности – огледних часова, трибина, манифестација	стручна већа и тимови	стална активност	Стручна већа и тимови организују заједничке активности што подстиче њихове добре професионалне односе, али и унапређује процес учења код ученика.	извештаји стручних већа и тимова, извештаји са огледних часова

2. Задатак: Обављање послова из проширене делатности школе					
6.2.1.	Организовање болничку наставу	Директор школе, Помоћник директора, наставници	Континуирано током школске године	Реализација часова	Евиденција о реализованим часовима у дневнику и матичним школама, месечни извештаји Министарству просвете
6.2.2.	Организовање припремне наставе полагање пријемних испита и разредних испита	Директор школе, помоћник директора, наставници	Континуирано током школске године	Припремна настава се организује за ученике VIII разреда и ученике који не похађају наставу	Извештаји о реализацији, документација
6.2.3.	Припрема и усклађивање плана рада са планом осталих образовно- васпитних активности	Директор, педагог	Континуирано током школске године	Реализација припремне наставе не ремети реализацију сталнообразовно- васпитног рада	Извештаји о реализацији, документација
6.2.4.	Припрема одговарајућедокументацијем материјала за рад	Директор, Стручна већа, шеф рачуноводства	Континуирано током школске године	Припремљена је документација и материјал за несметан почетак и ток рада	Документација
6.2.5.	Припрема простора за рад	Директор, стручна већа, педагог	Континуирано током школске године	Припремљен је простор за несметан почетак и ток рада	Документација
6.2.6.	Сумирање резултата и састављање извештаја	Сручна већа	Континуирано током школске године	У изботу радова учествовали еминентни песници и писци, библиотекар	Извешрај
3. . Задатак: Самовредновање Школског развојног плана, његове реализације и постигнутих ефеката, мотивисати запослене за одговоран и професионални однос према раду					
6.3.1.	ШРП – структура и садржај	Тим за школско развојно планирање	Сваке школске године по урађеним областима	Кључне области су јасно исказане и имплицирају промене у школи	Школски развојни план
6.3.2.	Реализација ШРП	Сви запослени	Од 2015-2018. године	Остварен је највећи могући део ШРП	Извештаји о реализацији
6.3.3.	Ефекти реализације	Тим за школско развојно планирање	Од 2015-2018. године	Ефекти реализације ШРП су јасно видљиви	Извештаји о реализацији, записници са Наставничких већа, Педагошког колегијума

6.3.4.	Упознавање запослених са законским регулативама у просвети	директор, помоћник директора, педагог, секретар	стална активност	Запослени су упознати са законским регулативама и примењују их.	записници са састанака, обавештења, упутства
6.3.5.	Израда новог Правилника о награђивању запослених	секретар школе, директор, помоћник директора	школска 2019/2022.	Школа има нови Правилник о награђивању запослених	Правилник о награђивању запослених
6.3.6.	Подстицање запослених на стручно усавршавање у установи и ван ње	Тим за стручно усавршавање	стална активност	Запослени се стално стручно усавршавају, иницирају облике стручног усавршавања у установи.	извештаји о стручном усавршавању, сертификати
6.3.7.	Слободно опредељивање наставника за рад у стручним активима и тимовима (у складу са склоностима), омогућавање иницирања активности	директор, наставници	почетак школске године	Наставници учествују у раду актива и тимова у складу са својим склоностима и интересовањима, иницирају активности.	извештаји о раду актива и тимова
6.3.8.	Редовно вршење педагошко-инструктивног увида и праћење образовно-васпитног рада	директор, помоћник директора, педагог	стална активност	Број посећених часова	евиденција о посећеним часовима, извештаји о раду

7. Кључна област: РЕСУРСИ –Уређење школског простора, проширење делатности, пројекти, материјално-технички услови рада, инфраструктура и опрема

Координатор кључне области: Директор, помоћник директора

Чланови задужени за реализацију: Милош Младеновић и чланови тима за ШРП, наставници биологије, Тим за естетско уређење школе, наставници, ученици, Тим за пројекте и координатори.

1. Развојни циљ: Створити естетски уређену и опремљену школу са оплемењеном околином, која мотивише на рад и боравак и као таква подстиче на квалитетније знање и бољи успех; Проширење делатности школе; Пројекти, материјално-техничких услова рада, инфраструктуре и опреме (у зависности од финансијских могућности)

1. Задатак: Естетско уређење и проширене делатности школе/школског дворишта

Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
7.1.1.	Укључивање у Међународне и Републичке	Министарство просвете, науке и технолошког развоја,	Током школске	Аплицирање и конкурисање за пројекте	Извештаји, конкурсна

	пројекте, пројекат „2000 дигиталних учионица“	директор, координатори пројеката, Тим за пројекте, наставници, ученици, родитељи и локална заједница	године		документација
7.1.2.	Унапређење материјално-техничких услова рада, инфраструктуре и опреме	Министарство просвете, науке и технолошког развоја директор, помоћник директора, локална самоуправа, интернет провајдери и спољни сарадници	Континуирано у току школске године	Аплицирање и конкурисање на тендерима у зависности од материјалних могућности	Извештаји
7.1.3.	Извођење наставе у Клиничком центру Ниш <ul style="list-style-type: none"> Писање захтева за проширење делатности школе и на рад у болничким условима. Одобрење за проширење делатности школе и на рад у болничким условима. Потписивање Протокола о сарадњи Основне школе „Бранко Миљковић“ из Ниша и Клиничког центра Ниш. Настава се одвија на клиникама на којима се лече деца дуже од 7 дана узраста до 15 година, а за које родитељи подписују сагласност. Једина смо школа на југу Србије која организује рад са ученицима у болничким условима. 	Директор школе, помоћник директора, наставници, ученици на болничком лечењу Основне школе „Бранко Миљковић“ из Ниша и Клинички центар Ниш	Од школске 2015/2016. године	Захтев и одобрење Министарства просвете, науке и технолошког развоја Потписан је Протокол о сарадњи Основне школе „Бранко Миљковић“ из Ниша и Клиничког центра Ниш Евиденција о реализованим часовима води се у три дневника рада, припремљена за рад у болничким условима (један дневник рада за ученике првог разреда, други за ученике од другог до четвртог разреда и трећи за ученике од петог до осмог разреда). Извештај о реализованим часовима шаље се Министарству на месечном нивоу. Матичним школама ученика у Клиничком центру Ниш слаће се евиденција о реализованим часовима и постигнућима ученика на болничкој настави у току лечења	Евиденција о реализованим часовима у дневнику и матичним школама, месечни извештаји Министарству просвете
7.1.2.	Уређење атријума	Директор школе Помоћник директора Наставници биологије	Током школске године	Уређен је атријум.	Извештаји о реализацији

7.1.3.	<p>Уређење школског дворишта</p> <ul style="list-style-type: none"> • обрада растиња • пресељење ботаничке баште • варење ограде на травнатом терену • Пројекат: Полигон спретности 	<p>Директор школе Помоћник директора Наставници физичког васпитања и родитељи</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Уређено је школско двориште: -обрађено је растиње -пресељена је ботаничка башта -заварена ограда на травнатом терену -направљен пројекат за полигон спретности -реализована акција „Чудеса од кеса,воде нас до небеса“</p>	<p>Извештаји о реализацији</p>
7.1.5.	<p>Замена дотрајалог школског инвентара</p>	<p>Директор Тим за ШРП Мајстори школе Управа за образовање</p>	<p>Септембар - октобар</p>	<p>-У делу целодневне наставе замењена су врата на учионицама и тоалетима. -Дониран је канцеларијски инвентар: 6 канцеларијских столова -Универзитет у Нишу је донирао 4 стона рачунара,од којих су три распоређена по канцеларијама,а један у кабинету за географију.</p>	<p>Извештаји о реализацији</p>
7.1.6.	<p>Конкурсисање за реализацију пројеката за енергетску ефикасност – донација јапанске владе</p> <ul style="list-style-type: none"> • израда пројеката за енергетску ефикасност • реализација пројеката за енергетску ефикасност 	<p>Директор школе Помоћник директора Јапанска влада</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Израђена је пројектна документација за енергетску ефикасност. Припремљена је пројектна документација. Конкурсисано код јапанске владе и одобрена замена прозора и врата. Повећање енергетске ефикасности.</p>	<p>Извештаји о реализацији</p>
7.1.7.	<p>Конкурсисање према Управи за образовање града Ниша.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђивање материјалних средстава за уређење дворишта и зграде. 	<p>Директор школе Помоћник директора</p>	<p>Континуирано током школске године</p>	<p>Конкурсисано према Управи за образовање и одобрена средства.</p>	<p>Извештаји о реализацији</p>

7. Кључна област: РЕСУРСИ– Стручно усавршавање					
Координатор кључне области: Директор школе					
Чланови задужени за реализацију: Директор, помоћник директора, педагог, наставници					
1. Развојни циљ: Омогућити наставницима и стручним сарадницима семинаре који унапређују компетенције, подстичу комуникацијске вештине и међусобно уважавање.					
1. Задатак: Стручно усавршавање наставника и стручне службе.					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
7.	Анализа потреба и израда плана стручног усавршавања на свим нивоима	Стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум	Континуирано током школске године	Утврђене су потребе и направљен је план стручног усавршавања	Извештаји Стручних већа по областима и Тима за ШРП
7.1.1.	Омогућити наставницима и стручним сарадницима семинаре који унапређују, подстичу комуникацијске вештине и међусобно уважавање.	Директор школе Помоћник директора Стручна служба Наставници	Континуирано током школске године	Урађен је план стручног усавршавања и утврђени су приоритети како би се повећале компетенције наставника и стручних сарадника.	Извештај Стручних већа по областима и Тима за ШТП. Потврда о стручном усавршавању.
7.1.2.	Мотивисати наставнике за употребу новостечених вештина и знања кроз разне облике професионалних активности	Директор, педагог, Тим за ШТП	Континуирано током школске године	Наставници користе и примењују знања и вештине усвојене на обуци у свом раду	Писане припреме наставнике, анализе директора и педагога
7.1.2.	Тимски рад	Директор школе Помоћник директора Наставници	Континуирано током школске године	Укључити већи број наставника у ваннаставне активности школе: секције, пројекти, Дан школе, школска слава...	Фотографије
7.1.3.	Организација заједничких дружења	Директор школе Помоћник директора Стручна служба Наставници	Током школске године	Организовати излете, екскурзије, спортске игре...	Фотографије

2. Задатак: Подстицати професионални развој наставника, стручних сарадника и директора.					
7.2.1.	Утврђивање потреба и израда плана напредовања и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	Предметни наставници, директор и педагог школе	На почетку школске године	Утврђене су потребе и направљен је план професионалног развоја запослених	Извештаји Тима за школско развојно планирање
7.2.2.	Развијање менторских односа на релацији наставник – ментор и наставник-приправник	Директор, педагог, предметни наставници	По потреби	Број наставника који су били ментори припраницима у школи.	Извештаји Тима за школско развојно планирање
7.2.3.	Мотивисати наставнике да стекну звање ментора, саветника и вишег пеагошког саветника	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године	Број наставника који је стекао одређења звања	Извештаји Тима за школско развојно планирање
7.2.4.	Омогућити приказ истраживања и пројеката које су у школи спроводили наставници	Стручна већа, директор	Током школске године	Број приказа истраживања и пројеката наставника	Извештаји Тима за школско развојно планирање
7.2.5.	Анализа професионалног развоја запослених	Стручна већа, Педагошки колегијум	Током школске године	Број наставника и руководећег кадра у школи који на годишњем нивоу користе могућности професионалног развоја	Извештаји Тима за школско развојно планирање
3. Задатак: Развијени капацитети за креирање и организовање наставе.					
7.3.1.	Омогућити обуку наставника, стручних сарадника и руководства путем семинара и извештавања - употребом разноврсних иновативних метода учења где је ученика стављен у центар активности	Директор, помоћник директора	Континуирано у складу са потребама	Развијени капацитети за креирање и организовање наставе	Уверења, потврде, сертификати

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

I Дефиниција насиља, злостављања и занемаривања

Насиље се дефинише као сваки облик једном или више пута учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које за последицу има стварно или потенцијално угрожавање здравља (физичког или психичког), развоја и достојанства ученика.

Насиље може имати различите форме:

1. Физичко – које доводи до телесног повређивања ученика. Физичко насиље се огледа у: ударању, шутирању, гурању, шамарању, дављењу, бацању, нападу оружјем, тровању, гушењу, ускраћивању хране и тд.

2. Емоционално (психолошко) насиље је врста насиља које се односи на понашања која доводе до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Емоционално насиље обухвата поступке којима се врши: оговарање, омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање ученика, називање погрдним именима, подсмевање, уцењивање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају социјално насиље. Огледа се као: одвајање детета од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било којој основи. Јавља се и насиље по националној и верској основи.

Можемо да говоримо и о занемаривању деце као социјалној категорији које се најчешће огледа у незаинтересованости за дете, ускраћивању основних средстава за живот, као небрига за њихово здравље, школовање, хигијенска запуштеност и тд.

3. Сексуално насиље

Сексуално насиље и злоупотреба деце спада у најтеже врсте насиља. Подразумева укључивање деце у сексуалне активности које они не схватају у потпуности, за која нису развојно дорасла, а које има за циљ да пружи уживање или задовољи сексуалне потреба друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се:

- сексуално узнемиравање, додиривање, фотографисање (све више мобилним телефоном), упућивање порука са сексуалним садржајем, телефонски позиви, ширење прича, етикетирање и сл.
- навођење или приморавање детета на учешће у сексуалним активностима или неконтактним активностима (егзибиционизам, излагање погледу и тд.)
- коришћење деце за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

4. Злостављање путем интернета

Све чешће злостављање ученика је злостављање путем интернета. Проблем са којим се се срећемо јесте како реаговати на ову врсту злостављања. Злостављање се углавном врши од куће, и манифестује се као претња, оговарање изношење неистинитих чињеница, псовање и тд. У оваквим ситуацијама немамо јасно дефинисан критеријум да ли против ученика треба водити дисциплински поступак или не, ако знамо да се ученицима изричу васпитно дисциплинске мере само за недолично понашање у школи и за друге проблеме који су законом регулисани и због који је дошло до теже повреде правила понашања у школи.

Школа ће на злостављање преко интернета реаговати уколико буде извршено са било ког школског рачунара, или са мобилног телефона који има опцију интернета у време трајања наставе.

За учињено злостављање ван школе, са кућног рачунара или из интернет кафеа школа ће реаговати, али ће упутити родитеље злостављаног ученика на ПУ, одсек маалолетничка деликвенција, и центар за социјални рад.

Злостављачи могу бити:

- Сама деца
- Родитељи
- Наставници
- Друге особе које на раде у школи

II Основни принципи правилника за заштиту деце од насиља

Основни принципи Правилника за заштиту деце од насиља

- Право детета на живот, опстанак и развој
- Недискриминација
- Најбољи интерес детета
- Партиципација детета

III Основни циљеви и задаци у превенцији насиља

Циљеви општег протокола су:

- унапређење добробити деце кроз спречавање злостављања и занемаривања
- обезбеђење да сви предузети поступци и одлуке, током целог процеса, буду у најбољем интересу детета.
- Допринос остваривању циљева Националног плана акције за децу у развоју Националне стратегије против злостављања.

Специфични циљеви Општег протокола су:

- Информисање стручњака који раде са децом и за децу као и шире јавности, укључујући и децу, како поступати у случају сумње да је дете жртва злостављања, или то може постати.
- Успостављање сарадње међу стручњацима из свих области која је неопходна да би

се деца заштитила.

- Постизање заједничког нивоа разумевања основних принципа и циљева заштите
- Успостављање ефикасне и оперативне процедуре која ће осигурати да када до насиља или занемаривања дође постоји брз и координисан поступак који штити дете од даљег насиља и занемаривања и обезбеђује одговарајућу помоћ како детету тако и породици.

ЗАКОНСКА ЈЕ ОБАВЕЗА СВАКОГ ГРАЂАНИНА ДА ПРИЈАВИ НАСИЉЕ ИЛИ ЗАНЕМАРИВАЊЕ БИЛО ДА СЕ НАСИЉЕ ДОГАЂА ИЛИ СЕ СУМЊА НА МОГУЋНОСТ.

IV Основни циљеви, процедуре и поступци при интервенцији на насиље

Основни циљ који смо поставили јесте

ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА.

Први корак је превенција. Начини спречавања насиља и занемаривања школске деце могу се избећи ако се ради на превенцији како ученика тако и родитеља, наставника, помоћног особља и осталих учесника у образовно – васпитном процесу.

Веома је важно да школа креира климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање.

Циљ овог посебног протокола је унапређивање квалитета живота ученика и то применом:

- мера превенције, за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање или занемаривање ученика.

V Начини укључивања запослених

Запослени ће се укључивати у рад према потреби. Сви запослени ће бити упознати са овим протоколом и обавезама. Нарочито ће одељењске старешине имати обавезу и дужност поступања по овом протоколу, као и тим за превенцију.

Формирање тима за заштиту деце

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља и занемаривања чине:

1. Директор школе
2. стручна служба (психолог, педагог, социјални радник)
3. Маја Ђорђевић - координатор
2. Сузана Милошевић - записничар
3. Весна Манчевић
4. Милош Младеновић

5. Лидија Коцевски- родитељ V/1
 6. Наставници разредне наставе и одељењске старешине чији су ученици у конфликту.
 7. Могу се укључити и чланови Вршњачког тима и представници Савета родитеља
- Превентивне активности ће се креирати према потребама. Такође ће се мењати и прилагођавати захтевима ситуације.

Анализом стања и увидом у присутност насиља руководићемо се следећим показатељима:

- учесталост инцидентних ситуација и бројем пријава насиља
- заступљеност различитих врста насиља
- број повреда
- сигурност објекта, дворишта и тд.

Обука запослених за примену посебног протокола

Запослени у школи ће се едуковати у оквиру стручног усавршавања. Семинари ће се односити на ненасилно решавање сукоба, медијацију, ненасилну комуникацију. Стручна служба ће превентивно организовати презентације и предавања везана за ову проблематику.

Презентације и предавања ће се организовати како за наставно особље тако и за ученике и родитеље.

VI Вођење евиденције и документације о појавама насиља

Запослени у школи (наставник, васпитач, стручни сарадник, директор, разредни старешина), у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

У школи су формиран тзв. досијеи о насиљу и занемаривању по разредима. Такође постоји и евиденциони лист који попуњавају сви актери у решавању проблема насиља или занемаривања. Сва документација се чува и није доступна, што гарантује тајност, поверљивост података (документација се налази у просторији стручне службе).

Школа у обезбеђивању примене овог протокола остварује сарадњу са институцијама система које се баве овом проблематиком. У случају да нисмо у могућности да решимо одређени проблем обраћамо се

- 1. Школској управи (за злостављање трећег нивоа, пријављивање је обавезно)
- 2. Полицијској управи (одсек за малолетничку делинквенцију)
- 3. Центар за социјални рад
- 4. Завод за заштиту менталног здравља КБЦ – Ниш

ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања доноси Програм заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је саставни део Годишњег плана рада школе Тим проширује план и ставља акценат на интернет насиље и безбедност ученика на путу од куће до школе и обрнуто, као и на поштовање мера безбедности у школи од стране запослених, ученика и родитеља с обзиром на актуелну епидемиолошку ситуацију. На часовима одељенског старешине наставници ће одржати предавање у сарадњи са стручном службом о интернет насиљу. Биће направљен план здравствене заштите. Радиће се на превенцији и безбедности према препоруци Кризног штаба и Министарства просвете и запослених и ученика. Биће појачана дежурства, строго ће се контролисати улазак родитеља у школу (искључиво када је неопходно) уз обавезну дезинфекцију. Настава ће се одвијати непосредно у школи, а водиће се евиденција о заражавању ученика и запослених и поступаће се у складу са евентуалном ситуацијом а према препорукама Министарства просвете.	август-септембар	тим за безбедност
2. Формирање регистра за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања који ће садржати све планове, програме, протоколе, правилнике, упутства за кризне ситуације итд, и који ће бити доступан свим наставницима. Регистар би се допуњавао током целе године.	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ	тим за безбедност
3. Упознавање са Посебним протоколом (наставничко веће, Савет родитеља школе, Школски одбор, одељењска заједница) Подизање нивоа свести и повећање осетљивости за препознавање насиља	септембар-октобар	Психолог Директор школе
4. Упознати запослене са садржајем видео обуке о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	септембар-октобар	Психолог Директор школе Тим за безбедност
5. Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе	септембар	Ученици Ученички парламент Одељењске старешине Наставници и учитељи
6. Формирање Вршњачког тима и Ученичког парламента (избор нових чланова)	септембар-октобар	Стручна служба Ученици Одељењске старешине
7. Подсећање на правила понашања и последица кршења правила и њихово истицање на видном месту у школи	октобар	Одељењске старешине Вршњачки тим Ученички парламент Тим за безбедност Социолог
8. Обележавање дечије недеље	октобар	Одељењски старешина Одељењска заједница Ученички парламент наставници и учитељи

9. Вршњачка медијација-обука чланова вршњачког тима за медијацију, радионице	октобар-новембар	вршњачки тим психолог педагог социолог тим за медијацију
10. Обележавање Дана толеранције (16. новембар)	новембар	Ученици Ученички парламент Одељењске старешине Наставници и учитељи Вршњачки тим
11. Упознати запослене са Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	новембар - децембар	Психолог Директор школе Тим за безбедност
12. Путем презентације упознати запослене, ученике и родитеље са Националном платформом „Чувам те”	децембар	Тим за безбедност Ученици Ученички парламент Одељењске старешине Наставници и учитељи
13. Литерарни састав за ученике од петог до осмог разреда на тему „Какве опасности носи вршњачко насиље“ Израда ликовних радова на тему „Како доживљаваш насиље“ за ученике млађих разреда	фебруар	Наставници српског језика Наставници разредне наставе
14. Предавање за Савет родитеља на тему злостављање	март- април	Психолог
15. Предавања (радионице) непосредно пре извођења екскурзија за старије разреде и рекреативне наставе за млађе разреде	март- април	Психолог социолог Одељењске старешине
16. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља, са акцентом на злостављањ путем интернета.	током целе године	Одељењске старешине на часовима одељењске заједнице
17. Презентовање ефикасног решавања сукоба (медијације) у одељењу	током целе године	Наставничко веће Стручна служба
18. Предавања и презентације полицијске управе Ниш	према распореду који ће доставити	Школски положајац, инспектор малолетничке делинквенције, саобраћајна полиција
19. Стално одржавање и уређивање школског дворишта и саме зграде школе	током целе године	Директор школе Помоћни радници Јавно комунално предузеће Медијана
20. Обележавање Дана пријатељства (16. мај)	мај	Ученици Ученички парламент Одељењске старешине Наставници и учитељи Вршњачки тим
21. Организовање прославе за осмаке	мај	Директор школе Савет родитеља Одељењске старешине
22. Спортске активности, турнири, такмичења	јун	ученици наставници учитељи

VIII ПЛАН рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август септембар	Седница тима Формирање школског тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Избор координатора тима Усвајање плана и програма рада тима Усвајање превентивних активности Усвајање акционог плана рада Разно
новембар	Седница тима Анализа остварености акционог плана у првом тромесечју Анализа безбедносне ситуације у школи Разно
јануар/фебруар	Седница тима Анализа остварености акционог плана на крају првог полугођа Анализа безбедносне ситуације у школи Разно
	Седница тима 1. Анализа остварености акционог плана у трећем тромесечју 2. Анализа безбедносне ситуације у школи 3. Разно
јун	Седница тима Евалуација реализације плана школског тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 1. Разно
<i>НАПОМЕНА:</i> по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред тима могу бити допуњени а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом. У случају кризне ситуације и насиља треће категорије одржавају се посебне седнице.	

IX Акциони план тима за безбедност и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активност	Време реализације активности								Начин реализације	Носиоци активности				
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV			V	VI	VII	VIII
Формирање школског тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања												*	Седница Наставничког већа	Директор, педагог и психолог
Упутство о мерама заштите, здравља ученика и запослених на основу Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије COVID-19	*												Ово упутство је обавезно за све запослене и запослени су дужни да се придржавају у истом свакодневном раду.	Директор, стручна служба, наставно и ненаставно особље (сви запослени у школи)
Редовне седнице Школски тим за заштиту од дискриминације, насиља,			*			*						*	Седнице Школског тима за	Школски тим за безбедност и заштиту деце од

злостављања и занемаривања															безбедност и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Подсећање на презентоване Протоколе (Општи и Посебан) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Школски одбор, Савет родитеља...)	*	*													Седнице Школског одбора и Савета родитеља	Директор и психолог
Израда Програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*													*	Састанак ШТ	Школски тим за безбедност и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
Постављање постера о Поступцима у кризним ситуацијама на видљивом месту у наставничкој канцеларији	*														Састанак ШТ	Школски тим за безбедност и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Формирање регистра за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који ће садржати све планове, програме, протоколе, правилнике, упутства за кризне ситуације итд. и који ће бити доступан свим наставницима. Регистар би се допуњавао током целе године.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Састанак ШТ	Школски тим за безбедност и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Имплементација активности у ГПР и ШРП (Програмске основе васпитног рада школе; План рада здравственог васпитања; Програмске основе васпитно запуштеног, девијантног и деликвентног понашања ученика; Оперативни план активности на спречавању алколизма, пушења и узимања дроге; План рада ОЗ ...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Одвојени и заједнички састанци ШТ и стручног актива за ШРП, као и седнице одељењских већа	Школски тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Стручни актив за ШРП ОС
Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама (Правилник о безбедности, Правила понашања...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Састанак ШТ и секретара школе	Секретар школе и Школски тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Подсећање на презентовану Унутрашњу заштитну мрежу и разрада исте – дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе	*	*													Седница Наставничког већа којој присуствују сви запослени у школи	Школски тим за безбедност и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Континуирано креирање, допуњавање и усвајање образаца за евидентирање ситуација дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Седнице Наставничког већа и педагошких колегијума	Чланови Школског тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, чланови

Формирање спољашње заштитне мреже и потписивање споразума о међусобној сарадњи између локалних институција у складу са одредбама Посебног протокола										*	*	*		Према договору свих потписника	Чланови ШТ, секретар, директор и представници локалних институција
Перманентно разрађивање начина и техника за праћење и процену предузетих мера и остварених ефеката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Састанци ШТ, седнице Наставничког већа, састанци ВТ	Чланови ШТ за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Предавања и презентације полицијске управе Ниш (IV и VI разред)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			предавања у школи	Школски положајац, инспектор малолетничке делинквенције, саобраћајна полиција ватрогасци
Стално одржавање и уређивање школског дворишта и саме зграде школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	уређење	Директор школе Помоћни радници Јавно комунално предузеће Медијана
Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе	*													ЧОС предавања литерарни и ликовни радови прављење постера и зидних новина итд	Одељењски старешина Одељењска заједница Ученички парламент наставници и учитељи
Обележавање дечије недеље		*												ЧОС предавања литерарни и ликовни радови прављење постера и зидних новина итд	Одељењски старешина Одељењска заједница Ученички парламент наставници и учитељи
Обележавање: Дана толеранције (16. новембар)			*											ЧОС предавања литерарни и ликовни радови прављење постера и зидних новина итд	Одељењски старешина Одељењска заједница Ученички парламент наставници и учитељи
Обележавање Дана пријатељства (16. мај)										*				ЧОС предавања литерарни и ликовни радови прављење постера и зидних новина итд	Одељењски старешина Одељењска заједница Ученички парламент наставници и учитељи
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације											*			Састанци ШТ, седнице Наставничког већа, састанци ВТ	Чланови ШТ за заштиту /ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

**ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ
(ПОПУЊАВА НАСТАВНИК)**

I

1. Име и презиме злостављаног ученика _____
2. Разред и одељење _____
3. Име и презиме злостављача и разред _____

II

Врста насиља

1. Физичко насиље
2. Емоционално - психичко
3. Сексуално насиље

Шта сте предузели пре него што сте упутили ученике стручној служби?

III

Кратак опис ситуације

IV

Стручна служба је предузела следеће мере

1. позвала ученике на разговор
2. разговор са одељењским старешином
3. рад са одељењском заједницом
4. укључила родитеље
5. социјални радник школе
6. школски полицајац
7. институције система које се баве овом проблематиком

8. остале мере

V

Извештај стручне службе о предузетим мерама

VI

Праћење и евиденција вршиће се редовном разменом информација са свим учесницима у превенцији и поступању везаним за одређени проблем.

Комплетна документација налазиће се код педагошко – психолошке службе.

Тим за стручно усавршавање наставника

Чланови:

- Александра Младеновић, координатор тима
- Даниела Кандић
- Снежана Рајић
- Слађана Павловић

Школа својим Планом предвиђа стручно усавршавање наставног особља. Поред индивидуалног усавршавања, школа ће настојати изаћи у сусрет свим наставницима заинтересованим за присуство састанцима стручних удружења на нивоу града, похађање семинара и саветовања која организују стручна удружења, конгреса, презентација и семинара издавачких кућа, и осталих видова стручног усавршавања.

Поред личног стручног усавршавања чланова колектива унапређивање васпитно-образовног рада у школи, вршиће се на различитим нивоима, са различитим садржајима и областима и са одговарајућим реализаторима.

На нивоу стручних већа, већа за групе предмета, стручног актива за развој школског програма и стручног актива за развојно планирање одржаваће се едукације и пратити спровођење школског плана, а у складу са захтевима Министарства просвете и спорта и потребама школе и локалне заједнице.

Наставници предметне наставе који су савладали методу активног учења и наставници обучени за рад на рачунару у оквиру свог предмета примењиваће ове и друге методе у редовној настави у складу са адекватним наставним садржајима као угледне часове планиране на нивоу Стручних већа.

По потреби и у складу са матерјалним могућностима школе наставници и учитељи ићи ће на стручна усавршавања и методичке обуке за примену иновација неопходних у реализацији програмских садржаја.

Педагошки колегијум усвојио је план стручног усавршавања за претходну школску годину који ће се делом реализовати у предстојећој 2022/2023. години, због буџетског-календарског планирања године. Школа ће у складу са материјалним могућности реализовати део овог плана и кориговати план стручних усавршавања у предстојећој школској години.

Приоритет у стручном усавршавању наставника биће семинари о инклузивном образовању ученика.

Стручно усавршавање реализоваће се кроз **семинаре и обуке ван школе и активностима у самој школи.**

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

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

Задаци Тима за стручно усавршавање:

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

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан

програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,

- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја у установи;
 - програма огледа, модел центар;
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ШКОЛЕ: ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО МИЉКОВИЋ“ НИШ				
Редни број	К1 - Компетенције за наставну област, предмет и методiku наставе	К2 - Компетенције за поучавање и учење	К3 - Компетенције за подршку развоју личности ученика	К4 - Компетенције за комуникацију и сарадњу
	Назив семинара: Квизом до успешног завршног испита Област: Општа питања наставе Приоритет: П 3 Кат. бр: 397 Број наставника:	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:	Назив семинара: Вештине за адолесценцију – превенција злоупотребе психоактивних супстанци и ризичног понашања младих Област: Васпитни рад Приоритет: П 4 Кат. бр: 15 Број наставника:	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:
	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:	Назив семинара: Активно-оријентисана настава – планирање и припрема Област: Општа питања наставе Приоритет: П 3 Кат. бр: 412 Број наставника:	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:
	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:	Назив семинара: Вишефронтална настава у функцији осавремењивања наставне праксе	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника: :	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број

		Област: : Општа питања наставе Приоритет: П 3 Кат. бр: 421 Број наставника:		наставника :
	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника:	Назив семинара: Област: Приоритет: Кат. бр: Број наставника :
<p>НАПОМЕНА: У табелу унети максимално 4 семинара према годишњем плану стручног усавршавања школе (ПУ) и у складу са бројем заинтересованих наставника, васпитача и стручних сарадника и расположивим средствима из буџета Града до краја календарске године.</p> <p><i>Изабрани семинари могу бити сви у вези са једном компетенцијом или из све 4 компетенције по један или неки другачији распоред који је у складу са потребама.</i></p>				

Годишњи план стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2022/2023. годину

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Одлуком Градског већа, на седници која је одржана у јуну 2022. године донета је да се стручно усавршавање наставника на нивоу школе, а које ће бити организовано у Регионалном центру у Нишу, финансира из буџета града, тако да је свака школа била у обавези да да свој предлог Годишњег плана стручног усавршавања наставника на нивоу школе, а који се односи на усавршавање ван установе.

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022. и 2022/2023. школску годину који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања и који почиње да важи од 1.9.2018, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току школске 2022/2023.

Стручно веће за област разредне наставе

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	31	Како помоћи ученицима с проблемима у понашању	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
2.	234	Алати за е-учионицу	1	3 дана	24	Током 2022/2023.год.

3.	240	Електронски наставни материјали	1	2 дана	16	Током 2022/2023.год.
4.	106	Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима	4	2 дана	16	Током 2022/2023.год.
5.	215	Стратегије, методе и технике рада у инклузивној учионици	3	2 дана	16	Током 2022/2023.год.
6.	218	Час по мери детета	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
7.	209	Подршка у учењу ученицима са сметњама у развоју	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
8.	201	ИОП и примери добре праксе у инклузији	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.

Стручно веће за српски језик

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	833	Републички зимски семинар	1	3	3 дана	24	Јануар 2022.год.
2.	826	Књижевност и сликарство, музика, историја. Интердисциплинарни пресеци у настави	1	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
3.	827	Ка савременој настави српског језика и књижевности II	1	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
4.	849	Савремене методе у настави српског језика и књижевности 2	2	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
5.	853	Књижевни текст-алат у превенцији насиља	3	4	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
6.	855	Учење правописа на даљину	4	3	5 недеља	35	Током 2022/2023.год.

Стручно веће за историју, географију, верску наставу и грађанско васпитање

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	221	Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја	К 1	П 3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
2.	224	Настава модерне историје југоисточне Европе-оспособљавањенаставника за мултиперспективни приступ настави историје	К 1	П 3	2 дана	16	Током 2022/2023.год.
3.	784	Дигитални атлас	К 1	П 3	4 дана	32	Током 2022/2023.год.

4.	792	Коридори Србије	К 1	П 3	2 дана	16	Током 2022/2023.год.
5.	271	Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција	К 1	П 3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
6.	274	Иновативни метод проблемске инегративне наставе из веронауке	К 1	П 3	1.дан	8	Током 2022/2023.год.

Стручно веће за математику и информатику

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	363	Унапређивање наставе математике у основној школи	1	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
2.	358	Подршка ученику кроз индивидуализацију и пројектни рад у настави математике	1	3	4 недеље	32	Током 2022/2023.год.
3.	19	Да нам школа буде сигурна	3	4	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
4.	345	Државни семинар о настави математике и рачунарства	1	3	2 дана	16	Током 2022/2023.год.
5.	376	Како помоћи ученику да савлада математику	2	2	1 дан	8	Током 2022/2023.год.

Стручно веће за хемију и биологију

стручно усавршавање у школској 2022/2023. години.

Област по каталогу: Васпитни рад

Редни број	Компетенције	Назив	Трајање
31	К3	Како помоћи ученицима с проблемима у понашању Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	дана: 1 бодова: 8
106	К4	Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима Образовање плус	дана: 2 бодова: 16
85	К3	УМЕЋЕ ОДРАСТАЊА – оснаживање наставника и васпитача за васпитни и превентивни рад са адолесцентима Удружење грађана "ТИМ ПСИХОКОД"	дана: 3 бодова: 22

Област по каталогу: Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању

Редни број	Компетенције	Назив	Трајање
215	К3	Стратегије, методе и технике рада у инклузивној учионици Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	дана: 2 бодова: 16

218	K3	Час по мери детета Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	дана: 1 бодова: 8
209	K3	Подршка у учењу ученицима са сметњама у развоју Ресурсни центар за специјалну едукацију	дана: 1 бодова: 8
201	K3	ИОП и примери добре праксе у инклузији Основна школа за ученике са сметњама у развоју "Смех и суза"	дана: 1 бодова: 8

Област по каталогу: Природне науке

Редни број	Компентенције	Назив	Трајање
818	K2	Савремени облици евалуације у настави хемије Природно-математички факултет	дана: 1 бодова: 8
814	K2	Реализација новог Наставног програма биологије у основној школи Природно-математички факултет, Департман за биологију и екологију	дана: 1 бодова: 8
820	K2	Управљање пројектима из области заштите животне средине Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	дана: 1 бодова: 8
811	K2	Наставна секција из хемије СРПСКО ХЕМИЈСКО ДРУШТВО	дана: 2 бодова: 12
794	K1	Нова сазнања о улози и значају цијанобактерија у животној средини Природно-математички факултет, Департман за биологију и екологију	дана: 1 бодова: 8

Стручно веће за физику и технику и технологију

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	790	Иновативни експерименти у настави физике	K1	ПЗ	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
2.	805	Дигитализација наставе физике	K2	П1	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
3.	397	Квизом до успешног завршног испита	K1	ПЗ	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
4.	798	Предузетништво и производња у настави технике и технологије	K1	ПЗ	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
5.	807	Интерфејс, роботика и предузетништво у настави	K2	П1	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
6.	400	Пројектна настава	K1	ПЗ	1 дан	8	Током 2022/2023.год.

Стручно веће за уметност

План стручног усавршавања за 2022-2023. годину.

- -Корелација међупредметног повезивања у настави музичке културе и уметности бр.945 к1
- -Ликовно стваралаштво у школи 946 к1
- -Музика уз помоћ рачунара 948 к1
- -Корак ка култури 990 к4
- -Музичка култура и модерна технологија 973 к2

Стручно веће за физичко васпитање

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	994	Вредновање у физичком васпитању-модели оцењивања	1	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
2.	995	Игром до плеса и здравља	1	3	2 дана	12	Током 2022/2023.год.
3.	100 б	<i>Физичко и здравствено васпитање усмерено на исходе учења: зашто и како</i>	1	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
4.	101 1	Моторичко учење и развој деце	2	3	1 дан	8	Током 2022/2023.год.
5.	20	<i>Да у школи другарство не боли – програм превенције вршњачког насиља</i>	3	4	1 дан	8	Током 2022/2023.год.

Стручно веће за стране језике

Предлог стручног већа за стране језике за стручно усавршавање у школској 2022/2023 години.

Област по каталогу: Васпитни рад

Редни број	Компетенције	Приоритетне области	Назив	Трајање
8	К2	П4	Емоционални аспекти мотивације за школско учење Отворена просветна иницијатива	дана: 2 бодова: 16
10	К2	П3	Нове улоге наставника у школи која учи – међународни стандарди и национални оквири Медицинска школа Београд	дана: 1 бодова: 8

1	K2	П4	Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе Стеван Сремац, Београд	дана: 1 бодова: 8
45	K3	П3	Наставник као кључни фактор успешне наставе Удружење за подстицање дечијег развоја Велики мали свет	дана: 2 бодова: 16
84	K3	П4	УЛОГА, ЗАДАЦИ И ЗНАЧАЈ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ Klett друштво за развој образовања	дана: 1 бодова: 8

**Област по каталогу: Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у
образовању**

Редни број	Компетенције	Приоритетне области	Назив	Трајање
173	K2	П3	Организација и реализација кућне наставе за ученике са здравственим проблемима Друштво учитеља Београда	дана: 1 бодова: 8
175	K2	П2	Аутистични спектар, хиперактивност, дислексија и друге сметње – стратегије прилагођавања приступа и наставе Удружење Група Мост	дана: 2 бодова: 16
78	K2	П2	Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИО и ИОП) Удружење Група Мост	дана: 2 бодова: 16
200	K3	П2	Инклузија у пракси Савез учитеља Републике Србије	дана: 1 бодова: 8
215	K3	П2	Стратегије, методе и технике рада у инклузивној учионици Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	дана: 2 бодова: 16

Област по каталогу: Општа питања наставе

Редни број	Компетенције	Приоритетне области	Назив	Трајање
92	K1	П1	Веб портали за припрему и реализацију наставе Савез учитеља Републике Србије	недеља: 4 бодова: 16

394	K1	П1	Интернет технологије у служби наставе Центар за унапређење наставе Абакус	недеља: 3 бодова: 20
405	K2	П1	10 дигиталних вештина за наставнике 21. века Fakultet za medije i komunikacije	дана: 1 бодова: 8
435	K2	П3	Драмске игре у настави БАЗААРТ	дана: 2 бодова: 16
491	K2	П1	Мобилни телефон у настави Образовно креативни центар	недеља: 4 бодова: 32

Област по каталогу: Страни језик

Језик	Редни број	Компетенције	Приоритетне области	Назив	Трајање
енглески	856	K1	П3	Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА	дана: 1 бодова: 8
енглески	857	K1	П3	English in action Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8
енглески	859	K1	П3	TEAM – Together Everyone Achieves More Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8
енглески	862	K1	П3	Енглески језик у разредној настави – међупредметна корелација и тематско планирање Тренинг центар КОЦЕВСКИ	дана: 1 бодова: 8
енглески	864	K1	П3	Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу Образовно креативни центар	недеља: 4 бодова: 32
енглески	871	K1	П3	Употреба књижевних садржаја у настави енглеског језика Master Translation	дана: 1 бодова: 8
енглески	881	K2	П1	Могућности хибридне наставе у учењу енглеског језика Филозофски факултет у Нишу	дана: 1 бодова: 8
енглески	887	K2	П1	Примена дигиталних алата и аудио-визуелних материјала у настави енглеског језика Задужбина Илије М. Коларца - Коларчев народни универзитет	недеља: 4 бодова: 28
енглески	891	K3	П3	Beyond English Klett друштво за развој образовања	дана: 1 бодова: 8
француски	865	K1	П3	Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо Удружење професора француског језика Србије	дана: 3 бодова: 24

француски	867	K1	ПЗ	Обука професора француског језика за испитиваче и за припрему ученика за испите ДЕЛФ/ДАЛФ Удружење професора француског језика Србије	дана: 3 бодова: 24
француски	876	K2	ПЗ	Иновације у приступима, методама и техникама у настави француског језика на различитим узрастима и нивоима знања. ПУ Жил Верн	дана: 3 бодова: 24
француски	877	K2	ПЗ	Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику Удружење професора француског језика Србије	дана: 3 бодова: 18
француски	884	K2	ПЗ	Педагошка радионица за професоре француског језика Удружење професора француског језика Србије	дана: 3 бодова: 19
немачки	858	K1	ПЗ	Rückwärtsplanung – пут од циља и исхода до вежби и задатака Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8
немачки	866	K1	ПЗ	Немачки за адолесценте Удружење наставника немачког језика	дана: 1 бодова: 8
сви	860	K1	ПЗ	Вредновање и евалуација у настави страних језика Друштво за стране језике и књижевности Србије	дана: 1 бодова: 8
сви	861	K1	ПЗ	Динамика часа страног језика: елементи, стратегије и активности за конципирање, реализовање и евалуирање часа Задужбина Илије М. Коларца - Коларчев народни универзитет	дана: 3 бодова: 24
сви	863	K1	ПЗ	КОНЦЕПТ ВИШЕСТРУКИХ ИНТЕЛИГЕНЦИЈА У НАСТАВИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	дана: 1 бодова: 8
сви	868	K1	ПЗ	Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8
сви	873	K2	П1	Дигиталне компетенције у настави страних језика: израда портфолија учења Центар за стално образовање и евалуацију Филолошки факултет Универзитета у Београду	дана: 1 бодова: 8
сви	874	K2	ПЗ	Елементи културе земље чији се језик учи као основа за међупредметну корелацију и интердисциплинарни приступ у настави Центар за стручно усавршавање Кикинда	дана: 1 бодова: 8

сви	878	К2	ПЗ	Креативна употреба уџбеника у настави страног језика Друштво за стране језике и књижевности Србије	дана: 1 бодова: 8
сви	879	К2	ПЗ	Креативност у настави страних језика Центар за стручно усавршавање Кикинда	дана: 1 бодова: 8
сви	885	К2	ПЗ	Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА	дана: 1 бодова: 8
сви	886	К2	П1	Практична примена информационих технологија у настави страног језика ОШ Вук Караџић	дана: 1 бодова: 8
сви	888	К2	ПЗ	Пројектни задаци у настави страних језика Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	дана: 1 бодова: 8

Стручна служба

Библиотекар школе

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	6	Пут књиге у школској библиотеци	4	3	1 дан	8	Током 2022/2023. год
2.	826	Књижевност и сликарство, музика, историја. Интердисциплинарни пресеци у настави	1	3	1 дан	8	Током 2022/2023. год
3.	43	Насиље у школи – примети и пријави	3	4	2 дана	16	Током 2022/2023. год
4.	173	Организација и реализација кућне наставе за ученике са здравственим проблемима	2	3	1 дан	8	Током 2022/2023. год
5.	853	Књижевни текст - алат у превенцији насиља	3	4	1 дан	8	Током 2022/2023. год
6.	855	Учење правописа на даљину	4	3	5 недеља	35	Током 2022/2023. год
7	417	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ – ОГЛЕДАЛО ШКОЛЕ	2	3	1 дан	8	Током 2022/2023. год

Тим за самовредновање

У школској 2022/2023.год. одабране су кључне области

1. Програмирање, планирање и извештавање

4. Подршка ученицима

у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 14/18) и Правилником о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/2019 од 15.02.2019.године.

Чланови Тима за самовредновање у школској 2022/2023.год.

- Зорица Трајковић, професор математике, координатор Тима
- Ивана Анђелковић, професор разредне наставе
- Ивана Николић, професор физике
- Маја Димитријевић, представник родитеља
- Ленка Мирчић, представник ђачког парламента

У оквиру одабраних области вреднују се стандарди квалитета

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Задаци:

- Анкетирање, анализа и обрада прикупљених података
- Процењивање функција планирања образовно-васпитног рада као и планирања рада органа, тела и тимова
- Процењивање нивоа функционисања подршке ученицима (лични, професионални, социјални развој)
- Евалуација наведених кључних области и давање предлога мера за побољшање

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ	ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	-Заједнички састанци школских тимова (педагошки колегијуми), усклађивање садржаја планова и временске динамике	Током школске године	Стручна служба, координатори школских тимова, директор школе	Анализа школске документације	Планови рада свих школских тимова су усмерени ка развијању ефикаснијег и ефектнијег рада школе
	1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	-Дискусије на стручним већима -Сарадња са Тимом за развоје међупредметних компетенција	Током школске године	Стручна служба, координатори и чланови тимова за самовредновање, РП школе, обезбеђивање квалитета и развој установе, међупредметне компетенције	Увид у планове рада, анализа школске документације Усклађеност са законским регулативама Увид у наставни процес	Сви планови рада наставника и стручних сарадника садрже начине остваривања циљева образовања и васпитања Сваки наставник редовно развија међупредметне компетенције, као и корелације унутар предмета Дневне припреме свих наставника садрже евалуацију часа

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	<p>-Представљање ученицима на ЧОСу мера безбедности, подсећање на облике и нивое насиља</p> <p>-Представљање родитељима на родитељским састанцима мера безбедности</p> <p>-Радионице о превенцији насиља</p> <p>-Анкетирање ученика</p> <p>-Пружање подршке у учењу у оквиру допунске, додатне наставе</p>	<p>Септембар 2022.</p> <p>Новембар 2022.</p> <p>Током школске године</p>	Одељењске старешине, чланови Тима, стручна служба, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, наставници	<p>Праћење, посматрање, анализа школске документације, непосредан увид у наставни процес</p> <p>Анкете за ученике</p>	<p>Сви ученици су упознати са неопходним активностима у случају насиља</p> <p>Сви родитељи су упознати са редоследом активности у случају насиља</p> <p>Сви ученици и родитељи су упознати са распоредом одржавања допунске и додатне наставе</p>
	4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	<p>-Радионице са ученицима о здравим стиловима живота</p> <p>-Сарадња са средњим школама</p> <p>-Анкетирање наставника</p>	<p>Фебруар 2023.</p>	Чланови Тима за самовредновање, Тима за професионалну оријентацију, Тима за здравствено васпитање, стручна служба	Анкете за наставнике	Ученици завршног разреда имају могућност да посете сајмове средњих школа, упознају представнике неких занимања, тестирају своје способности и склоности
	4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	<p>-Сарадња са Тимом за клиничко-болничку наставу, са Тимом за ИОП</p> <p>-Анкетирање родитеља</p>	<p>Током школске године</p> <p>Март-Април 2023.</p>	Чланови Тима за самовредновање, Тима СТИО, Тима за клиничко-болничку наставу, наставници, стручна служба	Анкете за родитеље	Школа пружа подршку свим ученицима из осетљивих група као и ученицима са изузетним способностима

У школској 2022/2023.год. планирано је пет заједничких састанака Тима за самовредновање, Тима за развојно планирање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе по следећој динамици:

Септембар

- Конституисање Тима за самовредновање за школску 2022/2023.год.
- Упознавање чланова Тима са Акционим планом самовредновања и са Годишњим планом рада тима
- Одабир кључних области самовредновања за школску 2022/2023.год.
- Договор о циљевима, задацима, индикаторима и показатељима које треба преиспитати у одабраним областима
- Одабир узорка за анкетаирање ученика и динамике спровођења анкетаирања

Децембар

- Анализа добијених података, уочавање јаких и слабих страна
- Упознавање чланова са Извештајем о раду тима у првом полугодишту
- Договор о предстојећим активностима чланова Тима
- Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости
- Одабир узорка за анкетаирање родитеља и наставника и динамике спровођења анкетаирања

Март

- -Анализа добијених података, провера динамике анкетаирања
 - -Договор о предстојећим активностима чланова Тима
 - -Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости
-

Јун

- Анализа добијених података, провера динамике анкетања
- Договор о предстојећим активностима чланова Тима
- Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости, са дефинисањем критеријума успеха

Август

- Анализа рада Тима током школске 2022/2023.год.
- Упознавање чланова Тима са Годишњим извештајем самовредновања и са Годишњим извештајем рада Тима
- Одабир координатора за школску 2023/2024.год.
- План рада Тима за школску 2023/2024.год.

Тим за сарадњу са родитељима – «Партнерски за образовање»

Чланови тима:

- Тијана Ранђеловић, директор школе,
- Сунчица Мишчевић, координатор тима,
- Слађана Ивановић,
- Бојана Симовић
- Анђелка Младеновић,
- Представник родитеља.

Алициони план					
Тима за сарадњу са родитељима - „Партнерски за образовање“					
за школску 2022/2023. годину					
Координатор Тима: Сунчица Мишчевић.					
Чланови задужени за реализацију: директор, Оливера Илић (представник родитеља), , Валентина Марић (записничар), Слађана Ивановић, Бојана Симовић, Анђелка Младеновић, психолог, педагог, социолог.					
1. Развојни циљ: Развијање сарадње/партнерства родитеља и наставника у циљу побољшања квалитета живота и рада деце и реализацији наставе.					
1. задатак: Прављење нове Анкете о сарадњи родитеља и школе како би се испитале потребе и мапирани ресурси: препознати шта родитељи и наставници виде да су значајне теме/ проблеми и иницијативе које треба да спроводи Тим како би се унапредио квалитет образовања и сарадња на релацији ученик – наставник (школа) – родитељ.					
Редни број	Активности	Циљна група	Време реализације активности	Опис активности	Извор доказа
1.1	Прављење нове Анкете	Чланови Тима	Септембар - новембар	- Разговор на састанцима и договор око питања која ће бити у Анкети - Финални изглед Анкете	Записници са састанка Тима Финални изглед Анкете
1.2.	Испитивање шта родитељи препознају као значајне теме за рад Тима за сарадњу са родитељима „Партнерски за образовање“	Родитељи	Децембар/јануар Мај/јун	- Анкетирање родитеља на полугодишту и крају школске године ради сумирања резултата, процене видљивости рада Тима, препознавање потреба за рад у наредној години и прављења плана за наредну школску годину.	Анкета за родитеље дистрибуиран на родитељским састанцима Упитника на догађајима Фотографије Друштвене мреже
1.3.	Испитивање наставника шта препознају као значајне теме за рад Тима - „Партнерски за образовање“	Наставници	Септембар Јануар/фебруар Мај/јун	- Разговор на састанцима стручних тимова, актива и колегијуму. - Анализа Анкете на крају школске године са циљем сумирања резултата, процене видљивости рада Тима и прављења плана за наредну школску годину.	Анкета за родитеље дистрибуиран на родитељским састанцима

2. задатак: Информисање родитеља и наставника и припрема материјала; прослеђивање информација родитељима/ наставницима о Тиму и активностима (промоције); истраживања.					
2.1.	Информисање родитеља и наставника преко друштвених мрежа и сајта Школе	Родитељи Наставници Ученици	Месечно ажурирање информација	- Промоције и информисања о активностима Тима на друштвеним мрежама. - Редовно информисање о значајним темама и активностима Тима.	Сајт школе Друштвене мреже
2.2.	Припрема и дистрибуција промотивног материјала о активностима Тима	Родитељи Наставници Ученици	Прате се догађаји у школи везани за испитивање потреба и промоције	- Припрема промо - материјала за догађаје.	Промо материјал, фотографије, друштвене мреже
3. задатак: Програмске активности: реализација наставе и ваннаставних активности (програма неформалног образовања), одговарају на препознате потребе/ приоритете родитеља и наставника и мапирани ресурсе (активности вођене од стране заинтересованих наставника и родитеља).					
3.1.	Безбедност ученика и промоција здравих стилова живота: <ul style="list-style-type: none"> ● безбедност у школи ● безбедност у саобраћају ● превенција насиља ● безбедност на интернету ● превенцију болести зависности ● здрава исхрана и хигијена 	Родитељи Наставници Ученици Тим за безбедност МУП Ђачки парламент	Континуирано током школске године	- Осмишљавање догађаја и формирање тимова. - Реализација догађаја са више различитих садржаја. Упознавање ученика са: правилним понашања у школи; поштовањем дистанце, ризицима у саобраћају, небезбедним понашањима различитих учесника у саобраћају, различитим видовима саобраћаја и саобраћањих професија. - Развој програма превенције вршњачког насиља за ученике млађих разреда – коришћење психодраме и укључивање старијих ученика (представници ученичког парламента) у реализацију програма (вршњачка едукација). - Презентација за ученике - „Безбедност на интернету“, а у оквиру редовне наставе на часовима Дигиталног света 1, 2 и 3. - Реализација радионица за превенцију болести зависности, здравој исхрани и хигијени. - Упознавање ученика са здравом исхраном, хигијеном и физичким активностима и ризицима неправилне исхране и неадекватне хигијене – презентације, радионице.	Фотографије, друштвене мреже, продукти рада, писана припрема

Тим за праћење, израду и релаизацију пројеката

Активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Формирање Тима за писање предлога пројеката	август 2022.	директорка школе	седница Наставничког већа Колегијум
Израда плана рада Тима; подела задужења	август / септембар 2022.	координатор Тима са члановима	састанак Тима договор
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	септембар 2022 - јун 2023.	чланови Тима	посета сајтовима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве пројектима и донатарством
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира (процена могућности аплицирања)	септембар 2022 - јун 2023.	чланови Тима, директорка школе, Наставничко веће, Школски одбор	стално претраживање интернета, састанци Тима, консултације са директорком школе и Наставничким већем и Школским одбором; по потреби консултације са локалном самоуправом у случају потребе суфинансирања и сл.
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	септембар 2022 - јун 2023.	лица која објављују конкурс	прикупљање документације, писање пројекта, сарадња са институцијама које су у вези са реализацијом пројекта
Пријава на одабрани конкурс	септембар 2022 - јун 2023.	лица која објављују конкурс са директорком школе	слање израђеног пројекта и остале потребне документације
Израда извештаја Тима	шестомесечни, јануар 2022. годишњи, јун/јул 2023.	координатор Тима са члановима	писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима
Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката	у току школске године	чланови Тима	стручно усавршавање у овој области (посета семинарима или онлајн семинарима, учествовање на обукама и вебинарима)

***Начин евалуације:** записници са одржаних састанака, извештаји, пројектна документација

Списак чланова Тима за праћење и израду пројеката:

- Бојан Кумић, професор енглеског језика (координатор);
- Марија Живић, професор историје;
- Звонко Џунић, професор разредне наставе;
- Лалица Станковић, професор разредне наставе;
- Саша Јовић, професор технике и технологије

Стручни тим за инклузивно образовање и тимови за ИОП

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО) чине:

- Анита Стојановић, координатор
- Марија Вељковић Рајковић
- Јасмина Стевановић
- Даниела Кандић
- Валентина Марић

Тим за ИОП чине:

- директор школе
- психолог
- педагог
- ОС ученика који раде по ИОП-у
- родитељи ученика по ИОП-у
- предметни наставници
- спољни сарадник по потреби (дефектолог, логопед, ромски асистент...)

Акциони план рада СТИО тима и тимова за ИОП за школску 2022/2023. годину

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
Израда плана рада Стручног Тима за инклузивно образовање и ИОП тимова.	Чланови тима	Август-септембар	Израђен план рада Стручног Тима за инклузивно образовање и ИОП тимова.
Евалуација индивидуализованог начина рада са ученицима и доношење одлуке о изменама, наставку или прекиду индивидуализације.	Чланови тима Координатор	Септембар - Октобар	На основу постигнућа ученика донета је одлука о наставку или престанку индивидуализације или предлогу за доношење ИОП-а
Евалуација постојећих ИОП-а и доношење адекватних мера.	Чланови тима Координатор	Септембар - Октобар	Процењен је степен остварености утврђених исхода и дата препорука о даљим мерама и врстама подршке.
Идентификовање нових ученика којима је потребна додатна подршка у образовању.	Координатор Чланови тима	Октобар - Новембар	Евиденција о ученицима којима је потребна додатна подршка и планирање пружања одговарајуће подршке.

Прикупљање података о ученицима за које ће бити израђени индивидуални образовни планови.	Чланови тима за ИОП, наставници, родитељи, стручни сарадници	Октобар-новембар	Подаци о ученицима прикупљени су коришћењем вишеструких извора.
Формирање тимова за пружање додатне подршке.	Директор	Новембар-фебруар	Формирани су тимови за пружање додатне образовне подршке.
Израда педагошких профила.	Одељенски старешина Стручни сарадници Родитељи	Током школске године	Обједињавање прикупљених података за све предмете и области и идентификовање приоритетних области за подршку.
Писање ИОП планова	Наставници	Октобар Март	Израђени су ИОП планови за ученике којима је потребна додатна образовна подршка.
Израда материјала за рад са ученицима који наставу похађају по ИОП-у.	Наставници	Октобар-мај	Израђени су материјали за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка
Припрема прилагођених тестова за полагање завршног испита.	Наставници Стручни сарадници	Април - мај	Израђени су прилагођени тестови за ученике који 8. разред завршавају по ИОП-у2.
Планирање и организација завршног испита за ученике осмог разреда који наставу прате по ИОП-у2.	Наставници Стручни сарадници	Март-април	Реализован је припремни и завршни испит за ученике 8. разреда, који наставу похађају по ИОП-у2.
Анализа извештаја о реализацији ИОП-а	Координатор Чланови тимова СТИО	Јануар Јун	Утврђивање степена реализације ИОП-а.
Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке.	Координатор Чланови тима	Током школске године.	Информисаност и прикупљање података о ученицима код којих постоји потреба за додатном образовном подршком.
Праћење рада и постигнућа ученика који су обухваћени инклузивним образовањем.	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Током школске године.	Процена напредовања ученика који наставу похађају по прилагођеном или измењеном наставном плану и програму. Праћење наставе посетом часова, евиденције, извештаји.
Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање.	Координатор Чланови тима	Током школске године.	Знање и стручност из домена инклузивне праксе.

Сарадња са Интерресорном комисијом и другим органима према потреби.	Координатор Чланови тима	Током школске године.	Сарадња и размена информација од интереса за ученике.
Усвајање извештаја о раду Тимова за ИОП за претходну школску годину.	Координатор СТИО	Август	Процена ефикасности рада Тимова.
Планирање и реализација наставе на даљину.	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Током школске године, према потреби.	Организација и реализација наставе на даљину.
Праћење ангажовања ученика за време онлајн наставе.	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Током школске године	Помоћ и подршка ученицима приликом похађања онлајн наставе.

Тим за онлајн наставу и наставу на даљину

1. август - септембар

- Предлози плана рада
- Усвајање платформе за онлајн наставу
- Проблеми са којима се суочавамо и начин решавања истих
- Планирање угледних и огледних часова

2. октобар – новембар

- Употреба виртуелне учионице
- Примена ИТ технологије за клиничко-болничку наставу
- Помоћ колегама
- Сарадња са осталим тимовима

3. децембар – јануар

- Анализа активности у првом полугођу
- Извештај о резултатима анкете и дискусија

4. март – април

- Употреба виртуелне учионице – анализа
- Проблеми са којима се суочавамо и начин решавања истих

5. јун – јул

- Реализоване активности и оствареноат плана тима
- Наставна средства

Напомена: Тим за онлајн наставу и наставу на даљину ће одржати ванредне састанке уколико буде било потребно.

Чланови тима:

- Биљана Ракић, координатор тима
- Радомир Лилић,
- Драган Бранковић,
- Јасмина Динић, социјални радник
- Драгана Обрадовић.

ЕКО ТИМ

Чланови ЕКО ТИМА:

- Милица Живковић- кординатор тима,
- Валентина Маљеновић,
- Данијела Тешић,
- Слађана Милетић,
- Сузана Николић и
- Јасмина Стевановић.

Циљ Еко – школе:

- развијање еколошке свести код ученика и мењање устаљених навика односа према природи;
- очување и заштита човекове околине.

Исходи: Развијањем љубави према природи, чувањем и заштитом биљног и животињског света, ученици ће научити да чувају природна богатства која нас окружују, да штеде воду и енергију и разврставају отпад.

Задаци: Током школске године школа према Годишњем плану и програму рада Еко – школе обележава предвиђене активности. Неке од одабраних еко тема су: “Отпад” и “Одржива потрошња”. Одрживу потрошњу посвећујемо здравој исхрани и штедњи воде и енергије. Циљ нам је да кроз читаву школску годину у све наставне и ваннаставне активности укључимо ученике, родитеље и све раднике наше школе и упознамо их са значајем рециклирања, одрживе потрошње и очувању биљног и животињског света.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Уређење еколошког кутка; Обележавање дана пешачења Обележавање Светског дана чистих планина	Израда тематских паноа и презентација; Акција пешачења	Наставници, Ученици старијих разреда	СЕПТЕМБАР 2022.
Обележавање Међународног дана животиња Савремени начин живота и здравље људи (правилна исхрана)	Изложба кућних љубимаца; Предавања, радионице, дебата	Наставници, Одељенске старешине, Ученици	ОКТОБАР 2022.
Климатске промене-ефекат стаклене баште	Предавање, радионице Примена „Зеленог пакета“	Наставници, Ученици	НОВЕМБАР 2022.
Угроженост и заштита биодиверзитета (категорија заштићених природних добара) Израда новогодишњих украса и честитки од рециклираног материјала	Организација изложбе ученичких радова	Наставници, Ученици, Стручна служба, Помоћни радници	ДЕЦЕМБАР 2022.
Угроженост и заштита биодиверзитета (категорија заштићених природних добара) Сакупљање секундарних сировина	Предавања, Радионице, Израда паноа	Наставници, Ученици, Помоћни радници, Локална самоуправа	ЈАНУАР 2023.
„Старо за ново“-израда различитих предмета од рециклираног материјала	Радионица. Организација изложбе ученичких радова	Наставници, Ученици, Родитељи	ФЕБРУАР 2023.
Животна средина и одрживи развој (енергетска ефикасност, природни ресурси)	Предавања, Радионице, Израда паноа и презентација, ликовних радова	Наставници, Ученици, Локална самоуправа	МАРТ 2023.
Дан планете Земље- пројектни дан	Предавања, Радионице, Израда паноа, презентација, ликовних радова	Наставници, Ученици, Стручна служба, Помоћни радници	АПРИЛ 2023.
Озелењавање школског дворишта	Садња цвећа и других садница	Ученици, наставници, помоћни радници и остали запослени у школи	МАЈ 2023.
Обележавање Светског дана заштите животне средине	Предавања, Радионице, Израда паноа, презентација, ликовних радова	Наставници, Ученици	ЈУН 2023.

Током читаве школске године пратићемо раст и развој биљака посађених у школском дворишту и атријуму у оквиру пројекта „О климатским променама кроз башту“.

Тим за маркетинг, естетско уређење и културне активности

Од 23. августа Тим за маркетинг и Тим за естетско уређење школе и културне активности раде као један тим под називом Тим за маркетинг, естетско уређење и културне активности.

Циљ: Дефинисање активности које су усмерене на континуирано промовисање рада школе и развијање културних, естетских, моралних и хуманих вредности код ученика.

Задатак: Реализација активности које доприносе промоцији рада школе и развијању естетских и културних вредности...

Чланови тима су:

- Сунчица Милошевић - координатор
- Радован Ђошић
- Зорица Крстић
- Драгана Пешић Главашевић
- Снежана Благојевић
- Предраг Ивановић
- Представник родитеља

Планиране активности биће табеларно приказане и садржаће: Активност – време реализације - начин реализације - носиоце активности (извршиоци), приказане табеларно.

Активност	Време	Начин реализације	Носиоци активности
-----------	-------	-------------------	--------------------

У табели би се нашле сталне активности као нпр.:

- Пријем ђака првака
- Пријем првака у Дечји савез и активности у Дечјој недељи
- Школска слава – Свети Сава
- Дан школе
- Посете вртићима и другим институцијама у циљу промовисања школе
- Такмичења ученика млађих и старијих разреда
- Наступи наших ученика у различитим манифестацијама
- Спортска такмичења и активности и др.

На различите начине ћемо презентовати активности и постигнуте резултате свих у школи (на сајту школе, књигом обавештења огласним паноима, на састанцима Савета родитеља, фотографијама са места дешавања, преко средстава јавног информисања...).

План активности биће реализован у складу са новонасталом епидемиолошком ситуацијом.

Естетско уређење школе стална је брига читавог радног колектива и ученика, јер школа чистоћом, уредношћу и својим изгледом треба, и мора, позитивно да утиче на

ученике. Школски амбијент би требало да ученике подстиче на рад, да им пружа удобност, осећај сигурности и припадности. Веома је важна беспрекорна хигијена свих просторија у школској згради и школском дворишту.

ЗАДАЦИ:

- Поштовање кућног реда;
- спровођење активности и боравка у згради према дневном реду;
- свакодневно чишћење школског дворишта и игралишта;
- редовно одржавање и предузимање заштитних мера;
- естетско - ликовно уређење школског простора;
- неговање цвећа и зеленила;
- проветравање просторија, исправна расвета, одржавање чистоће и уредности прилаза, дворишта, игралишта;
- излагање ученичких радова у учионицама, холу и библиотеци током целе школске године, према плановима учитеља, наставника и библиотекара школе;
- постављање трофеја, похвала, диплома, награда и других експоната тако да су визуелно доступни ученицима и посетиоцима школе;
- промовисање естетског уређења школе и њене околине, чистоће и уредности;
- сарадња са локалном самоуправом и јавним предузећима;
- остале акције имаће повремене, привремене и други карактер;
- за праћење реализације плана задужени су чланови Тима за естетско уређење школе.

ЦИЉЕВИ:

- Чланови Тима за естетско уређење школе у сарадњи са ученицима и запосленима, перманентно ће радити на уређивању екстеријера и ентеријера школе, стварајући лепу и подстицајну средину за рад свих чланова школског колектива.
- Преваходни циљ тима је развијање и неговање естетских вредности, али и моралних. Реализујући планиране активности, ученици развијају позитиван однос према раду, креативности, самосталности, сарадњи и тимском раду.
- Способност тумачења стварног света учи се путем интерпретације уметности, што чини темељ за интелигентне и морално одговорне поступке.
- Групним и индивидуалним радом у школи се израђују декорације, осмишљавају панои и сцене поводом обележавања пригодних датума (почетак нове школске године, Дечја недеља, Нова година, Св. Сава, Дан школе, Ускрс).

План рада тима за културне активности

ДИНАМИКА	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.септембар 8.септембар 26.септембар	Пријем првака Међународни дан писмености Европски дан језика	Приредба	Чланови тима
Октобар	Обележавање дечије недеље	Приредба, радионица, изложба	Чланови тима

Новембар 8.новембар 20.новембар	Обележавање Вукове недеље; Сајам књига Међ.дан просветних радника Међ.дан детета	Приредба Свечана манifestација изложба	Чланови тима Одељ.старешине Наставни кадар
Децембар	Новогодишњи маскембал	Приредба	Чланови тима
27.јануар 29. јануар	Обележавање Дана Светог Саве Обележавање недеље Бранковог рођења и расписивање конкурса „Бранково перо”	Свечана академија; изложба	Чланови тима
12. фебруар 24. фебруар 28. фебруар	Обележавање смрти Бранка Миљковића, Дана толеранције, Националног дана књиге	Ликовни и литерарни радови, промоције књиге и читања	Чланови тима
8. март 21.март Март	Обележавање 8. марта (мл. разр.) Обележавање Дана школе Наук није баук	Приредба Свечана Академија Демонстрација	Чланови тима Одељ.старешине
Април 2.април 23.април	Обележавање Ускрса Обележање Светског дана књиге за децу Посета биоскопу, позоришту, симф. оркестру Обележавање Светског дана књиге и ауторских права	Изложба јаја, приредба Демонстрација Посета народној библиотеци, организовање промоције књиге у школи	Чланови тима
Мај 24.мај	Манифестација у Сувом Дољу, Првомајски уранак. Учешће на литерарним, ликовним и музичким конкурсима и смотрама. Обележавање Дана словенске писмености и културе	Посета, конкурси дружење са писцима, промовисање књиге, читања и писања	Чланови тима
Јун	Завршна приредба за млађе разреде.	приредба	Чланови тима

Акциони план тима за естетско уређење школе

Активности и начин реализације	Време реализације												Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Подела задужења: - избор координатора и записничара; - израда Акционог плана рада за предстојећу школску годину; - израда плана по месецима; - договор у вези са дочеком првака.	*											*	Директор школе, Тим за естетско уређење школе
Уређење и одржавање спољашњег простора Редовно одржавање школског парка: - редовно кошење траве; - орезивање зеленила и уклањање отпада; - поправка оштећених дрвених клупа.	*	*					*	*	*	*	*	*	Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе, Еко-тим
Уређење и одржавање спољашњег простора Редовно одржавање школског дворишта: - редовно чишћење	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе, ученици, чланови Књижевног

	<p>бетонских површина; - постављање и пражњење корпи за отпатке; - садња и нега цвећа; - уређење и одржавање простора око бисте Бранка Миљковића, постављање нових жардињера и ограде око бисте.</p>																клуба „Ватра и живот“, Еко-тим
	<p>Редовно одржавање фасаде школе: - уклањање натписа на фасади; - кречење и поправка оштећења; - поправка стаклених површина.</p>	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Помоћни радници
	<p>Планирање учионице на отвореном, која би имала клупе и столове направљене од дрвених палета.</p>			*	*												Тим за естетско уређење школе, директор школе, Еко-тим
Уређење и одржавање унутрашњег простора	<p>Уређивање учионица, кабинета и библиотеке: - редовно одржавање хигијене; - постављање актуелних паноа; - неговање цвећа; - постављање слика књижевника и научника из одређених области; - постављање радова ученика; - уређење збирке са предметима из народне традиције.</p>	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе, ученици, чланови ликовних и литерарних секција, наставници, учитељи, Еко-тим
	<p>Уређивање простора испред учионица: - израда и постављање паноа</p>	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Помоћни радници, Тим, ученици, чланови секција, наставници, учитељи
	<p>Уређивање главног хола: - уређење простора за излагање ликовних и литерарних радова, презентацију рада секција и пројектне наставе; - уређење простора за излагање трофеја, пехара, експоната насталих на часовима ТО.</p>	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Тим за естетско уређење школе, ученици, чланови секција, наставници, учитељи

Израда покретног паравана за приредбе, угледне часове, сценске приказе и тематске дане.					*	*	*											Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе
Уређење простора за сталну поставку посвећену Бранку Миљковићу.			*	*	*	*												Тим за естетско уређење школе, чланови Књижевног клуба „Ватра и живот“
Одржавање и уређивање свих просторија намењених за педагошки и административни рад.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе
Уређивање просторија за заједничке активности: - наставничка канцеларија; - атријум.											*	*	*				Помоћни радници, Тим за естетско уређење школе, Еко- тим	
Израда извештаја о раду Тима																	*	Тим за естетско уређење школе
Анализа и вредновање резултата рада Тима																	*	Тим за естетско уређење школе и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за професионалну оријентацију

Чланови Тима за професионалну оријентацију: Данијела Ђорђевић Новаковић, координатор Тима, Јасмина Динић, одељењске старешине 8. разреда, стручна служба школе.

Циљ професионалне оријентације у основној школи је усмеравање ученика/ца да у складу са својим успехом, способностима и склоностима донесу промишљене и реалне одлуке о наставку школовања и избору занимања.

Задачи у реализацији програма професионалне оријентације:

- упознавање ученика са занимањима, системом средњег образовања и оспособљавање за самостално прикупљање података;
- формирање правилних ставова према раду;
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног разоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.
- успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја;
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети професионалном развоју ученика.

Активности и начини реализације	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> Формирање Тима и подела задужења Израда и усвајање плана рада Тима за професионалну оријентацију Избор радионица за ученике 8. разреда и план њихове реализације по предметима и месецима (списак радионица у прилогу) 	Тим	август/септембар
<ul style="list-style-type: none"> Усклађивање и праћење активности 	Тим	децембар/јануар
<ul style="list-style-type: none"> Организација Сајма професионалне оријентације 	Тим	фебруар/март
<ul style="list-style-type: none"> Евалуација програма професионалне оријентације Избор координатора за следећу годину 	Тим	јун
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са родитељима, установама и институцијама за професионални развој ученика 	Тим	током целе године

Напомена

Планиране активности, циљеви и задаци, који су Планом рада предвиђени за школску 2021/2022. годину, подложни су променама и биће реализовани у складу са препорукама Министарства просвете о поштовању мера за очување здравља ученика и запослених током пандемије ковида.

Професионална оријентација - радионице за 8. разред

- У свету интересовања (ЧОС - октобар – одељењски старешине)
- Графикон интересовања (ГВ- октобар – наставник грађанског)
- О стереотипима (ГВ- октобар – наставник грађанског)
- У свету врлина и вредности (ЧОС -октобар – одељењски старешине)
- Какав сам на први поглед (Српски језик – октобар – наставник српског)
- Самоспознаја – то сам ја (ЧОС -децембар – одељењски старешине)
- Моја очекивања (Ликовна Култура - новембар – наставник ликовног)
- Образовни профили у средњим школама (ЧОС -март – одељењски старешине)
- Мрежа средњих школа (Информатика – март - наставник информатике)
- Сазнајем преко интернета куда после ОШ (ГВ- децембар – наставник грађанског)
- Путеви образовања и каријере (ГВ - јануар – наставник грађанског)
- Припрема и спровођење интервјуа (Српски језик – децембар – наставник српског)
- Опис занимања помоћу мапе ума (ГВ- јануар – наставник грађанског)
- Критеријум за избор школе (ЧОС -април – одељењски старешине)
- Испитивање ставова (ГВ- фебруар – наставник грађанског)
- Оријентација ствара јасну слику (ГВ- март – наставник грађанског)
- Обука за конкурисање (Српски језик – април – наставник српског)
- На разговору у предузећу (ГВ- април – наставник грађанског)
- Моја одлука о школи и занимању (ЧОС - мај– одељењски старешине)

Тим за здравствено васпитање

Основна знања о здравственој заштити деца и млади добијају посредством породице, групе вршњака, у школи, здравственим установама и путем средстава масовних комуникација.

У ОШ „Бранко Миљковић“ се годинама уназад придаје велики значај здравственом васпитању. Здравствено-васпитни рад реализује се кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности. Контрола и заштита здравља ученика, као облик превенције, обезбедиће се у континуираној сарадњи са Домом здравља и другим релевантним здравственим институцијама у граду. Систематски и контролни прегледи обављаће се континуирано и предузимаће се потребне мере.

Циљеви програма:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота;
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Назив програма	Разреди	Време одржавања	Реализатори
Одржавање личне хигијене, хигијене школског простора уванредим условима за време пандемије	I-VII	Током године	Наст. разр. наставе, сви запослени у школи
Хигијена одевања и хигијена становања	V-VIII	Током године	Одељ.старешине
Физичке вежбе, спорт и рекреација Сајам спорта	I-VIII	Током године	Наст. разр. наставе инаст. физичког васпитања
Формирање навика у вези са здравом исхраном	I-VIII	Током године	Наст. разр. наст. и проф. биологије
Хигијена усне дупље, нега и заштита зуба	I-VIII	Током године	Стоматолог и наст. биологије
Болести зависности	V-VIII	Током године	Педагог, наст. биологије
Усвајање здравих стилова живота	V-VIII	Током године	Одељ.старешине, Педагог
Потреба за одмором, сан	I-VIII	Током године	Одељ.старешине
Упознавање са пубертетским променама	V, VI	Током године	Одељ.старешине, Педагог, наст. биологије

Хроничне болести	I-VIII	Током године	Одељ.старешине Дом здравља
Развој толеранције кроз спорт и здраве навике	V-VIII	Јун	Наставници физичког васпитања
Планинарско друштво ”Истраживачка станица Јелашница”	V-VIII	Током године	Наставници биологије, наставници физичког васпитања

Чланови тима за здравствено васпитање: Ненад Филиповић, Снежана Пешић, Мирослава Нићифоровић, Душица Иванковић и Гордана Милићевић.

Координатор: Ненад Филиповић, записничар: Снежана Пешић.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе сачињен је на основу препознавања различитих законских и образовно-васпитних обавеза и потреба, у циљу побољшања квалитета целокупног образовног процеса наше школе, а на основу усклађености са следећим документима:

- -Закон о основама система образовања и васпитања,
- -Правилник о стандардима квалитета рада установа

Обезбеђење и унапређење рада школе огледа се у: остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа, наставног плана и програма образовања и васпитања, школског програма, развојног плана, доприноса и укључености родитеља и ученика у различите облике образовно-васпитног рада.

Вредновање квалитета остварује се као: самовредновање и спољашње вредновање.

Надлежности тима:

- Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе
- Прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе
- Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе у школској 2022/2023. год. су:

- Тијана Ранђеловић, директор школе
- Сузана Вељковић, професор разредне наставе, координатор Тима
- Невена Цветковић, професор разредне наставе
- Марина Петровић, професор математике
- Маја Димитријевић, представник родитеља
- Представник Ћачког парламента и јединице локалне самоуправе

Циљеви: Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе односе се на пружање различитих видова подршке наставницима, ученицима, родитељима, менаџменту школе, и локалној самоуправи у праћењу, вредновању и побољшању нивоа и стандарда школског живота. Тим ће радити у складу са освртом на образовне, психолошке, социјалне, економске, методолошке и правне аспекте, као и на прихватању нових школских промена и трендова.

Задаци:

- - Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
 - - Старање о остваривању Школског програма - Старање о остваривању Годишњег плана рада
 - - Старање о остваривању Развојног плана
 - - Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
 - - Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
 - - Старање о развоју међупредметних компетенција
 - - Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
 - - Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
 - - Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
 - - Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
 - - Праћење и утврђивање резултата рада ученика
-

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ школска 2022/2023. год.				
Време реализације	Активности	Место	Начин	Носиоци
септембар	Конституисање чланова тима	школа	дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ
септембар	Договор о раду Тима и подела задужења	школа	дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ
септембар	Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	школа	дискусија, анализа, планирање	Директор, чланови ТОКРУ
септембар	Анализа израде Школског програма и Годишњег програма	школа	размена, усаглашавање	Директор, координатори ГП и ШП
по потреби	Анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	школа	увид, дискусија, размена, планирање	Директор, чланови ТОКРУ
по потреби	Консултација/састанак са просветним саветником и спољним саветницима ШУ Ниш	школа, ШУ	размена, анализа, координација	Директор, чланови ТОКРУ
децембар	Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	школа	размена, усаглашавање	Директор, координатори
по полугодишту (децембар/јун)	Праћења резултата рада ученика и запослених	школа	анализа, размена	Директор, тим за стручно усавршавање, тим за награђивање и јавно промовисање постигнућа ученика и наставника
континуирано	Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи и тимови	школа	размена, усаглашавање	Директор, помоћник директора
периодично	Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	школа	анализа утврђених показатеља	Педагог, психолог, координатори стручних већа

март	Анализа резултата самовредновања	школа	анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ
март	Корелација са Тимом за самовредновање и Тимом за РП	школа	анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ
након новог циклуса спољашњег вредновања	Анализа резултата спољашњег вредновања у случају посете комисије	школа	анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ
континуирано	Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	школа	анализа, планирање	Директор, координатори
периодично	Разматрање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање ОВ рада. Израда пројеката и конкурисање.	школа	анализа, планирање	Директор, чланови тимова за ТОКРУ, пројекте и конкурсе
јун	Анализа извештаја и акционог плана самовредновања и анализа реализације Развојног плана школе за 2022/23.	школа	увид, разматрање, договор, размена	Директор и координатори тимова за самовредновање, РП, психолог, педагог
јун	усавршавање наставника	школа	анализа извештаја	Педагог, координатор Тима за развој међупредметних компетенција
јун	Анализа постигнућа ученика (мала матура, тестирање, такмичења...)	школа	анализа извештаја	Директор и координатори тимова за самовредновање, РП, педагог
јун	Анализа извештаја Тима за сарадњу са родитељима „Партнерски за образовање“ и Тима за промоцију школе	школа	анализа извештаја	Чланови ТОКРУ и Тим за сарадњу са родитељима
август	Самовредновање рада Тимова/годишњи извештаји	школа	разматрање, извештавање	Координатори свих школских тимова
август	Израда извештаја о раду ТОКРУ 2022/23.	школа	разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ
Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су и извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски надзор. Уколико дође до промена у наставном процесу и појави се потреба за другим темама или начинима рада биће промена у предвиђеним активностима.				

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

- Миљана Ђокић, координатор Тима
- Бранислава Периновић, професор разредне наставе
- Снежана Рајић, професор предметне наставе
- ТиТ

Акциони план

Активност/циљ	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.Формирање Тима и подела задужења (избор наставника који ће чинити Тим)	Одабир на основу анализе учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништва, као и анализе професионалних компетенција	Директор школе, стручни сарадници	Записници са састанака одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума	VIII
2. Креирање плана рада (операционализација рада)	Дефинисање активности које ће Тим реализовати у овој школској години	Тим, стручна служба, директор школе	Записник са састанка Тима, мејл, комуникација	VIII
3.Подстицање наставника да изводе часове који развијају међупредметне компетенције и предузетништво код ученика	- Одабир припрема и објављивање припрема у оквиру базе на сајту школе.	Разредно веће од 1. - 4. Разреда у сарадњиса предметним наставницима старијих разреда, Наставници информатике	Сајт школе, записници	IX- VI
4. Подстицање наставника да унапреде наставу у Клиничком центру (обележавање значајних датума, организовање тематских недеља, обрада исте теме у оквиру различитих предмета)	- предлагање значајних датума; - предлагање тема од општег значаја; -одабир најбољих радова и објављивање на сајту школе.	Разредно веће од 1. - 8. разреда, наставници који држе наставу у Клиничком центру	Сајт школе, записници	IX- VI
5. Промоција предузетништва (организовање предавања (онлајн / непосредно у школи) радионице и продајне изложбе)	Предавање за ученике о могућностима остваривања од зараде рециклирања, Укључивање ученика у израду радова за божићну/ ускршњу продајну изложбу	Разредно веће од 1.-8. разреда, Тим за пројекат Еко-школа, чланови еколошке секције, Ученички парламент, Вршњачки тим	Сајт школе	IX- VI
6. Праћење и вредновање резултата рада (евалуација рада Тима)	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Тим, стручна служба, директор школе	Записник и упитници	VI - VIII

Тим за болничко-клиничку наставу

ОСНОВНИ ЦИЉ Тима за болничко-клиничку наставу јесте планирање, организовање, праћење реализације и формулисање извештаја о реализованој болничко-клиничкој настави.

Задаци Тима за болничко-клиничку наставу су:

- Координација између Клиника на којима се настава реализује у болничко-клиничким условима и школе
- Координација између родитеља ученика који похађају наставу у болничко-клиничким условима и школе
- Координација између свих предметних наставника који реализују наставу у болничко-клиничким условима
- Координација између матичних школа ученика и наше школе
- Вођење педагошке документације о реализованој настави у болничко-клиничким условима
- Планирање наставе на недељном нивоу на основу података о узрасту и броју ученика на лечењу
- Формулисање шестомесечног и годишњег извештаја о реализацији наставе у болничко-клиничким условима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БОЛНИЧКО-КЛИНИЧКУ НАСТАВУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Август

1. Формирање Тима за клиничко-болничку наставу за школску 2022/2023. годину
2. Именовање координатора Тима
3. Расподела задужења и договор о даљем раду
4. Усвајање плана рада за 2022/2023.
5. Усклађивање наставног процеса са тренутном епидемиолошком ситуацијом и планирање клиничко-болничке наставе у доба пандемије
6. Остваривање контаката са клиникама Клиничког центра Ниш на којима ће настава бити реализована
7. Разно (разматрање могућности за унапређење и осавремењивање наставног процеса у болничко-клиничким условима)

Септембар-јун

1. Планирање, организација и реализација наставе у клиничко-болничким условима на недељном нивоу
2. Континуирано усклађивање наставног процеса са актуелном епидемиолошком ситуацијом

Новембар

1. Праћење планирања, организовања и реализовања наставе у клиничко-болничким условима
2. Континуирано усклађивање наставног процеса са актуелном епидемиолошком ситуацијом
3. Формулисање тромесечног извештаја о клиничко-болничкој настави

Јануар/фебруар

1. Континуирано усклађивање наставног процеса са актуелном епидемиолошком ситуацијом
2. Формулисање шестомесечног извештаја о клиничко-болничкој настави

Април

1. Праћење планирања, организовања и реализовања наставе у клиничко-болничким условима
2. Континуирано усклађивање наставног процеса са актуелном епидемиолошком ситуацијом
3. Формулисање тромесечног извештаја о клиничко-болничкој настави

Јун

1. Континуирано усклађивање наставног процеса са актуелном епидемиолошком ситуацијом
2. Формулисање годишњег извештаја о клиничко-болничкој настави
3. Анализа реализације наставе у школској 2022/2023. и давање предлога и сугестија за даљи рад

Чланови тима:

- Јелена Станковић, координатор тима
 - Психолог школе
 - Педагог школе
 - Социолог школе
 - Драгана Пешић Главашевић
 - Мирослава Нићифоровић
 - Сви наставници који реализују наставу у болничким и кућним условима
-

IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Унапређивање сарадње са родитељима

У оквиру спровођења реформе основне школе улога родитеља је добила много већи значај што се нарочито огледа у активном учествовању у раду одређених тимова школе, релизовању наставног плана и програма, како у млађим тако и у старијим разредима, као и у активном учешћу представника Савета родитеља школе и њихових представника у органима руковођења школе-Школском одбору.

Представници родитеља такође су активно учествовали у стратешком планирању Школског развојног плана, као и у изради самог пројекта.

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља има одељењски старешина, психолог, педагог, социјални радник и директор школе. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице

Полазну основу сарадње представља настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. У овим контактима одељењски старешина прикупља податке о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о њиховим интересовањима и потребама, упознаје породичне прилике и услове рада ученика и сл. На основу познавања личности ученика одељењски старешина врши избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а, исто тако, прикупљени подаци омогућавају одељењском старешини да ученицима пружи најцелисходнију помоћ у васпитању.

Сарадња са родитељима одвија се путем разноврсних облика рада као што су: родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, дан пријема за родитеље и друго.

Најуспешнији вид сарадње остварује се индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља. Индивидуални контакти нарочито су погодни за заједнички рад

одељењског старешине и родитеља у случајевима када у развоју ученика дође до проблема и застоја.

Укључивање родитеља у живот и рад школе

На почетку сваке школске године, а посебно на почетку школовања ученика, одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, годишњим програмом рада, као и са програмима активности одељењске заједнице.

Ово упознавање има за циљ да информише родитеље о васпитним задацима које је школа, односно одељењска заједница поставила себи за циљ, као и да обезбеди помоћ родитељима у извршавању појединих програмских задатака. Укључивање родитеља у живот и рад школе најчешће обухвата: учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено-корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика. Успостављањем тешње сарадње одељењских старешина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању омогућава благовремено сагледавање узрока таквог понашања и заједничког предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Сарадња школе са родитељима одвијаће се непосредно и посредно преко одељенских и Школског савета родитеља.

Непосредна сарадња са родитељима, одвијаће се преко одељенских родитељских састанака и индивидуалним контактима са родитељима. Одељенске родитељске састанке, одељенске старешине ће одржавати на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода са садржајима који ће обухватати рад и успех одељења и појединих ученика уз вођење рачуна да се испоштује достојанство родитеља и личности сваког ученика.

На одељенским састанцима, родитељи ће бити упознавани са радом и резултатима целе школе због непостојања могућности да се са свим родитељима одржи општи родитељски састанак. У садржај обавештавања уносиће се и питања везана за рад целе школе. Тражиће се ставови родитеља о њиховом укључивању у решавању школских проблема, а посебно ставови, кад су у питању њихова новчана давања за потребе ученика или школе.

На одељенским родитељским састанцима, одељенске старешине ће саме, или уз ангажовање других радника у школи, као и коришћењем стручних родитеља, кроз предавања информисати о психофизичким карактеристикама ученика на датом узрасту и њиховом одражавању на дечије понашање, рад и успех.

Када се појаве потребе за индивидуалним контактима наставника-одељенског старешине, са родитељима, позваће родитеље и упознавати их са проблемима који се појављују код њихове деце у процесу школског рада и живота.

Присутно је и индивидуално интересовање родитеља за њихове контакте са одељенским старешинама или предметним наставницима. И то се треба искористити, да се поред давања обавештења о интересовању родитеља, пружи и информације о ученику за којег се родитељ не интересује, како би се заједничким деловањем допринело што успешнијем раду и бољем успеху ученика.

О свим контактима, одељенски старешина води евиденцију у дневнику рада на месту за такву евиденцију.

Сваки одељенски старешина на почетку школске године, планира време и садржај родитељских састанака и исти уноси у дневник рада, као и време пријема родитеља у току радне недеље.

Школа ће и ове школске године у складу са Законом, ради праћења успешности програма сарадње са породицом на крају сваког полугодишта организовати анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње сугестија за нередно полугодиште.

Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове (фудбалске, рукометне, кошаркашке, веслачке, гимнастичарске и др.) у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани. Сарадња школе и ових клубова мора бити континуирана и програмирана. Бављење спортским активностима не може да се реализује на штету школског успеха. Посебно треба водити рачуна о чињеници да спорт мотивише однос према позитивним личним вредностима младих и да ове активности представљају усмеравање енергије на спортске активности. Захтеви спортских клубова који се односе на забрану пушења, конзумирање алкохола, дроге и понашање у складу са друштвеним нормама представља значајну компоненту изграђивања правилног односа младих према позитивним вредностима и пожељном стилу живота. Спорт захтева већи степен самоконтроле и далеко већу дисциплину у односу на учење и бављење спортом, а што тражи и веће физичке и духовне напоре младих. Значајно је да спорт у школи пружа велике могућности за организовано бављење младих различитим спортским дисциплинама које стварају спортски морал и позитивне особине младих.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву. Посебну заинтересованост ученици изражавају за прикључивање истраживачкој станици “Јелашница” и заједно са својим предметним наставницима учествују у разним активностима..

Постоје проблеми ученика које сама школа није у могућности својим радом да реши, већ је потребна стручна помоћ и подршка здравствених, социјалних и других институција.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима васпитно-образовног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школе успостављају посебну сарадњу када су у питању ученици из ризичних средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

Како у средини у којој је школа нема институција и предузећа са којима би школа сарађивала, школа је принуђена да сарађује са институцијама и организацијама на подручју града.

На плану упознавања психо-физичког развоја ученика, заштите њиховог здравља и здравља радника школе, као и предупређивање штетних по живот и здравље поступака, школа ће сарађивати са Домом здравља, Заводом за ментално здравље, Хигијенским заводом и Центром за превенцију наркоманије и болести зависности. Сарадња ће се састојати у организовању редовне заштите здравља ученика (прегледи, вакцинација), као и одржавање предавања и консултација из области које су предмет рада ових организација а служе заштити здравља ученика.

На пољу решавања социјалних проблема ученика и изналажењу могућности за њихово смањивање и предусретање, школа сарађује са:

- Установом Дом породица ”Душко Радовић”,
- Специјалном школом за ученике „Бубањ“,
- Организацијом Црвеног крста,
- МУП-ом Ниш,
- Центром за ментално здравље
- Домом здравља и другим институцијама
- Интерресорнон комисијом
- Клиничким центром Ниш.

Културне потребе школа ће задовољавати кроз сарадњу са институцијама културе као што су:

- Народно позориште,
- Луткарско позориште,
- Биоскоп Дома војске Србије,
- Клуб Војске Србије,
- Дечији културно образовни центар,
- Градска библиотека и
- Нишки културни центар.

Кроз организоване посете представама једног или више разреда и коришћењем садржаја осталих програма, школа ће доприносити подизању културе ученика и стицању појмова из ове области.

Реализација програма професионалне оријентације подразумева сарадњу са средњим школама на територији општине Ниш која ће се реализовати кроз одговарајућа предавања, трибине, посете школама, изложбама и слично.

Школа ће сарађивати и са осталим Основним школама на подручју града и размењиваће искуства у организацији образовно-васпитног и целокупног рада.

X ПЛАН АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА, ВАНРЕДНОГ СТАЊА ИЛИ ДРУГИХ ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА И ОКОЛНОСТИ

Због епидемиолошке ситуације изазване заразном болешћу Ковид-19, Министарство просвете уредило је начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада који се примењивао у претходној школској години, и који ће се примењивати у школској 2022/2023. години у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, препорука и мера надлежних институција и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, ширења инфекције и заразних болести као и остваривања права ученика на образовање.

Преглед расположивих ресурса

Школа је на основу сагледавања и разматрања расположивих материјалних (броја учионица, распореда ходника, ...), техничких (могућности отварања више улаза у школу...) и кадровских (броја наставника, хигијеничара...) ресурса, као и Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи (које је донело Министарство) усвојила модел и начин реализације наставе на даљину, за школску 2022/2023. годину.

Образовно-васпитни рад у школској 2022/2023. години организоваће се према моделима образовно-васпитног рада у зависности од актуелне 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.

У циљу примене Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID- 19 коју је донела Влада Републике Србије и ради обезбеђивања континуитета квалитетног образовања за све ученике, Министарство као надлежни државни орган за образовање и васпитање је припремило Стручно упутство. Стручним упутством ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада у основној школи у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Образовно-васпитни рад у школској 2022/2023. години планира се кроз организацију рада према следећим моделима:

- Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад - I модел

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

План наставе и учења за школску 2022/2023. годину

Модел I

I Информација о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова

1. У школи се редовно врши дезинфекција свих просторија, учионице се чисте и одржава се хигијена у свим просторијама. Временски период између малих и великих одмора, као и период између смена користи се за наизменично суво и влажно чишћење учионица/кабинета, као и брисање клупа и рукохвата алкохолом и проветравање свих просторија.

2. Учионице и друге просторије у потпуности су припремљене за несметан рад. Свако одељење од 1. до 8. разреда има своју учионицу (нема промене учионица), користи се више улаза за улазак ученика и запослених. Ученици су одвојени према узрасту и наставним потребама – одељења целодневне наставе налазе се у засебном делу школе у којем је и трпезарија за потребе исхране као и соба за слободно време тзв. Играоница, ученици млађих разреда имају своје учионице у средишњем делу школе, док су ученици старијих разреда у делу са кабинетском наставом али без промене кабинета.

3. Све мере заштите у току исхране деце се доследно примењују.

4. Школа је обезбедила довољно средстава за дезинфекцију и хигијену. На улазу у школу је дезинфекција руку и дезо баријере.

5. Маске се у школи носе према упутству. Школа има довољно маске за ученике за почетак школске године. Сва обавештења о начину ношења и коришћења маске и дезинфекције налазе се на видним местима у школи, налазе се на сајту школе, фб страници. Запосленима се на наставничком већу презентују препоруке и упутства за рад.

6. Сарадња са Институтом за јавно здравље остварује се према упутству.

II Оперативни план рада у периоду од 01.09.2022. године

Преглед броја одељења

Матична школа

I - IV разред: број одељења 14

V и VI разред: број одељења 6

VII и VIII разред: број одељења 8

Издвојена одељења

I - IV разред: број одељења 3 (2 одељења у Сувом Долу и 1 у КЦ Ниш)

V и VI разред: број одељења 1 (КЦ Ниш)

VII и VIII разред: број одељења 1 (КЦ Ниш)

Модел по којем школа ради – Модел I

I модел

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе.

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

Час наставе траје 45 минута.

Свако одељење има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава.

ОШ „БРАНКО МИЉКОВИЋ“

РАСПОРЕД ЗВОНА ЗА УЧЕНИКЕ 1. – 8. РАЗРЕДА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

1. ЧАС	8:00 – 8:45
2. ЧАС	8:50 – 9:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:35 – 9:55
3. ЧАС	10:00 – 10:45
4. ЧАС	10:50 – 11:35
5. ЧАС	11:40 – 12:25
6. ЧАС	12:30 – 13:15

Чишћење, проветравање и дезинфекција учионица

ПОПОДНЕВНА СМЕНА

1. ЧАС	14:00 – 14:45
2. ЧАС	14:50 – 15:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	15:35 – 15:55
3. ЧАС	16:00 – 16:45
4. ЧАС	16:50 – 17:35
5. ЧАС	17:40 – 18:25
6. ЧАС	18:30 – 19:15

Чишћење, проветравање и дезинфекција учионица

IV Изабрана платформа за рад на даљину: Гугл платформа (Google classroom, Google Suits, Google Meet).

V Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III)

VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини: Клиничко-болничка настава за школску 2022/2023.годину биће извођена у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које се примењују. С обзиром на податак да ученици који се налазе на дужем болничком лечењу на Клиници за рехабилитацију и Клиници за хирургију нису у могућности да током свом боравка на клиникама прате онлајн наставу у реалном времену, наша школа организује припрему и штампање материјала за ученике у складу са Наставним планом и програмом. Након тога, у складу са унапред организованим распоредом часова материјал се односи хоспитализованим ученицима (понедељком). Сваког петка се материјал преузима од ученика, на основу чега предметни наставници могу вршити процену остварености исхода и у складу са тим припремати матерјал за даљи то учења.

Модел II

I Информација о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова

1. У школи се редовно врши дезинфекција свих просторија, учионице се чисте и одржава се хигијена у свим просторијама. Временски период између малих и великих одмора, као и период између смена користи се за наизменично суво и влажно чишћење учионица/кабинета, као и брисање клупа и рукохвата алкохолом и проветравање свих просторија.

2. Учионице и друге просторије у потпуности су припремљене за несметан рад. Свако одељење од 1. до 8. разреда има своју учионицу (нема промене учионица), користи се више улаза за улазак ученика и запослених. Улазак ученика у школу и излазак ученика из школе одвија се на три различита улаза/излаза која се налазе на одређеном растојању и обезбеђују три различита дела школе. Улазак/излазак ученика одвија се према тачно утврђеном распореду уз присуство помоћних радника и дежурних наставника који ће проверавати да се сви придржавају прописаних мера за спречавање ширења епидемије. Ученици су одвојени према узрасту и наставним потребама – одељења целодневне наставе налазе се у засебном делу школе у којем је и трпезарија за потребе исхране као и соба за слободно време тзв. Играоница, ученици млађих разреда имају своје учионице у

средишњем делу школе, док су ученици старијих разреда у делу са кабинетском наставом али без промене кабинета.

3. Све мере заштите у току исхране деце се доследно примењују. Реализација, односно структура смене наставних активности, самосталног рада, слободних активности и времена предвиђених за оброке деце у целодневној настави организује се у складу са Правилником о ближим условима организовања целодневне наставе (Сл.гласник РС, бр.77/2014) уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите са посебним нагласком на организацију исхране. Како би се исхрана ученика спроводила уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите, реализација наставних активности, самосталног рада, слободних активности и времена предвиђених за оброке ће се изводити по флексибилном распореду, а временски размак између група ученика у време obroка биће 15 минута.

За ученике I и III разреда (односно II и IV разреда) учитељи преузимају ужину из кухиње у периоду малог одмора после завршеног 1. часа. Ученици ће ужинати на отвореном за време великог одмора (после завршеног 2. часа).

Ученици V разреда (односно VI разреда) преузимаће ужину у периоду малог одмора после завршеног 1. часа, у мањим групама, уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите, без стварања гужве и ужинати на отвореном за време великог одмора (после завршеног 2. часа).

Док ће ученици VII разреда (односно VIII разреда) преузимати ужину у периоду пре почетка наставе, у мањим групама, уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите, без стварања гужве и ужинати на отвореном.

4. Школа је обезбедила довољно средстава за дезинфекцију и хигијену. На улазу у школу је дезинфекција руку и дезо баријере.

5. Маске се у школи носе према упутству. Школа има довољно маске за ученике за почетак школске године. Сва обавештења о начину ношења и коришћења маске и дезинфекције налазе се на видним местима у школи, налазе се на сајту школе, фб страници. Запосленима се на наставничком већу презентују препоруке и упутства за рад.

6. Сарадња са Институтом за јавно здравље остварује се према упутству.

II Оперативни план рада у периоду од 13.09.2022. године

Преглед броја одељења

Матична школа

I - IV разред: број одељења 14

V и VI разред: број одељења 6

VII и VIII разред: број одељења 8

Издвојена одељења

I - IV разред: број одељења 3 (2 одељења у Сувом Долу и 1 у КЦ Ниш)

V и VI разред: број одељења 1 (КЦ Ниш)

VII и VIII разред: број одељења 1 (КЦ Ниш)

Модел по којем школа ради – Модел II

II модел

Час наставе траје 45 минута за часове обавезне наставе, као и за остале облике образовно-васпитног рада, који се сви организују према усвојеном распореду часова.

За ученике првог циклуса, од првог до четвртог разреда, као и за ученике петог и шестог разреда, настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад, за све ученике у одељењу истовремено.

За ученике првог циклуса у издвојеном одељењу у Сувом Долу настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад, за све ученике у одељењу истовремено, уз поштовање свих епидемиолошких мера и поштовања дистанце између ученика.

За ученике седмог и осмог разреда настава се организује комбиновањем непосредне наставе и наставе на даљину кроз комбиновани модел (непосредно у школи и путем наставе на даљину).

Деле се на групе следећа одељења: VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, VIII/1, VIII/2 и VIII/3. Сви ученици одељења VIII/4 чине Групу А јер у одељењу има 16 ученика. Сви ученици овог одељења долазиће свакодневно на непосредну наставу наставу у школи.

Непосредни образовно-васпитни рад у школи прва група одељења остварује понедељком, средом и петком, док друга група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину; непосредни образовно-васпитни рад у школи друга група одељења остварује уторком и четвртком, док прва група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину. Групе (I и II) и начин остваривања образовно-васпитног рада смењују се на недељном нивоу.

Настава на даљину се реализује у реалном времену – ДА

III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења

Распоред часова и планираних активности за ученике првог и другог циклуса образовања који је усвојен на почетку школске 2022/2023. године биће задржан и коришћен у организацији и реализацији наставе која се одвија по Моделу II.

Распоред звоњења који је усвојен на почетку школске 2022/2023. године ће се такође примењиван током организације и реализације наставе по Моделу II.

Преподнева смена почиње у 8.00 часова, док поподневна смена почиње у 14.00 часова.

ОШ „БРАНКО МИЉКОВИЋ“**РАСПОРЕД ЗВОНА ЗА УЧЕНИКЕ 1. – 8. РАЗРЕДА****ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА**

1. ЧАС	8:00 – 8:45
2. ЧАС	8:50 – 9:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:35 – 9:55
3. ЧАС	10:00 – 10:45
4. ЧАС	10:50 – 11:35
5. ЧАС	11:40 – 12:25
6. ЧАС	12:30 – 13:15

Чишћење, проветравање и дезинфекција учионица**ПОПОДНЕВНА СМЕНА**

1. ЧАС	14:00 – 14:45
2. ЧАС	14:50 – 15:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	15:35 – 15:55
3. ЧАС	16:00 – 16:45
4. ЧАС	16:50 – 17:35
5. ЧАС	17:40 – 18:25
6. ЧАС	18:30 – 19:15

Чишћење, проветравање и дезинфекција учионица

IV Изабрана платформа за рад на даљину: Гугл платформа (Google classroom, Google Suits, Google Meet).

V Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III): Ученици једне групе, када имају наставу у школи имају све часове по распореду. Оцењивање ученика по овом моделу наставе реализује се када су ученици у школи, уважавајући Правилник о о оцењивању. Подршка настави и учењу на даљину обезбеђује се путем снимљених часова који су доступни на коришћење и налазе се на порталу Министарства уа онлајн наставу као и на РТС Планети.

Приликом припреме за непосредну наставу у школи наставници израђују припреме за наставне јединице у дигиталном облику како би се оне могле користити и у моделу учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање). Овако припремљене наставне јединице користе за остваривање и ваннаставних активности (допунска, додатна

настава, секција, СНА), где ученици подједнако могу учествовати у осмишљавању и постављању истих на изабрани платформу за рад. Ученици се такође упућују на саостални пројектни рад и сублимацију два предмета, што ученицима може обезбедити додатно вредновање и остварености исхода учења.

Све док временски услови то дозвољавају настава свих обавезних наставних предмета и осталих облика образовно васпитног рада одржава се на отвореном простору. Активности током којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, спорт, гласнији говор) биће обустављене. То подразумева да на часовима музичке културе нема певања, нема проба школског хора, на часовима физичког и здравственог васпитања нема колективног спорта. Индивидуални спортови, попут гимнастике биће прилагођени условима простора (величини сале, могућности природне вентилације, отвореном простору). Пре и после часа физичког и здравственог васпитања неопходно је дезинфиковати заједничке предмете попут справа, лопти и реквизита.

VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини: Клиничко-болничка настава по Моделу II за школску 2022/2023.годину биће извођена у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које се примењују. С обзиром на податак да ученици који се налазе на дужем болничком лечењу на Клиници за рехабилитацију и Клиници за хирургију нису у могућности да током свом боравка на клиникама прате онлајн наставу у реалном времену, наша школа организује припрему и штампање материјала за ученике у складу са Наставним планом и програмом. Након тога, у складу са унапред организованим распоредом часова материјал се односи хоспитализованим ученицима (понедељком). Сваког петка се материјал преузима од ученика, на основу чега предметни наставници могу вршити процену остварености исхода и у складу са тим припремати матерјал за даљи ток учења.

Ученицима који наставу остварују према измењеном плану и програму (ИОП), а који наставу похађају према комбинованом моделу за седми и осми разред имају подршку својих предметних наставника који припремају посебне материјале који се ученицима достављају данима када су у школи, уз обавезну сарадњу Стручне службе школе.

Модел III

I Информација о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова

1. У школи се редовно врши дезинфекција свих просторија, учионице се чисте и одржава се хигијена у свим просторијама. Временски период између малих и великих одмора, као и период између смена користи се за наизменично суво и влажно чишћење учионица/кабинета, као и брисање клупа и рукохвата алкохолном и проветравање свих просторија.

2. Учионице и друге просторије у потпуности су припремљене за несметан рад. Свако одељење од 1. до 4. разреда има своју учионицу (нема промене ученионица), користи се више улаза за улазак ученика и запослених. Ученици су одвојени према узрасту и наставним потребама – одељења целодневне наставе налазе се у засебном делу школе у којем је и трпезарија за потребе исхране као и соба за слободно време тзв. Играоница, ученици млађих разреда имају своје учионице у средишњем делу школе, док су ученици старијих разреда у делу са кабинетском наставом али без промене кабинета.

3. Све мере заштите у току исхране деце се доследно примењују. Реализација, односно структура смене наставних активности, самосталног рада, слободних активности и времена предвиђених за оброке деце у целодневној настави организује се у складу са Правилником о ближим условима организовања целодневне наставе (Сл.гласник РС, бр.77/2014) уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите са посебним нагласком на организацију исхране. Како би се исхрана ученика спроводила уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите, реализација наставних активности, самосталног рада, слободних активности и времена предвиђених за оброке ће се изводити по флексибилном распореду, а временски размак између група ученика у време obroка биће 15 минута.

За ученике I и III разреда (односно II и IV разреда) учитељи преузимају ужину из кухиње у периоду малог одмора после завршеног 1. часа. Ученици ће ужинати на отвореном за време великог одмора (после завршеног 2. часа).

4. Школа је обезбедила довољно средстава за дезинфекцију и хигијену. На улазу у школу је дезинфекција руку и дезо баријере.

5. Маске се у школи носе према упутству. Школа има довољно маске за ученике за почетак школске године. Сва обавештења о начину ношења и коришћења маске и дезинфекције налазе се на видним местима у школи, налазе се на сајту школе, фб страници. Запосленима се на наставничком већу презентују препоруке и упутства за рад.

6. Сарадња са Институтом за јавно здравље остварује се према упутству.

II Оперативни план рада у периоду од _____ године

Преглед броја одељења

Матична школа

I - IV разред: број одељења 14

V и VI разред: број одељења 6

VII и VIII разред: број одељења 8

Издвојена одељења

I - IV разред: број одељења 3 (2 одељења у Сувом Долу и 1 у КЦ Ниш)

V и VI разред: број одељења 1 (КЦ Ниш)

VII и VIII разред: број одељења 1 (КЦ Ниш)

Модел по којем школа ради – Модел III**III модел**

Када се град/општина налази у „црвеној зони“, у том случају настава за ученике првог циклуса се организује на следећи начин:

За ученике првог циклуса, од I до IV разреда, настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад;

Одељења се деле на две групе (на основу најоптималнијег критеријума за поделу на групе);

У овом случају час траје 30 минута;

Групе долазе у два дефинисана термина (на пример Група А долази од 8 часова, док група Б долази на насаву од 10.45 часова). Ученици једне групе имају по 4 часа дневно, и групе се смењују недељно. Између термина у којима групе имају часове планирана је пауза за чишћење и дезинфекцију учионица, у трајању од 20 минута. Сви часови обавезних предмета реализују се непосредно у школи и то у учионици и на отвореном простору (у дворишту), када је год могуће, по утврђеном распореду. Часови ваннаставних активности реализују се онлајн. У реализацију појединих часова за ученике у целодневном боравку могу се укључити стручни сарадници и предметни наставници.

Када се град/општина налази у „црвеној зони“, у том случају настава за ученике другог циклуса се организује на следећи начин:

Час наставе траје 45 минута и путем наставе на даљину реализују се сви обавезни предмети и изборни програми према већ утврђеном распореду часова. Приликом остваривања оперативног плана по Моделу III образовно васпитни рад се остварује у највећој мери у реалном времену. Сви часови за ученике старијих разреда одржавају се у преподневној смени са почетком од 8.00 часова.

Користи се систем учења на даљину: Гугл учионица (који је исти као претходне школске године – ДА).

Настава на даљину се реализује у реалном времену – ДА

III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења**ОШ „БРАНКО МИЉКОВИЋ“****РАСПОРЕД ЗВОНА ЗА УЧЕНИКЕ 1. – 4. РАЗРЕДА****ГРУПА А**

1. ЧАС	8:00 – 8:30
2. ЧАС	8:35 – 9:05
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:05 – 9:20
3. ЧАС	9:20 – 9:50
4. ЧАС	9:55 – 10:25

Чишћење, проветравање и дезинфекција учионица

ГРУПА Б

1. ЧАС	10:45 – 11:15
2. ЧАС	11:20 – 11:50
ВЕЛИКИ ОДМОР	11:50 – 12:05
3. ЧАС	12:05 – 12:35
4. ЧАС	12:40 – 13:10

Чишћење, проветравање и дезинфекција учионица

ОШ „БРАНКО МИЉКОВИЋ“

РАСПОРЕД ЗВОНА ЗА УЧЕНИКЕ 5 – 8. РАЗРЕДА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

1- ЧАС	8:00 – 8:45
2. ЧАС	8:50 – 9:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:35 – 9:55
3. ЧАС	10:00 – 10:45
4. ЧАС	10:50 – 11:35
5. ЧАС	11:40 – 12:25
6. ЧАС	12:30 – 13:15

IV Изабрана платформа за рад на даљину: Гугл платформа (Google classroom, Google Suits, Google Meet).

V Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III): У датим условима, процес планирања наставе подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, осмишљавање активности учења (задаци, радионице, форуми) које пружају повратне информације и подстичу вршњачко учење. За социјално угрожене ученике обезбеђена су одређена техничка средства (из пројекта „Образовање за права детета“) и обезбеђено је ангажовање социолога школе за достављање штампаних материјала ученицима који нису опремљени техничким могућностима за праћење наставе на даљину. Подршка настави и учењу на даљину обезбеђује се путем снимљених часова који су доступни на коришћење и налазе се на порталу Министарства за онлајн наставу као и на РТС Планети. Приликом припреме за наставу на даљину наставници израђују припреме за наставне јединице у дигиталном

облику које се могу користити у моделу учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање). Овако припремљене наставне јединице користе за остваривање и ваннаставних активности (допунска, додатна настава, секција, СНА), где ученици подједнако могу учествовати у осмишљавању и постављању истих на изабрани платформу за рад. Ученици се такође упућују на саостални пројектни рад и сублимацију два предмета, што ученицима може обезбедити додатно вредновање и остварености исхода учења.

VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини: Клиничко-болничка настава по Моделу III за школску 2022/2023.годину биће извођена у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које се примењују. С обзиром на податак да ученици који се налазе на дужем болничком лечењу на Клиници за рехабилитацију и Клиници за хирургију нису у могућности да током свом боравка на клиникама прате онлајн наставу у реалном времену, наша школа организује припрему и штампање материјала за ученике у складу са Наставним планом и програмом. Након тога, у складу са унапред организованим распоредом часова материјал се односи хоспитализованим ученицима (понедељком). Сваког петка се материјал преузима од ученика, на основу чега предметни наставници могу вршити процену остварености исхода и у складу са тим припремати матерјал за даљи ток учења.

Ученицима који наставу остварују према измењеном плану и програму (ИОП), а који наставу похађају према Моделу III за старије разреде имају подршку својих предметних наставника који припремају посебне материјале који се ученицима достављају, уз обавезну сарадњу Стручне службе школе.

Модел III - варијанта 2

I Информација о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова

1. У школи се редовно врши дезинфекција свих просторија, учионице се чисте и одржава се хигијена у свим просторијама. Временски период између малих и великих одмора, као и период између смена користи се за наизменично суво и влажно чишћење учионица/кабинета, као и брисање клупа и рукохвата алкохолном и проветравање свих просторија.

2. Учионице и друге просторије у потпуности су припремљене за несметан рад. Свако одељење од 1. до 8. разреда има своју учионицу (нема промене учионица), користи се више улаза за улазак ученика и запослених. Ученици су одвојени према

узрасту и наставним потребама – одељења целодневне наставе налазе се у засебном делу школе у којем је и трпезарија за потребе исхране као и соба за слободно време тзв. Играоница, ученици млађих разреда имају своје учионице у средишњем делу школе, док су ученици старијих разреда у делу са кабинетском наставом али без промене кабинета.

3. Све мере заштите у току исхране деце се доследно примењују.

4. Школа је обезбедила довољно средстава за дезинфекцију и хигијену. На улазу у школу је дезинфекција руку и дезо баријере.

5. Маске се у школи носе према упутству. Школа има довољно маске за ученике за почетак школске године. Сва обавештења о начину ношења и коришћења маске и дезинфекције налазе се на видним местима у школи, налазе се на сајту школе, фб страници. Запосленима се на наставничком већу презентују препоруке и упутства за рад.

6. Сарадња са Институтом за јавно здравље остварује се према упутству.

II Оперативни план рада у периоду од _____ године

Преглед броја одељења

Матична школа

I - IV разред: број одељења 14

V и VI разред: број одељења 6

VII и VIII разред: број одељења 8

Издвојена одељења

I - IV разред: број одељења 3 (2 одељења у Сувом Долу и 1 у КЦ Ниш)

V и VI разред: број одељења 1 (КЦ Ниш)

VII и VIII разред: број одељења 1 (КЦ Ниш)

Модел по којем школа ради – Модел III

У колико се одлуком Тима за школе и Института за јавно здравље све школе на територији општине/града упуте на потпуни прелазак на онлајн наставу (како за други, тако и за први циклус образовања), школа ће радити по следећим принципима Модела III оперативног планирања:

III модел

- Час наставе траје 45 минута. Сви часови се реализују у преподневној смени.
- Користи се систем учења на даљину - Гугл учионица (који је исти као претходне школске године – ДА).
- Настава на даљину се реализује у реалном времену – ДА

ОШ „БРАНКО МИЉКОВИЋ“

РАСПОРЕД ЗВОНА ЗА УЧЕНИКЕ 1. – 8. РАЗРЕДА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

1. ЧАС	8:00 – 8:45
2. ЧАС	8:50 – 9:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:35 – 9:55
3. ЧАС	10:00 – 10:45
4. ЧАС	10:50 – 11:35
5. ЧАС	11:40 – 12:25
6. ЧАС	12:30 – 13:15

IV Изабрана платформа за рад на даљину: Гугл платформа (Google classroom, Google Suits, Google Meet).

V Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III): У датим условима, процес планирања наставе подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, осмишљавање активности учења (задаци, радионице, форуми) које пружају повратне информације и подстичу вршњачко учење. За социјално угрожене ученике обезбеђена су одређена техничка средства (из пројекта „Образовање за права детета“) и обезбеђено је ангажовање социолога школе за достављање штампаних материјала ученицима који нису опремљени техничким могућностима за праћење наставе на даљину. Подршка настави и учењу на даљину обезбеђује се путем снимљених часова који су доступни на коришћење и налазе се на порталу Министарства за онлајн наставу као и на РТС Планети. Приликом припреме за наставу на даљину наставници израђују припреме за наставне јединице у дигиталном облику које се могу користити и моделу учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање). Овако припремљене наставне јединице користе за остваривање и ваннаставних активности (допунска, додтна настава, секција, СНА), где ученици подједнако могу учествовати у осмишљавању и постављању истих на изабрани платформу за рад. Ученици се такође упућују на саостални пројектни рад и сублимацију два предмета, што ученицима може обезбедити додатно вредновање и остварености исхода учења.

VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини: За социјално угрожене ученике обезбеђена су одређена техничка средства (из пројекта „Образовање за права детета“) и обезбеђено је ангажовање социолога школе за достављање штампаних материјала ученицима који нису опремљени техничким могућностима за праћење наставе на даљину.

Ученицима који наставу остварују према измењеном плану и програму (ИОП), а који наставу похађају према Моделу III за старије разреде имају подршку својих предметних наставника који припремају посебне материјале који се ученицима достављају, уз обавезну сарадњу Стручне службе школе.

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Праћење и вредновање постигнућа ученика вршиће се као у претходно наведеном Плану, у складу са насталом ситуацијом, одговарајућим Правилницима и начином рада, редовно усмерено на одговарајуће исходе и стандарде. Предметни наставници и одељењске старешине формативно и сумативно, уз уважавање индивидуалих могућности и постигнућа ученика, кроз евиденцију у педагошким свескама и извештаје на крају тромесечја и полугодишта. У зависности од потребе за додатном подршком укључиваће се стручни сарадници школе. Начин праћења и подршке зависиће првенствено од услова рада и реализације наставног процеса и у складу са Упутствима и препорукама МПС-а.

Током самог образовно-васпитног процеса посебна пажња биће усмерена на безбедоносно-здравствене услове рада у школи уз благовремено и превентивно деловање са посебним освртом на социјално угрожене породице и њихове могућности.

Начин праћења остваривања плана активности

Праћење остваривања Плана активности вршиће се кроз Извештаје на месечном нивоу али и стандардно-квартално, тј. на тромесечју и полугодишту у школи и извештавањем ШУ на основу тренутне безбедоносно-здравствене ситуације и у складу са тим прилагођавати начин рада и планирати предстојеће активности.

XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализација Плана рада школе и вредновања резултата рада је перманентан процес који почиње са почетком школске године. У овом домену превасходни задаци су:

- Комплетан увид у планирање рада са ученицима,
- Дидактичку апаратуру свих планова-облика рада,
- Свакодневно праћење образовно-васпитног рада и отклањање недостатака,
- Дубље анализе, процене, извештаји и саопштења на класификационим периодима и предлози педагошких мера,
- Контрола вођења електронског дневника рада и матичних књига,
- Обиласци часова од стране директора и стручних сарадника,
- Изостајање ученика стално ће се пратити и предузимати одговарајуће мере,
- Директор ће вршити контролу записника са седница Наставничког већа и потписом оверавати тачност и
- На крају школске године подносиће се на усвајање извештај о раду школе.

Праћење и евалуација програмских задатака у школи на основу одговарајуће документације која се води у школи и директним увидом, врши Наставничко веће, директор, Школски одбор и надзорници Министарства просвете.

У поступку вредновања рада користиће се:

- Разрађени поступци, технике и средства праћења (скеле процене, радне-евидентне листе, упитници, инвентари и др.),
- Утврђен систем инструмената (педагошка документација, резултати успеха ученика у даљем школовању и пролазност на пријемним испитима).

Школа ће континуирано сарађивати са одељењем за обезбеђивање квалитета у образовању при Министарству просвете и спорта и прати реализацију школског програма у првом разреду, који је заснован на планирању и реализацији циљева и исхода.

Праћење на основу планова рада

Сви носиоци планирања редовно ће пратити остваривање својих годишњих, месечних и дневних планова, како по времену реализације тако и по садржају и циљевима. За сопствено праћење реализације сваки носилац ће сачинити сопствену методу праћења, док ће се праћење реализације на нивоу школе радити на основу докумената, која ће сачинити управа школе у складу са годишњим планом рада школе.

Праћење на основу инструктивно-педагошког увида и надзора

План инструктивно-педагошког рада

Време	Садржај рада	Носилац посла
Септембар	Информативни обилазак по плану директора Организација додатног, допунског рада и слободних ученичких активности Усвајање програма и иновација у настави и стручног усавршавања Организација рада Савета родитеља	Директор, помоћник директора и стручни сарадници Председници одељенских већа Директор
Октобар	Пријем првака у Дечији савез Информативни обилазак по плану директора Упућивање ученика на коришћење књига из школске библиотеке	Одељ. веће I разреда Директор, стр. сарадници Одељ. старешине, библиотекар
Новембар	Сагледавање кретања успеха ученика и предлог мера Иницирање рада на професионалном напредовању Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Директор, помоћник директора, стр. сарадници Педагог, директор, помоћник директора Директор, помоћник директора, стр. служба, одељ. старешине
Децембар	Увид у рад стручних већа Анализа рада на стручном усавршавању Праћење рада библиотеке Планирање упућивања наставника на семинаре	Директор, помоћник директора
Јануар	Увид у припрему за прославу Дана Светог Саве Израда извештаја о остваривању плана и програма у I полуугодишту Анализа успеха ученика на крају I полуугодишта Анализа рада одељенских већа	Директор, педагог Директор, стр. сарадници Директор, стр. сарадници Педагог
Фебруар	Примена и преношење искустава са семинара Разговор са ученицима који заостају у раду Увид у вођење дневника васпитно-образовног рада	Учесници семинара Педагог, психолог Директор, помоћник директора, педагог
Март	Увид у рад одељенских већа Информативни обилазак по плану директора Такмичење ученика	Директор, помоћник директора, педагог Руко. стр в.
Април	Увид у рад стручних актива, одељенских старешина и одељенских заједница Анализа успеха и остваривања плана и програма Информативни обилазак по плану директора Инструкције за извођење екскурзије	Директор, помоћник директора, стр. сарадници Руководиоци одељ. већа, педагог, Дир., пом. дир. стр. сар. Директор, комисија

Мај	Сагледавање успеха и других проблема у VIII разреду Припрема основа плана и годишњег програма рада за наредну школску годину	Директор, стр. сарадници Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Јун	Анализа остваривања плана и програма Организација завршне школске свечаности	Директор, помоћник директора, педагог, комисија
Август	Организација припремне наставе и пријемних испита Припрема за почетак наредне школске године Организација израде годишњег програма рада	Директор, помоћник директора, стручни сарадници

Периодично праћење

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

Праћење ће се вршити анализама успеха ученика, владања, похађања наставе, других појава у васпитно-образовном раду, као и анализама остваривања плана и програма и радног времена наставника и сарадника, односно свих осталих радника. Анализа ће се разматрати на седницама одељенских већа, Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља из домена надлежности.

Праћење путем извештаја

Извештаји ће се односити на крај првог и другог полугодишта. Ови извештаји ће садржати:

- успех и владање ученика, васпитно-дисциплинске мере, изостајање, похвале, награде и сл.
- остваривање наставног плана и програма по времену, облику и садржају (Полугодишњи и годишњи извештај)

Управни и стручни надзор

ДИРЕКТОР врши надзор над радом свих радника школе, у складу са Законом и Статутом школе, о чему води посебну документацију. Извештаје о надзору, директор подноси Школском одбору, а са деловима који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје и Наставничко веће.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА врши надзор над радом свих радника школе, у складу са Законом и Статутом школе, о чему води посебну документацију. Извештаје о надзору, помоћник директора подноси директору, а са деловима који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје и Наставничко веће.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ врши непосредан увид у рад техничких радника и радника на одржавању хигијене. О њиховом раду води документацију и најмање једном месечно извештава директора школе.

ПРОСВЕТНИ САВЕТНИЦИ врше стручно-педагошки надзор, у складу са Законом и према плану Министарства просвете. Са налазима, мерама и решењима које су донели, директор школе упознаје раднике на које се односе, према потреби Наставничко веће и Школски одбор.

ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА врши инспекцијски и управни надзор - Решењем налажу извршење мера и радњи ради отклањања неправилности и недостатака.

Документација

У школи ће се водити следећа документација:

Назив документа	Задужени
Матична књига ученика	Секретар, одељ. старешина
Електронски дневник васпитно-образовног рада	Одељенски старешина
Евиденција о испитима	Секретар школе
Евиденција о успеху ученика	Стручни сарадници
Евиденција о издатим сведочанствима	Секретар школе
Евиденција о подели предмета на наставнике	Директор, педагог
Евиденција уписа ученика у I разред	Секретар школе
Евиденција досељених ученика	Секретар школе
Евиденција ученика који не похађају наставу	Социолог, психолог, педагог
Матична књига радника	Секретар школе
Евиденција реализације програма рада школе	Директор, стр. Сарадници
Књига дежурства	Главни дежурни

Јавне исправе које издаје школа

- Школа у складу са Законом издаје:
- ђачку књижицу
- сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању
- уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању
- потврду о обављеном завршном испиту на крају основног образовања и васпитања
- преводницу
- уверење о положеном испиту из страног језика
- сведочанство о завршеном разреду

Прилози уз Годишњи план рада школе

Саставни део Годишњег плана рада школе су:

- Индивидуални планови и програми рада наставника,
- Програми ваннаставних активности,
- Посебни програми васпитно-образовног рада,
- Програм заштите ученика од насиља,
- Радне листе,
- План коришћења годишњих одмора,
- План динамике јавних набавки,
- Запажања о реализацији програма рада које су дали школски надзорници,
- Програми одељенских старешина,
- Програм рада ученичког парламента,
- План подршке новодошлим ученицима
- План подршке новодошлим наставницима
- Програм рада наставе у Клиничком центру,
- Школски програм.